Manlig artistisk gymnastik

Arrangörsreglemente



2026

SVENSK GYMNASTIK

Gymnastik-förbundet

Innehållsförteckning

Förord 4

1 Avtal och handlingar 4
1.1 Parter 4
1.2 Ekonomi 4
1.3 Handlingar 5
1.4 Anmälan om idrottsevenemang 5

2 Tävlingsinformation 5
2.1 Inbjudan 5
2.2 PM 5
2.3 Kost 6
2.4 Tävlingsmiddag/aktivitet 6
2.5 Logi 6
2.6 Tränarråd 6

3 Tävlingsupplägg 6
3.1 Ackreditering 6
3.2 Sekretariat 7
3.3 Musik 7
3.4 Tävlingsgenomförande 7
3.5 Defilering 7
3.6 Startordning 7
3.7 Förträning och uppvärmning 7
3.8 Tävlingens längd 7
3.9 Tekniskt möte 8
3.10 Prisutdelning 8
3.11 Tie-break-regler 8
3.12 Resultatsystem 10
3.13 Resultatredovisning 10
3.14 Resultatlista 10
3.15 Protester 10

4 Domare 11
4.1 Anmäla domare/uttagning av domare 11
4.2 Domaransvarig 11
4.3 Domarmöte och domarrum 11
4.4 Domarservice 11
4.5 Resor, kost och logi 11
4.6 Domarnas placering 12

5 Funktionärer 12

5.1 Tävlingsjury 12
5.2 Speaker 12
5.3 Entré-och informationsansvariga 12
5.4 Musikansvarig 12
5.5 Poolvärdar 12
5.6 Gymnastikförbundets representant 12
5.7 Sjukvård 12

6 Lokaler 13
6.1 Tävlingshall 13
6.2 Uppvärmningshall 13
6.3 Gymnast/tränarområde 13
6.4 Publik 13
6.5 Utsmyckning 14

7 Redskap 14
7.1 Godkända redskap 14
7.2 Redskapshantering 14

8 Media 14

9 Webbsändning 14

10 Nortic – biljettförsäljning 14

11 Dopingkontroll vid tävling 15

12 Rapport 15

13 Bilagor 15

Förord

Arrangörsreglementet för manlig artistisk gymnastik ska följas vid tävlingar som arrangeras på uppdrag av Gymnastikförbundets utlysta tävlingar (nationella tävlingar).

Reglementet kan med fördel även användas för andra typer av tävlingar inom manlig artistisk gymnastik som ett hjälpmedel för att få en bra organisation med tydliga roller och publikvänliga tävlingar som håller sig inom planerade tidsramar.

1 Avtal och handlingar

1.1 Parter

Ett arrangörsavtal tecknas mellan Svenska Gymnastikförbundet (förbundet) och arrangerande förening (arrangör).

1.2 Ekonomi

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

Administrativ avgift

1. Arrangören äger rätt att ta ut en administrativ avgift á 100 kr per gymnast.
2. Arrangören äger även rätten att ta ut en tillfällig administrativ avgift om 250kr/gymnast.

Inför tävlingsåret 2026 kommer vi att införa en tillfällig arrangörsavgift som läggs till anmälningsavgiften för gymnaster som deltar i våra nationella tävlingar. Detta beslut grundar sig i den feedback vi har fått från arrangörer, där behovet av ekonomiskt stöd har framkommit för att kunna genomföra tävlingarna utan underskott. Vi arbetar långsiktigt för att hitta alternativa lösningar som gör det möjligt för arrangörer att genomföra tävlingar utan att höja kostnaderna för deltagarna. Under 2026, och medan detta arbete pågår, är denna justering nödvändig som en tillfällig åtgärd. Avgiften kommer att användas för att täcka nödvändiga kostnader såsom lokalhyra, domarkostnader och övriga arrangemangskostnader.

1.2.1 Efteranmälningsavgift

Efteranmälningar från föreningar är tillåtna fram till en vecka innan tävlingens genomförande, mot en avgift (regleras i Tekniskt reglemente) som tillfaller arrangörsföreningen.

1.2.2 Utebliven domare

I de fall det blir möjligt att plocka in gymnaster från reservlistan utan att föreningen har anmält rätt antal domare debiteras berörd förening en avgift på 3000 kr per saknad domare av Gymnastikförbundet efter genomförd tävling.

1.3 Handlingar

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

- Tekniskt reglemente
- Anvisningar för barn- och ungdomsgymnastik
- Bedömningsreglemente/Code of Points
- Redskapsreglemente
- Tävlingsbestämmelser

1.4 Anmälan om idrottsevenemang

Gymnastikförbundet rekommenderar att du som arrangör tar kontakt med polisen för att säkerställa om en anmälan om idrottsevenemang krävs.

