

ARRANGØRVEILEDER NASJONAL PARATURN- KONKURRANSE

NORGES GYMNASTIKK- OG TURNFORBUND



Rytmisk gymnastikk



Turn menn



Turn kvinner

Paraturn Utviklingshemmede (PU)

Forord

Denne arrangørveiledningen inneholder anbefalinger, bestemmelser, retningslinjer, krav og gode råd for gjennomføring av nasjonale konkurranser i paraturn for utviklingshemmede. Dokumentet er basert på utdrag fra arrangørveiledere for Rytmisk Gymnastikk, Turn Kvinner og Turn Menn, tilpasset paraturn.

Dersom du har spørsmål, oppdager feil eller har forslag til forbedringer, ber vi deg ta kontakt med forbundskontoret. Vi ønsker å videreutvikle denne veilederen i samarbeid med dere arrangører. Forslag til endringer og forbedringer kan sendes på e-post til NGTFs parautvalg v/aktivitetskonsulent:

nicolai.jacobsen@gymogturn.no.

Lykke til med konkurransen!

Med vennlig hilsen
Norges Gymnastikk- og Turnforbund
Brenda Garbin (sign.)
Leder NGTFs parautvalg
brendagarbin@hotmail.com

Innholdsfortegnelse

Forord	1
1. Utlysning og tildeling.....	3
2. Rent IL.....	3
3. Apparat- og utstyrskrav*	3
4. Speakertjeneste og resultatservice	4
4.1 Speaker	4
4.2 Resultatservice	4
5. Invitasjon og påmeldingsskjema	4
6. Reglement.....	5
7. Informasjon til påmeldte lag, dommere og NGTFs adm.	5
8. Konkurransenavvikling.....	6
8.1 Generelt	6
8.2 Konkurransenplan.....	6
8.3 Gruppe- og puljeinndeling.....	6
8.4 Veiledende tidsplan	6
8.5 Dommer-/lagledermøte	7
9. Premiering.....	8
10. Dommere	8
11. Innkvartering og transport	10
12. Bispisning.....	10
13. Bankett/hyggekveld/sosial kveld	10
14. Rapportering til NGTF.....	10
15. Øvrig	11
15.1 Strømming og fotografering	11
15.2 Startberettigelse og overganger.....	11
15.3 Konkurranselisens	11
15.4 Forsikringer.....	11
15.5 Samarbeidspartnere	11

1. Utlysning og tildeling

Norges Gymnastikk- og Turnforbund (NGTF) lyser ut konkurransen, og NGTFs parautvalg behandler de innkomne søknadene. Alle søkere blir informert om vedtaket.

2. Rent IL

Alle arrangører må være sertifisert som «Rent Idrettslag» av Antidoping Norge (ADNO). Derfor må alle søkere ha en gyldig sertifisering når søknaden sendes. Sertifiseringen varer i to år. Mer informasjon finner du på [Rent Idrettslag](#).

Søkere uten gyldig sertifisering risikerer å ikke bli vurdert i tildelingsprosessen.

3. Apparat- og utstyrskrav*

*se vedlegg i slutten av dokumentet

Turn: Apparatene må tilfredsstille kravene til den nasjonale turnstigen for turn kvinner og LUM for turn menn.

Arrangør må i tillegg sørge for:

- Hopp – to hoppstasjoner, én vanlig og én oppbygd 80 cm (TM og TK). Springbrett. Bukk/Pegasus brukes bare for Level 4.
- Lav og høy bom, benk
- Ekstra matter og skummoduler

RG: Hallen må ha tilstrekkelig plass til et helt konkurransefelt og et oppvarmingsområde egnet for rytmisk gymnastikk. Frittstående gulv til turn kan anvendes hvis RG-teppe ikke er tilgjengelig. Reserveapparater skal plasseres på utsiden av frittstående område.

Det er hovedtreneren til klubben som er påmeldt sitt ansvar å informere arrangøren om behov for ekstra utstyr, hvilket hopp som skal utføres, og hvilken bom som skal brukes.

