



Bodensee-Heimat- u. Trachtenverband e.V. Sitz Ravensburg

Gegründet 1921

Mitglied des Landesverbandes der Heimat- und Trachtenverbände Baden-Württemberg e.V. Sitz Stuttgart

Leitfaden Gaufest

Pflichtveranstaltung für alle Gauvereine

- Soll 1 x jährlich stattfinden (Satzung BSG § 2.3)
- hat Vorrang vor Gauheimatabend
- kann auch ohne Vereinsjubiläum durchgeführt werden
- BSG soll / muss am Programm beteiligt sein
- Bitte unbedingt den Jugendschutz beachten

Checkliste:

<u>Organisation Fest:</u>	<u>Bemerkungen:</u>
1. Vorbesprechung im Vereinsausschuss	
2. Planung muss rechtzeitig erfolgen; (2 Jahre sind etwa notwendig)	
3. Frühzeitige Info an den BSG	
4. Bewerbung in der Herbstversammlung	
5. Beschluss über Durchführung in der Hauptversammlung des BSG (Frühjahr)	
6. Termin muss mit dem BSG abgesprochen werden (Gautermine müssen berücksichtigt werden), keine Doppelbelegung möglich	
7. Evtl. Festschrift (bei Jubiläum)	
8. Festbündel / Festabzeichen	
9. Räumlichkeit Zelt / Halle mind. 500 Personen + Sitzmöglichkeiten, von der Anzahl der teilnehmenden Vereine + Musikgruppen abhängig (jeder Teilnehmer sollte einen Sitzplatz an einem Tisch haben); evtl. Zelt dazustellen	
10. Bühnenmindestgröße berücksichtigen mind. 8 x 10 Meter in einer Halle, eine Zeltbühne muss größer sein	
11. Der Vorstand des BSG muss frühzeitig in die Organisation eingebunden (Einladung zur Ausschusssitzung) oder telefonisch / schriftlich über den Stand informiert werden	
12. Übernachtungsmöglichkeit / Massenquartier vorhanden?	
13. Vom BSG sind 2 Tage vorgesehen, eine Erweiterung der Dauer, kann vom ausrichtenden Verein vorgenommen werden	
- Empfang / Festbankett ist verpflichtend (kann zeitlich vom Verein selbst ins Programm genommen werden) Kann evtl. von der Stadt übernommen werden	
- Gauheimatabend am Samstagabend	

- Gottesdienst am Sonntagvormittag	
- Anschließend Totenehrung	
- Salutschießen durch das Villinger Grenadiercorps 1810 sollte bei der Totenehrung berücksichtigt werden	
- Ehrentänze der Jugendgruppen am Sonntagvormittag nach dem Kirchgang unter Organisation und Leitung des Gau-Jugendvertreters	
- Umzug am Sonntagnachmittag	
- Ehrentänze der Aktiven Gruppen nach dem Festzug unter Organisation des Gauvorplattlers und Gauvortänzers	
- Übergabe der Ehrengaben	
14. Die Einladungen zum Gaufest sind an:	
- die Vereine, vom durchführenden Verein vorzunehmen und spätestens 6 Monate vor dem Fest zu versenden. Die Rückmeldung der teilnehmenden Vereine mit Anzahl der Teilnehmer, muss rechtzeitig angesetzt werden (Empfehlung ca. 4 Monate vor dem Fest). Eine aktuelle Liste mit den Adressen der Gauvereine kann vom Gauschriftführer angefordert werden	
- Abnahme von 15 Festbündel pro Gauverein gem. Geschäftsordnung BSG Punkt 1, auch von nicht anwesenden Gauvereinen (Rechnung ist an die nicht anwesenden Gauvereine zu stellen), Gültigkeit Gauheimatabend und Festzug	
- Musikkapellen	
- Vereine aus anderen Gauverbänden	
- Ortsansässige Vereine zu senden	
15. Weitere Einladungen an:	
- spätestens 2 Monate vor dem Fest	
- Gesamter Gauvorstand	
- Gauausschuss	
- Gaumusikanten	
- Gauehrenmitglieder	
- Bürgermeister	
- Stadträte / Gemeinderäte	
- Pfarrer	
- Ehrengäste	
- Presse	

