Aerobic gymnastics

Arrangörsreglemente



2026

SVENSK GYMNASTIK

Gymnastik-förbundet

Innehållsförteckning

1 Avtal och handlingar 4
1.1 Parter 4
1.2 Ekonomi 4
1.3 Handlingar 4

2 Tävlingsinformation 4
2.1 Inbjudan 4
2.2 PM 4
2.3 Lottad startordning 5
2.4 Kost 5
2.5 Logi 6

3 Tävlingsupplägg 6
3.1 Ackreditering 6
3.2 Sekretariat 6
3.3 Musik 6
3.4 Tävlingsgenomförande 6
3.5 Ledarmöte 8
3.6 Prisutdelning 8
3.7 Resultatredovisning 9
3.8 Protester 9

4 Domare 9
4.1 Anmäla domare/uttagning av domare 9
4.2 Domaransvarig (funktionär) 10
4.3 Domarmöte och domarrum 10
4.4 Domarservice 10
4.5 Resor, kost och logi 10
4.6 Domarnas placering 10
4.7 Domarnas utrustning 11

5 Funktioner 11
5.1 Tävlingsledare 11
5.2 Tävlingsjury 11
5.3 Speaker 11
5.4 Entré- och informationsansvarig 11
5.5 Musikansvarig 12
5.6 Representant från Gymnastikförbundet 12
5.7 Sjukvård 12

6 Lokaler 12

6.1 Tävlingshall 12
6.2 Uppvärmningshall 12
6.3 Utsmyckning 13

7 Publik 13

8 Redskap/tävlingsgolv 13

9 Media 13

10 Webbsändning 13

11 Nortic – biljettförsäljning 13

12 Dopingkontroll vid tävling 14

13 Fri entré 14

14 Rapport 14

15 Bilagor 14

1 Avtal och handlingar

1.1 Parter

Ett arrangörsavtal tecknas mellan Svenska Gymnastikförbundet och arrangerande förening.

1.2 Ekonomi

Ekonomi för arrangemanget framgår av gällande arrangörsavtal och av Gymnastikförbundets tecknade sponsoravtal.

Anmälningsavgiften faktureras utav arrangerande förening efter genomförd tävling.

Efteranmälningar från föreningar är tillåtna mot en avgift (som regleras i Tekniskt reglemente) som tillfaller arrangörsföreningen.

1.3 Handlingar

Tillsammans med arrangörsavtalet utsänds förbundets gällande sponsoravtal. Följande handlingar och reglementen hämtas av arrangör på Gymnastikförbundets hemsida:

- Tekniskt reglemente
- Arrangörsreglemente
- Tävlingsbestämmelser
- Code of Points (CoP)
- Svenska Utvecklingsklass och Tävlingsstege

2 Tävlingsinformation

2.1 Inbjudan

Inbjudan till tävlingen läggas upp i Gymnastikförbundets tävlingsanmälningssystem senast **tre (3) månader före tävlingen genomförs.** Arrangör ansvarar för att ladda upp utkast på inbjudan i Teams-kanalen som arrangörsföreningen blir inbjuden till/skickas till aerobic@gymnastik.se för godkännande av Gymnastikförbundet minst tio (10) dagar innan inbjudan ska vara klar. Använd mall för inbjudan som finns i Teams-kanalen och på förbundets hemsida under fliken Regler, Arrangörsreglemente.

Gymnastikförbundet lägger upp inbjudan i tävlingsanmälningssystemet.

2.2 PM

PM till tävlingen ska skickas ut senast **fem (5) veckor före tävlingen genomförs**. Arrangör ansvarar för att ladda upp utkast på PM i Teams-kanalen som arrangörsföreningen blir inbjuden till/skicka till aerobic@gymnastik.se samt till ATK för godkännande minst tio (10) dagar innan utskick ska göras. Tidsschema tas fram efter sista anmälningsdag. Använd mall för PM som finns i Teams-kanalen och på förbundets hemsida under fliken Regler, Arrangörsreglemente.

PM innehåller mer detaljerad information om tävlingen som tävlingsplatsens adress, preliminärt program för tävlingens genomförande, antal anmälda i respektive klass och logialternativ inklusive eventuella kostnader för såväl mat som logi. Det framgår även vem

som är kontaktperson i arrangörsföreningen, och därmed är den som kan svara på diverse frågor som övriga föreningar eller domare kan ha.

