



BADISCHER  
CHORVERBAND E. V.

# Klassisches Vereins-Jubiläum

## Was ist zu tun?

# Vorwort

Ein klassisches Jubiläum im Verein gibt Anlass, gründlicher über sich selbst und über die an sich gestellten Aufgaben und Ziele nachzudenken, als man dies im Alltag tut.

Was bewegt denn eigentlich Chormitglieder sich mit großem Idealismus und beispielhaftem Engagement für die gemeinsame Sache, den Chorgesang und mitunter auch für die festliche Mitgestaltung der Liturgie einzusetzen?

Ist es die persönliche Erfahrung mit der vielfältigen Wirkung guter Chormusik ?

Viele Menschen haben sich bestimmt auch aus diesem Grund in den wechselvollen Zeiten der Geschichte, der Gemeinschaft eines Chores angeschlossen.

Gemeinsam war und ist allen die Freude am Gesang und am geselligen Beisammensein.

Wenn Ihr Verein bald ein Jubiläum feiern kann, stehen viele Fragen und Aufgaben im Raum, die rechtzeitig gelöst und angegangen werden müssen.

Die Frauenbeauftragten der regionalen Chorverbände und ich haben es uns zur Aufgabe gemacht, Ihnen diesen Ratgeber an die Hand zu geben. Er soll eine kleine Hilfe sein, damit bei den Vorbereitungen alles wie am Schnürchen läuft und keine Hektik aufkommt.

Wir wünschen Ihnen gelungene Veranstaltungen sowie ein Jubiläum, das in guter Erinnerung bleibt und aus dem Ihr Verein gestärkt in die Zukunft durchstarten kann.

Karin Brogle

Gleichstellungsbeauftragte  
Badischer Chorverband

- Analyse des Vereins	4
- Anträge für Zelter-Plakette oder Konradin-Kreutzer-Tafel stellen	4
- Ausschankgenehmigung	4
- Dekoration	4
- DRK-Bereitschaft, Feuerwehr, Ordnungsamt	4
- Ehrungen, Auszeichnungen, Lob für Mitglieder, Ehrungsabend	4
- Einladungen	5
- Festschrift	5
- Festredner	5
- Finanzierungsplan	5
- Fördermitglieder	5
- Fotograf	5
- Fristen	6
- Gastgeschenke	6
- Gemeinde-/Stadtverwaltung	6
- Gründungsurkunde	6
- Gottesdienste	6
- Hausmeister	6
- Instrumente	6
- Internet	6
- Kinderanimation	6
- Kleidung	6
- Kulturamt	6
- Mitwirkende Vereine	6
- Moderation	7
- Öffentlichkeitsarbeit	7
- Planungen	7
- Plakate	7
- Presse	7
- Programm	7
- Sponsoren	8
- Termine	8
- Tontechnik	8
- Totengedenken	8
- Verpflegung	8
- Versicherungen	8
- Vorverkauf	8
- Werbung	9
- Zeitplan	9
- Zelter-Plakette bzw. Konradin-Kreutzer-Tafel	10/11/12

## **Analyse des Vereins**

Was können wir uns zum Jubiläum leisten?

Wen laden wir ein?

Wie können wir gut auf uns aufmerksam machen?

Wo krankt unser Verein?

Wie schaffen wir Abhilfe?

## **Anträge für Zelter-Plakette oder Konradin-Kreutzer-Tafel stellen**

Dafür gibt es bei den Chorverbänden eine kleine Broschüre, die angefordert werden kann. Auch im Internet erhält man Auskunft. Die Richtlinien müssen streng eingehalten werden.

Wer keine Gründungsurkunde vorlegen kann, jedoch glaubhaft belegen kann mit anderen Dokumenten, dass der Chor mindestens 100 Jahre alt ist, kann trotzdem die Zelter-Plakette bekommen.

Belege können alte Zeitungsnotizen oder Konzertprogramme usw. sein.

Der Chor muss belegen, dass er auch wirklich – abgesehen von den Kriegsjahren – ständig musikalisch aktiv war.

