

01. – 10. Juni 2012

Wentorfer Kulturwoche



kulturwoche.wentorf.de

Anmeldung zur Teilnahme an der 6. Wentorfer Kulturwoche

Name

ggf. Organisation/Verband

Anschrift

Telefon (Ansprechpartner)

E-mail oder Fax

Die **Daten** werden ausschließlich für die Anmeldung zur/Teilnahme an der Wentorfer Kulturwoche genutzt und z.T. digital gespeichert. Bei Teilnahme an der Wentorfer Kulturwoche werden alle TeilnehmerInnen und Veranstaltungen in der zur Wentorfer Kulturwoche erscheinenden Broschüre sowie auf der Internetseite der Wentorfer Kulturwoche veröffentlicht. Die Organisatoren der Wentorfer Kulturwoche behalten sich vor, Namen von Teilnehmern und eingereichte Fotos bei Presseinformationen zu veröffentlichen. Weitere Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

Titel und Art der Veranstaltung (Kunst/Musik/Theater/Literatur/Performance – ggf. Kurzbeschreibung)

Es sind eigene Räumlichkeiten vorhanden und zwar

Es sind keine eigenen Räumlichkeiten vorhanden. (Wir werden Ihnen helfen, einen Platz in einer Gemeinschaftsausstellung zu bekommen oder einen Veranstaltungsort zu organisieren.)

Bemerkungen (z. B. Wünsche bzgl. Termin/Veranstaltungsort):

Die Teilnahmebedingungen der Wentorfer Kulturwoche erkenne ich an.

Der Veröffentlichung meiner Kurzvita sowie der Liste meiner Ausstellungen auf der Website der Wentorfer Kulturwoche stimme ich zu. Ebenso stimme ich der Abbildung der eingereichten Fotos zu und bestätige, die Bildrechte an diesen Fotos zu besitzen. (Bitte streichen Sie ggf. die Textpassagen, denen Sie nicht zustimmen möchten.)

Ort, Datum

Unterschrift

Anlagen: Mappe (max. DIN A4) mit folgenden Unterlagen:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Künstlervita (Kurzform)• Liste der wichtigsten Einzel- und Gruppenausstellungen• Abbildungen (Fotoabzüge) von 3-6 Arbeiten, die auf der Wentorfer Kulturwoche gezeigt werden sollen. Bitte alle Fotos mit Ihrem Namen, Technik und Größe bezeichnen. Bitte keine Originale einreichen. | <ul style="list-style-type: none">• Datenträger mit Fotos, Kurzvita und Ausstellungsliste für die Veröffentlichung auf der Website. Es werden für die Website nur digital eingereichte Daten bearbeitet.• Für die Rücksendung der Unterlagen bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Umschlag beilegen. Unterlagen ohne Rückumschlag werden nach der Kulturwoche vernichtet. |
|---|--|

Einsendeschluss ist der 29. Februar 2012. Bitte senden Sie Ihre Anmeldung an:
Wentorfer Kulturwoche, Alexa Binnewies, Am Petersilienberg 8, 21465 Wentorf



Hinweise und Teilnahmebedingungen für die Wentorfer Kulturwoche

Die Wentorfer Kulturwoche bildet den Rahmen für viele eigenständige Veranstaltungen. Die Organisatoren der Kulturwoche sind nicht die Organisatoren/Verantwortlichen der Einzelveranstaltungen.

