

”Kan och skall”



**instruktion till arrangörer av
BARNLEK**



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av BARNLEK

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 spelmanstämma kallad NORDLEK. Sedan 1991 har det också arrangerats BARNLEK för barn och ungdomar under 16 år. Dessutom har också Island arrangerat ISLEK, och Färöarna har arrangerat HAVLEK 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 utkristaliserats 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.

Fakta om Nordlek

Nordlek är en förening där olika organisationer från Norden är medlemmar. För närvarande (2020) har Nordlek som medlemmar 20 medlemsorganisationer som tillsammans representerar omkring 60 000 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. Utskottens primära uppgift är att stötta stämмоarrangörer.

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 2018. Mindre stämmor benämns på liknande sätt, såsom ÅLEK 2019.

Läs mer om Nordlek på vår hemsida www.nordlek.org.



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av BARNLEK

Innehåll

Till Dig som arrangerar Nordleks folkdans- och folkmusikstämma	2
Anmälan till stämmor	4
Arrangemang	4
Avgift till Nordlek	4
Avgift till stämman (Stävnermærkepris)	4
Avslutning	5
Barn och Ungdomsutskottet	5
De nationella stämorganisationerna	5
Deltagare i stämman - Vem kan delta?	6
Deltagarlistor	6
Ekonomi	6
Fanor/flaggor	7
Ferie/ Semester	7
Folkmusik, dans och sång under stämman	7
Friplatser	8
Förläggning/inkvartering	8
Gäster	8
Hur många kommer det?	8
Information	9
Info till deltagarna:	9
Info till den nationella stämmokontakten/ organisation(er):	9
Invigning av stämman	10
Kommunikation	11
Kost	11
Nationell uppvisning	11
Officiella kontakter mellan Nordlek och kommunen	11
Pins och stämmomärken	11
Pressfrågor	11
Samdanser	12
Sjukvård/Första hjälp	12
Stämmokommitténs samarbetspartner inom Nordlek:	13
Stämmans intervall	13
Stämmans namn	13
Stämmans längd	13
Stämmans tidpunkt	13
Stämmokansliet under själva stämman	14
Stämmokommitté	14
Teknik	14
Tolkar och språkambassadörer	14
Utflykter	15



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av BARNLEK

Anmälan till stämmor

Anmälan skall idag kunna göras elektroniskt. Den elektroniska anmälan skall fungera med länk/kopia till Nordleks medlemmar. Det kan också göras med en gruppanmälan till BARNLEK.

Reklam för stämman skall finnas på en www-adress och på sociala medier (t ex Facebook).

Arrangörerna kan välja att ha en förhandsanmälan. Förhandsanmälan kan ge en bild av hur många som kommer att delta från varje land, men den är inte bindande. Om stämмоarrangörerna önskar ha en förhandsanmälan bör den sändas ut senast i augusti året före stämman.

Anmälningsblanketten för den bindande anmälan och programmet skall var hos medlemsorganisationerna senast till Nordleks utskottsmöten i november året före stämman. Sista anmälningsdag bör vara i mitten av mars.

Arrangemang

som skall genomföras vid BARNLEK-stämmor:

Arrangemang som Nordleks styrelse ser som helt nödvändiga att genomföra under stämman.

- Öppning
- Nationella uppvisningar
- Avslutning
- Gemensamma nordiska dans- och spelarrangemang
- Workshop i dans, musik och annat
- Logi på skolor
- Matordning

Andra arrangemang som ofta genomförs på BARNLEK-stämmor

- Utflykter
- Stäm motåg

Avgift till Nordlek

Stämмоavgiften från BARNLEK följer beslutet från Nordleks rådsmöte 27. 5. 2017.

Avgiften till Nordlek är 30 SEK/deltagare för 2020 – 2023. Därefter kan avgiften komma att justeras av ett kommande rådsmöte.

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

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

Avgift till stämman (Stävнемærkepris)

Sedan BARNLEK 2014 är den nationella avgiften per deltagare som tas ut av respektive land samma för alla länder. En stämмоavgift som inkluderar den nationella avgiften per land och Nordleks avgift kommuniceras direkt från stämмоarrangören. Enligt beslut på rådsmötet 27.05. 2017 är denna nationella avgift tillsvidare 250 SEK/delt.



