

GAUFEST im Jahre

Stand 07.07.2019

Themen und Hinweise für die Durchführung eines Gautrachtenfestes

Allgemeines

1. Vorbesprechung ca. 1 Jahr zuvor mit Gaufestausrichter des letzten Jahres

2. Schirmherr

3. Einladungen

- 3.1 Gestaltung
- 3.2 Vordruck für Rückmeldungen
- 3.3 Termin für Versand Einladungen ca. 6 Monate zuvor
- 3.4 Termin für Rückmeldung ca. 3 Monate
- 3.5 Terminvorankündigung an Trachtenverband und Nachbargaue 1 Jahr zuvor

4. Einladungsliste und Anmeldung

- 4.1 Landrat
- 4.2 Bürgermeister / Gemeinderat / Altbürgermeister / Ehrenbürger
Bundestagsabgeordneten / Landtagsabgeordnete / Bezirksräte / Kreisräte aus dem Gastgeberort
- 4.3 Pfarrer / Pfarrgemeinderat
- 4.4 Schulleiter / Kindergartenleitung des Gastgeberortes
- 4.5 Vereinsvorstände im Gastgeberort
- 4.6 Unterstützende Firmen und Personen (Sponsoren und Gönner)
- 4.7 Gauehrenmitglieder / Gauvorstand mit Gauausschuß
- 4.8 Trachtenvereine des Allgäuer Gauverbandes, ggf. auch angrenzende Nachbarschaft
- 4.9 Bayer. Trachtenverband (1. Vorsitzender Bertel Max)
- 4.10 Nachbar-Trachtengauverbände (Einladung an Gauvorstände)
 - Altbayer. Schwäbischer Gauverband
 - Oberer Lechgau
 - Lechgau
 - IG Tracht Oberallgäu
 - Bodenseegau
- 4.11 Trachtenberatungsstelle Krumbach ????????
- 4.12 Kaiser-Sigwart-Stiftung Immenstadt (Vorsitzender Rechtsanwalt Hollfelder - **nur im Landkreis OA**)
- 4.13 ASM-Bezirksvorsitzender

5. Festmusik

(Festabend und Sonntag)
(Bayrische Musik)

a) Dirigent:
b) Vorstand:

6. Bestellung der Hilfskräfte (für Zelt-Veranstaltungsprogramm und Festzug)

- 6.1 Polizei
- 6.2 Rotes Kreuz
- 6.3 Feuerwehr
- 6.4 Ordner/Security
- 6.5 Notfallplan/ Krisenstab

7. Genehmigungen

- 7.1 Veranstaltungsanzeige beim LRA
- 7.2 Umleitungen und Straßensperrungen
 - a) Kirchzug
 - b) Festzug
 - c) Anträge bei allen Straßenbaulastträgern stellen
(z.B. Gemeinde / Landkreis / Straßenbauamt)
- 7.3 Werbung an Kreis-, Staats-, Bundesstraßen
- 7.4 GEMA (rechtzeitige Anmeldung notwendig): erledigt durch Gau nur Festabend ohne Tanz und Festsonntag
- 7.5 KSK Künstlersozialkasse

8. Parkplätze

- 8.1 Eigentümerzustimmungen
- 8.2 Hinweisschilder
- 8.3 Einweisungspersonal
- 8.4 Abtrassierung von Parkplatzflächen
- 8.5 Busparkplätze lt. Anmeldungen
- 8.6 PKW-Parkplätze

9. Festzelt

- 9.1 Festzeltgröße für ca. 2500 Personen
- 9.2 Bühnengröße: 10m x15m Eben und Tanzfähig
- 9.3 Mittwoch für Gaufest Gaugruppenprobe im Zelt
- 9.4 Fahnenständer vorhanden
- 9.5 Aufstellung Gaustandarte
- 9.6 Aufstellung Gauzeichen, sowie Gestaltung des Bühnenbildes
- 9.7 Aufhängen der Trachtenverband-Fahne
- 9.8 Festgerechte Dekoration
- 9.9 Toiletten in ausreichender Anzahl Sonntag / Separates Mitarbeiter WC
- 9.10 Neben dem Festzelt aufgestellte Vergnügungseinrichtungen sollen hinsichtlich der Lautstärke gegenüber den Festveranstaltungen untergeordnet und nicht störend sein (Vertragsregelung mit den Schaustellern !)
- 9.11 Platzreservierung im Festzelt
Ehrentische nicht zu nahe an der Bühne, event. erst zweite Reihen
Tischdecken (vom Gauverband)?
- 9.12 EU-Datenschutzgrundverordnung beachten, Hinweisschilder zu Fotos aufhängen

10. Bewirtung

- 10.1 Eigenbewirtung Bierpreis
- 10.2 Die Freizeichen für die Ehrengäste (Festabend und Festsonntag) werden über den Gauvorstand ausgegeben. Pro Ehrengast 1-2 Getränke und 1Essen (Menge nach Einladungsliste definieren)
- 10.3 Festsonntag Kaffee und Kuchen für Ehrengäste

11. Festprogramm

a)

