

**”Kan och skall”**



**instruktion till arrangörer av  
NORDLEK**



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

## Till Dig som arrangerar Nordleks folkdans- och folkmusikstämma

Sedan 1975 och senare förnyat år 2006 fanns ett samarbetsavtal mellan nordiska folkdans- och folkmusikorganisationer. Avtalet kallas Nordlekavtalet. 2012 omvandlades avtalet till en förening, förbundet Nordlek. I stadgarna finns inskrivet att vart 3:e år arrangeras en nordisk folkdans- och spelmansstämma kallad NORDLEK. Sedan 1991 har det också vart 3:e år arrangerats BARNLEK för barn och ungdomar under 16 år. Dessutom arrangerar Island ISLEIK, Färöarna HAVLEIKUR, Grönland GRÖNLEK och Åland ÅLEK med ojämna mellanrum.

Nordleks råd är det högsta beslutande organet inom organisationen. Nordlekrådet beslutar formellt om vilket land som skall få till uppdrag att arrangera en nordisk stämma. Genom åren har Nordlekrådet tagit beslut om många saker som berör stämmors arrangemang. Utöver detta har det under åren också utkristalliserats praxis som är svår att känna till ifall man inte deltagit i arrangemangen tidigare på nordiskt plan. Vi hoppas att detta dokument skall vara Dig till mycken nytta och önskar Dig lycka till i arrangemangen av nordiska stämmor

Har Du frågor är Du välkommen att ringa eller skriva till dina samarbetspartner inom Nordlekrådet, Nordleks styrelse eller till kansliet för Nordlek.

För att lättare finna i detta dokument är rubrikerna uppsatta i alfabetisk ordningsföljd under ett antal kategorier.

### **Fakta om Nordlek**

Nordlek är en förening där olika organisationer från Norden är medlemmar. För närvarande (2016) har Nordlek som medlemmar 20 medlemsorganisationer som tillsammans representerar omkring 100 000 medlemmar. Nordleks högsta beslutande organ är rådet, och rådsmöte (ordinarie eller extraordinarie) hålls normalt sett två gånger under en treårsperiod. Nordlek har en styrelse med en ledamot från respektive nordiskt land. Vidare finns det tre utskott som arbetar med speciella ämnesområden: Barn- och ungdomsutskottet, Folkdans- och kulturutskottet och Folkmusikutskottet.

Med ”Nordlek” avses föreningen Nordlek, medan ”NORDLEK” (skrivet med versaler) avser NORDLEK-stämmorna. Varje NORDLEK-stämma får vidare namn efter året den genomförs, såsom NORDLEK 2015. Mindre stämmor benämns på liknande sätt, såsom ISLEIK 2016.

Läs mer om Nordlek på vår hemsida [www.nordlek.org](http://www.nordlek.org).



## ”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

### Innehåll

Till Dig som arrangerar Nordleks folkdans- och folkmusikstämma .....	2
Organisation och samarbete med Nordlek och dess medlemsorganisationer .....	5
De nationella stämмоorganisationerna - huvudledare från varje land .....	5
Möten i förbindelse med Nordlekrådets stämmor (styrelse, utskott, rådsmöte) .....	5
Rapportering till Nordlek-styrelsen .....	5
Stämmokommitténs samarbetspartner inom Nordlek: .....	6
Stämmokommitté .....	6
Praktiskt inför stämman .....	7
Anmälan till stämmor .....	7
Avgift till Nordlek .....	7
Avgift till stämman (Stävnermærkepris) .....	7
Deltagare i stämman - Vem kan delta? .....	8
Deltagarlistor .....	8
Ekonomi .....	9
Ferie/ Semester .....	9
Hur många kommer det? .....	9
Information .....	10
Info till den nationella stämmokontakten .....	10
Kommunikation .....	11
Logotyp och stämmomärke .....	11
Stämmans längd .....	11
Stämmans tidpunkt .....	11
Stämmornas intervall .....	11
Praktiskt under stämman - allmänt .....	12
Fanor/flaggor .....	12
Friplatser .....	12
Förläggning/logi .....	12
Försäljning .....	13
Gäster .....	14
Info till deltagarna och skyltning .....	14
Kost .....	14
Officiella kontakter mellan Nordlek och kommuner .....	14
Pins och stämmomärken .....	14
Pressfrågor .....	15
Sjukvård .....	15



## ”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

Stämmokansliet under själva stämman .....	15
Stämmokontor .....	16
Teknik.....	16
Tolkar och annan hjälp .....	16
Praktiskt under stämman – arrangemang och aktiviteter .....	17
Arrangemang .....	17
Avslutning .....	17
Dansen under NORDLEK-stämman .....	18
Festuppvisning .....	18
Folkmusik under stämman .....	18
Invigning av stämman .....	19
Sång .....	20
Ungdomsläger .....	20
Utflykter .....	20
VI-KAN.....	20



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

## Organisation och samarbete med Nordlek och dess medlemsorganisationer

### De nationella stämмоorganisationerna - huvudledare från varje land

Varje land och självstyrande område utser inom sig en huvudansvarig för deltagandet i planeringen och koordineringen av dans- och spelarrangemang i stämman. Från Finland är det två personer, en för de finskspråkiga grupperna och en för de svenskspråkiga deltagarna.

Vilka dessa huvudansvariga ledare är meddelar respektive nationella stämмоorganisation/nationalkommitté till stämмоarrangörerna. Man brukar utse dessa ansvariga ledare ca 1 år i förväg. Stämмоarrangören ser till att de nationella stämмоorganisationerna/huvudledaren för resp. land får en lista över de deltagande folkdanslagen och spelmansgrupper och deras ledare, (se under info). Där bör även framgå vilka deltagare som är dansinstruktörer resp. spelmän.

De nationella stämмоorganisationerna/huvudledarna är ansvariga för att utse instruktörer, dansgrupper, sångledare, spelmän osv till de aktiviteter som stämмоarrangören i förväg har önskat, och ska vidare meddela stämмоarrangören om vilka som utsetts för respektive aktivitet så god tid som möjligt. Om man av någon anledning inte lyckas hitta ansvariga för någon aktivitet måste detta meddelas till stämмоarrangören med god framförhållning.