Det må settes av plass til dommerbordene (turn ved hvert apparat og RG ved frittstående område), sekretariat, speaker og eventuelle andre funksjoner som det er behov for i arenaen. Arrangør bør også tilrettelegge for plasser til eventuelle gjester.

All musikk som skal benyttes i konkurransen, avspilles digitalt. Deltakere sender inn sine musikkfiler digitalt i forkant av konkurransen, innen de gitte fristene i invitasjonen. Arrangør er ansvarlig for at det er et godt lydanlegg under konkurransen og for all avspilling av musikk (gjelder all RG og frittstående turn kvinner).

Konkurranshallen skal ha et tilstrekkelig antall garderober med dusj og toaletter til utøvere, trenere og dommere.

Strømuttak må være tilgjengelig for dommerne ved dommerbordene.

Autorisert førstehjelp skal være til stede i hallen. De skal være tydelig markert og skal følge konkurransen fra oppvarming til siste kjøring.

4. Speakertjeneste og resultatservice

Arrangør er ansvarlig for å ha speaker og lydanlegg til speaker under konkurransen.

Speaker leder åpningen av konkurransen, vanligvis med en defilering og en kort velkomsttale fra lederen i det arrangerende laget eller andre profilerte representanter som er til stede. Deltakernes lag presenteres, og deltakerne defilerer ut. Dommerne skal også presenteres.

Når konkurransen starter, skal speaker gi klarsignal til gymnastene. Speaker bør også informere om hvem som skal holde seg klar.

4.1 Speaker

Det er arrangørens ansvar å gi speaker skriftlig informasjon om nødutganger, toaletter, konkurransetidsplan, startlisten og annen viktig informasjon.

- **Turn:** Navnet på gymnasten som kjører frittstående, skal annonseres.
- **RG:** Navnene på alle gymnastene som skal på gulvet, skal annonseres, og neste gymnast(er) bes om å holde seg klar.

4.2 Resultatservice

Turn: Arrangør skal benytte *Sport Event Systems*. Dekning av utgifter til dette er inkludert i tilskuddet for ParaGym Challenge mot kvittering.

For å få tilgang må man sende en e-post til resultat@gymogturn.no med følgende informasjon:

- Navn
- Sted
- Tidspunkt for konkurransen

Man vil da motta påloggingsinformasjon for å legge inn utøvere.

RG: Arrangør skal benytte *Sklive*. Dekning av utgifter til dette er inkludert i tilskuddet for ParaGym Challenge mot kvittering. Arrangør må sørge for Wi-Fi i hallen.

Lenke: <https://sklive.no/>

Informasjon om bruk av systemet finnes her:

- NGTFs videobank: [Opplæring i digitalt system](#)
- Supportside: <https://support.sklive.no/>

Systemets eier, Thomas Amble, er tilgjengelig for bistand.

Kontaktinformasjon: stompekompen@gmail.com // 488 68 683

Arrangør må sørge for Wi-Fi i hallen. Sekretariatet må få grundig instruksjon og veiledning.

5. Invitasjon og påmeldingsskjema

Arrangør utarbeider invitasjon og påmeldingsskjema etter mal fra NGTFs parautvalg. Skjemaet sendes til utvalget for godkjenning og distribueres deretter av arrangementsavdelingen:

arrangement@gymogturn.no.

Arrangør registrerer konkurransen med vedlegg her: [Registrere arrangementer](#)

- Invitasjonen sendes ut **2 måneder** før konkurransen (8 uker).
- Påmeldingsfrist er **3 uker** før konkurransen.
- Arrangør kan kreve dobbel påmeldingsavgift dersom tidsfristen ikke overholdes.
- Arrangøren har ingen plikt til å refundere startkontingenter eller deltakeravgifter dersom utøvere uteblir fra konkurransen.

Unntak: Ved sykdom/skade kan refusjon gis ved fremleggelse av gyldig dokumentasjon (legeattest).

Den arrangerende klubben skal sende informasjon om de påmeldte til forbundet på nicolai.jacobsen@gymogturn.no i god tid før konkurransen for kontroll av konkurranselisenser.

