WINNENDEN
GROSSE KREISSTADT

Barrierefreie Versammlungsstätten

-Auswahl-

Informationsbroschüre

WINNENDEN
GROSSE KREISSTADT

Unsere barrierefreien Versammlungsräume in Winnenden sind insbesondere:

- Hermann-Schwab-Halle (Stadthalle)
- Alte Kelter
- Alte Kelter, Theatersaal
- Birkmannsweiler Halle
- Vereinsheim des VfR Birkmannsweiler
- Haus im Schelmenholz – Andachtsraum
- Haus im Körnle – Wohnen 60Plus – Mehrzweckraum

Hermann-Schwab-Halle (Stadthalle)

Adresse:	Albertviller Straße 1
Reservierung über:	Amt für Schulen, Kultur- und Sport ☎ 07195 13148 oder 13149
Hausmeister:	Andreas Hoffmann ☎ 0174 3099655
Kosten:	von 421 € für Vereine bis 1.053 € für Privatpersonen, inkl. Mehrwertsteuer, zzgl. evtl. Sicherheitsdienst (12,60€/Std) und möglicher weiterer Kosten
Anzahl der Plätze:	je nach Bestuhlung bis zu 770 Personen + 150 Personen auf der Empore
Besonderheiten:	■ Catering-Firma vorhanden, Preis auf Nachfrage ■ Barrierefreier Zugang über Breuningsweiler Straße ■ Behindertengerechte Toiletten sind vorhanden

Alte Kelter

Adresse:	Paulinenstraße 33
Reservierung über:	Förderverein Alte Kelter e.V. Gudrun Obleser ☎ 07195 3839
Kosten:	160,00 € & Mitgliedschaft im Verein
Anzahl der Plätze:	je nach Bestuhlung bis zu 100 Personen
Besonderheiten:	■ Näheres: www.alte-kelter-winnenden.de ■ Catering in eigener Verantwortung ■ Behindertengerechte Toiletten sind vorhanden

Alte Kelter, Theatersaal

Adresse:	Paulinenstraße 33
Reservierung über:	Förderverein Alte Kelter e.V., Gudrun Obleser ☎ 07195 3839
Kosten:	160,00 € & Mitgliedschaft im Verein
Anzahl der Plätze:	je nach Bestuhlung bis zu 100 Personen
Besonderheiten:	■ Näheres: www.alte-kelter-winnenden.de ■ Catering in eigener Verantwortung ■ Behindertengerechte Toiletten sind vorhanden

Birkmannsweiler Halle

Adresse:	Talaue 23
Reservierung über:	Amt für Schulen, Kultur- und Sport ☎ 07195 13148 oder 13149
Hausmeister:	Jürgen Frank ☎ 0172 7613609
Kosten:	von 381 € für Vereine bis 727 € für Privatpersonen, inkl. Mehrwertsteuer, zzgl. evtl. Sicherheitsdienst (12,60€/Std)
Anzahl der Plätze:	je nach Bestuhlung bis zu 420 Personen
Besonderheiten:	■ Keine Küchennutzung möglich ■ Catering nach Absprache

Vereinsheim des VfR Birkmannsweiler

Adresse:	Talaue 23
Reservierung über:	Familie Tontic ☎ 07195 5997840
Kosten:	keine Raumgebühr, aber Essen und Getränke müssen über Gaststätte bezogen werden
Anzahl der Plätze:	je nach Bestuhlung bis zu 70 Personen
Besonderheiten:	■ Behindertengerechte Toiletten sind vorhanden

Haus im Schelmenholz - Andachtsraum

Adresse:	Forststraße 45
Reservierung über:	Telefonzentrale ☎ 07195 91500
Kosten:	auf Anfrage
Anzahl der Plätze:	je nach Bestuhlung bis zu 100 Personen. Der Andachtsraum kann auch verkleinert werden und ist dann für 20 bis 25 Personen geeignet.
Besonderheiten:	■ Catering in eigener Verantwortung oder in Absprache mit der Heimleitung ■ Behindertengerechte Toiletten sind vorhanden