### Möten i förbindelse med Nordlekrådets stämmor (styrelse, utskott, rådsmöte)

I förbindelse med NORDLEK stämmor hålls Nordleks rådsmöte. I dessa möten deltar representanter från styrelse, utskott och rådet. Under det mötet som hålls i maj vid Kristi Himmelfärdshelgen ett år innan NORDLEK stämman presenterar stämмоarrangörerna den kommande stämman för Nordlekrådets representanter. Det andra mötet hålls 2-3 dagar innan själva stämman. Stämмоarrangören ordnar lokaler, logi och mat i samråd med Nordleks styrelse. Nordleks styrelse arrangerar rådsmötet och det extraordinära rådsmötet. Mötesdeltagarna anmäler sig själva till NORDLEK stämman. Samma logi som erbjuds under mötet före stämman bör också erbjudas under resten av stämman för personer som deltagit i mötet. Behovet av detta bör stämmas av i god tid före stämman.

Det är en rekommendation att vid reservation av hotell och möteslokaler finna ett ställe med rimliga priser. Mötena kan hållas på en skola om priserna hålls nere.

### Rapportering till Nordlek-styrelsen.

Före stämman:

Alla protokoll från stämmans organisationskommitté skall regelbundet sändas till styrelsens representant med ansvarsområdet ”stämmor” samt ordförande i respektive utskott.

Efter stämman:

Slutlig resultat- och balansrapport och organisationskommitténs slutrapport ska översändas till Nordleks styrelse senast 31 december stämмоåret.

Vidare ska material från stämman sändas till Nordlek-styrelsen för arkivering i Nordleks arkiv. Stämмоprogram, stämмомärke, affischer och andra relevanta trycksaker sänds som ”hard - copy”. Bilder, film och annat digitalt material som det är möjligt att sammanställa sänds digitalt. Upplysning av adress vart materialet skall sändas ges av Nordlek-styrelsen. Med fördel kan dock



## ”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

materialet istället levereras till styrelsen i samband med höstmötet för styrelsen och utskotten, som hålls i oktober/november.

### Stämmokommitténs samarbetspartner inom Nordlek:

Nordleks styrelse: består av en representant från vart land som känner medlemmarna och kan skapa kontakt till dem. Nordleks styrelse har utsett en person till att koordinera och arbeta med stämmor.

Nordleks utskott: Folkdans- och kulturutskottet, Folkmusikutskottet och Barn- och ungdomsutskottet. I dessa utskott finns det representanter från medlemmarna med speciellt intresse för frågor kring stämmor. Nordleks olika utskott har ett stort intresse att komma i dialog med stämмоarrangörerna så tidigt som möjligt (gärna 3 år före stämman hålls), och deltar gärna i ett gemensamt möte med stämмоarrangörerna. På ett dylikt möte får man snabbt en överblick av ”skall” aktiviteter och vilka aktiviteter är ”kan” aktiviteter.

”Den nationella stämmokommittén”: Ett utskott som är valt av Nordleks medlemmar i vart land till att koordinera de uppgifter som skall göras för att en stämма skall kunna organiseras (t.ex. NORDLEK och BARNLEK).

### Stämmokommitté

Det arrangerande landet ansvarar själv för att tillsätta en stämmokommitté/stävneudvalg. Kommittén för protokoll/referat, som skall sändas till Nordleks styrelserepresentant för stämmor, som cc.

De medlemmar som finns i ett land brukar bilda stämmokommittén som bär huvudansvaret för stämman.

Be gärna Nordleks styrelserepresentant i stämmolandet stundom till stämmokommitténs möten. Kostnader för detta står stämmokommittén för.



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

## Praktiskt inför stämman

### Anmälan till stämmor

Anmälan ska idag kunna göras elektroniskt, ev. med tillägg och möjlighet för skriftlig anmälan. Tidigare anmälde sig alla deltagare till stämman via sin egen avtalspart, aldrig direkt till stämмоarrangörerna. Sedan stämman 2012 är det dock föredraget att anmälan sker direkt till stämмоarrangören.

Reklam för stämman ska finnas på en www-adress och på Nordleks allmänna facebook-sida, samt bör i någon form finnas i pappersformat eller lämpat för utskrift.

Anmälningsformulär för den bindande anmälan och programmet skall presenteras senast i november året före stämman. Sista anmälningsdag bör vara tidigast den 15 mars stämмоåret. Senare anmälan kan med fördel accepteras, men till ett högre pris.

Av anmälan ska framgå:

- Persondata
- Kontaktuppgifter
- Grupptillhörighet
- Nationalitet
- Om deltagaren är medlem hos en av Nordleks medlemsorganisationer, och i så fall vilken
- Om deltagaren är spelman och/eller dansare
- Om deltagaren är instruktör och/eller gruppleddare
- Om deltagaren är VI-KAN-deltagare

### Avgift till Nordlek

Stämмоavgiften från en NORDLEK-stämма till Nordlek följer beslutet från Nordleks Rådsmöte, och efter beslut av Rådsmötet 2018 gäller:

Stämма	Nordlek-avgift
NORDLEK 2021	75 SEK/deltagare
NORDLEK 2024	80 SEK/deltagare
<i>NORDLEK 2027</i>	<i>80 SEK/deltagare</i>

Observera att avgiften för 2027 är preliminär, och kan komma att ändras vid ett senare rådsmöte.

OBS! Denna avgift inbetalas automatiskt till Nordlek efter stämमans genomförande, men senast den 1 december stämмоåret.

Avgiften ger Dig rätt att använda Nordleks logotyp på alla trycksaker, och det kontaktnät som Nordlek har.

### Avgift till stämman (Stævnemærkepris)

Sedan stämman 2012 är den extra avgift per deltagare som tas ut av respektive land samma för alla länder. En stämмоavgift som inkluderar den extra avgiften per land och Nordleks avgift kommuniceras direkt från stämмоarrangören.