Skjema finnes under [Paraturn → For arrangør → Maler](#).

6. Reglement

Konkurransen bedømmes etter gjeldende reglement for Special Olympics og det utarbeidede reglementet for lavterskel bredde-paraturn.

Reglementet finnes her:

[NGTF Paraturn – Regler og bestemmelser](#)

Konkurransen følger også NGTFs gjeldende reglement, inkludert *Bestemmelser for barneidrett*: [Barneidrett NGTF](#)

7. Informasjon til påmeldte lag, dommere og NGTFs adm.

Arrangøren skal utarbeide en hovedtidsplan for konkurransen. Antall påmeldte gymnaster i de ulike apparatene danner grunnlaget for planlegging av oppvarming, puljeinndeling og konkurransegjennomføring.

Hovedtidsplanen skal godkjennes av utvalget for Paraturn før den offentliggjøres. Arrangøren sender sitt forslag til hovedtidsplan til forbundskontoret sammen med navnene på de påmeldte gymnastene.

Senest 2 uker før konkurransen skal arrangøren sende ut informasjon per e-post til kontaktpersoner, dommere, NGTFs parautvalg og konsulenten på forbundskontoret. Denne e-posten skal informere om at oppdatert informasjon kan hentes fra arrangørens nettside.

Informasjonen skal minimum inneholde følgende:

A. Hovedtidsplan: Tidspunkter for treningsstart, konkurransestart og konkurranseslutt.

B. Oversikt over påmeldte: Antall deltakere i hver klasse og navn på de påmeldte.

C. Treningsplan

D. Konkurransplan: Puljeinndeling og rotasjonsplan.

E. Defileringsplan: Kan deles ut ved ankomst.

F. Beskrivelse og adresse til hallen

G. Informasjon om transportalternativer: Tidspunkter, sted og kostnader.

H. Overnattingsinformasjon

I. Kontaktperson hos arrangør: Navn, mobilnummer og e-postadresse.

J. Annen aktuell informasjon

8. Konkurransseavvikling

8.1 Generelt

Konkurransen starter til det fastsatte og offentliggjorte klokkeslettet.

Dersom tid er spart inn i forkant av planlagt start for en pulje, et trinn eller en klasse, kan konkurransen fremskyndes med inntil 15 minutter etter at trenere er informert.

Starttidspunktet kan imidlertid utsettes noen minutter dersom det er nødvendig av ulike årsaker.

8.2 Konkurransseplan

Konkurransen arrangeres på én dag (lørdag), men kan utvides til to dager ved stor påmelding. Det konkurreres i alle apparater for turn kvinner, turn menn og rytmisk gymnastikk (RG).

Oppvisningsgymnaster og paraturn-lavterskelgymnaster flettes inn i det vanlige konkurransseoppsettet. De yngste gymnastene bør settes først i rekkefølgen, slik at de ikke må vente unødvendig lenge på sin tur. Søndag kan benyttes til kurs, åpen samling eller andre aktiviteter. Det kan velges mellom ulike tidsplaner. Det kan for eksempel arrangeres en felles lunsj på lørdag, dersom det ikke blir en bankett lørdag kveld.

8.3 Gruppe- og puljeinndeling

Gruppe- og puljeinndelingen gjøres basert på antall påmeldte. Lagledermøte og dommermøte avholdes før konkurransstart. Det settes av én time til disse møtene.

8.4 Veiledende tidsplan

LØRDAG (uten bankett)

Pulje 1

Kl. 09:00	Generell oppvarming
Kl. 09:30	Dommermøte/Lagledermøte
Kl. 09:30-10:30	Apparatoppvarming/prøve teppe
Kl. 10:30	Oppstilling med innmarsj
Kl. 10:30	Konkurransstart
Kl. 12:30	Felles lunsj

Pulje 2

Kl. 13:30-14:45	Apparatoppvarming/prøve teppe
Kl. 14:45	Konkurransstart

eller

LØRDAG (med bankett)

Pulje 1

Kl. 09:00	Generell oppvarming
Kl. 09:30	Dommermøte/Lagledermøte
Kl. 09:30-10:30	Apparatoppvarming/prøve teppe
Kl. 10:30	Oppstilling med innmarsj (kun de som skal konkurrere i denne puljen)
Kl. 10:45	Konkurransstart
Kl. 12:00	Konkurransslutt (det kan også legges inn en premieutdeling her hvis ønskelig; arrangør utsetter «Apparatoppvarming/prøve teppe» for Pulje 2 med en ½ time).

