



Landessportbund
Hessen e.V.

Handbuch für inklusive Veranstaltungen

Hilfestellung zur Organisation und
Durchführung von inklusiven
Veranstaltungen in Hessen



INKLUSION IM SPORT

Herausgeber:

Landessportbund Hessen e.V.
Geschäftsbereich Sportentwicklung – Sport und Inklusion
Otto-Fleck-Schneise 4, 60528 Frankfurt am Main
Tel.: 069 6789-233, Fax: 069 6789-209
www.landessportbund-hessen.de

Autoren:

Claire Bargel und William Sonnenberg

Gestaltung/Layout:

Aline Woitas

Fotos:

©zinkevych - stock.adobe.com
stockcreations / Shutterstock.com
Montage: pixabay.com/lsb h

Druck:

Colour Connection GmbH

1. Auflage, 1.000 Exemplare, 2019

Gefördert und unterstützt durch das Hessische Ministerium des Innern und für Sport und dem Hessischen Behinderten- und Rehabilitations-Sportverband e.V.

„Organisieren ist, wenn einer aufschreibt, was andere arbeiten.“

(Kurt Tucholsky)

Einleitung

Für wen ist dieses Handbuch gedacht?

Sie möchten...

- ... eine Veranstaltung inklusiv gestalten?
- ... ein inklusives Sport- und Spielfest ausrichten?
- ... eine barrierefreie Umgebung schaffen?

Dazu ist es notwendig, bestimmte Vorkehrungen zu treffen. Diese erfordern zwar einen gewissen Mehraufwand, der sich aber in Hinblick auf die gesellschaftliche Teilhabe von Menschen mit Behinderung lohnt!

Dieses Handbuch soll als Hilfestellung zur Organisation und Durchführung von inklusiven Veranstaltungen in der Sportlandschaft in Hessen dienen. Wir haben erfolgreiche Maßnahmen zur Planung und Umsetzung zusammengetragen und diese mit nützlichen Hinweisen sowie Kontaktadressen und Links zu Webseiten ergänzt.

Die einzelnen Themen wurden als Checkliste aufbereitet. So können bereits umgesetzte Aspekte einfach und übersichtlich abgehakt werden, damit Sie den Überblick behalten und Schritt für Schritt vorgehen können.

Die Infokästchen bieten Ihnen Hintergrundinformationen. Bei Kontakten und Links finden Sie weiterführende Quellen. In der Online-Version ist ein Hyperlink hinterlegt, der Sie direkt zur Webseite führt. Für die Druck-Version sind die Links am Ende des Handbuchs noch einmal ausgeschrieben aufgeführt.

Wir wünschen Ihnen viel Freude und eine stressfreie Vorbereitung sowie eine gelungene Veranstaltung!

Inhalt

Einleitung	1
Maßnahmen	3
Barrierefreiheit	4
Beschilderungen	5
Informationsstand	6
Möblierung	7
Parkplätze	8
Sanitäre Anlagen	9
Schriftliche Kommunikation	10
Sprachliche Kommunikation	11
Weitere Informationen	12
Weiterführende Hilfestellungen	13
Einladungen	14
Finanzen	15
Fördermöglichkeiten	16
Netzwerkarbeit	17-18
Öffentlichkeitsarbeit	19-20
Wissenschaftliche Begleitung	21
Links von A - Z	22-25
Notizen	26-28

Maßnahmen

Auf den folgenden Seiten werden konkrete Maßnahmen aufgelistet, die Ihnen helfen werden, eine Veranstaltung inklusiv zu gestalten.

Lassen Sie sich von der Vielzahl der Punkte bitte nicht abschrecken! Es müssen selbstverständlich nicht immer alle Aspekte berücksichtigt werden. Vielmehr soll hier die Fülle an Hilfen und Unterstützungsmöglichkeiten für inklusive Veranstaltungen abgebildet werden. Es ist klar, dass nicht jeder Veranstalter zum Beispiel gleich seine sanitären Anlagen oder behindertengerechte Parkplätze (um)bauen lassen wird. Barrierefreiheit wird nicht heute oder in einem Jahr abgeschlossen sein und nie zu 100 Prozent erreicht werden.

Sie sollten sich im Vorfeld der Veranstaltung Gedanken machen, welche Zielgruppe Sie ansprechen wollen und entsprechend vorgehen. Hilfreich ist es, bereits bei der Anmeldung eine Abfrage zu allgemeinen und individuellen Bedürfnissen vorzunehmen, um entsprechend auf diese zu reagieren.

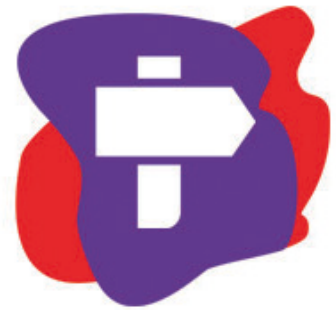
Grundsätzlich gilt: Je früher Sie einzelne Aspekte bei der Planung berücksichtigen, desto einfacher und wirtschaftlicher ist die Umsetzung.

Die einzelnen Punkte können auf der Checkliste von Ihnen bequem abgehakt werden.



Barrierefreiheit

Sie möchten, dass sich alle auf Ihrem Gelände frei bewegen können, um so den Zugang zu sämtlichen Bereichen zu gewährleisten – was müssen Sie dafür tun?



- ☐ Weggestaltung für Menschen mit Behinderung (Rollstuhl, Rollator, Prothese, Seh- oder Hörschwäche, und viele mehr) beachten (taktil, optisch und akustisch!).
- ☐ Flucht- und Rettungswege müssen barrierefrei sein. Zusätzlich akustische und optische Lichtsignalanlagen (Blitzlampe) für Menschen mit Hörschädigung.
- ☐ Durchgängig ebenerdiger und gut berollbarer Hauptzugang zur Veranstaltung.
- ☐ Entsprechende barrierefreie Nebeneingänge deutlich ausschildern.
- ☐ Breite Türen, mindestens 90 cm – Höhe der Türschwellen maximal 2 cm.
- ☐ Glastüren und -wände durch Markierungen gut erkennbar machen.
- ☐ Aufzüge mit Mindestmaß 1,10 m Breite und 1,40 m Länge.
- ☐ Alle Wege sollten leicht und erschütterungsarm begehbar sein (rutschfreier Bodenbelag).
- ☐ Offene Kabel, Leitungen, etc. mit Matten oder Kabeltunneln abdecken. Nicht vermeidbare Hindernisse sind kontrastreich hervorzuheben.
- ☐ Mobile Rampen oder Hublifte bereitstellen (ggf. mieten).