2 Tävlingsinformation

Gymnastikförbundet tillhandahåller följande material till arrangör:

- Kontaktlista till föreningar med verksamhet inom manlig artistisk gymnastik
- Kopia på samtliga anmälningar med uppdelning på respektive klass.
- Namn och mailadresser till samtliga kontaktpersoner för de anmälda föreningarna.

2.1 Inbjudan

Inbjudan till tävlingen läggs upp i Gymnastikförbundets tävlingsanmälningssystem senast tre (3) månader **före tävlingen genomförs**. Även en preliminär tidsplan skall inkluderas i inbjudan.

Arrangör ansvarar för att ladda upp utkast på inbjudan i Teams-kanalen som arrangörsföreningen blir inbjuden till eller skickas till mag@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.

Därefter ansvarar Gymnastikförbundet för att lägga upp inbjudan i tävlingsanmälansystemet.

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/skickas till mag@gymnastik.se för godkännande minst tio (10) dagar innan utskick ska göras. Använd mall för PM som finns i Teams-kanalen och på förbundets hemsida under fliken Regler, Arrangörsreglemente. I PM ska det framgå vem som är kommunikationsansvarig 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 till anmälda föreningar, domare och till mag@gymnastik.se. Gymnastikförbundet lägger upp PM i tävlingsanmälningssystemet.

2.3 Kost

Måltider

Om arrangören erbjuder måltider till deltagare och ledare ska dessa kunna bokas inom den tidsram som anges i inbjudan. Måltiderna bör vara näringsriktiga och anpassade för idrottande ungdomar. Vid planering rekommenderas:

- Fokus på matgästen: rimlig kostnad och menyval
- Näringsriktig och säker mat

Här följer riktpriser enligt Skatteverkets schablonvärde för 2025. 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.

Riktpriser enligt Skatteverkets schablon 2025:

- Frukost: 61 kr
- Lunch/middag: 122 kr (enklare alternativ justeras i pris)

Specialkost (t.ex. glutenfritt, laktosfritt, vegetariskt) ska erbjudas. Möjlighet att beställa enstaka måltider ska finnas. Måltider till domare ska säkerställas. Serveringstider ska anpassas till träning och tävling. Information om matställen och affärer ska finnas i PM.

2.4 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

Arrangören ska i inbjudan föreslå minst två boendealternativ på orten: Ett hotellalternativ och ett vandrarhemsalternativ eller dylikt.

2.6 Tränarråd

I samband med tävlingshelgerna ska arrangören, om tid medges, anordna ett tränarråd för samtliga deltagande domare och tränare. Tränarrådet leds av MTK och bör hållas efter första dagens avslutade tävlingar. På tränarrådet ska middag serveras till självkostnadspris. Om det är möjligt är det önskvärt att annan aktivitet anordnas för deltagande gymnaster.

3 Tävlingsupplägg

3.1 Ackreditering

Sker i samband med det tekniska mötet.

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 och musikansvarig placerad. Sekretariatet tillhandahåller domarnas resultat samt resultatredovisning under pågående tävling.

3.3 Musik

Musikanläggning rekommenderas för bland annat in- och utmarscher och bakgrundsmusik om man önskar.

3.4 Tävlingsgenomförande

Utöver tecknat arrangörssavtal ansvarar arrangören för tävlingens genomförande enligt gällande avtal, Tekniskt reglemente, Arrangörsreglemente, Tävlingsbestämmelser, Redskapsreglemente och Bedömningsreglemente.

3.5 Defilering

Defilering ska ske innan tävlingsstart och innan/efter prisutdelning.

3.6 Startordning

Lottning av startordning görs på Gymnastikförbundets kansli (eller av förbundet utsedd person) 3 veckor före tävlingsstart (gäller Svenska Cupen, Lag-SM, JSM och SM) och skickas därefter till arrangörsföreningen. För att säkerställa ett så kvalificerat startfält som möjligt på SM seedas minst en pool. På Lag-SM seedas en subdivision. Seedningen baseras på föregående års resultat på respektive tävling. Vid gemensamma SM kan lottningen komma att ske vid annan tidpunkt. När startordningen är klar skickas den ut till samtliga anmälda föreningar från arrangören samt publiceras på www.gymnastik.se. På övriga nationella tävlingar lottas startordningen föreningsvis av arrangören.