PM skickas ut av arrangörsföreningen efter godkännande från Gymnastikförbundet och ATK till anmälda föreningar, domare och till aerobic@gymnastik.se. Gymnastikförbundet lägger upp PM med bilagor i tävlingsanmälningssystemet.

2.3 Lottad startordning

Lottning och framtagning av startlistor sker på Gymnastikförbundets kansli och skickas till arrangörsföreningen, detta görs efter sista anmälningsdatum gått ut.

2.4 Kost

Det är önskvärt att arrangören erbjuder måltider till deltagare inklusive tränare/ledare. Mat kan bokas genom arrangören inom tidsspannet angivet i inbjudan. Avsteg från riktpriser sker i samråd med nationella kansliet. Matsedeln ska planeras med tanke på idrottande ungdomars behov. För att främja en god prestation i samband med tävling är det viktigt att idrottaren får i sig mat som är energigivande. Vi rekommenderar därför att arrangörsföreningarna att i sin komponering av måltider har följande i åtanke:

- Fokuserar på matgästen: kostnadsmässigt och vid val av meny.
- Näringsriktig och säker mat: att tillgodose näringsrik mat med god hantering av maten.

Här följer riktpriser enligt Skatteverkets schablonvärde för 2026. Om riktpriserna inte följs, på grund av högre kostnader eller möjlighet till ett billigare pris, ber vi arrangörsföreningen att ha en marginal om max 20 kronor i vinst per måltid, med hänsyn till såväl deltagande föreningars som individers ekonomiska förutsättningar.

- Frukost: 62 kr
- Lunch/middag: 124kr, serveras enklare alternativ som exempel lunchpaket bör priset också justeras

Möjlighet att beställa enbart vissa mål ska finnas. Specialkost ska finnas som alternativ, t.ex. glutenfritt, laktosfritt, mjölkproteinfritt och vegetariskt. Därutöver ska måltider till domarna säkerställas (se kapitel 4). Tider för matservering ska vara anpassade och generöst tilltagna med hänsyn till förtränings- och tävlingstider. Om en förening inte har skickat in sin beställning i tid så har arrangören rätt att neka dem kost. Arrangören ansvar för att säkerställa kost enligt maxantal för ackreditering. Om arrangören har möjlighet att ta emot fler än maxantalet ackrediterade tas de emot, om möjligheten inte finns kan medföljande utöver maxantalet nekas måltider.

2.4.1 Tävlingsmiddag/aktivitet

I samband med tävling kan tävlingsmiddag och/eller aktivitet för deltagande gymnaster, tränare, domare och funktionärer arrangeras. Under hela arrangemanget gäller Tekniskt reglemente 2.6, det innebär även att följa Riksidrottsförbundets Alkohol- och tobakspolicy (ANDT-policy).

Inga riktpriser för tävlingsmiddag; vänligen ta hänsyn till att deltagarna har olika ekonomiska förutsättningar.

2.5 Logi

Rekommendationer för vandrarhem och hotell ska ingå i inbjudan till tävlingen. Det är önskvärt att samtliga arrangörer erbjuder boende i skolsal som alternativ till vandrarhem och hotell. Logi i skolsal kan bokas genom arrangören inom tidsspannet angivet i inbjudan.

Riktpriset för logi i skolsal är 125 kr/natt och person. Om riktpriset inte följs, på grund av högre kostnader eller möjlighet till ett billigare pris, ber vi arrangörsföreningen att ha en marginal om max 20 kronor i vinst per natt och person, med hänsyn till såväl deltagande föreningars som individers ekonomiska förutsättningar.

3 Tävlingsupplägg

3.1 Ackreditering

Arrangören ser till att det finns möjlighet för ackreditering i tävlingshallen. Ackreditering sker vid ankomst till tävlingshallen.

3.2 Sekretariat

Vid samtliga nationella tävlingar ska ett sekretariat tillhandahållas av arrangören. Sekretariatet är oftast placerat i anslutning till tävlingsytan. Vid sekretariatet är tävlingsledare, speaker, musikansvarig och representant från Gymnastikförbundet placerad. Sekretariatet tillhandahåller domarnas resultat samt resultatredovisning under pågående tävling.