Festheimatabend

- ◆ Teilnehmende Gruppen (mehrere Gauvereine einbeziehen)
- ◆ Programmreihenfolge (z.B. Stubenmusik / Gesang = 1. Teil)
- ◆ Festzeichen / Eintrittspreis (Gültigkeit auch für Sonntag anstreben)
- ◆ Für Festzeichen Verkauf am Sonntag genügend Verkäufer einplanen
- ◆ Gaugruppe
- ◆ Kleine „Entschädigung“ für die Mitwirkenden ?
- ◆ Programmablauf mit Gauvorplattler / Volksmusikwart abstimmen (Termin:)
- ◆ Musikkapelle nach dem Fest-HA: Bayerische Musik !
- ◆ Während des Festheimatabends keine Separate Musik in der Bar.

b)

Festgottesdienst

- ◆ Kirchzug
- ◆ Aufstellungsort
- ◆ Gottesdienst
- ◆ Musikalische Messbegleitung:
- ◆ Lektor
- ◆ Fürbitten
- ◆ Ministranten

c)

Totenehrung

- ◆ Kranzgebilde vom Festverein zu Stellen
- ◆ Birkenkreuz o.ä., falls Gottesdienst im Zelt
- ◆ Ablauf: Choral der Blaskapelle ????
- ◆ Gebet von Herrn Pfarrer
- ◆ Gedenken durch den 1. Gauvorstand (am Schluss
Kranzniederlegung)
„Guten Kameraden“ von der Blaskapelle evtl. mit Böllerschützen
- ◆ Die Bayernhymne (Text verteilen) schließt sich an das Totengedenken an und beendet somit den Gottesdienst.

d)

Jugendauftritte am Sonntag-Vormittag / Frühschoppen

- ◆ Anmeldung mit dem Gesamt-Gaufestformular
- ◆ Zusammenstellung der Anmeldung an Gaujugendvertreter
- ◆ Verbilligte Getränke (gilt auch für Sonntag Nachmittag)
- ◆ Frühschoppen-Musik der Musikkapelle Brauchtumsgerecht
- ◆ Programm für Ablauf erstellen (Auch für Nachmittag)

e)

Vorständeempfang (keine Pflichtveranstaltung)

- ◆ Ort:
- ◆ Kurzansprache vom Schirmherr / Bgm.

f)

Festzug

- ◆ Infos zu Aufstellung Kirchzug und Festumzug 2 Wochen vorher noch mal an Vereine weitergeben.
- ◆ Festzeichen (Preis, Geltungsdauer, Ausführung, keine Aufkleber)
- ◆ Jugendliche Festzeichen frei
- ◆ Musikkapellen = Festzeichen frei. Vergütung pro Musikant 1.50 bis 3.00 €
- ◆ Festzuglänge:
- ◆ Gegenzug-Möglichkeit ?
- ◆ Darauf achten dass die Festwagen nicht nur Werbewagen sind
- ◆ Uhrzeit Beginn
- ◆ Ehrentribüne Sonnenschirm, Sitzgelegenheit, Getränke, für ca. 20 Pers, siehe Anmeldungen, Mikrofonanlage
- ◆ Festzugerläuterung - Infos zusammenstellen
- ◆ Festzug-Teilnehmer mehrfach zählen min. 2 Zählpunkte (Gauausschußmitglieder den einzelnen Vereinen zuordnen)
- ◆ Platzreservierung für alle angemeldeten Vereine
- ◆ Weitpreis
- ◆ 3 Meistpreise innerhalb des Gaus
- ◆ 1 Meistpreis außer Gau
- ◆ Vergabe der Preise bis spätestens 16 Uhr
- ◆ Im Zelt Sitzplan für Sonntag Nachmittag aufhängen (schon am Samstag Abend)
- ◆ Ehrengaben für die teilnehmenden Gruppen
 - a) ab 25 gekaufte Festzeichen
 - b) Ausführungsart (Brauchtums- bzw. Ortsbezogen)
 - c) Verteilung nicht später als 16.00 Uhr wg. Busabfahrten bzw. wärens des Umzugs
- ◆ Plattler-Ehrentänze
 - a) Leitung = Gauvorplattler
 - b) Anmeldung mit Gaufestformular
 - c) Liste für Gauvorplattler erstellen
- ◆ Musikkapelle zum Ausklang des Nachmittags = bayer. Musik
- ◆ „Abendunterhaltung“: Die Nachfolgemusik soll nicht die noch anwesenden Trachtler „vertreiben“.

11. Versicherung

- 11.1 Haftpflichtversicherung (Veranstaltungen, Festzug, Pferdegespanne, Gauhaftpflicht)

12. Wertungsplatteln

- 12.1 Jugendwertungsplatteln:
Jugendgerechte Preise. Event. Anstecknadeln
- 12.2 Aktivenwertungsplatteln:
- 12.3 Kleines Danke schön für Wertungsrichter
- 12.4 Mittagessen und Getränke
- 12.5 Pokale und Preise

13. Weitere Punkte:

- 13.1 Dekoration Ortseingang
- 13.2 Festbüro (möglichst im Zentrum und gut beschildert):
- 13.3 Presse (HTB - Vorbericht)
- 13.4 Werbung: In der gesamten Werbelinie (Plakate / Handzettel / Zeitungen / Radio / TV etc.) auf die begriffliche Unterscheidung „Rahmenprogramm / Festprogramm“ achten.
- 13.5 Sonstiges