- Sonstige wichtige Personen (Sponsoren, Politik) zu senden	
16. Werbung:	
- Plakate (DIN A4 und DIN A3 sind die gängigsten Formate)	
- Plakatierung kann an professionelle Firma übergeben werden, ist aber nicht gerade billig	
- Faltblätter (Flyer), Handzettel	
- Örtliche Presse (Tageszeitung, Wochenblatt, Info , Gemeindeblatt)	
- Rundfunk (SWR 4, Radio 7 o.ä.)	
- Regionale Fernsehsender	
- Internet / Homepage / Facebook (Vereine / Verband / Gemeinde)	
17. Genehmigungen:	
- GEMA (spätestens 8 Tage vor der Veranstaltung) mit Hinweis auf den Gesamt-GEMA- Vertrag des Landesverbandes der Heimat- und Trachtenverbände	
- Anmeldung bei GEMA erfolgt schriftlich und unbedingt eine Kopie der Anmeldung an den Gauvorstand	
- Sollte eine Musikgruppe zur Unterhaltung aufspielen, wird die gesamte Veranstaltung GEMA-pflichtig (nähere Infos beim Gauvorstand)	
- Schankgenehmigung / Schankerlaubnis Ortsverwaltung	
- Hygienevorschriften und das Jugendschutzgesetz sind zu beachten	
- Sperrzeitverkürzung bei der jeweiligen Ortsverwaltung beantragen	
- Antrag auf „Nutzung öffentlicher Raum / Straße“ für Festzug (auch von der Kirche zur Halle) bei der Ortsverwaltung (Polizei, Absperrung der Straßen, Feuerwehr)	
- Genehmigung Salutschießen ist bei der Ortsbehörde zu beantragen	
- Plakatierung / Werbung	
- Parkmöglichkeiten ausweisen / Anfahrtsplan (Copyright Rechte sind zu beachten)	
18. Versicherung:	
Muss für die gesamte Veranstaltung vorhanden sein (z.B. Haftpflicht, Veranstaltungsversicherung). Die vorhandene Gau-Versicherung ist nicht ausreichend . Zusatzversicherungen können aber bei demselben Versicherungsanbieter (Jugendhaus Düsseldorf) abgeschlossen werden (Fahrzeuge und Tiere nicht vergessen)	

19.	Organisation von genügend Tafelträger für die teilnehmenden Vereine und Kennzeichnung der Aufstellungsplätze	
20.	Platzreservierung für die Vereine / Ehrengäste in der Halle / Zelt	
21.	Festbüro: sollte in der Nähe von der Halle / Zelt eingerichtet werden	
22.	Ausstattung Festbüro:	
	- mindestens mit 2 Personen besetzt	
	- Kasse mit genügend Wechselgeld	
	- Festabzeichen (gelten auch für den Heimatabend)	
	- Vorbereitete Kuverts mit Festabzeichen für die gemeldeten Vereine mit Liste der Festzugsaufstellung	
	- Stadtplan mit Festzugsstrecke und Aufstellungstrecke (Copyright Rechte sind zu beachten)	
	- Festzugnummer mit Reißnägeln	
	- Handy Nr. der leitenden Personen	
	- Tesafilm bzw. transparentes Packpapierband	
	- Unterlagen für Straßenverkauf Festabzeichen	
23.	Veranstaltung Ablauf:	
	Gauheimatabend:	
	- Platzreservierung in der Halle / Zelt für Ehrengäste, Gauvereine und Gastvereine	
	- Gauvorstand, Gauausschussmitglieder, Gauehrenmitglieder und Ehrengäste haben freien Eintritt	
	- Programmgestaltung unter Berücksichtigung der Gaugruppen wie Plattler-, Volkstanz-, Jugend- und Goislergruppe. Die Programmpunkte sind mit den jeweiligen Gruppenleitern abzusprechen (Vorplattler, Vortänzer, Jugendleiter und Gaumusikanten) Musikalische Umrahmung der Plattler und Tänze erfolgt durch die Gau- oder Vereinsmusikanten (keine CD oder ähnliches) Der Veranstalter hat seine Auftretenden Gastgruppen darüber zu informieren und den Kontakt zu den Gaumusikanten des Bodenseegaus herzustellen.	
	- Musik-, Gesangs- und Mundartgruppen aus den Gauvereinen sollen ins Programm einbezogen werden	
	- Es sollen offene Tanzrunden mit in das Programm aufgenommen werden.	
	- Das Programm sollte nicht länger wie 23.00 Uhr gehen und mit dem Bodenseegaulied enden	
	- Texte für Bodenseegaulied auslegen	
	- Eröffnung des Heimatabends durch den Vereinsvorstand	
	- Grußworte des Gauvorstandes und Bürgermeister	