3.3 Musik

Musikanläggning ska finnas tillgänglig i tävlingshallen. Musikanläggningen skall vara av god kvalitet som är avsedd för att spela musik från dator. Vi rekommenderar en enklare modell av ett mixerbord för att kunna justera musiken. Musik laddas upp via Tariff (Sport Event Systems) alternativt via egen lösning av arrangören. Detta ska framgå i tävlingsinformationen i PM samt när sista dag för att lämna in musik är.

3.4 Tävlingsgenomförande

3.4.1 Förträning och uppvärmning

Varje tävlande förening har träningstid på tävlingsgolvet. De tävlande skall då ha möjlighet att kontrollera sin ljudhastighet och lyssna och/eller utföra sin rutin till musik. Varje individuell tävlande, par, trio, group kan få max 1 och halv (1,5) minut per rutin beroende på antal starter på tävlingen. Vid många starter har arrangören rätt att ge föreningen en tid som disponeras fritt inom respektive tävlande förening. Musiken kollas och musikansvariga ser till att tiden hålls. “Open floor” kan också erbjudas, då har alla tävlande gymnaster möjlighet att vara på tävlingsytan.

3.4.2 Defilering

Defilering skall ske innan tävlingsstart samt innan och efter prisutdelning. Nationalsång spelas/sjungs av någon live på JSM och SM i samband med defilering. Kompletterande information lämnas vid ledarmöten. Gymnaster och ledare ska vara klädda i föreningsrepresentativa sportkläder eller tävlingsdräkt.

3.4.3 Startordning

Efter lottningen ska startordning göras. När startordningen bestäms av klasserna ska det tas hänsyn till gymnaster som tävlar i flera klasser, gymnasterna bör ha ca 12-15 min paus mellan sina starter.

Blå och Grön:
Open C
Open B
Steg 1
Steg 2
Steg 3

Vid två domarpaneler ska samma panel döma samtliga i resp steg eller open.

Ex Panel A dömer steg 1, 2, 3 och panel B dömer open B, C.

Röd:
Steg 4

Lila:
Steg 5

Svenska Cupen:
Ungdom 13-14 år
Junior 15-17 år
Senior 18 år och äldre
Endagstävling som genomförs under lördag eller söndag.

Riksmästerskapen:
Ungdom 13-14 år
Junior 15-17 år
Senior 18 år och äldre
Endagstävling som genomförs under lördag eller söndag.

USM, JSM och SM:
Ungdom 13-14 år
Junior 15-17 år
Senior 18 år och äldre
Endagstävling som genomförs under lördag eller söndag.

Aerobic Dance kan genomföras på samtliga tävlingsnivåer och bedömas av både regions- och förbundsdomare.

3.5 Ledarmöte

Ledarmöte genomförs av tävlingsarrangören (förslagsvis tävlingsledaren) innan tävlingsstart med alla ledare med deltagande gymnaster.

- Förträningstider
- Defilering
- Sjukvårdare
- Nödutgångar
- Omklädningsrum
- Prisutdelning

3.6 Prisutdelning

3.6.1 Priser, medaljer och diplom

Vid tävlingar delas medaljer ut till platserna guld, silver och brons. Medaljer som delas ut ska vara neutrala eller ha disciplinenligt utseende. Vid delad placering delas medalj ut till båda gymnasterna/par/trios/groups. På Svenska Cupen, JSM och SM rangordnas gymnasterna utifrån högsta E, A, D.

Deltagare kan erhålla diplom/plakett som ska vara neutrala eller ha disciplinenligt utseende. Arrangören har rätt att dela ut ytterligare priser.

- Tänk på att i par/trios/group beställa lika många medaljer som deltagare. Tex, 2 medaljer i par, 3 medaljer i trios i varje valör.