Pulje 2

Kl. 12:00-13:00	Lunsj dommere
Kl. 12:00-13:00	Apparatoppvarming/prøve teppe
Kl. 13:00	Oppstilling med innmarsj
Kl. 13:15	Konkurransesstart
Kl. 16:15	Konkurranseslutt og premieutdeling

8.5 Dommer-/lagledermøte

Arrangøren skal tilrettelegge for dommer- og lagledermøte i et egnet lokale i tilknytning til konkurransehallen.

På møtet skal følgende være til stede:

- Alle dommere
- Linjedommeransvarlig
- Trenere og lagledere
- Sekretariatsansvarlig
- Speaker

Hver klubb registreres med navn på lagleder, som må være til stede på lagledermøtet. Den registrerte laglederen er klubbens eneste representant med fullmakt til å kontakte dommere/jury ved eventuelle tvister eller klager under konkurransen.

Møtet åpnes av en representant fra arrangøren, men ledes av dommeransvarlig for konkurransen.

Aktuelle saker er:

- Informasjon fra arrangør og eventuelt dommeransvarlig
- Utdeling av kjøreplan/tidsplan til alle
- Informasjon fra lagledere om eventuelle strykninger av utøvere/lag/tropper
- Informasjon fra lagledere om eventuelle tekniske problemer
- Åpent for spørsmål

Dommermøte

Arrangøren skal også tilrettelegge for dommermøte i et egnet lokale i tilknytning til konkurransehallen. Lagledere kan delta dersom de ønsker det.

Møtet ledes av dommeransvarlig.

Programskjema for Level 3–4 TK og TM, samt Level 3 (selvvalgt)–4 RG, skal være klare til utdeling på dommermøtet.

Aktuelle saker:

- Informasjon fra dommeransvarlig
- Utdeling av dommerlapper
- Utdeling av skjema for honorar og reiseregning
- Informasjon om tilgjengelig Wi-Fi for dommere

9. Premiering

Premiering og støtteordninger

- Arrangøren mottar medaljer fra NGTF.
- Deltakerpremier dekkes av arrangøren.
- Støtte til dekning av halleie, dommerutgifter osv. kan søkes hos NGTFs parautvalg, med vedlagt kvittering og rapport.

Premiering

- Oppvisningstropp – Alle får samme deltakerpremie.
- Paraturn Lavterskel – Alle får samme deltakerpremie.
- Turn Kvinner, Turn Menn og RG – Medaljer til 1., 2. og 3. plass, deltakerpremie til resten.
- Medaljer deles ut i hvert apparat og sammenlagt for de som kvalifiserer seg (må ha konkurrert i alle apparater).
- Premiering skjer etter trinn/level og aldersklassifisering.
- Alle deltakere må være til stede under premieutdelingen.

Speaker – prosedyre ved defilering og premiering

A. Innmarsj til musikk.

B. Når alle er på plass, sier speaker:

- «Utøvere rett – giv akt – på stedet hvil.»

C. Speaker presenterer hvilken klasse som skal premieres.

D. Speaker presenterer plasseringene på følgende måte:

- **3. plass og vinner av bronsemedalje:** [Navn]
Når premien overrekkes, informerer speaker om hvem som deler ut og hvilken rolle vedkommende har:
«Premien deles ut av [Navn] – [Rolle].»
- **2. plass og vinner av sølvmedalje:** [Navn]
«Premien deles ut av [Navn] – [Rolle].»
- **1. plass og vinner av gullmedaljen:** [Navn]
«Premien deles ut av [Navn] – [Rolle].»