På junior- och seniortävlingar tillämpas normalt sett roterande startordning. Rotationerna bör göras i olympisk ordning, dvs i följden fristående, bygel, ringar, hopp, barr, räck.
På ungdomstävlingar (Ettan till Femman) tillämpas normalt sett inte roterande startordning I görligaste mån skall jämnstora pooler eftersträvas.

3.7 Förträning och uppvärmning

Förträningen på redskapen ska vara schemalagd. Förträningens totala längd bör hållas inom 2 timmar, dock minst 36 minuter (6 minuter/redskap/pool) schemalagd förträning samt minst 30 minuter fri uppvärmning. En pool bör inte ha fler än åtta gymnaster, förträning för en pool på åtta gymnaster beräknas 8*1,5min/redskap. Det är att föredra att gymnasterna förtränar och tävlar i olympisk ordning samt att förträningen läggs i sådan ordning att man avslutar på det redskap man ska börja tävla i.

3.8 Tävlingens längd

Varje enskild tävlingsomgång (tävlingsstart till tävlingens slut) bör ej överstiga 2,5 timmar.

3.9 Tekniskt möte

Tekniskt möte ska hållas för samtliga ledare. Tidpunkten för mötet ska om möjligt vara kvällen före tävling och inte under förträning. På mötet ska deltagande tränare informeras om tävlingens upplägg och genomförande, defilering och prisceremonier samt få skriftlig information om schema, startlistor, förträningsschema m.m. samt att nummerlappar delas ut.

3.10 Prisutdelning

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 SM. Vid övriga finaltävlingar delas medaljer ut till platserna guld, silver och brons, dessa bekostas av arrangörsföreningen. Medaljer som delas ut ska vara neutrala eller ha disciplinenligt utseende. Vid delad placering på nivå 2–5 delas medalj ut till båda gymnasterna/lagen. Vid t.ex. delat guld blir nästa placering en bronsmedaljör.

Vid tävlingar på CoP-regler gäller tie-break-regler i enlighet med CoP. Tie-break tillämpas enbart vid kvalificering till finaler för att undvika för många startande. Tie-break tillämpas inte vid avgörande av placeringar utan placeringarna delas. Deltagare kan erhålla diplom/plakett som ska vara neutrala eller ha disciplinenligt utseende. Arrangören har rätt att dela ut ytterligare priser. Prisutdelning sker i tävlingskläder. I samband med prisutdelning kan nationalsången spelas och om en svenska flaggan finns ska denna vara hissad alternativt lyft från golvet.

3.11 Tie-break-regler

Läs även om antal som går till final i Tävlingsbestämmelser 6.4.1. I de fall gymnaster i kvalet får samma poäng, avgörs kvalifikation till final på följande sätt (gäller klasserna junior och senior):

Kvalificering till redskapsfinal, fristående, bygelhäst, ringar, barr, räck

1. Gymnasten med högst total E-poäng totalt när alla redskapen summeras kvalificeras till final.
2. Om delad placering kvarstår; gymnasten med högst total D-poäng totalt när alla redskapen summeras kvalificeras till final.
3. Om delad placering kvarstår; gymnasterna delar placering och lottning sker inför finalen för att avgöra startordning.

Kvalificering till redskapsfinal, hopp

1. Gymnasten med den högsta poängen av två hopp innan medelvärdet räknats ut kvalificerar sig till final
2. Om delad placering kvarstår; gymnasten med högst total E-poäng totalt när alla redskapen summeras kvalificeras till final.
3. Om delad placering kvarstår; gymnasten med högst total D-poäng totalt när alla redskapen summeras kvalificeras till final.
4. Om delad placering kvarstår; gymnasterna delar placering och lottning sker inför finalen för att avgöra startordning.

Vid delade placeringar gällande kvalificering till finaler gäller nedstående tie-break-regler för Riksmästerskap/Sverigepokal/Rikscup/Rikspokal:

- Vid lika poäng avgör högsta E-poängen
- Vid lika E-poäng stryks det högsta E-poängen och ny jämförelse sker
- Vid fortsatt lika E-poäng stryks det kvarvarande högsta E-domarpoängen och en ny jämförelse enligt ovan sker osv
- I finalerna tillämpas inte tie-break utan placeringarna delas.

3.12 Resultatsystem

Sportevent Systems resultatsystem Score används på samtliga nationella tävlingar. Separat information om Score, lathund och inloggningsuppgifter skickas ut separat till arrangören från Gymnastikförbundet. 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 utav arrangör innan tävling.

