

Stemnehandboka for NKSF

- I 2003 vart det bestemt å ha ei rulleringsliste for songarstemner
- 3 plassar kvart år, ei i Nordfjord, ei i Sunnfjord og ei i Sogn.
- alle kor kan arrangere sjølv om dei er store eller små
- på kvart årsmøte blir det lagt fram rulleringsplan som NKSF har sett opp
- Kor som er valde kan søkje fritak før 1.juni året før dei skal ha stemne
- Ynskjer nokon å arrangere stemne etter 2016, ta kontakt med styret

Songarstemna

NKSF står som formell arrangør av songarstemnene i Sogn og Fjordane, medan det lokale koret står for den praktiske gjennomføringa . Koret står fritt til å arrangere stemnene etter sine lokale særpreg, og ut frå tilhøva som er på staden, dersom ikkje anna er avtalt.

Handbok

Månad	Kva	Dato	NKSF	Arr.kor
Oktober	<u>Invitasjon</u> ut til alle kor i Sogn og Fjordane med svarfrist 1. desember. Der blir det opplyst om kvar og når stemna skal vere. Her må ein be om at kora melder tilbake kvar dei ynskjer å reise. Dette for å få fordelt kora mellom stemnestadane.	15.Okt	X	

November	<p><u>Planlegging og orienteringsmøte saman med arrangørkora</u> 2 representantar frå kvar arrangør deltar saman med styret sin/ sine representantar. Arrangørkora tek elles kontakt med styret etter behov slik at ting kan avklarast etter kvart.</p>		NKSF	
Desember	<p><u>Kor frå andre plassar enn NK Vest</u> Det er opp til styret i NKSF å avgjere om ein får plass til eventuelle gjestekor på stemnene. Dersom arrangørkoret får spørsmål frå kor som vil delta, må dei vise kora vidare til styret i NKSF</p>		NKSF	
Januar	<p><u>Fellesnummer</u> "Fylkessongen", " Hymne" av Jakob Sande og "Fagert er landet" skal vera faste fellesnummer som skal framførast på stemnene. MSU har ansvar for å sende ut og skaffe dirigentar til felleskora og pianist til Fylkessongen.</p>		NKSF/MSU	
Januar	<p><u>Fordeling av kora til sangarstemna og frist for avmelding</u> Styret i NK Sogn og Fjordane fordeler kora på stemnene og informerer kora snarast. Deltakarkora har frist til 1.februar for å melde avbod, elles må stemneavgifta betalast fullt ut.</p>		NKSF	

<p>Februar</p>	<p><u>Songnummer.</u></p> <p>NKSF sender skjema til kora der dei melder inn sine songnummer.</p> <p>Maks 2 nummer pr. kor pr. konsert. På mindre stemner kan dette justerast, etter avtale med arrangøren.</p> <p>Kora sender melding om sine konsertnummer til MSU innan 1. mars. MSU/ arrangørkoret samordnar programmet slik at ikkje fleire kor kjem med same songnummer/arrangement på stemna. Kora må vere budde på å skifte songnummer dersom fleire har same nummer.</p> <p>Kora må gi beskjed om kva dei treng av utstyr til sine framføringar</p>			<p>NKSF</p> <p>MSU</p>
<p>Mars - Mai</p>	<p>NKSF har kontinuerleg kontakt med stemnearrangørane fram mot stemna.</p> <p><u>Opning og avslutning av stemna</u></p> <p>Ein representant frå NKSF står for den offisielle opninga av songarstemna i lag med representant frå koret.</p>			<p>NKSF og Korfadderren</p>

	Arrangørkora har ansvar for:	
November	<p>Møte med NKSF, gjennomgang av stemnehandboka</p> <p>NKSF kallar inn til dette møtet</p> <p>All korrespondanse vidare skal gå med kopi til leiar i NKSF</p>	arrangørkor
Januar	<p><u>Reservere overnattingsmogelegheiter</u></p> <p>Det er viktig å vere tidleg ute med å reservere overnattingsmogelegheitene.</p> <p>Arrangørkora rår over fordeling av overnattingsstader.</p> <p>Send ut ei helsing til dei kora som skal vere hjå dykk !</p> <p>Program og prisar for stemnene skal vere klare og utsende til deltakarkora innan 31.januar.</p> <p>Bindande påmelding og betaling innan 15. februar</p> <p><u>Økonomi/stemneavgift</u></p> <p>Stemnekontingenten er fastlagt til kr. 120.- pr songar. Ikkje medl. i NKF kr 200.-</p> <p>Arrangørkoret skal sende ut krav om stemnekontingent til alle kora når påmeldingane er innkomne .</p> <p>Fordelinga av kontingenten er: 75% til NKSF og 25% til arrangørkoret.</p> <p>Stemnekontingent vert ikkje refundert med unntak av lovleg forfall, som er død eller sjukmelding. Innbetalt beløp utover stemnekontingent vert refundert for enkeltsongarar med 100% ved død, ved sjukdom og avmelding innan 2 veker før stemna, med 50% ved avmelding seinare enn 2 veker før stemna.</p>	arrangørkor