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av BARNLEK

Resten av stämмоavgiften täcker utgifter för kost och logi, för att kunna delta i stämman dans- och spelarrangemang, öppning och avslutning, samt nationella uppvisningar. Stämman kräver in särskilt belopp för utflykter m.m.

Avslutning

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

Vid avslutningen förekommer det tacktal. Nordlek har tagit beslut om att endast en representant för Nordleks organisation tackar på vägnar av alla avtalsparter. Talen ska vara korta och riktade till barn.

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 att vid avslutningen överlämna en budkavel till arrangören av kommande BARNLEK. Man kan gärna göra en liten extra programinsats vid detta högtidliga ögonblick. Den lokala arrangören beslutar själv när budkaveln överlämnas.

Barn och Ungdomsutskottet för Folkdans och Folkmusik

Barn- och Ungdomsutskottet för Folkdans och Folkmusik (BUFF) har arbetat aktivt för att förbereda BARNLEK. 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 stämman.

BUFF ska träffa den lokala stämмоarrangören i planeringsskedet, gärna 1,5-2 år före stämman. Detta möte kan ske i samband med utskottsmöte under sommaren eller hösten.

Utskottet bör också tillsammans med stämмоarrangörerna vara med i planeringen och utförande av arrangemangen, speciellt när det är fråga om gemensamma nordiska dansarrangemang kan man med fördel ta kontakt med BUFF. BUFF är den primära samarbetspartnern när det skall planeras dans under BARNLEK-stämman.

De nationella stämмоorganisationerna

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 grupperna.

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 har en lista över de deltagande folkdanslagen och spelmansgrupperna och deras ledare, (se under information).



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av BARNLEK

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 i 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.

Deltagare i stämman - Vem kan delta?

BARNLEK är i huvudsak avsedd för barn och unga i åldern 8-16 år.

BARNLEK är till för alla medlemmar i Nordlek inom målgruppen. Dessutom kan stämмоarrangörerna fritt invitera andra till BARNLEK i det fall dessa grupper dansar nordisk folkdans eller spelar nordisk spelmansmusik. Önskar man grupper till BARNLEK som uppträder med andra länders danser eller spelmansmusik (t.ex. Orkney öarna, Shetland eller Ryssland), skall Nordleks styrelse godkänna detta. Vid kvotering av deltagare, går deltagare från medlemsorganisationerna alltid före alla andra och deltagare i hela stämman före weekenddeltagare.

Principen är att man deltar på stämman villkor, d.v.s. vill någon vuxen delta i en BARNLEK-stämman så får han/hon vara beredd på att alla arrangemang är anpassade för barn och yngre tonåringar. Vuxna som inte deltar som ledare eller spelmän kan vara språkambassadörer eller hjälpa till på annat sätt. Varje deltagande grupp avgör själv hur många vuxna som deltar med gruppen.

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 upplysningar 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 stämмоorganisationer”, 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 stämмокontakterna i de olika länderna/självstyrande områdena och att GDPR också gäller för dessa nationalkommittéer. Stämмокontakterna ska i detta sammanhang betraktas som en del av stämмоarrangören.

Ekonomi

Stämman ekonomi är oberoende av Nordlek. Stämman betalar en avgift till Nordlek. Det skall ges friplatser till ett begränsat antal deltagare, vilka har fritt inträde till stämman arrangemang (se under Friplatser nedan).

Nordleks styrelse tar del av stämman bokslut när det är reviderat, dock senast den 1. februari påföljande år.



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av BARNLEK

Betalningen till BARNLEK kan göras landsvis. Den nationella avgiften betalas då inte till arrangören, utan dras av före betalningen till BARNLEK görs.

Fanor/flaggor

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

På norska existerar bara ett ord nämligen flagg. Ange därför att det bör vara en flagga som man bär vid inmarscher. 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 i alfabetisk ordning Först de fem länderna: Danmark, Finland, Island, Norge och Sverige, därefter de självstyrande områdena: Färöarna, Grönland och Åland. I många länder finns det nationella regler om att t ex landets egen flagga ska hänga först, och i så fall ska dessa regler följas.