- Jeder Teilnehmer sorgt allein für seine Veranstaltung im Rahmen des Gesamtkonzeptes der Wentorfer Kulturwoche. Bei Gemeinschaftsveranstaltungen sind Aufbau, Ablauf und Abbau von den Teilnehmern untereinander abzustimmen und selbst durchzuführen. Hierfür wird vom Organisationsteam der Wentorfer Kulturwoche ein erstes Treffen der Beteiligten organisiert und eine Zuteilung der Ausstellungsflächen festgelegt.
- Jeder trägt die eigenen Kosten und stellt sicher, dass ggf. durch die Veranstaltung entstehende Gebühren (GEMA o.ä.) entrichtet werden. (Das GEMA-Formular zur Anmeldung von Musikfolgen für Einzelveranstaltungen mit Live-Musik finden Sie als Seite 5-6 in diesem PDF – Achtung: die GEMA erhebt ihre Gebühr vom Veranstalter, nicht von den auftretenden Künstlern)
- Jeder entscheidet selber, ob Eintritt verlangt wird oder nicht, grundsätzlich dürfen Eintrittsgelder nur zur Deckung der eigenen Kosten und nicht zur Gewinnerzielung erhoben werden. Für Ausstellungen in Räumlichkeiten, die vom Organisationsteam zur Verfügung gestellt werden, darf kein Eintritt erhoben werden.
- Jede Veranstaltung muss auch optisch als eine Veranstaltung der Wentorfer Kulturwoche erkennbar sein (siehe auch: „Werbung“).
- Eine Anmeldung ist keine Teilnahmegarantie. Ob eine Veranstaltung stattfinden kann oder nicht, hängt z. B. von den zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten ab. Das Organisationsteam behält sich vor, eine Auswahl unter den eingegangenen Bewerbungen zu treffen.

Für Veranstaltungen in öffentlichen Räumlichkeiten wie z. B. der Alten Schule gilt:

- Der Aufbau, das Freiräumen und das Aufräumen und Wiederherstellen der Räumlichkeiten nach dem Ausstellungs-Abbau finden gemeinschaftlich statt. Der Zeitplan hierfür wird bei einem Vorbereitungstreffen besprochen.
 - Für die Hängung von Exponaten benötigte Haken und Seile sind mitzubringen. Die überlassenen Räumlichkeiten sind in einwandfreiem Zustand zu verlassen. In die Wände dürfen keine Nägel eingeschlagen werden, Wände und Säulen dürfen nicht beklebt werden.
- Die Organisatoren der Wentorfer Kulturwoche können aus versicherungsrechtlichen Gründen für Beschädigung oder Diebstahl keine Haftung übernehmen. Die ausgestellten Arbeiten sind ebenso wie Garderobe nicht versichert.
- Die Aussteller haften für Ihren Stand und somit auch für z. B. die Verkehrssicherheit ihrer Stände. Mit zur Verfügungstellung eines Standes verpflichtet sich der Aussteller um eine ausreichende Deckung für Sach- und Personenschäden aus Anlass von Schäden, für die der Aussteller haftbar gehalten werden kann.

Werbung:

- Die Wentorfer Kulturwoche wird mit Plakaten und einer Programmbroschüre beworben. Die Programmbroschüren werden kurz vor Beginn der Wentorfer Kulturwoche an alle Wentorfer Haushalte verteilt. Alle Teilnehmer erhalten eine ausreichende Anzahl von Programmbroschüren sowie bei Bedarf auch Plakate für ihre eigene Werbung.
- Die Lokalpresse wird über die Veranstaltungen informiert – in den vergangenen Jahren wurde in allen regionalen Zeitungen ausführlich über die Wentorfer Kulturwoche berichtet.
- Die umfangreiche Website der Wentorfer Kulturwoche präsentiert jeden Teilnehmer/jede Veranstaltung auf einer eigenen Seite sowie auf nach Genre sortierten Übersichtsseiten. Die Teilnehmer können für die Website bis zu 4 Fotos digital zur Verfügung stellen – eine Musterseite mit Künstlerdarstellung finden Sie auf der folgenden Seite.
- Alle Teilnehmer sind dazu angehalten, zusätzlich eigene Werbung für ihre Veranstaltung zu betreiben. Auf dieser Werbung muss sich das Design der Wentorfer Kulturwoche wiederfinden – dafür wird das Logo und der Briefkopf der Kulturwoche unter www.kulturwoche.wentorf.de / Downloadbereich in Dateiform zur Verfügung gestellt.

Finanzierung:

- Die Plakatwerbung und die Programmbroschüre wird ausschließlich über Sponsoren finanziert. Dabei sind wir auf die Mithilfe der Teilnehmer angewiesen, sich ebenfalls aktiv um Sponsoren zu bemühen.



