

**SVENSKA  
DANSSPORTFÖRBUNDETS**

**HANDLEDNING  
FÖR  
TÄVLINGSLEDARE  
/TÄVLINGSKONTROLLANT  
PÅ  
NATIONELLA  
WCS-TÄVLINGAR**



## **TÄVLINGSLEDAREN**

### **Tävlingsledaren ansvarar för att**

- tillsammans med tävlingsorganisatören besluta om tävlingsformat.
- granska anmälningarna på Dans.se och kontrollera att dessa är kompletta.
- göra klassindelning inkl avgöra klassammanslagningar och klassernas ordningsföljd.
- upprätta tidsschema.
- färdigbehandla och ladda ner anmälningarna från Dans.se och senast 10 dagar efter sista anmälningdag skicka underlag för startlistor och preliminärt tävlingsschema till tävlingsorganisatören.
- informera domare om tävlingsschema och tävlingsformat.
- informera lagledare om tävlingsarrangemanget.
- rätt sekretariats- och domarprotokoll används.

### **Tävlingsledaren skall**

- kontrollera att tävlingsreglemente och tävlingsbestämmelser följs.
- avgöra antal par per heat.
- besluta om antalet par som går vidare.
- vara väl insatt i sekretariatsarbetet och göra sifferkontroller under tävlingens gång.
- infinna sig på tävlingen 1 timme före inlägg.
- i god tid innan tävlingen startar ha genomgång med sekretariatansvarig, musikansvarig, speaker, domare och tävlingsorganisatör.
- efter tävlingen kontrollräkna och rapportera resultat till DSF:s kansli, eventuellt också ladda upp i Dans.se.
- efter tävlingen skicka tävlingsledarrapport till DSF:s kansli.
- efter kontrollräkning överlämna resultat och protokoll till tävlingsorganisatören.
- om tävlingskontrollant ej utsetts handha tävlingskontrollants uppgifter.

## **TÄVLINGSKONTROLLANTEN**

### **Tävlingkontrollanten skall**

- kontrollera att tävlingsreglemente och tävlingsbestämmelser följs.
- ta emot och behandla protester som inkommer skriftligt under tävlingen och därtill hörande protestavgifter samt lämna kvitto på detta.
- efter tävlingen sända protester och eventuellt beslut till förbundet.
- efter tävlingen sätta in mottagen protestavgift på DSF:s bankgiro med uppgift om tävling.
- efter tävlingen skicka tävlingskontrollantrapport till DSF:s kansli.
- vara rådgivande åt tävlingsledaren då denne så begär.

## **BEHANDLING AV ANMÄLNINGAR I FEL KLASS**

- Om en dansare eller ett par anmäls i fel klass och detta upptäcks innan tävlingen startar, placeras dansaren/paret i rätt klass.
- Om en dansare eller ett par anmäls i fel klass och hunnit starta och detta upptäcks under tävlingen, stryks dansaren/part och tillåts inte starta i rätt klass.
- Om en dansare eller ett par startar i fel klass och detta upptäcks efteråt, fräntas dansaren/paret sin placering och eventuellt pris ska då skickas tillbaka till arrangören.

## **TÄVLINGENS GENOMFÖRANDE**

Tävlingsledaren ansvarar för att tävlingen genomförs enligt gällande tävlingsreglemente och handledningar.

### **Antal dansare/par per heat**

Vid avgörande om antal dansare/par per heat skall följande beaktas:

- Tävlingsformat
- Dansytans storlek
- Tävlingens tidsschema (kort eller lång tävling)
- Klasser (högre eller lägre klass i åldersgruppen)
- Klassens storlek från början
- Antal domare
- Beräknat antal till final
- Jämn fördelning mellan heat
- Omgång i klassen på tävlingen etc.

### **Rotation i Jack & Jill**

Vid avgörande av hur rotationer genomförs i Jack & Jill ska Tävlingsledaren, ev. i samråd med Tävlingsorganisatören ombesörja att:

- Rotationer/lottningar genomförs på ett sätt så att partners tilldelas slumpmässigt.