I stämnotåget tågar länderna i samma alfabetiska ordning, men med arrangörslandet sist. I början av stämnotåget och i flagg/fanborg tågar flaggorna i samma ordning med Nordleks flagga först. Fanor/flaggor från länder utanför Norden får användas vid stämnotåg, men ska inte gå med i början av stämnotåget eller i flagg/fanborg.

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. Bordsstandard är en bordsflagga med symbol på. I Norge talar man om bordsfane.

Behöver stämмоarrangörerna fanbärare/flaggbärare från vart land bör man i god tid meddela huvudledaren från 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.

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.

Folkmusik, dans och sång under stämman

Varje kväll under stämman skall det finnas två lokaler för kvällsdanser. Det kan med fördel vara styrd dans i den ena och dans med inriktning på ungdomar i den andra. En lokal för nattdans skall också finnas. Det är viktigt att få en god balans mellan ledd/styrd dans och fri dans.

Under BARNLEK skal arrangeras workshops i dans, sång, musik. Förutsättningen för att arrangera musikworkshops är att musikgrupper deltar. De nationella organisationerna kan åläggas att ställa upp med ledare till kurserna.



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av BARNLEK

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.

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 arrangörsländ för att utväxla erfarenheter och ge svar på frågor som det följande värdlandet vill ställa.

Nordleks styrelse och ordförande eller annan representant för de 3 utskotten (om de har uppgifter på stämman) har fritt deltagande till hela stämman genom att ges ett VIP kort. (Friplatserna ger fritt deltagande till alla evenemang på stämman, mat och logi på skolan, men inte utflykter).

Det är max 13 personer som skall ha fritt deltagande till stämmorna). Det ska ej betalas avgifter till länderna eller Nordlek för dessa.

Förläggning/inkvartering

Under stämmodagarna bor de flesta deltagarna på skolor. Skolorna skall vara välbevakade dygnet runt så att inga obehöriga tar sig in på skolorna. Lokalarrangörerna sörjer för att det finns lokala nattvakter i skolorna.

Patrullering av skolorna är nödvändig. Gör det till en vana att vid olika tider kontrollera områdena. Oregelbundenhet är viktigt. Tjuvar lär sig snabbt vilka tider som skolorna är tomma och slår då till.

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

Gäster

Stämмоarrangören får inbjuda gäster till stämman. Kostnaderna för dessa gäster betalas av stämмоarrangören, men får inte belasta stämman.

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

Hur många kommer det?

Under de senaste åren har man erfarenhet av ett varierande antal deltagare på stämmorna. BARNLEK stämmor har ett deltagarantal på ca. 1000-2000 personer

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



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av BARNLEK

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. Stämman ska ha en egen hemsida.

Informationsverksamheten bör vara både intern, d.v.s. riktad till de egna funktionärerna och medlemsorganisationer i arrangörsländet, och extern, d.v.s. till övriga medlemsorganisationer 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 styrelsesrepresentant med ansvar för stämmor och till ordförande i BUFF, av hänsyn till att missförstånd inte sker och det utvecklas problem som kunde ha undvikits. Det är inte meningen att Nordleks styrelse och BUFF skall blanda sig i stämmokommitténs arbete, men samtidigt bör man förstå att Nordleks styrelse tillvaratar alla medlemsorganisationers intressen.

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

Ett krav är 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.

Info till deltagarna:

Generell stämmoinformation ska finnas tillgänglig på stämmans hemsida. Utnyttja också gärna sociala medier. Många anmälningssystem ger idag också möjlighet att sända ut information direkt till gruppledaren via e-post och sms. Ifall det blir ändringar i programmet under stämman, måste informationen om dem förmedlas tydligt 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 stämmokansliet 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.

Deltagarna i stämman får ett programblad när de kommer, där finns program, karta över stämmoområdet och ev nationalsångerna. Ange i programbladet adresser på de olika platserna, detta för användning av bl.a. bilister t.ex. med GPS.

Info till den nationella stämmokontakten/ organisation(er):

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.