- Ehrungen werden lt. BSG Geschäftsordnung Punkt 1 nicht vorgenommen; außergewöhnliche Ehrungen können nach Absprache mit dem Gauvorstand vorgenommen werden	
- Getränke für die anwesenden Jugendgruppen oder Gaujugendgruppe sollen zu verbilligten Preisen abgegeben werden. (evtl. im Vorfeld mit Caterer absprechen), nur kistenweise Abgabe an die Jugend	
- Sicherheitskräfte für die Halle / Zelt lt. Angaben der Ortsverwaltung. Angebote einholen (kann teuer werden)	
- Beschallungsanlage mit dazugehörigen Mikrofonen in der Halle / Zelt vorhanden? Ansonsten anmieten! (Wichtig einweisen lassen!)	
- Rollbanner des BSG kann zur Deko verwendet werden. Trachtenpuppen des BSG können auf Nachfrage beim Gauvorstand ausgeliehen und als zusätzliche Deko verwendet werden	
- Bogenseegauschlag und Bodenseegauländler eröffnen das Programm	
- Zum Abschluss sollte das Bodenseegaulied gemeinsam gesungen werden	
- Evtl. Fahnenhalterungen für die anwesenden Gauhahnen wenn diese zur Dekoration dienen sollen.	
Kirche Sonntagvormittag / Feldgottesdienst:	
- Termin frühzeitig mit Pfarrer absprechen	
- Messgestaltung in Absprache mit dem Pfarrer Hinweis: Platz Fahnenabordnungen und absenken der Fahne zur Ehrerbietung vor dem Altar	
- Gemeinsamer Einzug in die Kirche (evtl. kurzer Festzug) Begleitung durch Musikkapelle	
- Ordner zuständig für Aufstellung zum Kirchgang und in der Kirche	
- Einweisung der Fahnenabordnungen durch den ausrichtenden Verein Evtl. Sitzplatzreservierung für Fahnenabordnungen (je nach Kirche und evtl. vorhandener Fahnenhalterungen an den Bänken)	
- Musikalische Umrahmung (Gestaltung) der Messe	
- Handzettel Liedtexte Kirche	
- Sitzplatzreservierung Ehrengäste und Vereine	
- Totenehrung (mit Kranzniederlegung in Absprache mit dem Gauvorstand)	
- Festzug zum Veranstaltungsort Halle / Zelt möglichst mit Musikkapelle	