I omgångar innan final sker rotation förslagsvis av följare ett slumpmässigt avgjort antal steg i dansriktningen. I final har Tävlingsledare och Tävlingsorganisatör en större frihet att välja tillvägagångssätt för rotation/lottning, så länge tilldelning av partner sker slumpmässigt.

### **Antal dansare/par vidare**

Vid avgörande om hur många dansare/par som ska gå vidare gäller:

- Titta framåt - hur många dansare/par är lämpligt i final/semifinal
- Det måste inte vara exakt max antal dansare/par vidare
- Ta hänsyn till hur många som startat i klassen respektive omgången
- Ta hänsyn till vilken klass det är (fler i lägre klass, färre i högre klass etc.)

- Ta hänsyn till hur tävlingen ligger tidsmässigt
- Ta hänsyn till om det har betydelse för priser och Uppflyttnings-poäng.

### **Delad placering innan final**

Om flera dansare ligger på samma poäng i omgångar innan final och det inte går att skilja dem åt så att antal förare och följare vidare till nästa omgång matchar, skall följande gälla:

- Tävlingsledaren får som uppgift att gå till huvuddomaren, som får skilja dansarna.

### **DOMARE**

Domarna tilldelas en bokstav från A och uppåt. Domare som tilldelas bokstav A är huvuddomare. Resterande domare kan tilldelas bokstäver i valfri ordning.

Domarna skall informeras om tävlingsupplägget, aktuella tävlingsformat, storleken på tävlingen/klasserna och eventuellt annat som de bör känna till. Detta kan lämpligen göras vid domarmötet 30 minuter före tävlingens start.

### **LAGLEDARINFORMATION**

Vid lagledarinformationen informeras om följande:

- Strykningar och övriga ändringar i programmet. Felstavningar mm, skall dock lämnas skriftligt till tävlingsledaren
- Eventuella ändringar i tävlingsschema
- Vilka tävlingsformat som kommer att användas
- Att lagledarna ser till att dansare/par är på plats för sina omgångar och vid prisutdelning
- Att protester skall lämnas skriftligen tillsammans med protestavgift till tävlingskontrollanten, eller till tävlingsledaren, om tävlingskontrollant ej utsetts
- Att avprickningslistorna skall fyllas i riktigt
- Att endast lagledarna får tala med tävlingsledaren
- Att "ingen" får diskutera med domarna under tävlingen

## **EFTER TÄVLING**

Efter tävlingen skall tävlingsledaren kontrollräkna samtliga sekretariat- och delbedömningsprotokoll och kontrollera alla placeringar.

### **Resultat och protokoll till tävlingsorganisatören**

Resultat och protokoll skickas av tävlingsledaren till tävlingsorganisatören senast en vecka efter genomförd tävling för vidare handläggning.

### **Rapport till förbundet**

Resultat och tävlingsledarrapport skall vara DSF:s kansli tillhanda snarast men senast en vecka efter genomförd tävling.

Resultatlistan skall skickas elektroniskt som redigerbar fil till DSF:s kansli, lämpligen med bibehållande av kolumnerna med licensnumren från nedladdningsfilen från Dans.se.

### **Tävlingsledarrapporten**

Tävlingsledarrapporten görs på avsett formulär. Om något särskilt inträffat som bör behandlas före nästa tävling skall detta meddelas DSF:s kansli senast tisdagen efter tävlingens genomförande. Till tävlingsledarrapporten skall bifogas avprickningslistorna från de föreningar som haft någon ändring, strykning etc.

### **Resultatlista**

I resultatlistan skall anges:

- Placering av samtliga deltagande dansare/par. Även strukna dansare/par skall finnas med och då markeras som strukna på lämpligt läsbart sätt.
- Utdelade Uppflyttnings-poäng markerade med \* eller siffror.
- Vilka dansare/par som har deltagit i final exempelvis genom en blank rad/streck efter dessa eller fetstil på finalparen.
- Vilken tävling som avses och datum för tävlingen på varje sida.
- Vilka som varit domare och vilken bokstav de hade.

Hopslagen klass räknas som en klass i resultatlistan och vid utdelande av Uppflyttnings-poäng. För tilldelning av Uppflyttnings-poäng se 7.3. i Generella reglementet.