Eine durchgängige Wegbreite von mindestens 1,20 m gewährleisten (keine Engstellen). Rampen sollten eine maximale Steigung von 6% aufweisen sowie leicht und erschütterungsarm befahrbar sein.



Kontakte und Links

Mobile Rampen oder transportable Hublifte können in der Region beispielsweise beim Deutschen Roten Kreuz oder über einige Sportkreise wie dem Sportkreis Darmstadt-Dieburg e.V. gemietet werden.

Die VDK – Fachstelle für Barrierefreiheit steht Vereinen beratend zur Seite.

Das Hessische Ministerium für Soziales und Integration unterstützt und fördert die Bereitstellung von Barrierefreiheit.

Eine umfangreiche Übersicht über Behinderungsarten sowie deren Ursachen und Symptomen bietet die Seite der Stiftung MyHandicap gemeinnützige GmbH.

Beschilderungen

Sie möchten allen die Chance geben, sich auf Ihrem Gelände problemlos zu orientieren – was müssen Sie dafür tun?



- ☐ Rettungswege, Ein- und Ausgänge sowie Toiletten mit Bildern bzw. Piktogrammen kennzeichnen.
- ☐ Bei der Erstellung der Schilder ist auf die Zusammenstellung von Untergrund-, Text- und/oder Zeichenfarbe ein besonderes Augenmerk zu legen. Das Kontrastverhältnis der Farben muss groß genug sein (das gilt auch für sonstige Publikation wie Flyer und den Internetauftritt).
- ☐ Gut lesbare Schrift in ausreichender Größe wählen, damit sie auch aus größerer Entfernung oder von Menschen mit Sehbehinderung gut zu erkennen ist.
- ☐ Bei Beschilderung, die langfristig installiert wird, sollte Braille (Blindenschrift) berücksichtigt werden.



Schilder nicht zu hoch anbringen, damit sie problemlos aus dem Rollstuhl zu erkennen sind.

Beschilderungen sollten eine Mindestgröße von 15x15 cm haben.

Kontakte und Links

Lizenzfreie Bilder und Piktogramme finden Sie beispielsweise auf der Webseite des Landessportbundes Hessen e.V., dem Deutschen Olympischen Sportbund e.V. oder der Online-Bilddatenbank Pixabay.

Informationsstand

Sie möchten, dass sich alle ausführlich vor Ort informieren können – was müssen Sie dafür tun?



- ☐ Gut erreichbares Informationsmaterial und offener Informationsstand.
- ☐ Tresen und Theken sollten an mindestens einer Stelle abgesenkt sein.
- ☐ Besonderheiten für Menschen im Rollstuhl beachten: Auslagen in Griffhöhe, Erreichbarkeit bestimmter Objekte oder Materialien garantieren.
- ☐ Informationen in leichter Sprache formulieren (siehe schriftliche Kommunikation).
- ☐ „Sprach-Buzzer“ verwenden.
- ☐ Gebärdensprache einsetzen.



Sprachausgabegeräte („Sprach-Buzzer“) können selbstständig mit wichtigen Informationen besprochen (Audiodatei/mp3) und als Informationsquelle eingesetzt werden. Es ist besonders auf die Aufnahmekapazität zu achten. Diese sollte bei bis zu 30 Sekunden liegen.

Kontakte und Links

„Sprach-Buzzer“ können bei verschiedenen Anbietern im Internet bestellt werden.

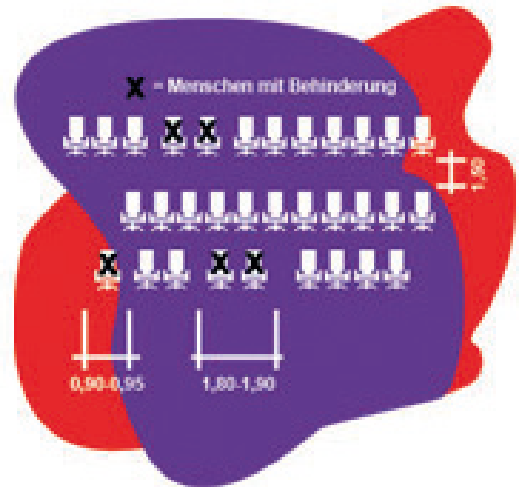
Fachkräfte für Gebärdensprache in Hessen finden Sie beim Berufsverband der Gebärdensprachdolmetscher_innen Hessen e.V. (BVGH).

Möblierung

Sie möchten die Einrichtung in Ihren Räumlichkeiten so gestalten, dass alle einen gut erreichbaren Platz finden
– was müssen Sie dafür tun?



- ☐ Genug Platz für Rollstühle bei Saalbestuhlung und allgemeinen Bewegungsflächen, zum Beispiel am Buffet einplanen.
- ☐ Sitzplätze für Begleitpersonen in unmittelbarer Nähe reservieren.
- ☐ Unterfahrbare Tische, sofern vorgesehen, ohne Querstreben und mit einer Kniefreiheit von 30 cm Tiefe und 67 cm Höhe.
- ☐ Nach Möglichkeit keine Stehtische benutzen.
- ☐ Bei einem Podium gegebenenfalls eine Rampe / Hublift zur Verfügung stellen.
- ☐ Höhenverstellbares Rednerpult bereitstellen.
- ☐ Mikrofone benutzen.
 - Headsets oder Ansteckmikrofon für Redner bereithalten, die ein Mikrofon nicht halten können.
 - Auch für Fragen oder Diskussionsbeiträge aus dem Auditorium.
- ☐ Für eine ausreichende Beleuchtung sorgen, vor allem, wenn der Raum verdunkelt werden muss.
- ☐ Im Pausen- und Ruhebereich genügend Sitzmöglichkeiten zur Verfügung stellen.
- ☐ Kontrolle und Erreichbarkeit der Notfallausrüstung / Erste-Hilfe-Ausrüstung.



Gangbreite mindestens 1,20 m und Bewegungsradius auf allen Flächen mindestens 1,50 m.

Kontakte und Links

Die DIN 18040-1 beschäftigt sich mit den Planungsgrundlagen barrierefreien Bauens in öffentlich zugänglichen Gebäuden.

Parkplätze

Sie möchten auf Ihrem Parkplatz behindertengerechte Stellplätze errichten, um allen eine unkomplizierte Anreise zu ermöglichen – was müssen Sie dafür tun?