3.13 Resultatredovisning

För att kunna följa tävlingen bör en stor och tydlig resultattavla finnas i tävlingshallarna. Samtliga resultat ska fyllas på efter hand och finnas kvar. Vid varje domarpool ska det finnas tydliga resultattavlor som sköts av domarassistent eller liknande. Både slutpoäng och D-poäng skall redovisas. Resultatredovisningen på nationella Riksmästerskapen Tvåan och Rikscupen Tvåan skiljer sig från ovan. Där gäller följande:

Riksmästerskapen/Rikscupen Tvåan:

- Prispall där placering 1-3 presenteras, övriga presenteras som 4:or och lyfts fram och uppmärksammas för sin prestation utan inbördes ordning
- Resultat kan följas via Sport Event System via separat länk som tränarna får tillgång till
- Eventuella resultatskärmar vid domarborden är nedsläckta
- Inga resultat presenteras på storskärm eller av speaker i hallen
- Grenfinaler kan genomföras, även då presenteras placering 1-3, övriga presenteras som 4:or.

3.14 Resultatlista

Resultatlistor ska vara klara i direkt anslutning till tävlingens slut. Resultaten ska skickas digitalt till mag@gymnastik.se. Vid JSM och SM-tävlingar ska 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.

3.15 Protester

Som arrangör bör du känna till hur ett protestförfarande går till, detta tydliggörs i *Tekniskt reglemente* punkt 1.4. För mer detaljerat protestförfarande, se tävlingsbestämmelser, CoP samt i vad som särskilt gäller för ungdom, junior samt seniortävlingar nedan.

Protestregler vid ungdoms-, junior- och seniortävlingar

Enligt CoP 2025–2028 är det möjligt att protestera mot D-värdet för egen gymnast. Protesten skall behandlas genom filmanalys om film är tillgänglig. Det åligger protesterande förening att tillhandahålla inspelad filmsekvens till domarteamet. Protest skall anmälas så skyndsamt som möjligt.

4 Domare

4.1 Anmäla domare/uttagning av domare

Till Riksmästerskapen, Rikscupen, Sverigepokalen, Masters och Rikspokalen ska varje deltagande förening anmäla en (1) domare per påbörjat 4-tal anmälda gymnaster. För förtydliganden av anmälningsreglerna se Tävlingsbestämmelser. Anmälande förening står för dessa domares kostnader.

Till Masters och klassen öppet program på Sverigepokalen och Rikspokalen utser Gymnastikförbundet D1 och D2 bland de anmälda domarna. Anmälande förening står för dessa domares kostnader.

Gymnastikförbundet tar ut och bekostar domare till Lag-SM, JSM, SM och Svenska Cupen.

MTK har rätt att tillsätta domare i de fall det saknas, dessa tillsatta domare bekostas av föreningarna som har fel antal domare.

4.2 Domaransvarig

En domaransvarig ska utses av arrangören. Denna har följande uppgifter:

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

4.3 Domarmöte och domarrum

Domarmöte till Riksmästerskap, Sverigepokalen, Rikscupen, Rikspokalen, JSM, SM, Svenska Cupen och Svenska Juniorcupen hålls minst en timme före tävlingsstart. Domarmöte ska innehålla praktisk information om tävlingsupplägg mm samt teknisk genomgång i respektive redskap. Domarmöte sker inför varje tävlingsdel, om inte annat delges. Tid för domarmötet meddelas i tidsschemat som arrangörsföreningen tar fram. Mötet är obligatoriskt för samtliga domare som dömer på Riksmästerskap, Rikscupen, Rikspokalen, Sverigepokalen, JSM, SM, Svenska Cupen och Svenska Juniorcupen.

Domarmötet kan i undantagsfall vara längre än en timme, detta ska då meddelas i PM.

4.4 Domarservice

På domarborden i tävlingshallen ska det finnas vatten. Vid domarmötena ska det finnas tillgång till fika och smörgåsar.

4.5 Resor, kost och logi

Domarna ansvarar själva för bokning av resor, kost och logi. Om allmänna kommunikationer till och från flygplats/järnvägsstation inte finns ska skjuts av domare ordnas av arrangören. Arrangören ansvarar och står för måltider till domarna under pågående tävling.

4.6 Domarnas placering

Domarna ska placeras så att dessa kan arbeta ostört och se hela tävlingsytan. Tydliga avspärrningar ska finnas mellan domare och publik.

5 Funktionärer

Funktionärer ska bära enhetlig funktionärsklädsel så att de är lätta att känna igen.

5.1 Tävlingsjury

Vid samtliga nationella tävlingar ska en tävlingsjury finnas i enlighet med Tekniskt reglemente 5.2.