## ”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

Enligt beslut på rådsmötet 2018 är denna extra avgift:

Stämman	Nationell avgift
NORDLEK 2021	250 SEK/deltagare
NORDLEK 2024	250 SEK/deltagare
<i>NORDLEK 2027</i>	<i>250 SEK/deltagare</i>

Observera att avgiften för 2027 är preliminär, och kan komma att ändras vid ett senare rådsmöte.

För deltagare som inte är medlemmar hos någon avtalspart tas en ytterligare avgift ut om 200 SEK/delt. (totalt 400 SEK/delt). Denna avgift tillfaller Nordlek.

Resten av stämмоavgiften täcker utgifter för att kunna delta i stämmans dans- och spelarrangemang, öppning och avslutning, samt festuppvisning. Stämman kräver in särskilt belopp för kost, logi, utflykter samt arrangemang såsom vissa konserter, dansföreställningar, festarrangemang m.m.

### Deltagare i stämman - Vem kan delta?

NORDLEK är till för alla medlemmar i Nordlek, men vänder sig också till övriga som är intresserade av nordisk folkkultur. Önskar stämмоarrangören grupper till NORDLEK m.m., som uppträder med andra länders danser eller spelmansmusik (t.ex. Orkney öarna, Shetland eller Ryssland), skall Nordleks styrelse godkänna detta.

Medlemmar inom Nordlek ska beredas fördelar före sådana som inte är medlemmar när det gäller deltagande i stämmor. Speciellt gäller detta priset på stämмоavgiften, som ska vara högre för deltagare som inte är med i någon medlemsorganisation (se ovan).

NORDLEK-stämman är närmast avsedd för deltagare från 16 år, grupper i vilka majoriteten är vuxna eller familjer. Detta innebär att barngrupper med enbart några ledare inte kan delta i NORDLEK-stämmor.

Speciella aktiviteter ska dock också anordnas för barn- och ungdomar.

För att tillgodose barn och yngre tonåringars behov av att få träffa varandra i Norden anordnas också vart 3:e år en BARNLEK-stämman. BARNLEK är i huvudsak avsedd för barn och unga i åldern 8-16 år.

Det bör dock beredas goda möjligheter för barnfamiljer att delta vid NORDLEK-stämmor. Avgiften för barn ska vara lägre än för vuxna, och helst bör barn helt befrias från stämмоavgift. I detta fall ska heller ingen extra avgift till länderna respektive Nordlek tas ut för barnen. Även ungdomar kan ha en lägre avgift.

### Deltagarlistor

När anmälningsfristen har gått ut är det viktigt att det utväxlas databaser mellan stämмоorganisationen och ”de nationella stämмоorganisationerna”. Det kan vara upplysningar om var den enskilda deltagaren skall bo, vem som är dansare, vem deltar som övrig, vilka uppvisningar deltar dansarna i, om spelmän och i vilken orkester han spelar, utflykter, mat o.s.v. Det är viktigt att förstå, att det även utförs ett mycket stort arbete i varje land i ”de nationella





## ”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

stämмоorganisationerna”, för att stämman eller liknande arrangemang skall bli bra. Generellt är det bättre att ge för mycket information än för litet.

GDPR-förordningen: Det skall upplysas om att persondata behandlas efter gällande regler. Det skall också upplysas om att insamlad data kommer att vidareföras till de nationella stämмоorganisationerna, nationalkommittéerna i de olika länderna/självstyrande områdena och att GDPR också gäller för dessa nationalkommittéer. Nationalkommittéerna ska i detta sammanhang betraktas som en del av stämмоarrangören.

### Ekonomi

Stämmans ekonomi är oberoende av Nordlek. Stämman betalar en avgift till Nordlek. Stämman skall också ge friplatser (se under Friplatser nedan) till ett begränsat antal deltagare, vilka har fritt inträde till stämmans arrangemang. Nordleks styrelse tar del av stämmans bokslut när det är reviderat, dock senast den 31:a december stämмоåret.

Enligt beslut vid rådsmötet 2011 ska även en mindre del av ett eventuellt överskott för stämman i efterhand inbetalas till Nordlek. Överskott är att betrakta som det slutliga resultat som stämman redovisar, då redovisning skett enligt vedertagen redovisningssed i det aktuella landet. Stämмоarrangören ska vidare tillse att den färdigställda bokföringen revideras av en auktoriserad eller godkänd revisor.

Den avgift som ska utbetalas till Nordlek baserat på överskottet ska utbetalas inom rimlig tid efter att redovisningen för stämman slutförts och revision har skett. Rimlig tid kan i detta sammanhang anses vara några månader.

Vid överskott överstigande 199 999 SEK ska en del tillfalla Nordlek. Den avgift baserad på överskottet som ska tillfalla Nordlek ökar stegvis vid ökande överskott enligt följande:

- Överskott på 200 000 – 499 999 SEK medför en avgift på 5% på överskottet överstigande 199 999 till Nordlek.
- Överskott på 500 000 – 749 999 SEK medför en avgift på 10% på överskottet överstigande 499 999 SEK, och en fördelning av överskottet 200 000 – 499 999 SEK enligt tidigare punkt.
- Överskott på 750 000 – 1 000 000 SEK medför en avgift på 20% på överskottet överstigande 749 999 SEK, och en fördelning av överskottet 200 000 – 750 000 SEK enligt tidigare punkter.
- Överskott på över 1 000 000 SEK medför en avgift på 25% på överskottet överstigande 1 000 000 SEK, och en fördelning av överskottet 200 000 – 1 000 000 SEK enligt tidigare punkter.

### Ferie/ Semester

Många deltagare håller ferie, semester samtidigt med att delta i stämman. Därför har deltagarna en förväntning till arrangörerna om att deras ferie, semester blir god med många fina upplevelser.