- ☐ Behindertengerechte Parkplätze sollten in ausreichender Anzahl vorhanden sein, beziehungsweise sollten noch zusätzliche eingerichtet werden; siehe **DIN 18040-3**.
- ☐ Gute Ausschilderung und leicht erkennbare Bilder / Piktogramme verwenden (siehe Beschilderung).
- ☐ Parkplätze sollten sich in unmittelbarer Nähe des Veranstaltungsortes beziehungsweise des rollstuhlgerechten Einganges befinden.
- ☐ Durchgängig ebenerdiger und gut berollbarer Zugang zur Veranstaltung. Harter und rutschfester Untergrund.
- ☐ Bei der Auswahl des Veranstaltungsortes ist an eine barrierefreie Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel (Bus und Bahn) zu achten. Gegebenenfalls sollte eine Wegbegleitung vom Bahnhof oder ein Shuttleservice eingerichtet werden.



Für den Seitenausstieg aus Fahrzeugen wird mindestens 3,50 m und 5 m in der Länge benötigt.



Kontakte und Links

Behindertenfahrdienste können unter anderem beim Deutschen Roten Kreuz oder den Johannitern angefordert werden.

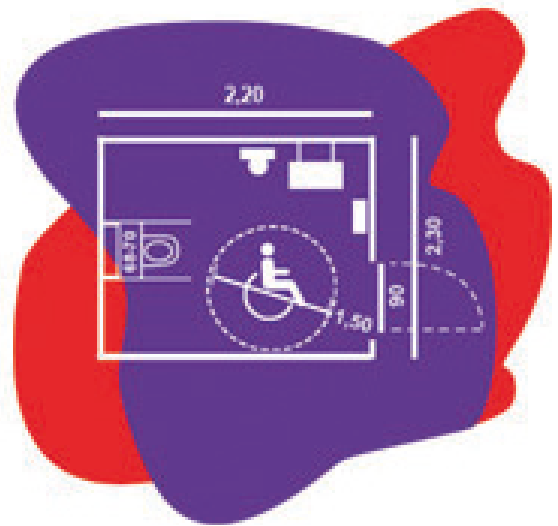
Bauliche Anforderungen an Behindertenparkplätze stehen in der DIN 18040-3.

Sanitäre Anlagen

Sie möchten sanitäre Anlagen vor Ort zur Verfügung stellen, die allen gerecht werden – was müssen Sie dafür tun?



- ☐ Behindertengerechte sanitäre Anlagen bereitstellen.
- ☐ Maße und Besonderheiten (Türen, Griffe, Waschtische, Sonderausstattung WC, Positionierung der Ausstattung, kontrastreiche Gestaltung, Beleuchtung, Notruf, etc.) beachten; siehe **DIN 18040-2**.
- ☐ Behindertengerechte Toiletten mieten, sofern keine entsprechenden Sanitäranlagen vor Ort sind.
- ☐ Wickelmöglichkeiten für Erwachsene zur Verfügung stellen (zum Beispiel ein separater Raum mit einer Liege) oder eine erweiterte Anlage kaufen beziehungsweise mieten.
- ☐ Euro-WC-Schlüssel bereitstellen.



Der Euro-WC-Schlüssel ist ein europaweit einheitliches Schließsystem, das es körperlich beeinträchtigten Menschen ermöglicht, mit einem Einheitsschlüssel selbständig und kostenlos Zugang zu allen behindertengerechten sanitären Anlagen und Einrichtungen zu erhalten.

Kontakte und Links

Ausführliche Informationen zu den Planungsgrundlagen des barrierefreien Bauens für Sanitäranlagen gibt die DIN 18040-2.

Gängige behindertengerechte Toiletten können bei verschiedenen Dienstleistern wie Toi Toi & Dixi gemietet werden.

Erweiterte Anlagen mit Wickelmöglichkeit können bei Toiletten für Alle gekauft bzw. gemietet werden.

Gemeinnützige Vereine können den Euro-WC-Schlüssel auf Rechnung erhalten. Dieser kann beim CBF Darmstadt e.V. bestellt werden. Sollte ein Schließzylinder benötigt werden, kann dieser von der Firma Euroschlüssel eK – Martin Dederichs bezogen werden.

Schriftliche Kommunikation

Sie möchten die verschriftlichten Informationen für alle leicht lesbar und verständlich machen – was müssen Sie dafür tun?



- ☐ Ausschreibungen und Flyer in einfacher Sprache herausgeben. Das heißt:
 - Kurze und einfache Sätze verwenden (ungefähr 10 Wörter pro Satz; 15 Wörter, wenn ein Nebensatz vorhanden ist).
 - Möglichst ohne Nebensätze schreiben (nur, wenn sich dadurch das Textverständnis verbessert).
 - Fremdwörter vermeiden oder notfalls erklären.
 - Eine Information pro Satz ist ausreichend.
 - Gut lesbare Schrift in ausreichender Größe.
 - Kontrastreiche Gestaltung.
 - Mattpapier verwenden (spiegelt nicht).
- ☐ Ankündigung der Veranstaltung in leichter Sprache (erfordert eine professionelle Übersetzung).
- ☐ Verwendung von Braille (Blindenschrift).
- ☐ Barrierefreie Internetversion.
- ☐ Beschilderung durch Piktogramme, Bilder, Fotos (siehe Beschilderung).



Leichte und einfache Sprache sind ähnliche Konzepte der Vermittlung, wobei sich die einfache Sprache näher an der Standardsprache orientiert. Sie vermeidet komplizierte Sprachelemente, macht aber einen normalsprachlichen Eindruck. Die leichte Sprache ist ein standardisiertes System, welches bestimmten Richtlinien folgt. Sie weist gewisse Eigenheiten auf, zum Beispiel Trennstriche in zusammengesetzten Wörtern.

Für einen Braille-Druck in bereits bedruckten Visitenkarten, Flyern etc. ist eine Mindestpapierstärke von 160 g/m notwendig.



Kontakte und Links

Die Lebenshilfe Hessen, das NachrichtenWerk oder Mensch zuerst – Netzwerk People First Deutschland e.V. bieten die Möglichkeit, Texte in leichte Sprache zu „übersetzen“.

Visitenkarten, Flyer und andere Dokumente können über die Deutsche Blindenstudienanstalt e.V. (BLISTA) in Marburg in Braille gestanzt werden.

Informationen zur Umsetzung von barrierefreien Internetseiten gibt die Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung (BITV 2.0) oder die Internetseite Einfach Barrierefrei.

Das Hessische Ministerium für Soziales und Integration unterstützt und fördert die Bereitstellung von barrierefreier Kommunikation.