Haus im Körnle – Wohnen 60Plus - Mehrzweckraum

Adresse:	Körnle 6
Reservierung über:	Hausmeister Herr Gerhardt ☎ 07195 67350
Kosten:	auf Anfrage
Anzahl der Plätze:	je nach Bestuhlung bis zu 40 Personen
Besonderheiten:	■ Catering in eigener Verantwortung oder in Absprache mit der Anlagenleitung ■ über Aufzug erreichbar, barrierefreie Zugang über das Haus Körnle ■ Behindertengerechte Toiletten sind vorhanden

Checkliste für die Veranstalter:

Diese Checkliste soll Ihnen die Planung, Vorbereitung und Durchführung von barrierefreien Veranstaltungen erleichtern. Durch Berücksichtigung der aufgeführten Punkte ermöglichen Sie Menschen mit Behinderungen/chronischer Krankheit den Zugang zu Ihrer Veranstaltung und eine aktive Mitwirkung.

Vorbereitung der Veranstaltung:
Einladungsschreiben und Anmeldeformular

- ✓ Serifenfreie Schrift verwenden, zum Beispiel Arial, Calibri, Verdana.
- ✓ Auf kontrastreiche Gestaltung achten, das heißt schwarz auf weiß oder gelb.
- ✓ Mindestens 12 Punkt Schriftgröße verwenden.
- ✓ Auf dem Anmeldeformular sollten die Bedarfe nach Gebärdensprach- oder Schriftdolmetscher/innen, nach Umsetzung in Großdruck oder nach einer Datei abgefragt werden oder ein allgemeiner Hinweis zur Anmeldung eines Bedarfs erfolgen.
- ✓ Bei einer Ankündigung ohne Anmeldeformular zum Beispiel im Internet oder in Zeitschriften sollte ein Hinweis zur Anmeldung des behinderungsbedingten Bedarfs für Interessierte mit Behinderung erfolgen:

  „Wir bitten Sie, uns Ihren behinderungsspezifischen individuellen Bedarf frühzeitig mitzuteilen, damit wir beispielsweise Gebärdensprach- bzw. Schriftdolmetscher/innen einplanen oder schriftliche Unterlagen umsetzen können."

- ✓ Die Ankündigung im Internet sollte in einer barrierefreien Internetversion erfolgen.
- ✓ Die Anreisebeschreibung nicht nur in Form von graphischen Stadtplänen anbieten, sondern auch als Text.
- ✓ Erfolgt die Einladung per E-Mail als Anhang, ist auf die Barrierefreiheit der Datei zu achten.

Planung

- ✓ Budget: Für eventuell anfallende Zusatzkosten muss ein extra Budget eingeplant werden.
- ✓ Dolmetscher/innen: Bei Bedarf müssen rechtzeitig Gebärdensprachdolmetscher/innen oder Schriftdolmetscher/innen gebucht werden. Hinweis: Ab einer Dreiviertelstunde sind Dolmetscher/innen immer in Doppelbesetzung zu buchen.
- ✓ Das Honorar eines Dolmetschers beträgt ca. 55,- Euro/Stunde plus Fahrkosten nach Bundesreisekostengesetz.
- ✓ Schriftdolmetscher/innen schreiben das gesprochene Wort mit und benötigen daher Laptops und ggf. einen extra Beamer sowie eine zusätzliche Leinwand (je nachdem für wie viele Teilnehmer/innen gedolmetscht werden soll). Optimal wäre die Arbeit in Kabinen.
- ✓ Sonderfahrdienste: Es kann notwendig sein, Sonderfahrdienste (DRK oder Johanniter) vom Bahnhof zum Veranstaltungsort zu organisieren.

- ✓ Eine persönliche Kontaktaufnahme mit den Referent/innen ist notwendig, um auch bei ihnen mögliche Bedarfe zu erfahren.