3.6.2 Prisutdelning olika klasser

Open C och Open B (Grön och Blå nivå)

- Deltagarmedaljer eller liknande ska ges till samtliga oavsett ålder.
- För gymnaster från 10 år och uppåt delas pris först ut till topp 3 dvs a 1:a, 2:a, 3:a därefter får samtliga 4:or medalj. Då får alla komma fram och ta emot medalj och ingen missar att få sin deltagarmedalj.
- För gymnaster 7-9 år görs ingen rangordning och alla får diplom eller deltagarmedalj
- Hamnar fler på samma poäng görs ingen separering för 1, 2, 3 utan det kan bli flera på respektive placering.
- Vid få antal starter tex 4st deltagare, presenteras bara 1, 2 och resterande på en 3 plats.

Steg 1-2

- Alla får en deltagarmedalj ingen rangordning sker oavsett ålder.

Steg 3

- För gymnaster från 10 år och uppåt delas pris först ut till topp 3 dvs a 1:a, 2:a, 3:a därefter får samtliga 4:or medalj. Då får alla komma fram och ta emot medalj och ingen missar att få sin deltagarmedalj.
- För gymnaster 7-9 år görs ingen rangordning och alla får diplom eller deltagarmedalj
- Hamnar fler på samma poäng görs ingen separering för 1, 2, 3 utan det kan bli flera på respektive placering.
- Vid få antal starter tex 4st deltagare, presenteras bara 1, 2 och resterande på en 3 plats.

USM, JSM, SM och Svenska Cupen totalt

- Vid JSM och SM erhålls Riksidrottsförbundets SM-tecken. Gymnastikförbundet ansvarar för att beställa och bekosta SM-tecken som sedan skickas till arrangörsföreningen. Vandringspokal delas endast ut vid JSM och SM.
- Arrangören beställer medalj och pokal till USM.
- Gymnastikförbundet ansvarar för att beställa och bekosta pokaler som delas ut till totalsegrarna för Svenska Cupen under den sista deltävlingen i Svenska Cupen.

3.7 Resultatredovisning

3.7.1 Resultatsystem

Arrangören tillhandahåller resultatsystem samt resultatredovisning på Svenska Cupen, Riksmästerskapen, USM, JSM och SM. Genomförs regionstävling under samma tävlingshelg kan resultatsystemet användas även användas till regionstävlingen.

Sport Event Systems resultatsystem Score används på samtliga nationella tävlingar. Separat information om Score, manual och inloggningsuppgifter skickas ut separat till arrangören. Att ett datoriserat resultatsystem används innebär krav på tekniskutrustning. Se specifikation kring detta som skickas ut tillsammans med arrangörsavtalet. Möjlighet att hyra den utrustning som behövs finns. Systemet ska testas av arrangören innan tävling.

3.7.2 Resultattavla

Önskvärt är att en stor och tydlig resultattavla ska finnas i tävlingshallarna vid Riksmästerskapen, Svenska Cupen samt USM, JSM och SM.

3.7.3 Resultatlista

Samtliga resultat ska fyllas på efter hand och finnas kvar. Resultaten är preliminära tills prisutdelningen har genomförts. Gymnastikförbundet publicerar resultatlistorna på www.gymnastik.se. Vid JSM och SM-tävlingar ska arrangör dessutom resultaten redovisas till TT i direkt anslutning till tävlingens slut. E-post: sport@tt.se. Önskvärt är även om lokal press och media får dessa resultat.

3.8 Protester

Som arrangör bör du känna till hur ett protestförfarande går till, detta tydliggörs i Tekniskt reglemente punkt 1.4 Begäran om utredning av poäng.

4 Domare

4.1 Anmäla domare/uttagning av domare

Deltagande förening ansvarar för att anmäla domare. Vid 1-5 starter anmäls en domare och vid 6 eller fler starter anmäls två domare. Om en förening inte anmäler domare på Svenska Cupen, Riksmästerskapen samt USM, JSM och SM enligt ovan har arrangören rätt att ta ut en avgift för avsaknad domare på 2 000 kr för en till fem starter och 4 000 kr för sex starter eller fler. Domaravgiften faktureras av arrangerande förening och används till resa och logi för extra domare.

Respektive förening anmäler domare till Svenska Cupen, Riksmästerskapen samt USM, JSM, och SM, därefter utses eventuellt fler domare och fördelas i domarpooler av ATK. Ny förening med tävlande i aerobic gymnastics behöver inte betala domaravgift under sitt första tävlingsår. Räknat från den första tävlingen.