Sprachliche Kommunikation

Sie möchten auf Ihrem Gelände alle verbal erreichen, um so die Kommunikation sicherzustellen – was müssen Sie dafür tun?



- ☐ Die Informationen sollten durch mindestens zwei Sinne (Hören, Sehen, Fühlen) wahrnehmbar sein (2-Kanal-Regel; Mehr-Sinne-Prinzip).
- ☐ Gebärdensprache einsetzen.
- ☐ Schriftdolmetschen, ggf. mit zusätzlichem Aufgabenbereich wie Live-Mitschrift und/oder Protokollierung der Veranstaltung.
- ☐ FM-Anlage oder induktive Höranlage bereitstellen beziehungsweise mieten.
- ☐ „Sprach-Buzzer“ mit Beschreibung der vorliegenden Stationen benutzen (siehe Informationsstand).
- ☐ Akustische Signale, Durchsagen oder Warnhinweise in Notsituationen über Lautsprecher verwenden.



Es ist eine Doppelbesetzung beim Gebärdensprachdolmetschen notwendig, wenn die Veranstaltung länger als 45 Minuten dauert.

Induktive Höranlagen übertragen Sprache und Musik über ein elektromagnetisches Feld. Sprachsignale aus dem Mikrofon werden in ein Kabel übertragen und können mittels einer Induktionsspule im Hörgerät abgehört werden.

Als FM-Anlage werden drahtlose Tonübertragungsanlagen für hörgeschädigte Menschen bezeichnet, die Signale mit frequenzmodulierten Funksignalen (FM) übertragen.



Kontakte und Links

Eine Übersicht von Fachkräften für Gebärdensprache in Hessen finden Sie beim Berufsverband der Gebärdensprachdolmetscher_innen Hessen e.V. (BVGH).

Zertifiziertes Schriftdolmetschen bietet der Deutsche Schwerhörigenbund e.V. (DSB). Die Agentur Kombia vermittelt bundesweit.

Im Raum Frankfurt kann eine induktive Höranlage beim Netzwerk Inklusion Frankfurt gemietet werden.

Das Hessische Ministerium für Soziales und Integration unterstützt und fördert die Bereitstellung von barrierefreier Kommunikation.

Weitere Informationen

Sie möchten sich noch ausführlicher informieren, um einen besseren Überblick zu erhalten – wo finden Sie weiterführende Informationen?



Der **Geschäftsbereich Sportentwicklung** des Landessportbundes Hessen e.V. hat auf seiner Internetseite nützliche Informationen zum Thema Inklusion im Sport sowie Hilfestellungen für Vereine und Interessierte bereitgestellt.

Das **Inklusions-Mobil** des Landessportbundes Hessen e.V. und des Hessischen Behinderten- und Rehabilitations-Sportverbandes e.V. kann für Veranstaltungen sowie Sport- und Spielfeste angefragt werden.

Der **Geschäftsbereich Sportinfrastruktur** des Landessportbundes Hessen e.V. berät Vereine zum Thema barrierefreie Sportanlagen und stellt einige Orientierungshilfen für Planung, Modernisierung und den Bau von inklusiven Sportanlagen zur Verfügung.

Die **Sportjugend Hessen e.V.** unterstützt und begleitet Sportvereine bei der Umsetzung von inklusiven Sportprojekten und bietet verschiedene Förderungs- sowie Qualifizierungsmöglichkeiten an.

Das **Vereinsberaterportal** des Landessportbundes Hessen e.V. gibt verschiedene Auskünfte im Bereich Vereinsmanagement.

Der **Hessische Behinderten- und Rehabilitations Sportverband e.V.** begleitet und unterstützt inklusive sportliche Vorhaben und stellt Informationen zu Breiten- und Leistungssportarten für Menschen mit Behinderung zur Verfügung.

Das **Hessische Ministerium des Innern und für Sport** unterstützt und fördert die inklusive Arbeit in den hessischen Sportvereinen.

Das **Hessische Ministerium für Soziales und Integration** unterstützt und fördert die Bereitstellung von Barrierefreiheit.

Der **Deutsche Olympische Sportbund e.V.** gibt zahlreiche Informationen und Hilfestellungen, zum Beispiel zu Förderanträgen und Projekten rund um das Thema Inklusion.

Die **Bundesfachstelle für Barrierefreiheit** hat eine sehr umfangreiche Handreiche und Checkliste zur Planung und Durchführung barrierefreier Veranstaltungen zusammengestellt.

Der **Bbeauftragte der Bundesregierung für die Belange von Menschen mit Behinderung** bietet Unterstützung in der Durchführung von inklusiven Sport- und Spielfesten.

Die **DIN 18040-1 „Barrierefreies Bauen – Planungsgrundlagen Teil 1“** informiert über öffentlich zugängliche Gebäude. Ziel dieser Norm ist die Barrierefreiheit baulicher Anlagen, damit sie für Menschen mit Behinderungen in der allgemein üblichen Weise, ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar sind (nach § 4 BGG – Behindertengleichstellungsgesetz).