- Fahnenhalterungen für die anwesenden Vereinsfahnen sind wenn möglich bereit zu stellen	
- Während des Gottesdienstes in der Halle / Festzelt sind Essen, Trinken und der Gleichen nicht erlaubt	
Vormittagsprogramm und Frühschoppen in der Halle / Zelt:	
- Bühnengröße, Empfehlung 8 x 10 Meter in der Halle, eine Zeltbühne muss größer sein	
- Ehrentänze der Jugendgruppen	
- Organisation und Durchführung der Ehrentänze durch den Gaujugendvertreter und Festverein	
- Empfang / Festbankett (ist verpflichtend) (parallel zu Vormittagsprogramm in der Halle/Zelt) in separaten Räumlichkeiten für Ehrengäste, Vereinsvorstände, Gauausschuss, evtl. Übernahme durch Stadt o. Sponsor	
Festumzug:	
- Straßenverkauf Festabzeichen	
- Aufstellungsplatz mit Ausschilderung	
- Aufstellung der Festwagen, Reitergruppen (separate Straße)	
- Aufstellung in umgekehrter Reihenfolge (vorne letzte Nr., hinten die 1.Nr.)	
- Genügend Festzugsordner, für Aufstellungs- und Umzugsweg	
- Evtl. Ehrenkutsche	
- Ehrentribüne mit Sitzgelegenheiten und evtl. Überdachung	
- Platz / Sprecherwagen für Moderatoren mit Beschallungsanlage und evtl. Überdachung	
- Einweisung der Festwagen und teilnehmenden Gruppen nach dem Umzug	
Nachmittagsprogramm nach dem Festzug:	
- Fahneneinzug in die Halle / Zelt	
- Begrüßung durch den Gauvorstand	
- Grußworte Bürgermeister, Vertreter Gemeinde	
- Ehrentänze der gemeldeten Vereine	
- Programmfolge wird vom Gauvorplattler / Gauvortänzer und dem Durchführenden Verein festgelegt, durchgeführt und angesagt	
- Evtl. Vergabe der Ehrengabe	
- Platzreservierung für Ehrengäste, Vereine und Musikkapellen	
- Bedienung für Ehrengäste	

24. Sonstiges:	
Die Rückmeldungen der Vereine zur Teilnahme am Gaufest muss diverse Angaben, (siehe Musterschreiben Anmeldung zum Gaufest) enthalten	
Anwesenheit DRK , Feuerwehr, Polizei bei Halle / Zelt und Festzug (Mit Ordnungsamt abklären)	
Vor- und Nachmittagsprogramm muss mit den Verantwortlichen Funktionsträgern (Gauvorplattler, Gauvortänzer, Gaujugendleiter und Gaumusikanten) rechtzeitig abgesprochen werden	
Gaumusikanten sind frühzeitig zu informieren und einzubinden	
Personelle Unterstützung durch die ortsansässigen Vereine erbitten und einfordern	
Personelle Unterstützung der Vereine großzügig im Arbeitsplan vornehmen	
WC-Anlagen auch für Menschen mit Behinderung, bei Zeltbetrieb und am Aufstellungsort berücksichtigen und bestellen	
Getränkeverkauf beim Aufstellungsort anbieten	
Hinweisschilder Parkplätze PKW und Busse, Aufstellungsort, WC, Festplatz	
Bei Zeltbetrieb: ausreichende Ausschankmöglichkeiten, Energieversorgung Strom, und Wasser, Abwasser, Zeltversorgungsbereich Abzug der Luft	
Genügend Verpflegungsstationen	
Gutschein Bons für Musikkapellen und sonstige Festzugsteilnehmer?	
Im Falle eines Verlustes kann ein Antrag auf Bezuschussung beim BSG gestellt werden. Über diesen Antrag entscheidet die Delegiertenversammlung, Der Veranstalter eines Gaufestes, welcher einen Antrag auf Bezuschussung stellt, hat nach der Veranstaltung dem BSG eine lückenlose und nachvollziehbare Abrechnung vorzulegen.	
Ein Gewinn ist anzustreben	

Für die Vollständigkeit der Liste übernehmen wir keine Garantie. Ergänzende Hinweise nehmen wir gerne auf.

Wir wünschen gutes Gelingen.

November 2013

Überarbeitung im November 2015

Der Gau-Ausschuss vom BSG