### Hur många kommer det?

Under de senaste åren antal deltagare på stämmorna varierat. Stämman 2006 i Göteborg hade 3400 deltagare, 2009 i Lahtis var det 3000 deltagare, 2012 i Steinkjer var det 2200 deltagare, 2015 i Viborg var det 2400 deltagare och 2018 i Falun var det 2400 deltagare.



## ”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

Allmänt har NORDLEK-stämmor ett deltagarantal på 2000 – 3500 personer

Man skall vara uppmärksam på att var och när stämman är placerad kan påverka deltagarantalet.

På grund av semestrar bör stämman tidigast placeras i vecka 28.

### Information

Information är en viktig del i arbetet med en stämma. Man kan egentligen aldrig informera för mycket. Det är viktigt att man skickar rätt information till rätt person. Men alla behöver inte allt.

Informationsverksamheten bör vara både intern, d.v.s. riktad till de egna funktionärerna och avtalsparterna i arrangörlandet, och extern, d.v.s. till övriga avtalsparter i Norden. Starta informationen i god tid och skicka gärna en påminnelse.

Informationen bör också sändas till Nordleks styrelse för kännedom och till närmare orientering.

Det är viktigt att referat av stämmokommitténs möten sänds till Nordleks styrelserepresentant med ansvar för stämmor, av hänsyn till att missförstånd inte sker och det utvecklas problem som kunde ha undvikits. Det är inte meningen att Nordleks styrelse skall blanda sig i stämmokommitténs arbete, men samtidigt bör man förstå att Nordleks styrelse tillvaratar alla medlemmars intressen.

Kontaktuppgifter till personer inom Nordleks styrelse och utskott, samt hos Nordleks medlemmar och ländernas utskott, förmedlas till stämмоarrangören från styrelsen.

### Info till den nationella stämmokontakten

Var mycket tydlig med hur informationen om olika uppgifter ges, t.ex. ”*Vi önskar en grupp på 16 dansare, som skall visa kadriljdanser från Karelen, Danmark*”, osv. INTE: ”*vi önskar några dansare*” eller ”*Varje land ser till att det finns 2 fanor, d.v.s. endast 2 fanor/ land (flaggor på stång), och 2 fanbärare i dräkt med 2 fanvakter.*” INTE: ”*varje land ser till att det finns fanor*”.

Förklara tydligt vad som menas med de speciella arrangemangen/aktiviteterna; speciellt med de arrangemang och aktiviteter som har inträdesavgift.

Vad önskar det arrangerande landet att visas vid olika arrangemang?

Hur mycket och var skall deltagarna vara i dräkt, INTE vi önskar att deltagarna bär dräkt så mycket som möjligt.

Var tydlig till den nationella kontaktpersonen i respektive land. Deadliner skall hållas, men deadliner skall sättas så att de kan hållas.

Om det finns banketter, receptioner, sammankomster för speciella personer eller reserverade platser skall arrangörerna tydligt berätta vem man önskar att skall delta i dessa; t.ex. ordförande för Nordleks styrelse, Nordleks styrelse, ordförande för de fasta utskotten, utskottens medlemmar eller hur många från varje medlemsorganisation. Då det är många från styrelsen och utskott som är engagerade under stämman är det viktigt att stämmokommittén vet vem som kommer. Be därför om anmälan på dessa personer på förhand, t.ex. för receptioner.



## ”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

Stämмоarrangören informerar ofta via ländernas respektive nationella kommittéer. Det är viktigt att de nationella kommittéerna skickar relevant information vidare till berörda medlemmar.

### Kommunikation

Innan stämman skall det finnas kontaktuppgifter till de centrala personerna för arrangörerna, e-mail listor och telefonlistor till alla samarbetsparter. Nordleks styrelse, sekretariatet@nordlek.org, kan vara behjälpligt med att etablera de första kontakterna.

### Logotyp och stämmomärke

Stämмоarrangören har möjlighet att ta fram en egen logotyp för stämman. Logotypen/stämmomärket bör ge ett modernt och lockande intryck. I övrigt finns det inga fasta bestämmelser om hur logotyp/stämmomärke ska se ut. Logotyp/stämmomärke som tagits fram av stämмоarrangören ska dock godkännas av Nordleks styrelse innan den/det tas i bruk, och absolut senast ett år före stämmans genomförande.

Ett krav är dock att Nordleks logotyp alltid ska finnas med i alla officiella sammanhang där logotypen/stämmomärket för stämman används, såsom på trycksaker, T-shirts, brevpapper, flaggor, presentationer, osv.

### Stämmans längd

Stämмоarrangören får själv avgöra hur lång stämman skall vara, men Nordlekrådet rekommenderar 4-5 dagar.

Stämman kan med fördel börja med invigning av stämman på tisdag kväll och avslutning av stämman på lördag kväll. På så sätt kan stämmodeltagarna använda söndagen till hemresedag. Det har flera gånger talats om att flytta stämman en dag bakåt, måndag till fredag, då de flesta sommarstugor uthyrs fr.o.m. lördag.

### Stämmans tidpunkt

Nordlekrådet rekommenderar att NORDLEK-stämman arrangeras vecka 28 eller senare. Det har visat sig att de flesta deltagare har semester under denna tid. Om möjligt är det dock bra att undvika v. 28, då Kaustbyfestivalen pågår i Finland, varför v. 29 eller v30 är att föredra. Oavsett vilken sommarvecka som väljs kommer man dock att krocka med olika större eller mindre folkmusik- och folkdansarrangemang i de nordiska länderna, och stämмоarrangören måste välja en vecka där krockarna känns minst besvärande.

Man skall vara uppmärksam på att danskarnas skollov startar vid efter vecka 27 och räcker t.o.m. vecka 33.

### Stämmornas intervall

NORDLEK följer följande 3. års intervall:

Finland	2021
Norge	2024
Danmark	2027
Sverige	2030 o.s.v.



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

## Praktiskt under stämman - allmänt

### Fanor/flaggor

Fanor/flaggor kan stämмоarrangören be huvudledarna från respektive land att ta med sig. Dessa fanor/flaggor används oftast vid invigning, massuppvisning och avslutning. Lagg märke till att ordet fana på svenska och danska betyder en flagga som man bär på stång. Ordet flagga på svenska och flag på danska betyder en flagga som man hissar upp t.ex. utanför en byggnad.