Viele suchen nur in offiziellen Archiven (Pfarrei, Stadt), viel ergiebiger ist oft die Suche im privaten Bereich. Alte Fotoalben, Briefe und Tagebücher und alte Zeitungen sind oft wahre Fundgruben.

Dies Arbeit erfordert Zeit und Geduld, deshalb rechtzeitig damit beginnen.

Sie bringt aber auch ganz viele z. T. neue Erkenntnisse über den Verein und die Traditionspflege.

**Termine:** Der Antrag mit allen Unterlagen muss am 1. Juli des Vorjahres der erwarteten Ehrung bei der Arbeitsgemeinschaft Deutscher Chorverbände in Marktoberdorf eingegangen sein.

**Vorher** muss der Antrag auf Kreisebene, beim BCV und beim DCV geprüft werden. Aus gegebenen Anlässen empfiehlt es sich, vorsichtshalber rechtzeitig auf Kreis- und Landesebene nachzufragen, ob der Antrag auch bearbeitet und weitergereicht worden ist.

## **Ausschankgenehmigung**

Bei der Behörde beantragen, wenn eine Bewirtung beim Jubiläum vorgesehen ist.

## **Dekoration**

Künstler im Verein beauftragen oder vom Profi. Kosten beachten.

## **DRK-Bereitschaft, Feuerwehr, Ordnungsamt**

Diese Institutionen rechtzeitig informieren.

## **Ehrungen, Auszeichnungen, Lob für Mitglieder, Ehrungsabend**

Urkunden beim DCV und BCV rechtzeitig beantragen.

Auch an die Ehrennadel des Landes Baden-Württemberg denken.

## **Einladungen mit Programm**

Ehrengäste frühzeitig einladen, Termin schon lange vorab bekannt geben  
Ehrenmitglieder - Politik/Konfession - Gemeinde- und umliegende Vereine.

## **Festschrift**

Auch diese Aufgabe ist mit sehr viel Zeitaufwand verbunden und muss daher frühzeitig angegangen werden.

Alte und neue Fotos von Chor und Vorstandschaft (rechtzeitig anfertigen) müssen vorhanden sein. Oft scheitert daran die fristgerechte Drucklegung. Die Geschichte des Vereins, (bereits für die Zelterplakette erarbeitet), kann (in verkürzter Form) auch für die Festschrift heran gezogen werden.

Zeitungsausschnitte und Bilder schaffen eine visuelle Chronik.

Drucken übers Internet-Anbieter ist billiger, allerdings muss alles entsprechend formatiert sein. Eine Druckerei vor Ort gibt Tipps und Hilfestellung, ist aber meist teurer.

Grußworte rechtzeitig anfordern.

Die Gestaltung der Festschrift sollte man Fachleuten anvertrauen, wenn niemand im Chor diese Aufgabe übernehmen kann. Gut überlegen, ob Werbedrucke wirklich sein müssen, oder ob eine Liste der Personen, die finanziell unterstützen, nicht ausreicht.

## **Festredner**

Kann sich ganz kurz halten oder übernimmt die Vorstellung der Chronik z. B. mittels Bildern (Beamer). Sich dabei auf Wesentliches beschränken, eine schöne Anekdote ist für das Publikum gefälliger, als viele Daten.

## **Finanzierungsplan**

Muss unbedingt aufgestellt werden. Nach dem Jubiläum sollte der Verein nicht pleite sein. Kostenvoranschläge einholen. Ehrenamtliche Mithelfer mit einem Helferfest belohnen.

Frühzeitig Sponsoren suchen.

## **Fördermitglieder**

Zum Fest einladen, eventuell als Helfer fragen.

## **Fotograf**

Einen Fotografen oder ein fähiges Vereinsmitglied beauftragen, das Jubiläum für spätere Zeiten festzuhalten.

## **Fristen für Anträge**

Siehe Zelter-Plakette

Siehe Ehrungsrichtlinien BCV / DCV

Siehe Konradin-Kreutzer-Tafel

## **Gastgeschenke**

sind heute meist nicht mehr üblich.

