

---

# Manual för att arrangera en D-domarkurs

Detta dokument beskriver vad som gäller vid arrangemang av en D-domarkurs. Dokumentet innehåller en lista på vilken utrustning som förväntas finnas vid kurstillfället och vilka ekonomiska förutsättningar som gäller.

## Vem kan arrangera?

En D-domarkurs kan arrangeras av en klubb, ett distriktsförbund, zondomaransvarig eller Riksdomarkommittén. Kursen kan arrangeras som en intern klubbutbildning, men det rekommenderas att kursen är öppen för deltagare från andra klubbar. Då finns en möjlighet för arrangören att göra en förtjänst.

## Ansökan om att arrangera D-domarkurs

Den som önskar att arrangera en D-domarkurs kontakter sin zondomaransvarige. Mailadress till zondomaransvariga hittas på förbundets hemsida. Zondomaransvarige utser kursledare som i sin tur kontakter arrangören och gör upp om alla praktiska detaljer.

## Inbjudan till D-domarkurs

Riksdomarkommittén har tagit fram en mall på kursinbjudan. Denna ska användas så att inbjudningarna till D-domarkurserna har samma format. Inbjudan mailas till Riksdomarkommittén ([rdk@judo.se](mailto:rdk@judo.se)), som ansvarar för att inbjudan publiceras på förbundets hemsida. Arrangören ansvarar för att informera om kursen till klubbarna i närområdet.

## Kurslokal

Kursen pågår i mellan åtta till tio timmar och innehåller teori och praktik. I teoridelen behövs bord och stolar så att alla kursdeltagarna kan sitta bekvämt. I teoridelen behövs även en projektor och projektorduk så att kursledaren kan visa sitt utbildningsmaterial. Praktikdelen ska hållas i en dojo som har ett matchområde. Schemat för varje kurs bestäms av kursledaren. Kursledaren meddelar arrangören mellan vilka tider som teorilokal respektive dojo behövs. Teorilokalen och dojo bör ligga i direkt anslutning till varandra. Arrangören ansvarar för bokning av lokaler samt står för eventuella hyreskostnader. Max antal deltagare bör anges på inbjudan utifrån storleken på lokalen och antal sittplatser.

## Utrustning

Arrangören ansvarar för att följande utrustning finns vid kurstillfället:

- Stolar och bord (om teorin ska hållas i dojon)
- Projektor och projektorduk
- HANTEI-flaggor, tre vita och tre röda eller tre blå.

Kursledaren ansvarar för att följande utrustning finns vid kurstillfället:

- Bärbar dator
- Sokuteiki

Kursdeltagaren ska ha med sig följande till kurstillfället:

- Judogi
- Kursmaterial, som laddas ner från förbundets hemsida innan kursen
- Anteckningsmaterial

## Lunch och fika

Lunch och fika bör ingå i kursavgiften. Lunchen ska hinnas med inom en timme så att kursdagen inte blir för lång. Om lunchen serveras på restaurang så rekommenderas att mat beställs i förväg.

## Ekonomi

Genom att göra kursen öppen för deltagare från andra klubbar kan arrangören göra en förtjänst. Riksdomarkommittén har bestämt att kursavgiften får högst vara 400 kr/deltagare, men gärna lägre för att locka fler deltagare. Anpassa kursavgiften till lokala förhållanden. Lunch och fika bör ingå i kursavgiften. Det finns möjlighet att söka bidrag genom Idrottslyftet, SISU och distriktsförbunden. En D-domarkurs hålls normalt av två kursledare som ska erhålla kursledararvode, lunch, reseersättning och eventuell övernattnig.

Intäkter

- Startavgifter, högst 400 kr/deltagare
- Idrottslyftet, ansökan genom Svenska Judoförbundet
- Utbildningsbidrag från SISU, varierar i olika distrikt
- Utbildningsbidrag från distriktsförbundet, varierar i olika distrikt

Kostnader

- Kursledararvode, 500 kr per kursledare (2 st)
- Lunch till kursledarna
- Reseersättning kursledare, 18.50 kr/mil
- Eventuell övernattnig kursledare
- Eventuell lunch och fika för deltagare, rekommenderas
- Eventuell hyra för lokal och utrustning

## Efter avslutad kurs

Efter kursen ska arrangören redovisa kursen till SISU då detta genererar bidrag till distriktsförbundet och Svenska Judoförbundet samt ett eventuellt utbildningsbidrag till klubben från SISU. För detta behövs fullständigt personnummer på kursledare och kursdeltagare. All utbildning som redovisas till SISU påverkar Svensk Judos ekonomi positivt. Kursledaren skriver en kort rapport till Riksdomarkommittén, gärna med några bilder.