Weiterführende Hilfestellungen

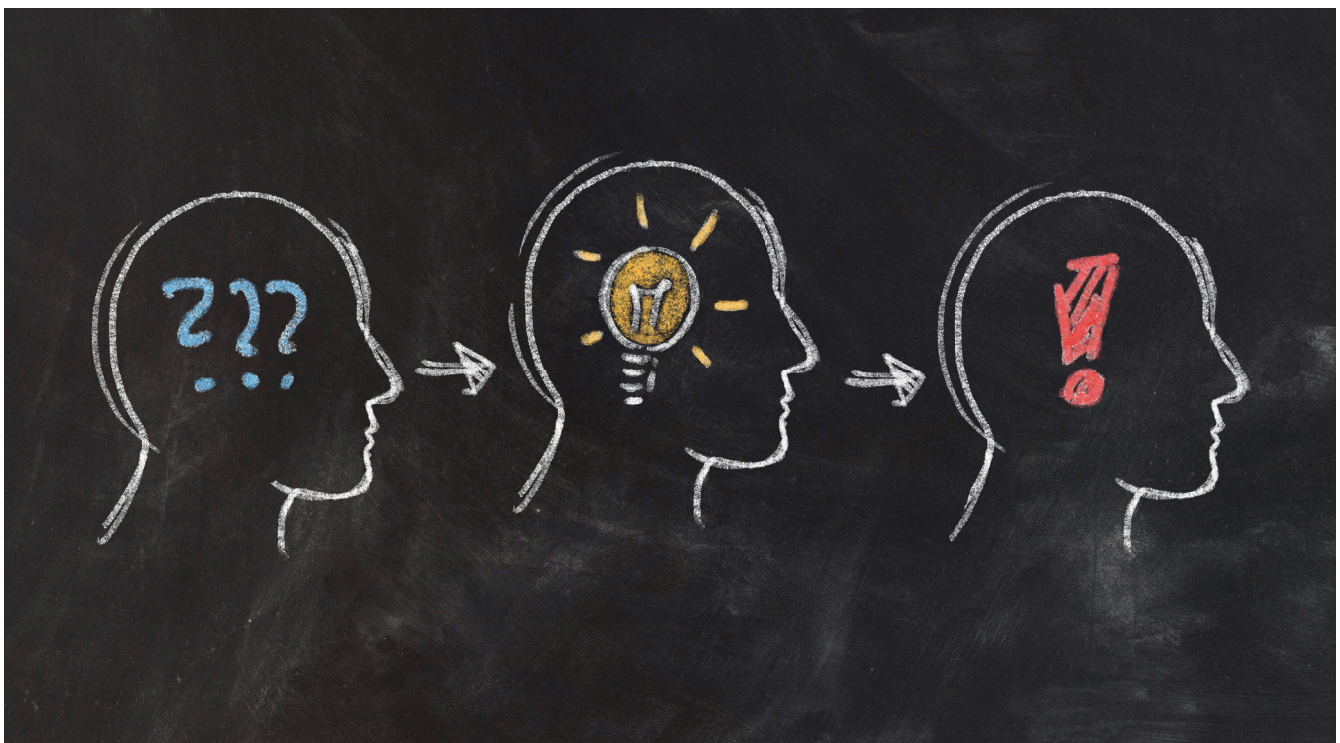
Auf den folgenden Seiten haben wir weiterführende Hilfestellungen zusammengetragen, die Sie in der Vor- und Nachbereitung einer inklusiven Veranstaltung unterstützen können.

Diese reichen von der Überlegung, ob eine finanzielle Unterstützung benötigt wird, über die Entscheidung wen ich einladen möchte bis hin zur Frage, ob eine wissenschaftliche Auswertung lohnenswert ist, im Sinne der Nachhaltigkeit.

Einige der nachfolgenden Informationen sind nicht exklusiv auf die Organisation und Durchführung von inklusiven Veranstaltungen bezogen. Vielmehr können sie Einfluss haben auf die gesamte Ausrichtung und Denkweise Ihres Vereins. So kann zum Beispiel die Entscheidung, ob man lieber mit kurzfristigen Spendengeldern arbeitet oder einen langfristigen Sponsoringvertrag mit einem Unternehmen eingehen möchte, Auswirkungen auf Ihre gesamte Vereinsarbeit haben.

Da einzelne der hier gewählten Themen ganze Bücher füllen, wie beispielsweise Sponsoring oder Öffentlichkeitsarbeit, ist es nicht unser Anliegen diese in der Breite vorzustellen. Vielmehr möchten wir Ihnen erste Ideen und Anregungen zur Verfügung stellen, die in Zusammenhang mit einer erfolgreichen inklusiven Veranstaltung stehen können. Wer sich tiefergehend mit diesen Themen beschäftigen möchte, kann hierzu Fachliteratur hinzuziehen.

Auch hier gilt grundsätzlich: Je früher Sie einzelne Aspekte bei der Planung berücksichtigen, desto einfacher und wirtschaftlicher ist die Umsetzung.



Einladungen

Sie möchten bestimmte Personen, Einrichtungen und Institutionen einladen – wer käme hierfür in Frage?



Vorschlagsliste:

- Kooperationspartner des Landessportbundes Hessen e.V. aus dem Bereich Sport und Inklusion:



- Sportkreis Ihrer Region
 - Bundesfachstelle Barrierefreiheit
 - Hessischer Gehörlosen-Sportverband e.V.
 - Beauftragter der Bundesregierung für die Belange von Menschen mit Behinderungen
-
- Auch sollten Sie darüber nachdenken Personen aus der Politik, zum Beispiel Mitglieder des Bundestages, Landtages, Kreistages sowie städtische beziehungsweise kommunale Gremien einzuladen.
 - Weitere Anlaufstellen sind umliegende Einrichtungen wie Lebenshilfen, Werkstätten für Menschen mit Behinderung, Förderschulen, Kirchen, etc.



Vermeiden Sie allgemein formulierte Einladungen.
Sprechen Sie Menschen immer persönlich an!

Finanzen

Sie möchten Spenden- oder Sponsorengelder für Ihre Veranstaltung akquirieren – was gibt es zu beachten und wie gehen Sie das am besten an?

Grundsätzlich gilt es zunächst zwischen Spenden und Sponsoring zu unterscheiden:



Spenden gibt es in Form von Geldleistungen, Sachmitteln und Personaleinsatz.

- Für eine Spende darf der Geförderte keine Gegenleistung erbringen.
- Geld- und Sachspenden sind steuerbegünstigte Einnahmen (sofern es sich um einen gemeinnützigen Zweck handelt).
- **Beispiele:** Geld- oder Sachleistungen bei Veranstaltungen (zum Beispiel Tombola), Zuschüsse zur Finanzierung von Projekten, kostenlose oder verbilligte Bereitstellung von Sachleistungen (zum Beispiel Computer), Übernahme von Sachleistungen (zum Beispiel Druck von Broschüren), Übernahme von Dienstleistungen (zum Beispiel Erstellung der Homepage), Freistellung von Mitarbeitern zur Unterstützung.

Sponsoring gibt es ebenfalls in Form von Geld-, Sach- und Dienstleistungen.

- Die vom Sponsor erhaltenen Leistungen (auch Sachleistungen!) müssen als Einnahmen **versteuert** werden. Bei diesen Einnahmen sind eventuell zu zahlende Steuern zu berücksichtigen (in Abhängigkeit von der Verwendung).
- Die Leistungen des Sponsors sowie die Gegenleistungen des Vereins werden in einem **Sponsoringvertrag** geregelt.
- Eine Sponsorenpräsentation oder –mappe dient dazu, dem potentiellen Sponsor einen ersten, kompakten Überblick über ein Sponsoringprojekt zu geben. Darin sollten wichtige Informationen kurz, optisch ansprechend und überzeugend zusammengefasst werden.
- Das dazugehörige Akquiseanschreiben dient dazu, sich vorzustellen und das Anliegen kurz vorzutragen. Es sollte maximal eine Seite lang sein.
- Grundsätzlich sollte man ein Sponsorenanschreiben erst verschicken, wenn man vorher persönlichen und telefonischen Kontakt hatte. Ungeeignet sind unpersönliche Massenmailings bei der Akquise.
- **Beispiele:** Unternehmen aus der unmittelbaren Umgebung, wie Handwerksunternehmen, Getränke-lieferanten, Autohäuser, Banken, Krankenkassen, etc.