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av BARNLEK

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. Deadlines skall hållas, men deadlines skall göras 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.

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

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 Nordleks fana/flagga.

För att undvika att få för många tal vid invigningen har Nordlek tagit beslut om att endast Nordleks ordförande/styrelsens representant talar på vägnar av de nordiska länderna/medlemsorganisationerna. Talen ska vara korta och riktade till barn.

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, eller någon annan ”känd” person).

Under senare tid har invigningen utvecklats till att ge smakprov på vad länderna har att bjuda på under själva stämmodagarna, t.ex. samdanserna.

Man kan gärna be deltagarna bära folkdräkt vid invigningen.

Eftersom Nordlek/medlemsorganisationerna fungerar som något av BARNLEK-stämmans beskyddare och har officiella representanter från respektive avtalspart 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 BARNLEK

Kommunikation

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

Kost

Vid BARNLEK-stämmor skall mat ingå som en del av stämmopriset.

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

Det bör finnas möjlighet att köpa t.ex. glass, dricka och något ätbart vid stämmokansliet och danslokalerna, utöver de måltider som ingår som en del i arrangemanget.

Nationell uppvisning

Hur denna uppvisning skall gå till avgör stämмоarrangören helt själv. Uppvisningen ska ha ett barnvänligt program. En rekommendation är dock att inga längre tal skall hållas. Egentligen räcker det med att ansvarig för stämmokommittén hälsar välkommen och kort redogör för programmet. Eventuella samdanser dansas med fördel här. Till detta evenemang har man ofta sålt biljetter till allmänheten/publikum och de kan behöva veta något om BARNLEK-stämmor och Nordleks verksamhet och vad publiken kommer att få se.

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

Ifall det regnar är det bra att ha en reservplan med uppvisning under tak. Om uppvisningen ändå hålls utomhus kan deltagarna sätta på sig en genomskinlig regnrock/kappa. (Det är i så fall lämpligt att sådana regnkläder finns att få/köpa i stämmokontoret.)

Officiella kontakter mellan Nordlek och kommunen

I samband med BARNLEK brukar kommunen ha mottagning då Nordlek och landsorganisationerna har möjlighet att tacka kommunen. Eftersom Nordlek inte har möte under BARNLEK är det lämpligt att de från Nordleks utskott som deltar och huvudledarna från respektive länder bjuds in till denna mottagning.

Pins och stämmomärken

Det är viktigt att det utdelas pins och/ eller stämmomärken. Många deltagare har dessa som samlingsobjekt. Det är viktigt att pins och stämmomärken är av en god kvalitet. Kom ihåg Nordleks logo på stämmomärket. Om det finns flaggor på pinsen skall värdlandets flagga vara först följt av länderna i alfabetisk ordning och sedan de självstyrande områdena.

Pressfrågor

För att ett evenemang skall bli lyckat 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.



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av BARNLEK

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. T.ex. genom att ge pressmeddelande till medlemmarna i utskottet så att de kan informera aktuell media.

Rapportering till Nordlek-styrelsen.

Efter stämman ska slutlig resultat- och balansrapport och organisationskommitténs slutrapport 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 materialet istället levereras till styrelsen i samband med höstmötet för styrelsen och utskotten, som hålls i oktober/november.

Samdanser

Det ska utses en samdans från varje land (två från Finland) för användning under stämman. De kan visas upp på invigningen, övas på workshops och kvällsdanser, dessa kan med fördel dansas av deltagare på nationella uppvisningen.

Barn- och ungdomsutskottet för Folkdans och Folkmusik (BUFF) ansvarar för valet av danser. De väljs på utskottsmötet 2 år innan stämman, då behövs ett utrymme för att dansa danserna.

Beskrivningar, noter, ljudfiler och filmer (eller ev. länkar till Youtube eller liknande) läggs ut på stämmans hemsida innan 30.4 året innan stämman. Den nationella kommittén ansvarar för att materialet är tillåtet att publicera. Dansbeskrivningarna skall finnas på både finska och svenska. Finlands representanter i BUFF ansvarar för översättningen av samdanserna till och från finska.