På norska existerar bara ett ord för detta, nämligen flagg. ”Fane” betecknar på norska olika slags organisationsfanor. Ange därför att det bör vara nationella flaggor (”nasjonale flagg”) som man bär vid inmarscher, när så avses. Det bör betonas att de nationella fanor/flaggor som används vid invigning, avslutning, festtåg och eventuella andra officiella sammanhang ska vara rena fanor/flaggor, utan påskrift.

Hur fanorna används under invigning och avslutning skall tydligt på förhand överenskommas och i bild förevisas. Då flaggor sätts upp t.ex. utanför stämmokansliet ska de hänga med värdlandets flagga först, därefter i alfabetisk ordning de övriga länderna (Danmark, Finland, Island, Norge och Sverige) och därefter de självstyrande områdena i alfabetisk ordning (Färöarna, Grönland och Åland). I stämmotåget tågar länderna i alfabetisk ordning och därefter de självstyrande områdena i alfabetisk ordning, med arrangörslandet sist. I början av stämmotåget tågar flaggorna i samma ordning med Nordleks flagga först.

Ordet standard betyder på svenska att det är en fana som har t.ex. föreningens eller distriktets märke eller symbol på sig. Standard bärs på stång (som norske faner). Bordsstandard är en bordsflagga med symbol på.

Behöver stämмоarrangörerna fanbärare/flaggbärare från vart land bör man i god tid meddela den nationella kommittén i respektive land om detta, innan man kommer till stämman. Meddelas bör även vid vilka tillfällen fan- och flaggbärare behövs.

Nordlek innehar ett antal flaggor, vilka är tillgängliga för stämмоarrangören att använda. Kontakta Nordleks styrelse för mer information om detta.

### Friplatser

Till stämman har följande stämмоorganisation rätt att motta 5 friplatser för att kunna följa med i arbetet under stämman, och få idéer till den kommande stämman. Stämmokommittén uppmanas att hålla ett möte under själva stämman tillsammans med dessa 5 personer från kommande arrangörsland för att utväxla erfarenheter och ge svar på frågor som det följande värdlandet vill ställa.

Nordleks styrelse och ordförande för de 3 utskotten har fritt deltagande till hela stämman genom att ges ett VIP kort. (Friplatserna ger fritt deltagande till alla evenemang på stämman, men inte rätt till logi, mat och utflykter, vilket alla betalar för).

Det är 13 personer som skall ha fritt deltagande till stämmorna.

### Förläggning/logi

Under stämmodagarna bor de flesta deltagarna på skolor på campingplatser eller på eget boende (hotell och liknande).



## ”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

För skollogi måste det minst beräknas 5 m<sup>2</sup> per person. Det måste vidare finnas duschmöjligheter i nära anslutning (dvs inom gångavstånd) från alla skolboenden. Åtminstone något ställe för duschning måste vidare vara öppet dygnet runt. Man bör vidare räkna med en toalett/40 deltagare.

Det finns behov för camping, både för husvagn, husbil (”autocamper”) och tält. De flesta campinggästerna kombinerar sin husvagn/husbil med tält, tälttak från husvagnen/husbilen. Det är viktigt att meddela om ett sådant tak får användas på campingen. På eller i anslutning till campingen bör finnas duschmöjligheter och varmt vatten. Även här bör man räkna med en toalett/40 deltagare. Ifall elförbrukningen är avgiftsbelagd på campingplatserna, bör detta meddelas på förhand i anmälningen.

Det skall ur anmälningen framgå vilka bekvämligheter som erbjuds vid de olika logimöjligheterna.

Patrullering och bevakning av logiområdena är nödvändig. Gör det till en vana att vid olika tider kontrollera områdena. Oregelbundenhet är viktigt. Tjuvar lär sig snabbt vilka tider som lokalerna/campingplatserna är tomma och slår då till. Var speciellt uppmärksam vid invigning, festuppvisning och andra sammanhang när alla förväntas delta.

Det finns också behov av hotell, vandrarhem och B&B övernattningar, och detta behov har ökat betydligt under de senare åren.

Om det är så att arrangörerna har speciell VI-KAN förläggning bör denna plats städas oftare, speciellt hygienutrymmena. För en sådan förläggning är det också viktigt med lättillgängliga och rymliga sanitetsanläggningar, och enkel åtkomst utan för många trappor.

Försök att blanda länderna på förläggningarna. Tanken med det nordiska samarbetet är att träffas över gränserna och då är förläggningarna en bra plats.

Under NORDLEK 2012 erbjöds det för första gången familjesovsalar där familjer kunde samlas och samarbeta om gemensamma behov. Detta kan med fördel vidareföras och utvecklas. Närhet till dansarenorna, god tillgång på toaletter och uteområden, och gärna enklare köksfaciliteter är goda stickord för familjesovsalar.

Man kan ordna boenden (skola och/eller camping) som erbjuder lugna respektive mindre lugna nätter, för de som vill sova respektive de som vill dansa och spela på nätterna.

### Försäljning

NORDLEK-stämmorna är ett bra tillfälle för alla avtalsparter att under dem försöka sälja sina produkter.

Stämмоorganisationen arrangerar i anknötning till stämmokontoret försäljning av egna produkter och av eventuellt material från Nordlekrådets.

Försäljningsområdet bör ligga i nära anslutning till stämmokansliet och gärna nära en stor arena/hall där många aktiviteter sker. Öppettiderna för försäljningen bör vara anpassade till övriga aktiviteter.



## ”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

### Gäster

Stämмоarrangören får inbjuda gäster till stämman. Kostnaderna för dessa gäster betalas av stämмоarrangören.

Om andra medlemsorganisationer inbjuder gäster till stämman, betalar de själva utgifterna för dessa.

Nordleks styrelse har dock möjlighet att inbjuda ett begränsat antal VIP-gäster, och dessa ska ej betala stämмоavgift, eller extra avgifter till länderna eller Nordlek.