Die falsche Verwendung von Spenden oder Sponsorengeldern kann ernste steuerrechtliche Konsequenzen haben; und zwar für beide Seiten.

Im Gegensatz zur Spende wird beim Sponsoring immer eine klare Gegenleistung erwartet.

Kontakte und Links

Auf der Seite des Deutschen Fußball Bundes e.V. (DFB) wird ausführlich zum Thema Sponsoring berichtet.

Fördermöglichkeiten

Sie möchten die Möglichkeit einer Förderung in Anspruch nehmen - welche Anlaufstellen bieten sich Ihnen hierfür?



Hessisches Ministerium des Innern und für Sport:



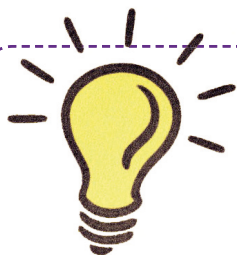
- Initiierung eines inklusiven Trainings beziehungsweise einer inklusiven Sportgruppe (sportartenspezifisch oder Freizeit-/Breitensport, Sportabzeichen).
- „Inklusive Öffnung“ bereits bestehender Trainingsgruppen (durch Anpassung des Trainingsbetriebes).
- Ausbau und Etablierung von unregelmäßigen Angeboten zu einem regelmäßigen und ganzjährigen Angebot.
- Inklusiver Aktionstag (sportartenspezifisch oder allgemein).
- Inklusive Ideenwerkstatt (Experten und Probanden suchen nach Möglichkeiten der Teilhabe im Sport).
- Inhouse-Schulung/Qualifizierung über den Landessportbund Hessen e.V. in Kooperation mit dem Hessischen Behinderten- und Rehabilitations-Sportverband e.V.
- Anschaffung behinderungsspezifischer Materialien (Ausrüstung, Trainingsausstattung).
- Modifizierung bereits vorhandener Sportgeräte.

Hessisches Ministerium für Soziales und Integration:

- Maßnahmen zur Barrierefreiheit.
- Unterstützung in der barrierefreien Öffentlichkeitsarbeit.

Aktion Mensch:

Mit bis zu 5.000,- € werden kleine lokale Angebote, die einen konkreten Beitrag zur Realisierung von Inklusion in unserer Gesellschaft leisten, gefördert.



Mittels Anschubfinanzierung können konkrete Vorhaben zur Inklusion in der Sportlandschaft in Hessen gefördert werden. Entsprechende Förderanträge können über den Landessportbund Hessen e.V. bearbeitet und beim Hessischen Ministerium des Innern und für Sport eingereicht werden.

Kontakte und Links

Landessportbund Hessen e.V. – Geschäftsbereich Sportentwicklung – Sport und Inklusion

Kontakt: William Sonnenberg, 069 6789-233, wsonnenberg@lsbh.de

Hessisches Ministerium des Innern und für Sport – Behindertensport & Inklusion

Kontakt: Marina Mohnen, 0611 353-1809, marina.mohnen@hmdis.hessen.de

Hessisches Ministerium für Soziales und Integration

Kontakt: Myriam Johne, 0611 3219-3054, myriam.johne@hsm.hessen.de

Förderanträge der Aktion Mensch können online gestellt werden.

Netzwerkarbeit

Sie möchten gut vernetzt sein, um die Organisation und Bewerbung von Veranstaltungen leichter zu gestalten – was müssen Sie dafür tun?



Bereits bestehende Netzwerke nutzen:

- Netzwerke im Bereich Sport und Inklusion, zum Beispiel:
 - Netzwerke der Sportkreise und/oder Sport-Fachverbände.
 - Kommunale Netzwerke aus dem Bereich Ältere und Gesundheit, zum Beispiel über die Gesundheitsbeauftragten der Sportkreise.
 - Inklusionslandkarte der Bundesregierung.
- Netzwerke anderer Institutionen nutzen, zum Beispiel:
 - Einrichtungen der Behindertenhilfe (unter anderem Werkstätten, Interessensgemeinschaften zur Selbsthilfe für Menschen mit Behinderung).
 - Caritative Verbände und Kirchen.
 - Kommunale und regionale Behindertenbeauftragte.
 - Kulturelle Vereinigungen, Kulturschaffende.
- Netzwerke von Schulen und Kindergärten nutzen.

Es ergeben sich darüber hinaus folgende Kooperationsmöglichkeiten:

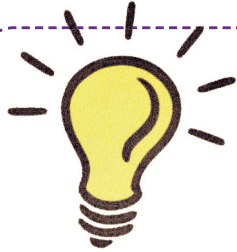
- **Regelschule:** Die Schulen bieten ein Nachmittagsprogramm für Kinder/Jugendliche. Sportkurse/Sport AG oder Vereinsangebote können in einer gemeinsamen Betreuung auf dem Schulgelände oder auch im Sportunterricht angeboten werden.
- **3-Partner-Kooperation:** Alle drei Partner, Regelschule/Förderschule/Sportverein werden in einer Sportgruppe im Verein zusammengeführt. Die Kinder/Jugendlichen werden von den Schulen geschickt, der Verein stellt das Angebot. Dieses kann auf dem Vereins- oder Schulgelände angeboten werden.



Das Landesprogramm zur Förderung der Zusammenarbeit von Schulen und Sportvereinen wurde 2018, gemeinsam von Landessportbund Hessen e.V., der Sportjugend Hessen e.V. und des Hessischen Kultusministeriums, neu aufgelegt, um breiten- und freizeitsportliche Angebote im Rahmen schulischer Nachmittagsbetreuung zu unterstützen.

Fortsetzung Kooperationsmöglichkeiten:

- **Kindergärten:** Der Bewegungskindergarten ist ein grundlegendes Bewegungsprogramm für alle Kinder. Das Angebot kann in den Kitas oder im Verein stattfinden. Kinder werden aktiv von der Kita in die Vereinsangebote begleitet.



„Mehr Bewegung in den Kindergarten“ nennt sich die Initiative, die die Sportjugend Hessen e.V. zusammen mit dem Hessischen Ministerium des Innern und für Sport ins Leben gerufen hat. Die Initiative fördert die Kooperation zwischen Kindergärten und Sportvereinen zur Erweiterung des Bewegungsangebotes in Kindergärten.



Kontakte und Links

Landessportbund Hessen e.V.