Die Website der Wentorfer Kulturwoche

Die Website der Wentorfer Kulturwoche präsentiert jeden Teilnehmer/jede Veranstaltung auf einer eigenen Seite. Abgebildet sehen Sie als Musterseite eine Künstlerdarstellung.

Um jeden Künstler/jede Veranstaltung gleichberechtigt zu präsentieren, folgt der Seitenaufbau einem festen Schema:

1. Bis zu 4 Fotos von Kunstwerken/Ausstellungsstücken oder bei Musik-/Literatur-/Theaterveranstaltungen Fotos der Agierenden
2. Art der Veranstaltung/des Künstlers
3. Name der Veranstaltung/Kunstrichtung
4. Veranstaltungsort und ggf. Beschreibung der Veranstaltung
5. Adresse
6. Termin(e)/Öffnungszeiten, ggf. Kosten, Anmeldefrist
7. Veranstalter
8. Künstlervita, Verzeichnis der Ausstellungen/Auftritte

Wentorfer Kulturwoche 2011 - Mozilla Firefox


Wentorfer Kulturwoche 2011

http://kulturwoche.wentorf.de/2011_kuenstler/scheffler-silke.html

1. bis 10. Juni 2012

Wentorfer Kulturwoche

Startseite
Kalender
Impressionen 2011
**Künstler/
Ausstellungen 2011**
Kunst-Tombola 2011
Engelpfade 2011
Theater/Literatur 2011
Musik/Tanz 2011
Workshops 2011
Kinder/Jugendliche 2011
Geschichte 2011
Gottesdienst 2011
Stadtplan mit
Veranstaltungsorten
Teilnahme, Anmeldung
Downloadbereich
Impressum und die
Organisatoren
Sponsoren
Freie Lauenburgische
Akademie



Silke Scheffler
Malerei

Atelier Malzeit 8+2=10xKunst

8 Malerinnen + 2 Bildhauer der neu gegründeten Künstlergemeinschaft des Atelier Malzeit stellen sich mit ihren Arbeiten vor. Zur Vernissage bitten die Künstler um ein paar Minuten Aufmerksamkeit. Zur Aufführung kommen 10 eigen-art-ige Kreativkommentare. Entspannter Kunstgenuss am Abend. Am Donnerstag können alle Interessierten bei Maibowle und farbenfrohen Häppchen die Ausstellung genießen.

Ausstellungsort
Atelier Malzeit
Südring 42, 21465 Wentorf
(Stadtplan Nr. 19)

Ausstellung
[Carina Hammer](#), [Peter Hoffmann-Wick](#), [Claudia Khial](#), [Justine Koch](#), [Arnold Mex](#), [Silke Scheffler](#), [Sylvia Scholze](#), [Ute Sollmann](#), [Marlies Weigold](#), [Monika Zänkert](#)

Vernissage
So. 22.05.2011: 14:00 Uhr – Vernissage + 10 Kreativkommentare

Öffnungszeiten
So. 22.05.2011: 14 bis 18 Uhr
Do. 26.05.2011: 18 bis 22 Uhr, Maibowle + farbenfrohe Häppchen
Sa. 28.05.2011: 13 bis 18 Uhr

Veranstalter: Die Künstler der Ausstellung

http://kulturwoche.wentorf.de/2011_kuenstler/scholze-sylvia.html



Anlage Werbematerial und Mithilfe

Für Ihre eigene Werbung werden Ihnen unsere Werbedruckstücke kostenlos zur Verfügung gestellt.

Ich benötige für meine Werbung

Programmbroschüren: 20 50 100 Stück _____ Stück

Plakate groß (DIN A1): 2 5 Stück _____ Stück

Plakate klein (DIN A3): 2 5 Stück _____ Stück

Für einige vor- und nachbereitende Arbeiten benötigen wir Hilfe.