Vid regionstävlingar utser arrangören ansvarig Controll judge/huvuddomare. Minst tre regionsdomare måste finnas.
På en regionstävlingar dömer utbildade regionsdomare, förbundsdomare dömer ej.

4.2 Domaransvarig (funktionär)

En domaransvarig ska utses av arrangören inför och under tävlingen. Denna har följande uppgifter:

- Se till att domarna får det material som respektive klass kräver i samband med domarmötena. Vara länken mellan domarna och sekretariatet under tävlingen. Delta i starten av samtliga domarmöten under tävlingen. Uppdatera domarna med förändringar i startlistor etc.

4.2.1 Linjedomare

Under tävlingen behövs två linjedomare gäller på röd nivå (gärna föreningsdomare/regionsdomare). Deras uppgift är att övervaka så gymnasten/gymnasterna inte trampar utanför tävlingsytan. Gäller ej Blå och Grön tävling.

4.3 Domarmöte och domarrum

Arrangören ska tillse att domarrum finns där domarmöte kan hållas. Domarmöte hålls av tävlingsarrangören samt huvuddomare cirka två (2) timmar innan tävlingsstart.

4.4 Domarservice

På domarborden i tävlingshallen och i domarrummet ska det finnas vatten/dryck, kaffe och frukt.

4.5 Resor, kost och logi

Vad gäller domarnas resor, kost och logi ska det följa riktlinjer och resepolicyn för domare (finns att hämta på https://www.gymnastik.se/Verksamheter/Aerobicgymnastics/Domare). Arrangören ansvarar och står för måltider till domarna under pågående tävling.

Arvode till domarna på 350 kr/dag betalas av arrangörsföreningen.

4.6 Domarnas placering

Tävlingsarrangören i samråd med ATK fördelar i domarpooler på röd, Open A, USM, JSM & SM.

Tävlingsarrangören ansvarar för att fördela i domarpooler på blå och grön tävling.

Domarna ska placeras så att dessa kan arbeta ostört och sitta rakt framför tävlingsytan. Tydliga avspärrningar ska finnas mellan domare och publik. Linjedomarna sitter i varsitt hörn mitt emot varandra en bit från tävlingsytan.

4.7 Domarnas utrustning

Det ska finnas anteckningspapper av A4 format och pennor till samtliga domare. Domarformulären från internationella gymnastikförbundet (FIG) tillhandahålls av huvuddomaren på tävlingsdagen om inte direktinknappning av domarna sker på telefon /platta. Arrangör ansvara för att det finns dator/platta per domarpanel på domarborden.

Startlistor ska finnas på domarborden.

Regionsdomare ska ha bedömningsunderlag samt D-domaren ska ha stegkort alt svårighetslistor. Arrangör ansvarar för att stegkort och svårighetslistor är numrerade och sorterade i rätt ordning.

5 Funktioner

5.1 Tävlingsledare

Tävlingsledaren är ansvarig med kontakten med Gymnastikförbundet inför tävlingstillfället samt har den övergripande kollen på plats under genomförandet av tävlingen.

5.2 Tävlingsjury

Vid SM ska alltid en tävlingsjury finnas. Tävlingsjuryn består av tre personer (en person kan inte ha samma roll vid tävlingen).

- ATK/representant från Gymnastikförbundet
- Tävlingsledare
- Huvuddomare

Vid övriga nationella tävlingar kan en arrangör välja att utse en tävlingsjury. Om en arrangör väljer att använda funktionen av en tävlingsjury ska detta presenteras i PM:et. I detta fall ska huvuddomare, tävlingsarrangör samt ytterligare en till två personer utses att ingå i tävlingsjuryn. Även presentation av vilka som ingår i tävlingsjuryn ska framgå på ledarmötet.

5.3 Speaker

Det är att föredra att samtliga nationella tävlingar har en speaker/konferencier som presenterar framträdande och guidar publiken genom tävlingen. Speakern ska ha ett neutralt förhållningssätt och inte framhäva sin egen förening. Förutom att referera tävlingarna har speakern till uppgift att styra eventuell förträningen och guida deltagare och publik genom tävlingen. Speakern behöver startlista samt eventuellt tävlingsformulär som inlämnas ifyllda av de tävlande. Se bilaga 5 – Speakermanus.