Raum

- ✓ Beachten, dass Rollstuhlfahrer/innen mehr Platz brauchen, aber nicht unbedingt in der ersten Reihe sitzen wollen.
- ✓ Die Gänge sollten breiter und einzelne Reihen weiter auseinandergezogen werden.
- ✓ Nicht alle Sitzplätze bestuhlen, sondern in verschiedenen Bereichen Plätze freilassen für Rollstuhlfahrer/innen.
- ✓ Extra Plätze für Gebärdensprachdolmetscher/innen einplanen. (Sie sitzen den Teilnehmer/innen, für die sie dolmetschen, gegenüber und benötigen Stühle ohne Armlehnen.)
- ✓ Extra Plätze mit Tisch und Stühlen für Schriftdolmetscher/innen einplanen.

Beleuchtung

- ✓ Für Menschen mit Seh- und/oder Hörbehinderung sind gute Sichtverhältnisse besonders wichtig.
- ✓ Verdunklungs- und Beleuchtungsmöglichkeiten prüfen.

Akustik

- ✓ Für Menschen mit Seh- und/oder Hörbehinderung sowie für Gebärdensprach- und Schriftdolmetscher/innen ist eine gute Akustik von hoher Wirkung.

Ausstattung

- ✓ Es sollten genügend Steckdosen vorhanden sein, da Menschen mit einer Sehbehinderung ihre Laptops zum Mitschreiben und Mitlesen nutzen.
- ✓ Die Tische müssen für Rollstuhlfahrer/innen unterfahrbar sein.
- ✓ Sollten Referenten/innen mobilitätseingeschränkt sein, muss das Rednerpult höhenverstellbar sein.
- ✓ Für die Pause sollten neben Stehtischen auch Tische in Sitzhöhe für Rollstuhlfahrer/innen vorhanden sein.

Informationsmaterialien und Aushänge

- ✓ Informationsmaterialien und Aushänge für Rollstuhlfahrer/innen nicht zu hoch auslegen und/oder anbringen.
- ✓ Hinweisschilder zu den barrierefreien Toiletten anbringen.

Platzreservierung

- ✓ Gebärdensprachdolmetscher/innen gut sichtbar für gehörlose Teilnehmer/innen platzieren.
- ✓ Plätze für Schriftdolmetscher/innen reservieren
- ✓ Geeignete Plätze für Teilnehmer/innen mit einer Hörbehinderung reservieren und sie bei der Anmeldung darauf hinweisen.

Präsentation der Inhalte

- ✓ Die Referent/innen sollten informiert sein, dass es Teilnehmer/innen mit Behinderung gibt.
- ✓ Die Redner/innen müssen gut sichtbar sein.
- ✓ Die Präsentationen müssen eine serifenfreie Schrift aufweisen u. kontrastreich sein (siehe oben); ggf. die Referent/innen im Vorfeld darauf hinweisen.
- ✓ Mikrophone benutzen.
- ✓ Für Teilnehmer/innen mit einer Sehschädigung sind bei Power-Point-Präsentationen die Texte, Bilder, Tabellen etc. zu verbalisieren.
- ✓ Für Teilnehmer/innen mit einer Hörschädigung sind Texte zu visualisieren.

Pausen

- ✓ Pausen sind für alle Teilnehmer/innen wichtig, jedoch muss beachtet werden, dass Ruhephasen für Menschen mit Behinderungen/chronischer Krankheit besonders wichtig sind und länger sein sollten.
- ✓ Besonderes Speiseangebot bereitstellen und ausschildern (z.B. vegetarisch, laktose- u. glutenfrei).
- ✓ Es müssen eventuell Stielgläser und/oder Strohhalme eingeplant werden.

Dokumentation der Veranstaltung

- ✓ Es sollte auf die Barrierefreiheit der Dokumente geachtet werden, wenn diese auf den Internetseiten veröffentlich werden.

Notizen:

Impressum
Herausgeber: Stadtverwaltung Winnenden, Hauptamt
Torstraße 10, 71634 Winnenden
Telefon: 07195/13-101, Fax: 07195/13-400
E-Mail: hauptamt@winnenden.de