Ich biete meine Hilfe für folgende Arbeiten an:

- Plakate kleben
- Plakate aufstellen (PKW vorhanden) – Abholung der Plakate an der MaBu (Bergedorfer Weg 52) und aufstellen der Plakate an festgelegten Orten
- Plakate einsammeln (PKW vorhanden) und abliefern der Plakate an zwei Adressen (sortiert nach SPD- und Grüne-Plakaten)
- Broschüren in einem Zustellbezirk verteilen (ca. 250 oder 500 Broschüren; am Wochenende 19. und 20. Mai 2012)
- Ich stehe auch für andere, im Moment noch nicht vorhergesehene Arbeiten zur Verfügung

Abschlussveranstaltung auf dem Casinopark am Sonntag 10.06.2012 (10 - ca. 15 Uhr):
HelferInnen für einen der drei folgenden Punkte bitte bei Loki Specht (Tel: 720 21 19) melden.

- Ich helfe (durchgehend oder zeitweilig) beim Kaffee- und Kuchenverkauf
- Ich helfe (durchgehend oder zeitweilig) beim Abwaschen
- Ich backe einen Kuchen.



Bitte Kontaktdaten ausfüllen, der Anmeldebogen und diese Seite werden gesondert ausgewertet:

Name

Telefonnummer

e-Mail

GEMA

GESELLSCHAFT FÜR MUSIKALISCHE AUFFÜHRUNGS-
UND MECHANISCHE VERVIELFÄLTIGUNGSRECHTE

Musikfolge für eine Einzelveranstaltung ¹⁾ (Live-Musik)

Wird durch GEMA ausgefüllt
Programm-Nr.
Eingangsstempel

Veranstalter

Straße _____

PLZ Ort _____

Veranstaltungs- raum

Straße _____

PLZ Ort _____

Art der Veranstaltung _____
(z.B.: Tanz / Unterhaltungsmusik / Konzert / Gesellige Veranstaltung / Straßenfest / ...)

Veranstaltung am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Name der Kapelle _____

Name des Musikleiters _____

Straße _____

PLZ Ort _____

Anzahl der Musiker und Sänger _____

Art der Besetzung _____
(z.B.: Alleinunterhalter / Tanzband /
Rockgruppe / Orchester / Blaskapelle / ...)

GSZ
Progr.-Kennz.
Inkasso
Liz. BD
Veranst. BD
Musiker-Nr.

GEMA-Mitglieds-Nr.
(falls bekannt)

Auch unvollständige Angaben zu den einzelnen Musikwerken sind besser als gar keine!

Nr.	GEMA-Werk-Nr. (falls bekannt)	P/F ²⁾	Titel des Musikwerkes	Komponist	Bearbeiter ³⁾	Verleger ³⁾
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

Bitte mit Schreibmaschine oder in deutlich lesbarer Blockschrift ausfüllen!
Unterschriften auf der Rückseite bitte nicht vergessen!

Nr.	GEMA-Werk-Nr. (falls bekannt)	P/F ²⁾	Titel des Musikwerkes	Komponist	Bearbeiter ³⁾	Verleger ³⁾
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						

Für evtl. weitere Werke bitte ein neues Formular, Kopie oder Beiblatt anfügen.

1) Bei Veranstaltungen, in denen mindestens 80% Werke eines Urhebers bzw. einer Urhebergemeinschaft im Sinne der §§ 8 und 9 UrhG (mehrere Miturheber) aufgeführt werden, besteht auf Antrag der Urheber die Möglichkeit einer Netto-Einzelverrechnung (Direktverrechnung); falls diese beabsichtigt ist, benutzen Sie bitte das Direkt-Verrechnungs-Formular "Musikfolge für eine Einzelveranstaltung (Live-Musik) bei Netto-Einzelverrechnung".

2) Potpourris stets mit einem <P> kennzeichnen.
Bei Werkfragmenten (Pausen- und Vorlaufmusik, Zwischen- und Schlußmusik, Titel- und Erkennungsmusiken) bitte den angegebenen Titel mit <F> kennzeichnen.

3) Die Druckbearbeiter und Verleger immer angeben, wenn Notenmaterial verwandt wurde.

Die GEMA verpflichtet sich, die Bestimmungen des Datenschutzes einzuhalten.

Es wird versichert, daß alle Angaben über die Musikaufführung nach bestem Wissen gemacht worden sind.

Datum _____ Unterschrift des Ausfertigers _____

Datum _____ Unterschrift des Veranstalters _____