5.4 Entré- och informationsansvarig

Vid de nationella tävlingar där entréavgift för tävlingarna finns bör det finnas funktionärer som tar hand om denna uppgift. Dessa funktionärer är ansvariga för att sälja entrébiljetter samt pricka av eventuella ”gratisgäster”, exempelvis de som är styrelseledamot i Gymnastikförbundet eller förbundsdomare alternativt de som innehar märket framstående gymnast (tidigare stor grabb/stor tjej).

5.5 Musikansvarig

Det ska finnas en person som är ansvarig för musiken både under förträning och tävling.

På alla nationella tävlingar lämnas musiken in via online systemet Tariff, Sport Event Systems. Viktigt att musikansvarig provspelar alla musik innan förträningen för att dubbelkolla att alla låtar fungerar. Musikansvarig laddar ner musiken för respektive framträdande och spelar på tävlingen upp den från en dator. Musikansvarig är även ansvarig för att ta tiden vid förträningen. Deltagande gymnaster ska ges tillfälle att provspela sin musik före tävlingen. Även om online systemet används ska Tävlingsjuryn/arrangör bestämmer ljudnivån under förträningen och tävlingen. En reservanläggning ska finnas på plats och snabbt kunna kopplas in om behov uppstår.

Arrangerande förening ansvarar för att ha musik till defileringen. Pausmusik får gärna spelas i hallen. Tänk på att inte ha musik som innehåller olämpliga texter/budskap.

5.6 Representant från Gymnastikförbundet

Ambitionen är att vid varje nationell tävling ska en officiell representant finnas från Gymnastikförbundet. Representanten är från tävlingskommittén/samordnare eller anställd på Gymnastikförbundet utsett som officiell representant. Representanten ingår i tävlingsjuryn.

5.7 Sjukvård

Vid tävlingsarrangemang ska medicinsk säkerhet säkerställas av arrangören, i enlighet med Tekniskt reglemente stycke 7 – Medicinska bestämmelser. Arrangören ansvarar för att sjukvårdare vid tävling läst och förstått information.

5.7.1 Skaderapportering

Den som är sjukvårdaren ska dokumentera samtliga skador på Gymnastikförbundets elektroniska skaderapport. Del 1 fylls i av tränare och/eller gymnast och del 2 fylls i av sjukvårdare. Blanketter skall finnas i sjukvårdsväskan. Blankett hämtas på gymnastikförbundets hemsida. Det är av vikt att rutin för skaderapportering följs så att förbundet får in rapporter från samtliga nationella tävlingar.

6 Lokaler

6.1 Tävlingshall

Tävlingar kan arrangeras i idrottshall, teaterlokal eller liknande.

Musikanläggningarna skall vara av god kvalitet. Möjlighet att spela upp musik från en dator ska säkerställas. En reservanläggning för musik ska finnas på plats och snabbt kunna kopplas in om behov uppstår.

6.2 Uppvärmningshall

För de tävlande krävs en uppvärmnings- och förträningsyta före och under tävlingen. Önskvärt är att uppvärmningshallen är i nära anslutning till tävlingshallen. Musikanläggning bör finnas i hallen.

6.3 Utsmyckning

Arrangörsföreningen ansvarar för att lokalen och tillhörande ytor är representativa gällande exponering av sponsorer/skyltar/utsmyckning.

7 Publik

Läktarplatser och övriga ytor för publik och icke tävlande gymnaster ska vara tydligt anvisade och avgränsade gentemot domarplatser och tävlingsytor.

8 Redskap/tävlingsgolv

Golvytan som tävlingen utförs på bör vara minst 12x12 meter. Tävlingsytan har olika mått beroende på nivå och klass, oftast tejpar man båda tävlingsytorna (7x7 meter respektive 10x10 meter) då det oftast behövs. Det går bra att tejpa tävlingsytan på ett vanligt idrottsgolv alternativ trä/parkettgolv om man inte har ett AER tävlingsgolv. Aerobic gymnastics tävlingsgolv behöver inte före komma på tävlingar som arrangeras av Gymnastikförbundet eller dess föreningar. Det ska i inbjudan framgå vilken typ av tävlingsgolv/underlag som ska användas.