E. Ytterligere premiering (1/3 av deltakerne) følger samme mal fra og med fjerdeplass, men oppropet kan gjøres raskere.

Når 1/3 av deltakerne har mottatt sin premie, kan arrangøren rope opp resten samlet for å motta premie samtidig. Dette kan gjøres klubbvis eller samlet, avhengig av antall deltakere. Det er ikke nødvendig å rope opp resterende deltakere per plassering eller navn.

10. Dommere

Arrangør kontakter dommere til konkurransen. Dommeroppsett, adresse- og telefonliste, samt dommernes plikter og rettigheter finnes på NGTFs nettside om [dommered](#).

Dommere må selv melde forfall til arrangør.

Turn kvinner – 11 dommere totalt:

- **Hopp:** D/E + E
- **Skranke:** D + E + E
- **Bom:** D + E + E
- **Frittstående:** D + E + E

Turn menn – 3 dommersett (2-3 dommere per sett).

Rytmask Gymnastikk (RG) – 9 dommere totalt:

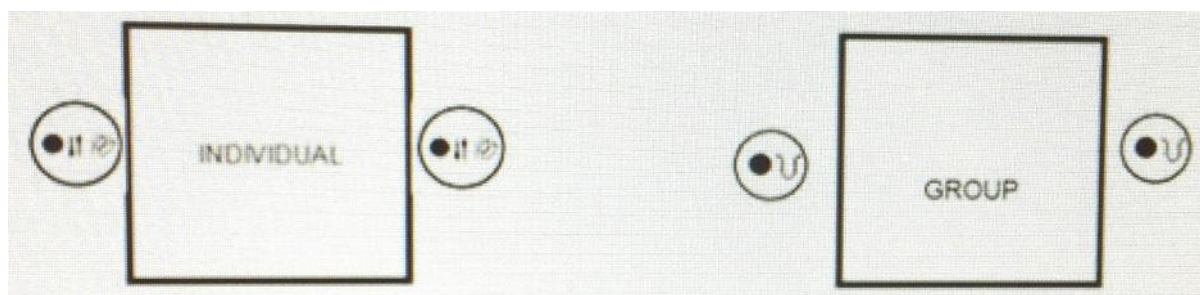
- **Vansker (D):** 3 dommere
- **Artisteri (A):** 3 dommere
- **Utførelse (E):** 3 dommere

Arrangørens ansvar

- Dommeransvarlig koordinerer alt vedrørende dommerne.
- Dommerskjemaer kopieres opp, og dommerne informeres på forhånd om å ta med egen PC/nettbrett for inntasting av karakterer.
- To linjedommere stilles til frittstående.
- RG-apparater legges ut.
- Linjedommere og apparatansvarlige møter på domtermøtet lørdag for opplæring.

RG – Reserveredskaper

- Arrangøren plasserer ut godkjente redskaper tilpasset klassen langs to av de fire sidene av konkurranseteppet (inngangssiden utelates).
- Redskapene kan ha ulike farger.
- Gymnaster som må bruke reserveredskap, kan kun benytte seg av de utlagte redskapene.
- Redskapet må ligge klart før programmet starter.
- Arrangøren utpeker en ansvarlig person for reserveredskaper, som sørger for at redskapene alltid er på plass etter bruk. Dette gjelder for alle klasser.



Reise og overnatting for dommere

- Arrangøren avklarer reisemåte og reisetidspunkter med hver dommer når innbydelsen til konkurransen sendes ut.
- Arrangøren bestiller nødvendig transport (fly, tog osv.) og dekker billigste reisemåte.
- Dommere overnatter på hotell i dobbeltrom med frokost, dekket av arrangøren.
- Se mer informasjon i «[Dommernes plikter og rettigheter](#)».

Utbetaling av dommerhonorar

- Dommerne sender reiseregning og honorarskjema til arrangøren.
- Arrangøren utbetaler dommerhonoraret og sender samlet faktura og bilag innen 1 måned etter konkurransen.
- Fakturaen sendes til 970232796@autoinvoice.no eller til NGTFs parautvalg.