Sjukvård/Första hjälp

Då så många människor är samlade på en plats behövs en väl fungerande sjukvård/första hjälpen. Sjukvårdspersonal behövs vid stämмокansliet hela tiden. Vid invigningen, nationella uppvisningen 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. Tänk på att en som kan språket skall ringa.



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av BARNLEK

Varje deltagare svarar för sin egen försäkring under stämman. Det här kan man informera deltagarna om t.ex. på hemsidan. Det är bra att uppmana deltagarna att ta med ett europeiskt sjukförsäkringskort.

Stämmokommitténs samarbetspartner inom Nordlek:

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

Nordleks utskott: Barn- och ungdomsutskottet för Folkdans och Folkmusik, folkdans och kultur utskottet, Folkmusikutskottet. Barn- och ungdomsutskottet är den huvudsakliga samarbetspartner i BARNLEK. I dessa utskott finns det representanter från avtalsparterna 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 vilka aktiviteter som är ”skall” aktiviteter och vilka aktiviteter som 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 stämman skall kunna organiseras. Den nationella stämmokommittén skall informeras i god tid före stämman om vilka aktiviteter som varje land ansvarar för under stämman.

Stämmans intervall

Stämman anordnas vart tredje år, och enligt förslag till beslut på rådsmötet 2020 enligt följande planerade ordning:

Sverige	2020
Finland	2023
Island	2026
Norge	2029
Danmark	2032
Färöarna	2035 o.s.v

Stämmans namn

BARNLEK skrivs med versaler och avslutas med året, t.ex. BARNLEK 2020.

Stämmans längd

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

Stämman kan med fördel börja med invigning av stämman på onsdag kväll och avslutning av stämman på lördag kväll. På så sätt kan stämmodeltagarna använda söndagen till hemresedag.

Stämmans tidpunkt

Stämman skall vara i juli månad.

Obs! Inte på Färöarnas nationaldag 28.-29. juli.



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av BARNLEK

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 datan 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 tolk på stämmokontoret. Dessa tolkar är centrala personer i stämmans förverkligande och i olika aktiviteter och skall ha god kunskap i hur stämman fungerar.

Stämmokommitté

Det arrangerande landet ansvarar själv för att bilda en stämmokommitté/stævneudvalg, som bär huvudansvaret för stämman. Kommittén för protokoll/referat, som fortlöpande skall sändas till Nordleks styrelserepresentant för stämmor och ordförande i BUFF.

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

Teknik

Det är helt centralt för en stämman att tekniken fungerar under den. Nordlek 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.

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 nationella uppvisningar bör det finnas tillräckligt med mikrofoner så att samtliga spelmän kan höras. Ifall inte scenen räcker till och spelmännen också kommer att stå runt scenen och spela, är detta speciellt viktigt.

Tolkar och språkambassadörer

Tolkar och språkambassadörer är centrala personer i stämmans förverkligande och skall ha god kunskap i hur stämman fungerar.

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 och språkambassadörer till förfogande.

På BARNLEK är det bra att ledarna får t.ex. historier och sagor som berättas under stämman till sitt förfogande på förhand så att de är beredda på att översätta för barnen som inte förstår.



”Kan och skall” – instruktion till arrangörer av BARNLEK

Tolkar behövs speciellt vid nationella uppvisningen, öppnings- och avslutningsceremonierna, och i kansliet. Tolkarna bör behärska språket gott.

Språkambassadörerna skall finnas där barnen är, på workshop, kvälldanser, i matkön, på utflykt osv. De skall hjälpa barnen kommunicera i all samvaro så som dans, lek och spel. Språkambassadören måste kunna göra sig förstådd, och förstå minst 2 av de nordiska språken. Språkambassadörer bör synliggöras med enhetlig klädsel. Nordlek innehar västar till språkambassadörerna, som finns att låna.

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.

Utflykter

I förbindelse med att en stämma arrangeras ordnas det utflykter till sevärdheter i närheten av stämmoplatsen.

Det är i 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.

Det är viktigt att utflykter inte krockar med andra arrangemang så som träning inför nationella uppvisningen eller workshop.

Även vid utflykter är det viktigt att beakta behovet av tolkning.