	<p>Andre inntekter er det arrangørkoret som skal ha.</p> <p>Døme på andre inntekter kan være mat/kiosksal, konsertbilletter, festmiddag, annonsering, sponning og liknande.</p>	
Februar	<p><u>Planlegge festmiddag/matservering/kiosksal</u></p> <p>Planlegg festmiddagen tidleg med kvar den skal vere, kva mat de vil servere og eventuelt program for kvelden.</p> <p>Matsal/kiosksal er ei god inntektskjelde for koret. Tenk nøye over kva tid det er mest behov for matsal. Mellom anna er det viktig at deltakarane får høve til å kjøpe mat når dei kjem og før dei må reise heim (etter konsertane på søndag).</p>	
Mars	<p><u>Påmeldingsfristar</u></p> <p>Arrangørkora må sende ut endeleg program med tidspunkt og detaljerte opplysningar om prisar på festmiddag/middag søndag, matservering med frist for bindande påmelding og betalingsfrist.</p> <p>Leiarane i kora har ved påmelding ansvaret for at reglane i stemnehandboka vert haldne og syne respekt for arrangørkora sitt arbeid.</p> <p>Eventuelle avmeldingar skal skje skriftleg til arrangørkoret.</p> <p>Arrangørkoret må informere om vilkåra for refusjonar i skrivet til kora. Her må og opplysast om kvar stemnekontoret er og om opningstidene.</p>	Arrangørkoret

April

Stemneprogram

Trykk opp stemneprogram til alle deltakar på stemnet. I eit slikt program kan ein presentere seg sjølv, bygda si og ta med ulike helsingar, t.d. ei helsing frå leiaren i NKSF. I tillegg må dette programmet innehalde konsertprogrammet med tid og stad for konsertar. Sal av annonsar i programmet gir ei god inntekt.

Kart

Det er viktig at arrangørane sender deltakarkora eit kart som viser kvar dei ulike arrangementa skal vera. Dei må og få informasjon om kor langt overnattingsplassane ligg frå konsertar og andre aktivitetar.

Konsertar

Det er opp til arrangørkora å setje opp ulike konsertar alt etter kva konsertlokale dei har til rådvelde. Det er viktig at arrangørkoret informerer deltakarkora litt om dei ulike konsertstadane. (Klang, lyd, plass, o.s.v.) Kora vel seg ut songar etter kva konsertar dei ynskjer å vere med på. Kyrkjekonsert, profankonsert, songarhjørnet, institusjonskonsert o.s.v.

På konsertane må ein ha mikrofon til å snakke i, anna lydutstyr pliktar ikkje arrangørkora å halde. For å skape blest om stemna er det viktig å nå publikum , til dømes på kjøpesenter.

Kora skal skrive ein kort presentasjon av seg sjølve, til bruk under profankonsertane.

Arrangørkoret

<p>Mai/Juni</p>	<p><u>Konsertleiing</u></p> <p>Kora står sjølvstøtt fritt til å skaffe eigne konsertleiarar.</p> <p>Dersom arrangørkora ynskjer det kan ein representant frå NKSF stille som konsertleiar under stemnet. Kontakt då NKSF i god tid om når konsertleiinga er aktuell.</p> <p><u>Informasjonsmøte</u></p> <p>Meininga med dette møtet er at alle dirigentane eller ein annan representant for kora skal kome saman før stemnestart og få felles info frå arrangøren</p> <p><u>Opning av stemna</u></p> <p>Ein representant frå NKSF står for den offisielle opninga av songarstemna.</p> <p>Det er naturleg at arrangørkoret ynskjer velkomen til stemna.</p> <p><u>Festmiddag/matservering/kiosksal</u></p> <p>Lag ei fin ramme rundt festmiddagen på laurdags kvelden. Her står arrangørkoret fritt i høve kva for underhaldning dei vil ha. Kjene korsongar skapar stemning!</p> <p>Matsal/kiosksal er ei god inntektskjelde for koret. Tenk nøye over kva tid det er mest behov for matsal. Mellom anna er det viktig at deltakarane får høve til å kjøpe mat når dei kjem og før dei må reise heim (etter konsertane på søndag).</p> <p><u>Medaljeutdeling</u></p> <p>Det må vere opp til arrangørkoret og styret i NKSF i fellesskap å avgjere når på stemna det skal vere medaljeutdeling. Utdelinga skal vere på ein av konsertane.</p>	<p>Arrangørkoret</p> <p>Arrangørkontoret</p> <p>Arrangørkontoret</p>
------------------------	---	--