11. Innkvartering og transport

Hotell bør være nær konkurransehallen og ha gode transportmuligheter til/fra flyplassen. Hvis hotellet er langt unna eller transport ikke er lett tilgjengelig, må arrangør tilrettelegge transport.

Innkvartering

- Arrangør sørger for innkvarteringsalternativer for deltakere, dommere og øvrige involverte.
- Hotellet bør være i gåavstand til konkurransehallen dersom mulig, slik at transport unngås.
- Hvis det ikke er gåavstand mellom hotell og hall, skal arrangør hente og bringe dommere.

Transport

- Arrangør må skaffe nødvendig informasjon om transportalternativer til konkurransehallen, inkludert:
 - Buss, tog, taxi
 - Avganger, hentesteder og kostnader

12. Bispising

Arrangør skal tilby lunsj lørdag og søndag til en makspris på kr. 150,- per dag. Maten skal være sunn og næringsrik, egnet for konkurransedeltakere. Se «Plikter og rettigheter for dommere» for spesifikke krav til dommernes bevertning.

13. Bankett/hyggekveld/sosial kveld

Lørdag kveld arrangeres hyggelkveld inkludert middag for deltakerne. Utover mat bør hyggelkvelden inneholde aktiviteter tilpasset aldersgruppen på gymnastene. Det skal ikke serveres alkohol!

- Starttidspunkt: Etter konkurranseslutt, tilpasset dagens program.
- Sluttidspunkt: Senest kl. 23:00.
- Makspris per person: kr. 300,-.

Arrangør står fritt til å være kreativ med aktivitetene.

14. Rapportering til NGTF

Etter konkurransen skal arrangør sende en rapport til NGTFs parautvalg. Rapporten skal inneholde:

- Arrangør, dato og sted for konkurransen
- Antall påmeldte
- Liste over deltagende klubber
- Antall dommere og deres navn
- Hva fungerte godt under konkurransen
- Forbedringspunkter
- Anbefalinger til neste arrangør
- Bilder fra arrangementet

15. Øvrig

15.1 Strømming og fotografering

Filming og fotografering i barne- og ungdomsidretten har blitt mer utbredt, men det er viktig at dette skjer innenfor gjeldende lovverk:

- Det er ikke tillatt å filme, fotografere eller dele innhold av personer på sosiale medier eller andre digitale kanaler uten samtykke.
- [NIFs samtykkeerklæring for publisering av bilder og film](#) skal benyttes.

Strømming

- Strømming av arrangement i sanntid uten nedlastning eller lagring av innhold er ikke tillatt for utøvere under 15 år i henhold til NIFs retningslinjer.

Samtykke

- Filming og fotografering av utøvere krever aktivt samtykke.
- For utøvere under 15 år må både utøver og foresatte gi samtykke.
- Klubbene er ansvarlige for å dokumentere at utøverne har gitt samtykke, og dette bekreftes ved påmelding til arrangør.
- Påmeldingen skal gi mulighet for reservasjon mot filming/fotografering, og arrangør må ivareta dette.

For mer informasjon, se [NIFs nettside](#).

15.2 Startberettigelse og overganger

Se [Bestemmelser om startberettigelse og overganger for utøvere i NGTFs konkurransegrener](#).

For mer informasjon, se gymogturn.no/overgang

15.3 Konkurranselisens

Konkurranselisensen er personlig, og hver utøver må ha en gyldig lisens før deltakelse i konkurranser. Etter at påmeldingsfristen har gått ut, må arrangør sende navn på de påmeldte til konkurransekonsulenten for lisenskontroll. Ved en eventuell kontroll må utøveren kunne vise frem gyldig dokumentasjon for betalt lisens.

15.4 Forsikringer

Arrangøren er ansvarlig for å ha aktuelle forsikringer i orden. For detaljer om forsikringskrav og dekning, se NGTFs hjemmeside om [forsikring](#).