### Info till deltagarna och skyltning

Generell stämмоinformation ska finnas tillgänglig på stämman hemsida. Utnyttja också gärna sociala medier. Många anmälningssystem ger idag också möjlighet att sända ut information direkt till deltagarna via e-post och sms.

QR-koder i programmet ger också möjlighet till snabb information till deltagarna.

Kom ihåg att ha en god skyltning för deltagarna när de anländer till stämman, klar information om bussrutter, P-platser, körvägar.

Vägen till stämмоkansliet skall vara väl skyltad, med stora skyltar och bokstäver. Tänk på att sätta skyltarna ganska tätt längs med vägen.

Skyltningen till de olika aktiviteterna måste också vara god.

Ange i programbladet adresser på de olika platserna, detta för användning av bl.a. bilister t.ex. med GPS.

### Kost

Vid NORDLEK stämमor skall det arrangeras med beställning av mat på anmälningssblanketten, frukost (morgonmat), lunch (frokost) och middagsmat(aftensmad).

Var uppmärksam på att många deltagare har problem med olika slag av allergier.

Under de senare stämमorna har det varit populärt med olika kafémiljöer, där deltagarna kan köpa kaffe, läsk och kanske öl, samt lätta måltider, kakor och snacks.

Det är bra om det också kan vara kafémöjligheter i samband med campingplatsen och på det sättet också inkomster för stämмоarrangörerna.

### Officiella kontakter mellan Nordlek och kommuner

Under stämमor bör det vara en mottagning som kommunen arrangerar. Rådet får då möjlighet att tacka värdstaden. Vanligen överräcks en gåva från Nordlekrådet och från respektive land.

### Pins och stämमomärken

Det är viktigt att det finns pins och/eller stämमomärken till utdelning eller försäljning. Många deltagare har dessa som samlingsobjekt. Det är viktigt att pins och stämमomärken är av en god kvalitet. Kom ihåg Nordleks logo på eller i samband med stämमomärket.



## ”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

### Pressfrågor

För att ett evenemang skall bli lyckat så gäller det att få ut så mycket PR som möjligt. En hel del information kan sändas ut via massmedia. Man måste dock börja i tid med planeringen av PR aktiviteter.

Senast ett år innan stämmans genomförande bör stämмоarrangören ha utsett en presschef. Denna skall svara för samtliga kontakter med massmedia. Presschefen skall ta kontakt med Nordleks styrelse för att vara orienterad om hela Nordleks verksamhet och dess arbete. Det är en fördel att presschefen har tät kontakt med Nordleks styrelse under själva stämman. Han/hon bör arrangera olika typer av pressarrangemang.

Med fördel kan man ha en liten grupp som arbetar med pressfrågor.

OBS! Tänk på att stämмоarrangören också svarar för att massmedia i de övriga nordiska länderna skall informeras om evenemanget. Använd gärna Nordleks kontaktnätverk för att nå utanför värdlandets gränser.

### Sjukvård

Då så många människor är samlade på en plats behövs en väl fungerande sjukvård/första hjälpen. Sjukvårdspersonal behövs vid stämmokansliet hela tiden. Vid invigningen, festuppvisningen och avslutningen behövs extra sjukvårdspersonal.

Det bör finnas en pärm bl a i kansliet och möjligen på andra platser om hur och var man når sjukvårdspersonalen.

Det bör göras en riskanalys där man utvärderar deltagarnas anmälningar före stämman. En del deltagare kan vara äldre människor med den risk detta medför. VI-KAN-gruppen med psykisk utvecklingshämning kan ofta föra med sig andra utmaningar. Allergier, matförgiftning, smittoburna sjukdomar och sommarhetta kan också utgöra en risk.

Erfarenheterna under NORDLEK-stämmorna är lite olika. Under NORDLEK 2012 och NORDLEK 2015 registrerade sjukvårdspersonalen enbart mindre allvarliga händelser, såsom sårskador på slitna dansfötter.

### Stämmokansliet under själva stämman

Det är viktigt att stämmokansliet är centralt placerat i stämmoområdet. Av naturliga skäl kommer ett kansli alltid att dra till sig deltagarnas uppmärksamhet. Det är här som man förväntar sig att få information och lösa alla problem. På stämmokansliet bör det finnas datorhjälp gärna framme vid informationsdisken, så att informatörer/stämmopersonal lätt kan kontrollera i datorn vad som gäller för en viss aktivitet eller deltagare. På detta sätt kan man också lätt ändra en deltagares olika önskemål och hela tiden hålla registren aktuella.

Det är viktigt att det alltid finns finsk/nordisk tolkningshjälp på stämmokontoret. Dessa tolkar är centrala personer i stämmans förverkligande och i olika aktiviteter och skall ha god kunskap i hur stämman fungerar.

Trycket på stämmokansliet kommer att variera under stämman, och är framförallt stort vid ankomstdagarna. De flesta kommer att ankomma ungefär samtidigt. Stämmokansliet bör därför



## ”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

ha extra personal, extra öppettider och extra utrymme under ankomstdagarna, och med någon jour-lösning för de som kanske ankommer utanför stämmokansliets ordinarie öppettider.

### Stämmokontor

För att inte förväxla Nordleks kansli med stämmans kansli är det viktigt att man har två olika namn. Stämмоarrangörerna kan kalla sitt kansli för Stämmokansliet eller Stämmokontoret. Ordet ”stämma” bör ingå .

### Teknik

Det är helt centralt för en stämma att tekniken fungerar under den. Nordlekrådet rekommenderar att man gör avtal om ljud och ljus med ett professionellt företag. Det är viktigt att företaget har professionella vid genomförandet av de olika arrangemangen, och helst med erfarenhet av att jobba med folkmusik.

På senare stämmor har översättning i samband med invigningen och andra arrangemang visats på storbildsskärmar.

