

## **Helga Kästner, 14806, Bad Belzig, Erich-Weinert-Str.20**

### **Ortschroniken entstehen:**

**1. Vor 100 Jahren** forderte der Landrat vom Kreis Zauch-Belzig in einem der ersten Heimatkalender:

„Jeder Ort muss seine Ortschronik erhalten!“ Nur wenigen Orten ist es geglückt. In einigen Orten entstanden Materialsammlungen bei Privatpersonen. Die Schreiber damals waren Pfarrer und Lehrer. Der Erste Weltkrieg, Inflation, Zweiter Weltkrieg, leere Gemeindekassen, Papierknappheit in der DDR u.a. verhinderten den Druck.

### **2. Ab 1990 gab es neue Möglichkeiten:**

- Eine ledergebundene Chronik mit Goldschrift aber leeren Seiten (200 bis 600 DM) wurde den Bürgermeistern angeboten. Diese beantragten ABM-Frauen, damit sie handschriftlich die Chronik dort eintragen – zahlreiche ungeordnete Chronik-Splitter waren das Ergebnis. Die meisten Werke sind unbrauchbar.

- Der Arbeits- und Ausbildungsförderungsverein Belzig e.V. übernahm ab 1995 die Auswahl und Anleitung der ABM-Chronistinnen, stellte manchmal ein Fahrzeug zur Fahrt in die Archive zur Verfügung. Ich übernahm ehrenamtlich die Anleitung bis zum Druck. So sind seitdem über 100 Druckschriften entstanden. Heute gibt es keine ABM mehr, aber der Wunsch der Orte, eine Chronik zu besitzen, ist ungebrochen. Ehrenamtliche Chronisten konnten in einigen Orten die Arbeit aufnehmen.

### **3. Der Weg zur gedruckten Chronik**

- Erfassen der Materialsammlung in den Gemeinden durch die ABM-Chronistin oder Ehrenamtliche, Sichtung von Protokollen, handschriftlichen Brigadechroniken, Jahresberichten, Sammlungen von Zeitungsausschnitten, Fotosammlungen usw.

- Beratung mit den Gemeindevertretern über den Weg zur gedruckten Chronik (ca. 2000 € für eine Dorfchronik von 200 Seiten, die Auslage wird später durch Verkauf wieder eingenommen), Erfassen des Bedarfs pro Familie. Meistens ausreichend 300 Stück bis 400 Stück pro Dorf.

- Seniorenkreise zur Mitarbeit ermuntern, Sammeln von Zeitzeugenberichten, regelmäßige Treffen und Lesen der ersten Kapitel, Zeigen der Sammelergebnisse, Aufsuchen von Ortskundigen, Sichten handschriftlicher Chroniken (Schulchronik oft ab 1880 geführt, Kindergarten, LPG, Kirchenbücher usw.) – PC-Texte erarbeiten

- Einzelgespräche mit Sachkundigen (Mitschnitte, Diktiergerät notwendig)

### **4. Arbeit in Archiven**

- Kreisarchiv Potsdam-Mittelmark, Landratsamt, Papendorfer Weg, Bad Belzig (nur Dienstag und Donnerstag)

- Brandenburgisches Landeshauptarchiv Potsdam, Wissenschaftspark, täglich geöffnet (geschlossene Grundbuchakten, Kirchenakten, Schulakten. Separation, (Bestand unter dem Ortsnamen im Internet abrufbar, Leseplatz vorbestellen, Akten einige Tage vorher anfordern, keine Fotoerlaubnis, Kopiermöglichkeit gegen Bezahlung)
- Zeitschriftenarchiv der Staatsbibliothek am Westhafen Berlin, Fotografieren erlaubt, Voranmeldung notwendig (Benutzergebühr 30 € pro Jahr)
- Domstiftsarchiv Brandenburg auf der Dominsel (Dienstag und Mittwoch 9 bis 17 Uhr geöffnet, Anmeldung erforderlich, Bestand im Internet, vor allem Kirchenakten)

### **5. Vorbereiten des Textes als Vorlage für die Druckerei**

Alles geordnet in den PC schreiben, Bilder mit Nummern und Bildunterschrift ins Manuskript eintragen, Text möglichst von Interessierten Korrekturlesen lassen.

Der Verlag, in unserem Falle der „Treibgut Verlag Berlin“ von Frank Schroeder [www.treibgut-Verlag.de](http://www.treibgut-Verlag.de), erhält den Text und die Fotos per Stick oder „wetransfer“ und macht es druckfertig, besorgt die Druckerei und bringt die fertigen Bücher zur Lieferadresse.

### **5. Buchvorstellung**

- In allen regionalen Zeitungen das Erscheinen ankündigen und einiges vom Inhalt des Buches mitteilen.
- Buchvorstellung in der Seniorenrunde und vor Interessierten, Lesen einiger Abschnitte und anschließend Verkauf. Bürgermeister als Einladender und möglichst Leiter des Treffens.

### **Weitere Auskünfte erteilt**

Helga Kästner, Homepage: [www.helga-kaestner.de](http://www.helga-kaestner.de)

E-Mail: [Helga.kaestner@web.de](mailto:Helga.kaestner@web.de)