15.5 Samarbeidspartnere

Økonomi har alltid en sentral rolle i en konkurranse. Arrangøren bør søke samarbeid med ulike aktører som kan bidra med økonomisk støtte, premier, gunstige avtaler eller lignende. Arrangørklubbens egne sponsorer må ikke komme i konflikt med NGTF sine.

***Vedlegg – Utfyllende informasjon om utstyrskrav**

1. Se generelt FIG-utstyrsspesifikasjoner og mattespesifikasjoner for konkurranseutstyr.
2. Modifikasjoner er gjort for å møte ferdighets- og størrelseskrav for Special Olympics-utøvere.
 - Ekstra matter kan brukes til å imøtekomme mindre gymnaster eller for ekstra sikkerhet. (Det er ingen fradrag med mindre det er spesifisert i tilfellet).
 - Brett kan plasseres på toppen av tillatt matte rundt utstyret for å hjelpe gymnaster, men bør fjernes umiddelbart.
 - Pegasus brukes bare på nivå 4. Alle andre nivåer av Hopp er utført på matter. Spesifikasjoner er oppført i den skrevne teksten og på videoen.
 - For nivå 4-hopp over stablede matter vendt sidelengs, kan enhver standard produsert 5'X10' matte brukes. Minimum høyde 32".
 - Alle produserte brett er tillatt. En hoppkrage må brukes til inverterte, valgfrie hopp.
 - Høydene på skranke kan justeres for å møte størrelsen på gymnasten. Der høyden ikke kan senkes tilstrekkelig, kan ekstra matter brukes til å heve gulvet.
- 4.1. Bom
 - Level A bom er en «Velcro strip» eller linje på gulvet. Enhver lengde eller bredde er akseptabel.
 - Level B bom er enten en balansebok i skum eller en bjelke 12,25 centimeter (6 tommer) bred og ikke mer enn 10 centimeter (4 tommer) over matten den sitter på.
 - Level C bom er enten en balansebok eller lav bom som er 10 centimeter (4 tommer) bred og 4,88 meter (16 fot) lang. Toppen er ikke mer enn 30 centimeter (12 tommer) fra bakken og 10 centimeter (4 tommer) fra mattene. Nivå C og 1 gymnaster som konkurrerer på høy bom vil få fradrag. Se dommerveiledningen.
 - Level 2 gymnaster bruker enten lav bom (som nivå C og 1) eller en vanlig høy bom som er 10 centimeter (4 tommer) bred og 4,88 meter (16 fot) lang. Høyden kan variere fra 88 centimeter (34 5/8 tommer) til 1,2 meter (47 1/4 tommer). Gymnaster mottar bonus for å konkurrere på høy bom. Se dommerveiledningen.
 - Nivå 3 og 4 gymnaster bruker en høy bom som er 10 centimeter (4 tommer) bred og 4,88 meter (16 fot) lang. Høyden kan variere fra 88 centimeter (34 5/8 tommer) til 1,2 meter (47 1/4 tommer). Gymnaster som konkurrerer på lav bom vil motta fradrag. Se dommerveiledningen.
- 5.3 Tilrettelegging for gymnaster med synshemming:
 - Bistand er tillatt for alle nivåer av konkurranse. Trenere må imidlertid varsle TD (Teknisk ansvarlig) og dommere om utøverens synshemming før konkurransen.
 - Hørbare signaler som klapping kan brukes i alle rutiner.
 - I Frittstående kan det spilles musikk på et hvilket som helst nært punkt utenfor gulvet, treneren kan bære musikken rundt omkretsen av gulvet.
 - I Hopp har turneren valget mellom å ta oppløp, bruke ett eller to trinn, eller å holde fast i et tau langs rullebanen
- 5.4 Tilrettelegging for gymnaster med hørselshemming:
 - Trenere må imidlertid varsle TD (Teknisk ansvarlig) og dommere om utøverens hørselshemming før konkurransen.
 - I alle øvelser kan treneren eller en annen gymnast signalisere utøveren til å starte rutinen uten straff.
 - Bruk av andre visuelle hjelpemidler eller tillatt uten straff.