Observera val av tejp i förhållande till befintliga ränder i golvet i gymnastikhallen så att tävlingsytan framhävs.

9 Media

Mediabearbetningen planeras och görs av arrangörsföreningen. Gymnastikförbundet ansvarar för att resultaten publiceras på hemsidan.

10 Webbsändning

Gymnastikförbundet ser gärna att samtliga nationella tävlingar streamas och har tecknat ett avtal med Staylive för att synliggöra och samla streamat material från Svensk Gymnastik på ett ställe – Gympabubblan Play.

Den aktuella arrangörsföreningen avgör dock detta själv och har därmed också hela ansvaret för att säkerställa streamingen. Staylive sköter själva infrastrukturen, support och betalningslösning. Det arrangörsföreningen behöver säkerställa är inspelningen där alltifrån en enkel inspelning med en eller två mobiltelefoner till mer avancerade produktioner med kommentatorer och grafik är möjliga. Arrangörsföreningen står för alla kostnader för sändningen och får också all eventuell vinst. Mer information om Gympabubblan Play skickas ut tillsammans med arrangörsavtalet.

11 Nortic – biljettförsäljning

Gymnastikförbundet har tecknat ett samarbetsavtal med Nortic som officiell biljettleverantör. Under 2025 kommer Gymnastikförbundet att gå över till Nortic för alla nationella tävlingsarrangemang. De arenor som har annan biljettleverantör kopplad till sig undantas från övergången. Samarbetet innebär att tjänsten kan nyttjas av alla föreningar inom Gymnastikförbundet, med samma förmånliga villkor.

Genom samarbetet med Nortic kan vi tillsammans ta ett stort kliv mot en mer effektiv, lönsam och uppkopplad framtid. Nortic erbjuder en komplett plattform som kombinerar datadriven biljettförsäljning, digital effektivisering och social sammankoppling. Mer information om Nortic skickas ut tillsammans med arrangörsavtalet.

12 Dopingkontroll vid tävling

Vid nationella tävlingar kan dopingkontroller förekomma. Alla medlemmar i RF-anslutna föreningar omfattas av idrottens dopingregler och är skyldiga att medverka vid kontroll.

För att du som arrangör ska känna dig trygg om en antidopingkontroll sker vid tävlingen finns stöd och vägledning som vi gärna ser att ni tar del av: Handledning för tävlingsarrangörer.

Som arrangör för SM vill vi att du som arrangör genomför utbildningen Vaccinera klubben för att få en förståelse för processen. Vi rekommenderar också att alla föreningar som arrangerar och/eller tävlar på nationell nivå gör en antidopingplan för föreningen med hjälp av Vaccinera klubben.

13 Fri entré

Arrangerande förening ska vara medvetna om att styrelseledamot i Gymnastikförbundet, förbundsdomare samt personer med Hedersutmärkelse för framstående gymnaster har rätt att gå och titta på alla nationella tävlingar utan kostnad (angivet i arrangörsavtalet). Om en person med någon av ovanstående titlar är intresserad av att titta på en tävling förväntas personen i fråga höra av sig till arrangerande förening (eller via nationella kansliet). Det är då viktigt att arrangören har en rutin för reservation samt tydligt förklarar för personen hur denne ska hämta ut eventuell biljett (ifall det är inträde för att titta på tävlingen). Det kan hända att någon från ovanstående grupper dyker upp oanmäld. Gymnastikförbundet uppmanar arrangörsföreningen att hantera en sådan situation på bästa möjliga sätt och så tillmötesgående som möjligt. Se även punkt 1.7 Fri entré i Tekniskt reglemente.

14 Rapport

Efter tävlingen ansvarar arrangören för att senast fyra veckor efter avslutad tävling svara på den utvärdering som skickas ut från Gymnastikförbundet angående hur tävlingen fortlöpte. Arrangör ska inkomma med en ekonomisk rapport så snart den är fastställd, dock senast tre månader efter genomförd tävling.

15 Bilagor

Bilagor till arrangörsreglementet:

Bilaga 1 – Mall för inbjudan

Bilaga 2 – Mall för PM

Bilaga 3 – Mall för beställning

Bilaga 4 – Digital skaderapport

Bilaga 5 – Speakermanus