5.2 Speaker

Speaker ska finnas under alla tävlingar och ha ett neutralt förhållningssätt och inte framhäva gymnaster från den egna föreningen. Förutom att referera tävlingarna har speakern till uppgift att styra den schemalagda förträningen och guida deltagare och publik genom tävlingen. Speakern har i uppdrag att under defilering presentera de tävlande.

5.3 Entré-och informationsansvariga

Ansvarig för att sälja entrébiljetter samt ta emot de som har rätt till fritt inträde, se Tekniskt reglemente 1.7.

5.4 Musikansvarig

Det ska finnas en person som är ansvarig för musiken under tävlingen defilering, in- och utmarscher. Viktigt att musikansvarig provspelar all musik innan förträningen för att dubbelkolla att alla låtar fungerar.

5.5 Poolvärdar

Det rekommenderas att poolvärdar finns för att instruera deltagarna kring hur poolbyten går till.

5.6 Gymnastikförbundets representant

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 eller person utsedd som officiell representant av kommittén eller Gymnastikförbundet. Representanten ingår i tävlingsjuryn och ska därmed vara väl insatt i tävlingsreglerna.

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.

Skaderapportering

Den som är sjukvårdaren ska dokumentera samtliga skador på Gymnastikförbundets digitala 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 rapporter från samtliga nationella tävlingar inkommer, detta bidrar till en årlig översyn av skador under tävlingar.

Sjukvårdsmaterial som ska finnas lättillgängligt är bland annat:

- Kylpåsar
- Elastiska lindor, Sport tape
- Plåster och sårrengöring
- Tryckförband
- Sax
- Filt

Annat mjukt (till exempel liggunderlag) Det är okej om gymnasten har tejp, bandage eller skydd som inte är iögonfallande. Det är ledarens ansvar att tillse detta, det är inte något som tillhandhålls av arrangör eller sjukvårdare. Det är tillåtet att gymnasten använder tejp, bandage eller skydd, under förutsättning att dessa inte är iögonfallande. Ledaren ansvarar för att detta säkerställs, då arrangör eller sjukvårdare inte tillhandahåller sådant material.

Sjukvårdsansvarig ansvarar för att ingångar ej är blockerade för att säkerställa att eventuell ambulanspersonal enkelt och smidigt kan ta sig in och ut ur tävlingslokalen.

6 Lokaler

6.1 Tävlingshall

Tävlingarna skall så långt möjligt hållas i hall väl avsedd för ändamålet med läktare för publik.

6.2 Uppvärmningshall

Det är inte nödvändigt att det finns en extra uppvärmningshall så länge schemat tillåter att normala förträningstider kan erbjudas i tävlingshallen.

6.3 Gymnast/tränarområde

Uppmärkta områden med sittplatser avsedda för gymnaster och tränare under tävling skall finnas. Områdena ska vara tydligt inramade. Endast tränare och gymnast som är på väg till eller från tävlingsredskap får vistas utanför detta avgränsade område. Väskor och all annan utrustning ska under hela tävlingen förvaras i detta område.

6.4 Publik

Läktarplatser och övriga ytor för publik och icke tävlande gymnaster ska vara tydligt anvisade och avgränsade gentemot domarplatser och tävlingsytor. Betalande publik ska ges företräde till huvudläktarens platser. *Stycke 1.7 i Tekniskt reglemente* redogör vilka som har rätt till fritt inträde på nationella tävlingar.

6.5 Utsmyckning

Arrangörsföreningen ansvarar för att tävlingshallen är representativ gällande exponering av sponsorer, utsmyckning och städning.

7 Redskap

7.1 Godkända redskap

Arrangören ansvarar för att samtliga redskap som används är enligt gällande Redskapsreglemente och i gott skick.

7.2 Redskapshantering

Arrangören ansvarar för att personal finns för redskapshanteringen före, under och efter tävlingen. Observera disciplinens Redskapsreglemente. Vid hopp ska arrangören tillhandahålla minst 2 funktionärer under förträning och tävling vars uppgift är att hjälpa tränarna med iordningsställande av de olika hoppuppställningarna.

8 Media

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

9 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.

10 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.

11 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.*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.

12 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.

13 Bilagor

Bilaga 1 – Mall för Inbjudan
Bilaga 2 – Mall för PM
Bilaga 3 – Digital skaderapport inkl. instruktioner
Bilaga 4 – Speakermanus

Tekniskt reglemente
Anvisningar för barn- och ungdomsgymnastik
Bedömningsreglemente/Code of Points (CoP) 2025-2028
Redskapsreglemente
Utbildningskrav
Tävlingsbestämmelser