## **Gemeinde- Stadtverwaltung**

unbedingt in das Jubiläum einbeziehen. Wenn möglich den Bürgermeister als Schirmherrn frühzeitig fragen. Er wird dann eventuell besorgt sein, die Unkosten im Rahmen zu halten bei der Nutzung der Gemeindegallen und sonstigen Einrichtungen (Parkplätze, Feuerwehr, DRK). Ausfallbürgschaft im Vorfeld absprechen.

## **Gottesdienste**

oder ein Besuch zur Totenehrung auf dem Friedhof. Ausgefallene Ideen sind gefragt.

## **Hausmeister**

Ihn sollte man frühzeitig in die Planungen einbeziehen und beim Danken nicht vergessen!

## **Instrumente**

Was brauche ich, woher bekomme ich, wie bezahle ich? Frühzeitig klären.

## **Internet**

Vereinshomepage aktualisieren.

## **Kinderanimation**

Wer eine gute Kinderunterhaltung bieten kann, hat auch junge Festbesucher.

## **Kleidung**

Outfit für Chormitglieder überlegen und durchsetzen !

## **Kulturamt**

informieren. Siehe Gemeindeverwaltung.

## **Mitwirkende Vereine**

frühzeitig einladen. Genügend Auswahl, mit Absagen muss man rechnen.

## **Moderation**

Hier sind gute Ideen gefragt. Ein Profi kann engagiert werden oder eine Lösung vereinsintern. Für einen Hingucker sorgen vielleicht Kinder vom Kooperationschor. Die Moderation in diesem Fall vorher mit den Kindern gut einüben.

## **Öffentlichkeitsarbeit**

Die Öffentlichkeitsarbeit ist für das Gelingen des Jubiläums das A und O. Die Presse muss frühzeitig über Ziele und Termine informiert sein. Die Festschrift muss rechtzeitig fertig sein und fristgerecht mit den Einladungen verschickt werden. Die Homepage aktualisieren und die Termine frühzeitig einstellen.

## **Planungen**

beginnen mindestens zwei Jahre vor dem Jubiläum.

Dabei klären, ob man eine Veranstaltung plant oder die Feierlichkeiten über das Jahr verteilt.

Die benötigten Örtlichkeiten mieten, Zeit für Auf- und Abbau einplanen.

An Parkmöglichkeiten, behindertengerechte Sanitäreinrichtungen und Wegbeschreibungen denken.

Umliegende Vereine in die Planung einbeziehen (Terminüberschneidung!)

Ein Motto überlegen, eventuell ein gemeinsames Lied aller Mitwirkenden aussuchen und bekannt machen.

## **Plakate**

Kosten – Nutzen im Auge behalten. Vielleicht auch andere Möglichkeiten der Werbung nutzen (ortsübliche Gepflogenheiten beachten).

## **Presse**

Werbeseite Tagespresse mit Unterstützung örtlicher Betriebe. Siehe auch Öffentlichkeitsarbeit.

## **Programm**

Gestaltung sollte der der Art des Chores angepasst sein. Gut ankommen Festlichkeiten in Gemeinschaft mit anderen. Ein paar Vorschläge:

Vielleicht ein Abend der Erinnerungen oder „.... singt“ – im ganzen Dorf oder einen Stadtteil Vereine motivieren mitzumachen.

Ein Grümpelsingen mit Vereinen aus dem Sport, die Feuerwehr, der Narrenverein, der Musikverein usw. anbieten, daraus entsteht ein tolles Gemeinschaftsgefühl und der Kreativität sind keine Grenzen gesetzt.

Ein humoristischer Abend, gespielt mit Anekdoten aus dem Vereinsleben.

Konzerte im Freien, in Kirchen, in Hallen, auf belebten Plätzen. Felix-Kindergarten und Schulchöre (Kooperation) zum Mitmachen einladen.

Festprogramm selbst erstellen oder Grafiker und/oder Druckerei beauftragen. Kosten beachten.

## **Sponsoren**

Sie sind wichtig zur Finanzierung. Es empfiehlt sich, sie in der Festschrift nur namentlich zu erwähnen, ohne Firmenlogo, damit der Festschriftcharakter zum Tragen kommt.

## **Termin(e) fürs Jubiläum**

Siehe Anträge Zelterplakette und Konradin-Kreutzer-Tafel.