Geschäftsbereich Sportentwicklung – Sport und Gesundheit

Kontakt: Gundi Friedrich, 069 6789-285, gfriedrich@lsbh.de

Geschäftsbereich Schule, Bildung und Personalentwicklung – Schule und Verein

Kontakt: Elisabeth Pfeifer-Grätz, 069 6789-496, epfeifer-graetz@lsbh.de

Sportjugend Hessen e.V.

Referat Inklusion

Kontakt: Rainer Seel, 069 6789-404, RSeel@sportjugend-hessen.de

Kontakt: Stefan Vicen Moreno, 069 6789-497, SVicenmoreno@sportjugend-hessen.de

Referat Bewegungs- und Gesundheitsförderung, Schule und Sport

Kontakt: Stephan Schulz-Algie, 069 6789-403, Schulz-Algie@sportjugend-hessen.de

Initiative „Mehr Bewegung in den Kindergarten“

Kontakt: Klaus Lehn, 06151 6062398, KLehn@sportjugend-hessen.de

Bundesweit inklusive Sportangebote findet man auf der Inklusionslandkarte.

Eine Interessensgemeinschaft zur Selbsthilfe ist zum Beispiel das Netzwerk Inklusion Frankfurt.

Öffentlichkeitsarbeit

Sie möchten Ihre Veranstaltung möglichst breit bewerben, um somit viele potenzielle Interessenten zu erreichen – was müssen Sie dafür tun?



- Regionale oder überregionale Medien schriftlich beziehungsweise persönlich einladen.
 - Ist die Presse vor Ort, ist es ratsam, möglichst viele Informationen bereitzustellen (zum Beispiel Namen, Tagesablauf, vorläufige Redebeiträge, erwähnenswerte Informationen über Kooperationen, Förderungen oder ähnlichem).
 - Sofern keine Presse vor Ort sein kann, selbst einen Text verfassen und diesen zeitnah einreichen (Vor- und/oder Nachberichterstattung).
- Fotos verwenden.
 - Am besten eignen sich Aktionsbilder, also solche, die eine gewissen Handlung oder Aktion (zum Beispiel ein Foto von einer Tanzvorführung) zeigen.
 - Bei der Benutzung von Bildern ist auf die druckfähige Qualität zu achten. Von Bildern, die kleiner als 500 KB (Dateigröße) sind, ist abzuraten. Eine Dateigröße von mindestens 1 MB ist empfehlenswert. Die Bilder sollten als .jpg- oder .png-Datei (und nicht in einer Word-Datei eingebunden) versendet werden.
- Beiträge aus den Medien auf der eigenen Homepage veröffentlichen.
 - Diese nicht komplett übernehmen. Aussagekräftige Ausschnitte verwenden und den Originalbeitrag verlinken.
 - Urheberrechte beachten. Vorab klären, ob sie benutzt werden dürfen. Auch bei verlinkten Ausschnitten muss das Urheberrecht geklärt sein.
- Termine und Ankündigungen auf der eigenen Homepage pflegen und aktuell halten.
- Termine und Ankündigungen in sozialen Medien wie Facebook, Twitter, etc. publizieren.
- Bei großen Veranstaltungen kann beim zuständigen Sportkreis oder Fachverband nachgefragt werden, ob hierfür ein erwähnender Artikel in der „Sport in Hessen“ Sinn macht.
- Sobald der Termin steht, auch Personen aus der Politik, zum Beispiel Mitglieder des Bundestages, Landtages, Kreistages sowie städtische beziehungsweise kommunale Gremien einladen (siehe Einladungen).
- Stets eine barrierefreie Version veröffentlichen, sofern die Möglichkeit besteht (siehe schriftliche Kommunikation).
- Bei der Nutzung von Musik (zum Beispiel auf der Veranstaltung im Hintergrund laufend oder zur Produktion eines Videos der Veranstaltungen) ist die Anmeldung bei der GEMA und die entsprechende Tarifvergütung zu beachten.
- Beachten Sie die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).



Immer an das Urheberrecht denken! Die Erlaubnis zur Verwendung von Texten und Bildern ist vorher (!) abzuklären. Bei Bildern gilt: Das Urheberrecht liegt bei der Person, die das Bild geschossen hat.

Unbedingt auch das Recht am Bild beachten. Bildnisse von Personen dürfen nur mit vorheriger (!) Einwilligung veröffentlicht und verbreitet werden.

Der Landessportbund Hessen e.V. hat für seine Mitgliedsvereine, Sportkreise und Verbände eine Zusatzvereinbarung mit der GEMA abgeschlossen, die einige Sonderregelungen enthält.

Es gibt auch GEMA-freie Musik zu kaufen.



Kontakte und Links

Mögliche Anlaufstellen sind unter anderem: rheinmaintv, regionale bzw. überregionale Presse, zum Teil auch Anzeigebblätter mit redaktionellem Teil, Radiosender, etc.

Das Vereinsberaterportal des Landessportbundes Hessen e.V. stellt Vereinen unter anderem umfangreiche Informationen zum Thema Öffentlichkeitsarbeit und GEMA zur Verfügung.

Bitte beachten Sie auch den ARD-ZDF-Deutschlandradio-Beitragsservice.

Eine gute Übersicht zur Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) gibt das Bayerische Landesamt für Datenschutzaufsicht (BayLDA). Dort finden Sie auch Hinweise was ein Verein im Zusammenhang mit der Erstellung und Veröffentlichung von Bildern beachten muss.

Wissenschaftliche Begleitung

Sie möchten bestimmte Veranstaltungen wissenschaftlich begleiten lassen, um aus den Ergebnissen für die Zukunft etwas mitzunehmen – wer kommt hierfür in Frage?



- Der Landessportbund Hessen e.V. kooperiert mit der Goethe-Universität Frankfurt (Fachbereich Sportwissenschaft). Somit besteht die Möglichkeit der wissenschaftlichen Begleitung von Sport und Spielfesten oder Ideenwerkstätten. Die Studierenden der Universität erhalten Einblicke und gegebenenfalls den Einstieg in die bestehende Vereinsstruktur. Es können Möglichkeiten für neue Tätigkeiten zur Gestaltung der Übungsstunden im Verein entstehen.



Kontakte und Links

Landessportbund Hessen e.V. – Geschäftsbereich Sportentwicklung – Sport und Inklusion

Kontakt: William Sonnenberg, 069 6789-233, wsonnenberg@lsbh.de

Links von A - Z

Sie möchten schnell Informationen zu bestimmten Themen im Internet finden ohne das Handbuch durchzublättern – hier werden Sie fündig.