### Tolkar och annan hjälp

Av tradition är det finländska deltagandet i stämmorna ganska stort. Många av deltagarna från Finland har svårt att förstå ett annat nordiskt språk, helt enkelt därför att det finska språket tillhör en annan språkgrupp (den finsk-ugriska). Det är därför nödvändigt att stämмоarrangören har tolkar till förfogande. Detta gäller speciellt vid öppnings- och avslutningsceremonierna, festuppvisningen och på stämmokansliet. Dessutom bör det finnas tolkning på konserter och eventuellt även på danskvällar, och behov av tolkning kan även finnas på kurser och utflykter. Uppskattningsvis behövs det 100-200 timmars tolkningsarbete under en stämma. Tolkarna bör behärska språket gott.

Tolkning kan ske med frivilliga lokala tolkar eller med betalda tolkar. Det går också att finna tolkar bland deltagarna till stämman, och framförallt i gruppen finlandssvenska deltagare. Om det bedöms svårt att finna lokala tolkar är det lämpligt att erbjuda någon form av kompensation till deltagare som ställer upp som tolkar under ett betydande antal timmar (t ex 10-20 timmar). Lämpligen kan det erbjudas rabatterad eller efterskönt stämмоavgift, fria konserter eller liknande.

För att definiera behovet av tolkning och säkerställa kvaliteten på de som ska vara tolkar är det rekommenderat att den lokala arrangören stämmer av denna fråga med Nordleks styrelse så fort som möjligt efter 15 mars.

Utöver tolkning under stämman bör det också observeras att det finns ett stort behov av översättning av texter före stämman.

Grönland har först på senare tid kommit med i Nordlek-arbetet. Då grönlänningar deltar är det därför viktigt att de ges speciell hjälp att finna sig tillrätta.





”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

## Praktiskt under stämman – arrangemang och aktiviteter

### Arrangemang

Arrangemang som skall genomföras vid NORDLEK-stämmor, och som betraktas som nödvändiga att genomföra under stämman:

- Öppningsceremoni
- Festuppvisning
- Avslutningceremoni
- Gemensamma nordiska dans- och spelarrangemang
- Workshops med folkdans resp. folkmusik från de flesta nordiska länderna, och gärna från de självstyrande områdena, separat eller samordnat
- Fri samt ledd dans från de flesta nordiska länderna, och gärna från de självstyrande områdena
- Logi på skolor och camping
- Matsservering
- Nordiska folklöreuppvisningar
- Sångarrangemang
- Veteranträff
- Dansarrangemang där samdanser från tidigare stämmor dansas (s k Nordisk Mix)
- Nordiskt sommarläger för ungdomar dagarna före stämman
- Instruktörs- och spelmannsamling före eller i början av stämman
- Ungdomsaktiviteter
- Barnaktiviteter

Andra arrangemang som ofta genomförs vid NORDLEK-stämmor:

- Konserter
- Uppvisningar
- Historisk bal (bal med historisk dans/herrskapsdans/högreståndsdans), som arrangeras i samarbete med Nätverk för Historisk Dans i Norden
- VI-KAN
- Utflykter
- Tävlingar i t ex spel till dans, komposition, uppvisningar mm.
- Folkdräktsutställning, dräktseminarier, hantverksseminarier osv.
- Stämnotåg

### Avslutning

Vid avslutningen förekommer det tacktal. Nordlekrådet har tagit beslut om att endast en representant för Nordleks medlemmar tackar på vägnar av alla medlemmar.

Inga gåvor överlämnas till arrangören i detta skede, d.v.s vid avslutningen. Detta för att undvika många tal som drar ut på tiden.

En tradition har utvecklats sedan 1988-års NORDLEK-stämman. Nordleks fana/flagga överlämnas av arrangören till kommande stämмоarrangemang. Man kan gärna göra en liten extra programinsats vid detta högtidliga ögonblick. Den lokala arrangören beslutar själv om flaggan överlämnas vid festuppvisningen eller vid själva avslutningen på annat ställe.



## ”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

Avslutningen ska innefatta en lockande inbjudan för nästa stämma. Möjlighet ska ges för arrangören av nästa stämмоarrangemang att göra detta samt presentera sig.

I övrigt avgör arrangören själv hur avslutningen planeras och förverkligas. Stämmodeltagarna förväntar sig att avslutningen skall vara festlig och något att minnas.

### Dansen under NORDLEK-stämman

Folkdans- och kulturutskottet har arbetat aktivt för att förbereda varje stämma för var gång. Då det i utskottet sitter representanter från varje land, och många avtalsparter är representerade, kan dessa personer ge stämмоarrangörerna en god bild av vilka idéer som är bra att ta till sig och vilka som inte lönar sig att använda på en stämma.

Folkdans- och kulturutskottet deltar gärna i ett möte i planläggningsskedet av stämman så tidigt som möjligt (2-3 år före genomförandet). Utskottet vill också tillsammans med stämмоarrangörerna vara med i planläggningen och utförande av arrangemangen, och speciellt när det är fråga om gemensamma nordiska dansarrangemang kan man med fördel ta kontakt med utskottet. Folkdans- och kulturutskottet bör vara den primära samarbetspartnern när det gäller att planera dans under NORDLEK-stämman.

Utskottet är också ansvarigt för att frambringa videoupptagningar och beskrivningar för samdans under festuppvisningen.

### Festuppvisning

Stämмоarrangören ska se till att det vid ett eller flera tillfällen bereds möjlighet för deltagare från varje land och självstyrande område, samt VI-KAN, att gemensamt dansa ett kortare uppvisningsprogram. Vidare ska de utvalda samdanserna och samspeletsårtarna framföras vid massuppvisningar.

Hur denna uppvisning/dessa uppvisningar i övrigt skall gå till avgör stämмоarrangören helt själv. En rekommendation är dock att inga längre tal skall hållas. Egentligen räcker det med att ansvarig för stämмокommittén hälsar välkommen och kort redogör för programmet. Till detta evenemang har man ofta sålt biljetter till allmänheten/publikum och de kan behöva veta något om NORDLEK stämमor och Nordleks verksamhet och vad publiken kommer att få se.