Mit örtlichen Terminen und Terminen der Umgebung vor Festlegung klären. Dabei Ferien, Feiertage Fußball EM oder WM berücksichtigen

## **Tontechnik**

In guten Hallen kein Problem, ansonsten nicht vergessen eine preiswerten Anbieter zu bestellen.

## **Totengedenken**

Siehe Gottesdienst. Auf dem Friedhof oder in der Kirche das Gedenken musikalisch umrahmen.

## **Verpflegung**

Catering-Service oder Essen und Getränke selbst anbieten, rechtzeitig überlegen und fristgerecht bestellen.

Dabei Gewinn und Möglichkeiten der Arbeitseinsätze abschätzen.

Arbeitseinteilung mit Einverständnis der „Schaffer“ erstellen.

## **Versicherungen**

Durch die Mitgliedschaft beim Badischen Chorverband sind die leidigen Fragen um die Versicherungen so gut wie ausgestanden. Die Haftpflichtversicherung und die Veranstalterhaftpflichtversicherung bieten guten Schutz. Die freiwillige Unfallversicherung hat Ihr Verein bestimmt auch abgeschlossen. Trotzdem sollten Sie sich bei außergewöhnlichen Veranstaltungen mit Festumzug, mit lebenden Tieren, mit Schaustellern (Karussell) usw. beraten lassen und eventuell eine Zusatzversicherung abschließen.

## **Vorverkauf**

Karten im Vorverkauf für eine Veranstaltung bieten Planungssicherheit.

Preise und Verkaufstellen rechtzeitig bekannt geben.

## **Wer plant?**

Gibt es ein Organisationskomitee? Oder wird alles aus einer Hand vorbereitet. Absprachen unter den Beteiligten sind unerlässlich und verhindern Doppelspurigkeit, Versäumnisse und Ärger.

**Werbung** Siehe Öffentlichkeitsarbeit



## **Zeitplan**

### **2 Jahre vor dem Jubiläum**

- Termin(e) festlegen
- Unterlagen zusammen tragen und Anträge für Zelter-Plakette oder Konradin-Kreutzer-Tafel stellen
- Festschrift erarbeiten

### **1 Jahr vor dem Jubiläum**

- Finanzierungsplan erstellen
- Veranstaltungsräume mieten
- Grußworte anfordern
- Sponsoren suchen
- Einladungen an mitwirkende Vereine
- Tontechnik mieten
- Ehrennadel des Landes Baden-Württemberg beantragen über die Gemeinde

### **6 Monate vor dem Jubiläum**

- Catering und Getränelieferanten informieren

### **3 Monate vor dem Jubiläum**

- Kontakt zur Presse, damit die Termine fristgerecht bekannt gegeben werden
- Druck der Festschrift und des Programms voran treiben
- Ehrungsanträge für Chormitglieder und den Verein

### **1 Monat vor dem Jubiläum**

- Vorverkaufskarten anbieten
- Einladungen und Programmversand. Ehren- und Fördermitglieder nicht vergessen
- Zusatzversicherung prüfen
- Ausschankgenehmigung beantragen
- GEMA-Meldung
- Dekoration fertigen
- Kontakt zu DRK-Bereitschaft-Feuerwehr-Ordnungsamt

### **Tage vor dem Jubiläum**

- nicht nervös werden
- die Checkliste noch einmal überprüfen, damit nichts vergessen wird

### **Tage nach dem Jubiläum**

- Dankeschreiben an mitwirkende Vereine und Sponsoren
- Dank an Helfer (Hausmeister und Ehrenamtliche usw.)
- Vereinschronik fortschreiben

## **Antrag auf Verleihung der Zelter-Plakette**

aus Anlass des (mindestens) 100jährigen Bestehens

Antrag bitte in **dreifacher Ausfertigung** einreichen; alle Anlagen einfach. Grundlage sind die Richtlinien zur Verleihung der Zelter-Plakette, enthalten im Informationsheft herausgegeben von der Arbeitsgemeinschaft Deutscher Chorverbände (ADC) Arnauerstr. 14, 87616 Marktoberdorf.