A

Aktion Mensch Förderung:
www.aktion-mensch.de/foerderung/foerderung-beantragen.html

Assistenz:
www.lagfad-hessen.de/adressen.php

B

Barrierefreiheit im Internet:
www.einfach-barrierefrei.net

Barrierefreies Bauen - Planungsgrundlagen DIN 18040-1:
www.nullbarriere.de/din18040-1.htm

Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung:
www.barrierefreieswebdesign.de/bitv/bitv-2.0.html

Behindertengleichstellungsgesetz (BGG):
www.barrierefreiheit.de/bgg.html

Behindertenparkplätze:
www.nullbarriere.de/din18040-3-parkplatz.htm

Behinderungsarten – Ursachen und Symptome:
www.myhandicap.de/gesundheit

Bbeauftragter der Bundesregierung für die Belange von Menschen mit Behinderung:
www.behindertenbeauftragter.de/DE/Home/home_node.html

Bildrechte:
www.lda.bayern.de/de/infoblaetter.htm

Braille - Blindenschrift:
www.blista.de/braille-druckerei#page-content

Bundesfachstelle Barrierefreiheit:
www.bundesfachstelle-barrierefreiheit.de

D

Datenschutzgrundverordnung:
www.lda.bayern.de/de/index.html

Deutscher Olympischer Sportbund e.V.:
www.dosb.de

E

Euro-WC-Schlüssel:
www.cbf-da.de/euro-wc-schluessel.html

www.dereuroschluessel.de

F

Fahrdienst:
www.drk.de/hilfe-in-deutschland/senioren/mobilitaet/fahrdienst
www.johanniter.de/dienstleistungen/fahrdienste/behinderten-fahrdienst

G

Gebärdensprache:
www.bvghessen.de/deutsch

GEMA:
www.lsbh-vereinsberater.de/vereinsmanagement/organisation-und-verwaltung/gema

Gesundheitssport – Landessportbund Hessen e.V.:
www.landessportbund-hessen.de/geschaeftsfelder/sportentwicklung/gesundheitssport

H

Hessischer Behinderten- und Rehabilitations-Sportverband e.V.:
www.hbrs.de

Hessischer Gehörlosensportverband e.V.:
www.hgsv.info

Hessisches Ministerium des Innern und für Sport:
www.innen.hessen.de/sport/sportfelder/behindertensport-inklusion

Hessisches Ministerium für Soziales und Integration:
www.soziales.hessen.de/familie-soziales/menschen-mit-behinderung

Hilfsmittelverleih:
www.drk.de/hilfe-in-deutschland/senioren/mobilitaet/hilfsmittelverleih

I

Induktive Höranlage:
www.netzwerk-inklusion-frankfurt.de

Inklusion – Deutscher Olympischer Sportbund e.V.:
<https://inklusion.dosb.de>

Inklusion – Landessportbund Hessen e.V.:
www.landessportbund-hessen.de/geschaeftsfelder/sportentwicklung/inklusion

Inklusion – Sportjugend Hessen e.V.:
www.sportjugend-hessen.de/gesellschaft/inklusion-im-sport

Inklusionslandkarte:
www.inklusionslandkarte.de

Inklusions-Mobil:
www.landessportbund-hessen.de/geschaeftsfelder/sportentwicklung/inklusion/news/#c2182

K

Kooperation Schule und Verein – Landessportbund Hessen e.V.:
www.landessportbund-hessen.de/geschaeftsfelder/schule-bildung-und-personalentwicklung/schule-und-verein

Kooperation Schule und Verein – Sportjugend Hessen e.V.:
www.sportjugend-hessen.de/sportverein-und-schule/kooperationsfeld-schule-und-verein

L

Landessportbund Hessen e.V.:
www.landessportbund-hessen.de

Leichte Sprache:
www.lebenshilfe-hessen.de/de/beratung/zentrum-fuer-leichte-sprache/uebersetzungsbuero.html

www.nachrichtenwerk.de

www.menschzuerst.de

M

Mehr Bewegung in den Kindergarten – Sportjugend Hessen e.V.:
www.sportjugend-hessen.de/kindergarten/initiative-mehr-bewegung-in-den-kindergarten

O

Öffentlichkeitsarbeit:
www.lsbh-vereinsberater.de/vereinsmanagement/organisation-und-verwaltung/oeffentlichkeitsarbeit/10-goldene-regeln-fuer-pressewart

P

Piktogramme:
www.dosb.de/medien-service/downloads

www.landessportbund-hessen.de/geschaeftsfelder/sportentwicklung/inklusion/ansprechpartner

Pixabay:
www.pixabay.com/de

Profilerweiterung Inklusion – Sportjugend Hessen e.V.:
www.sportjugend-hessen.de/bildung/ausbildung/profilerweiterung-inklusion

R

Rundfunkbeitrag:
www.rundfunkbeitrag.de

S

Sanitäre Anlagen:
www.nullbarriere.de/din18040-2-bad.htm

Schriftdolmetschen:
www.kombia.de/schriftdolmetschen/vermittlung.html

www.schwerhoerigen-netz.de

Special Olympics Deutschland in Hessen e.V.:
www.specialolympics-hessen.de/index.html

Sponsoring:
www.dfb.de/vereinsmitarbeiter/schatzmeisterin/sponsoring

Sportentwicklung – Landessportbund Hessen e.V.:
www.landessportbund-hessen.de/geschaeftsfelder/sportentwicklung

Sportinfrastruktur – Landessportbund Hessen e.V.:
www.landessportbund-hessen.de/geschaeftsfelder/sportinfrastruktur

Sportjugend Hessen e.V.:
www.sportjugend-hessen.de

Sportkreise in Hessen:
www.landessportbund-hessen.de/servicebereich/sportkreise

T

Toiletten:
www.toiletten-fuer-alle.de/aktiv-werden/mobiler-container.html

www.toitoidixi.de

V

Vereinsberaterportal – Landessportbund Hessen e.V.:
www.lsbh-vereinsberater.de

Z

Zeitschrift:
www.landessportbund-hessen.de/geschaeftsfelder/kommunikation-und-marketing/sport-in-hessen

www.hbrs.de/index.php?id=41

Notizen

Notizen

Notizen



*Landessportbund
Hessen e.V.*

Geschäftsbereich Sportentwicklung – Sport und Inklusion
Otto-Fleck-Schneise 4 • D-60528 Frankfurt am Main • Tel.: 069 6789-233 • Fax: 069 6789-209
www.landessportbund-hessen.de

INKLUSION IM SPORT