Träning och övning inför uppvisningarna ska effektiviseras så att väntan inte blir för lång, och dricksvatten ska finnas tillgängligt.

Uppmana gärna deltagare att inte ta med sig paraplyn in på arenan. Om det regnar kan deltagarna i stället sätta på sig en genomskinlig regnrock/kappa. Publiken vill naturligtvis också se deltagarnas dräkter/bunader och det gör man inte om alla går med paraplyn som dessutom bär olika former av reklam.

Var uppmärksam på att finska deltagare som bor i Sverige ofta deltar i det finska eller finlandssvenska festuppvisningsprogrammet.

### Folkmusik under stämman

Nordlek arbetar tillsammans med den lokala stämмоarrangören för att göra NORDLEK mer attraktivt för spelmän och spelgrupper som inte är kopplade till ett folkdanslag. Programmet bör läggas upp så att det blir lockande även för denna grupp. Den lokala stämмоarrangören är



## ”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

ansvarig för detta, men arbetet kan med fördel ske i tät dialog med Nordleks styrelse och/eller folkmusikutskott.

Nordlekrådets folkmusikutskott ansvarar för att de så kallade allspelslåtarna tas fram och sänds ut till avtalsparterna. Det är också folkmusikutskottet som arrangerar kompositionstävlingen innanför NORDLEK-stämman.

Eftersom många arrangemang sker utomhus behövs ofta mikrofoner till spelmännen. Speciellt viktigt är det om spelmännen befinner sig långt från publiken eller är på ett stort och vidsträckt område.

Vid festuppvisningen är det extra viktigt med scenutrymme och ljudutrustning. Det är viktigt att tekniken är god och att det finns professionella tekniker på plats för ljud och ljus under stämmans olika evenemang.

Det ska finnas instrumentförvaring i låst och bevakat utrymme där spelmän kan lämna sina instrument. Instrument-transport är bra att ordna för längre sträckor t.ex. stämnotåg.

Det bör också finnas notställ på plats för utlåning.

### Invigning av stämman

Arrangören bestämmer själv hur stämman öppnas eller invigs. Klart är dock att deltagarna förväntar sig en extra festlig tillställning i samband med invigningen.

Själva invigningen brukar starta med att de nordiska fanorna/flaggen (fanborgen) marscherar in. Först i fanborgen bärs Nordlekrådets fana/flagga och därefter Danmark, Finland/Suomi, Island, Norge, Sverige, Färöarna, Grönland och Åland. Dock med arrangörlandet sist.

För att undvika att få för många tal vid invigningen har Nordlekrådet tagit beslut om att endast Nordleks ordförande/styrelsens representant talar på vägnar av de nordiska länderna/avtalsparterna.

Övriga tal som kan förekomma vid invigningen är ordförande för stämmokommittén samt någon officiell person som inviger stämman (t.ex. kung/drottning/president, kulturminister eller landshövding/fylkesmann/ amtmand) .

Under invigningen ska det ges inspirerande exempel på vad som erbjuds under stämman, samt finnas inslag av samnordisk karaktär, eller från flera av de olika länderna. Som exempel kan invigningen ge smakprov på vad länderna har att bjuda på under själva stämmodagarna, eller visa olika landspresentationer som ett program.

Man kan gärna be deltagarna bära folkdräkt vid invigningen.

Eftersom Nordlek/medlemmarna fungerar som något av stämmans beskyddare och har officiella representanter från respektive medlem så bör dessa uppmärksammas lite extra. Vid invigningen bör finnas reserverade platser för rådet, utskottens ordföranden och styrelse.



## ”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av NORDLEK

### Sång

Det ska erbjudas sångarrangemang under stämman, t ex i form av sångträffar och kurser. Sånger för dessa tillfällen kan tillgängliggöras i form av en sångbok för stämman, men enklare former av spridning kan också användas. Sångarrangemangen kan med fördel vara i form av visstugor, och gärna där flera nationaliteter deltar samtidigt. Exempelvis kan visstugorna ha olika teman (såsom kärleksvisor, dryckesvisor,...).

Stämмоarrangören svarar för copyrightkostnader. Arrangören kan dock själv sätta gränser för hur hög kostnad man är beredd att stå för när det gäller tryckning och copyright.

Stämman ska också vid något officiellt sammanhang, såsom vid invigningen eller i samband med massuppvisningar, tillse att respektive lands nationalsång sjungs. Texter till alla nationalsånger kommer att finnas tillgängliga på Nordleks hemsida ([www.nordlek.org](http://www.nordlek.org)).

### Ungdomsläger

Sedan NORDLEK 2012 har det anordnats ett nordiskt sommarläger för ungdomar dagarna före stämman. Detta har varit mycket framgångsrikt, och har nu blivit en etablerad modell.

Stämмоarrangören ska därför anordna ett nordiskt sommarläger för ungdomar några dagar före stämman, t ex från fredagen eller lördagen före stämman. Sommarlägret kan typiskt rikta sig till ungdomar ungefär mellan 13-25 år. Programmet bör innehålla dans och musik, men andra programpunkter kan också erbjudas. Ungdomarna bör erbjudas att bo kvar tillsammans även under den efterföljande NORDLEK-stämman.

### Utflykter

I förbindelse med att en stämman arrangeras ordnas det utflykter till sevärdheter i närheten av stämmoplatsen. Det är som regel stort intresse för dessa arrangemang. Utflykterna betalas separat, men om alla deltagare skall på samma utflykt, är det praktiskt att ta med denna kostnad i stämмоavgiften.

Åtminstone vissa utflykter bör erbjudas på t ex finska, eller med tolkning.

### VI-KAN

Anmäl tydligt på förhand vilka villkor det finns för dessa grupper som har psykiska och fysiska handikapp att delta. I vad kan dessa grupper delta och vad bör de inte delta i. Skall VI-KAN grupperna kunna delta i allt (fullt integrerade), eller endast i delar av det officiella programmet (en stämman i stämman). Bägge formerna har prövats och det är upp till värdlandet att besluta på vilka villkor grupperna deltar.