Internet [www.adc-chorverbaende.de](http://www.adc-chorverbaende.de)

[www.badischerchorverband.de](http://www.badischerchorverband.de)

Da der Weg sehr aufwendig ist und es fast unmöglich ist, bei den Ämtern um bevorzugte Behandlung zu bitten, weisen wir darauf hin, dass der Termin für die Verleihung nicht vor den 15. Mai eines Jahres gelegt werden sollte, weil erst dann sicher ist, dass die Ehrungsunterlagen zur Verfügung stehen.



## **Ehrungsrichtlinien BCV / DCV**

Ehrungsanträge sollten rechtzeitig (spätestens sechs Wochen vor dem Ehrungstermin) beim zuständigen Ehrungssachbearbeiter eingereicht werden. Alle Ehrungen sind auf den dafür vorgesehenen Formularen zu beantragen.

Alle Anträge müssen durch den Vorsitzenden oder Ehrungssachbearbeiter des Vereins gestellt werden, bitte vollständig ausfüllen.

Für die Bearbeitung ist die genaue Anschrift des Antragstellers: Vor- und Zuname sowie die Angabe der Telefon-Nummer erforderlich.

Voraussetzung für jede Ehrung ist die zum Zeitpunkt der Antragstellung aktive Mitwirkung im Chor des Antragstellers. Vorangegangene Mitgliedschaft in anderen Chören, auch Kirchenchören, wird bei der Berechnung der Sängerjahre mitgezählt. **Antragsformulare:** [www.badischerchorverband.de](http://www.badischerchorverband.de)

## **Antrag auf Verleihung der Conradin-Kreutzer-Tafel am Landes-Musik-Festival des Jahres**

Die **Conradin-Kreutzer-Tafel** ist eine Auszeichnung des Landes Baden-Württemberg für Vereinigungen der Laienmusik.

Sie wurde auf Initiative des Ministerpräsidenten Erwin Teufel 1998 vom Land gestiftet und ist nach dem in Meßkirch geborenen Komponisten Conradin Kreutzer (1780–1849) benannt.

Die Conradin-Kreutzer-Tafel wird auf Landesebene solchen Musikvereinigungen verliehen, die mindestens 150 Jahre bestehen und sich künstlerische, volksbildende und kulturelle Verdienste um die Pflege der Laienmusik erworben haben. Zudem ist Voraussetzung, dass sie die für 100-jähriges Bestehen verliehene Pro-Musica-Plakette (vom Bundespräsidenten für Blasorchester verliehen) bzw. die Zelter-Plakette (für Chöre) besitzen.

Die Conradin-Kreutzer-

Die Tafel wurde von dem Designer Roland Kühn aus Esslingen/Neckar gestaltet und wird von B.H. Mayer's Identitysign aus Pforzheim hergestellt.

### **Voraussetzungen für den Erhalt:**

1. Besitz der Zelter- oder PRO-MUSICA-Plakette
2. Verein wird im Übergabebjahr 150, 160, 170, 175, 180, 190, 200 usw. Jahre alt
3. Der Antrag muss bis **31. Dezember des Vorjahres** zum Jubiläumsjahr beim Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst vorliegen.  
(31.12.2013 = Jubiläum 2014)

**Diesem Antrag sind beizufügen:**

**Nachweis** über die weitere künstlerische, volksbildende und kulturell bedeutende Tätigkeit des Vereines nach dem Erhalt der Zelter- bzw. PRO-MUSICA-Plakette (ggf. Bericht der Ortsbehörde oder des Landesverbandes).

Tätigkeitsbericht über **besondere Höhepunkte** in der **Vereinsgeschichte** der letzten 50 Jahre (ggf. Übersendung von Vereinschroniken, Festbüchern, Presseberichten etc.).

Dem Verein ist bekannt, dass die Conradin-Kreutzer-Tafel ausschließlich am Landes-Musik-Festival durch den Vertreter der Landesregierung an zwei anwesende Repräsentanten des zu ehrenden Vereines übergeben wird.

**Antragsformular:**

[www.badischerchorverband.de](http://www.badischerchorverband.de)