	<u>Avslutning av songarstemna</u>		
	Etter konsertane, blomsterhelsingar og takk frå NKSF avsluttar stemna med "Fagert er landet". Er det lagt opp til felleskor under avslutninga deltek dei, - elles stiller arrangørkoret opp på konsertscena.		

Lukke til og takk for at de har teke på dykk denne stemna!

Retningslinjer for påmelding til stemnene.

a)

- 1 Skriftleg påmelding via NKSF sine heimesider
- 2 Kora melder på stemneplass i prioritert rekkjefølje
- 3 Dersom kor av ulike grunnar ikkje kan delta alle stemnestadane vert dette grunngjeve i eige skriv til leiar.

b)

Styret fordeler kora. Dersom ein stemnestad har mange søkjarar vert dei som har prioritert skriftleg plasserte, deretter vert det loddtrekning.

RAPPORT FRÅ SONGARSTEMNENE (årstal)

Oppsummering:

Tid	
Stad	
Lokale	
Overnatting	
Arrangør	
Deltakarar	
Økonomisk resultat	
Overført NKSF	Kr: 3720 07 94606

Nemndleiarar:

Stemneleiar	
Program	
Innkvartering	
Mat	
Økonomi	
Teknisk & Transport	
PR/Info	

INNHALD

1. Stemneleiar
2. Program
3. Innkvartering
4. Mat
5. Økonomi
6. Teknisk & Transport
7. PR/Info
8. Vedlegg

1. STEMNELEIAR

Arbeidsoppgåver

Fyll ut kva arbeidsoppgåver som var lagde til stemneleiar

Gjennomføring

Sei noko om korleis desse oppgåvene vart utførde og organiseringa av arbeidet, og fordelar/ulempar med dette.

2. PROGRAM

Arbeidsoppgåver

Fyll ut kva arbeidsoppgåver som var lagde til denne nemnda

Gjennomføring

Sei noko om korleis desse oppgåvene vart utførde og organiseringa av arbeidet, og fordelar/ulempar med dette.

Programoppsett *Sei noko om korleis programmet var sett opp, og ta med ei grunngeving for desse vala.*

3. INNKVARTERING

Arbeidsoppgåver

Fyll ut kva arbeidsoppgåver som var lagde til denne nemnda

Gjennomføring

Sei noko om korleis desse oppgåvene vart utførde og organiseringa av arbeidet, og fordelar/ulempar med dette.

4. MAT

Fyll ut kva arbeidsoppgåver som var lagde til denne nemnda

Arbeidsoppgåver

Gjennomføring

5. ØKONOMI

Arbeidsoppgåver

Fyll ut kva arbeidsoppgåver som var lagde til denne nemnda

Gjennomføring

Sei noko om korleis desse oppgåvene vart utførde og organiseringa av arbeidet, og fordelar/ulempar med dette.

- **Sponsorarbeid**

Økonomi

Gje ein generell kommentar til stemna sin økonomi, eventuelle avvik frå budsjettet, m.m.

6. TEKNISK & TRANSPORT

Arbeidsoppgåver

Fyll ut kva arbeidsoppgåver som var lagde til denne nemnda.

Gjennomføring

Sei noko om korleis desse oppgåvene vart utførde og organiseringa av arbeidet, og fordelar/ulempar med dette.

7. PR / INFO

Arbeidsoppgåver

Fyll ut kva arbeidsoppgåver som var lagde til denne nemnda.

Gjennomføring

Sei noko om korleis desse oppgåvene vart utførde og organiseringa av arbeidet, og fordelar/ulempar med dette.

- **Nettsider**
- **E-post/kommunikasjon**

8. VEDLEGG

Rekneskap frå stemna skal leggjast ved.

Ein spesifisert rekneskap vil vere til god hjelp for neste arrangør.

Nemndene bør oppsummere og evaluere arbeidet snarast mogleg etter stemna.

Komplett rapport og rekneskap skal sendast til NKSF seinast 4 månader etter stemna.