

Sitzung der Arbeitsgruppe im Rahmen des Aktionsplans für Inklusion in Langenhagen	Datum: 12.11.2020
AG: Kultur + Freizeit	Moderation: Sabine Hettinger und Elke Gerdes

Top	Buchstabe s. unten	Thema 5. Termin: Schritte und Meilensteine	Aufgaben – Wer macht WAS? <i>Aktivitäten, die sich aus dem Punkt ergeben, und wer sie erledigt</i>
-----	--------------------------	--	---

Anwesend: Jessica Hermann, Lasse Jaspers, Claudia Koch, Ilona Kolbach, Michaela Meinecke, Axel Siebert, Ulrike Thiele
Entschuldigt: Marina Becker, Kendrick Macasero, Jennifer Rihm, Franziska Sauermilch, Annika Stegmaier, Heite Stünkel

1		<p>Begrüßung und Info zum Ablauf</p> <p>Prozessplanung / Gesamtübersicht über den Prozess:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sitzung 1: Vision (Sonne) • Sitzung 2: Visionssatz • Sitzung 3: UN-BRK • Sitzung 4: SMART-Ziele • Sitzung 5: Schritte/Meilensteine formulieren, die die Stadt LGH gehen muss, um das formulierte Ziel anstreben zu können • Sitzung 6: Maßnahmen priorisieren, ggf. weitere Ziele • Sitzung 7: Maßnahmen formulieren... <p>Die Themenstellung für diese Sitzung wurde im Vorfeld von S.H. inhaltlich verändert und neu formuliert (Erläuterung s.u. unter Punkt 3)</p>	
2		<p>Indexfrage</p> <p>Was hilft mir, mich anderen Menschen zu öffnen? Was hindert mich?</p> <p>Die TN tauschen sich zu zweit aus. Anschließend notiert Jede/r auf einer grünen Karte, was ihr/ihm hilft, sich anderen Menschen zu öffnen (+) und was hinderlich dafür ist (-). Sammlung und Gespräch im Plenum dazu:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Sympathie + Offenheit, die entgegengebracht wird, erleichtert eigene Offenheit + Aufgeschlossenheit + Ein gleiches Interesse + Interesse an meiner Person + Zeichen, dass Hilfe erwünscht ist / benötigt wird + Freundliche „persönliche“ Ansprache 	

<p>W : Wissenswertes: Kurzfassung der mitgeteilten Informationen sowie ggf. Antworten auf Verständnisfragen, die gestellt wurden und allgemeine Informationen zu Inklusion, einem Aktionsplan und zum Lernprozess</p> <p>S: Schnittstelle = Bezug/Überschneidung zu anderer AG → in Sprechergruppe kommunizieren – Zuständigkeit klären</p> <p>B: Hier steht ein kurzer und möglichst vollständiger Abriss der in der Diskussion geäußerten Meinungen.</p> <p>E: Kurze und knappe Aussage der getroffenen Entscheidungen am besten formuliert in kurzen Aussagesätzen.</p> <p>ES: Entscheidung die in Steuergruppe getroffen werden muss+ deshalb dort auf die TO muss.</p> <p>I: Ideenspeicher: spontan geäußerte Ideen zur Umsetzung evtl. erst später umgesetzt werden z.B. von Personen außerhalb der AG, Themenspeicher = Themen, die im Gespräch auftauchen, aber erst zu einem anderen Zeitpunkt aufgenommen /bearbeitet werden UND Ideen für notwendige Maßnahmen, die aber erst später im Prozess aufgenommen werden UND Offene Fragen, die später wieder aufgenommen werden</p>	<p>Legende</p>
---	----------------

Sitzung der Arbeitsgruppe im Rahmen des Aktionsplans für Inklusion in Langenhagen	Datum: 12.11.2020
AG: Kultur und Freizeit	Moderation: Sabine Hettinger und Elke Gerdes

	<ul style="list-style-type: none"> - Feste Gruppen, die eigentlich nicht offen sind - keine Gegenfragen im Gespräch - „Bürokratie“ – lange Wege - berufliche Nähe - keine gemeinsame Sprache oder Verständigungszeichen - Verschiedenheit 	
3	<p>Vision und Ziel anschauen</p> <p>Die TN vergegenwärtigen sich den bisher erarbeiteten Visionssatz: Alle Menschen in LGH kennen die kulturellen Angebote vor Ort und haben die Möglichkeit, gleichberechtigt und selbstbestimmt alle Angebote in Kultur, Freizeit, Sport und Religion wahrzunehmen und mitzugestalten.</p> <p>Die TN vergegenwärtigen sich das bisher erarbeitete Ziel: In der Stadt LGH kann jede/r am kulturellen Leben teilnehmen, mitwirken und es mitgestalten, weil möglichst viele Anbieter/innen aus den Bereichen Kultur, Sport und Freizeit (wie Theater, Museen, Musikschule, Sportvereine, Kinos, Gastronomie, Einzelhandel, Diskotheken oder Veranstalter/innen städtischer Angebote) sich für die Zugänglichkeit ihrer Angebote einsetzen.</p> <p>S.H. erläutert, warum die Schwerpunktsetzung für diesen Termin verändert/dem Prozess angepasst wurde. Es geht in dieser Sitzung darum, konkrete Schritte zu benennen, die die Stadtverwaltung LGH als handelnder Akteur im Aktionsplan selbst gehen oder initiieren und anregen kann, um sich dem formulierten Ziel anzunähern. Daraus können konkrete Aufträge an die Stadtverwaltung LGH formuliert werden, die die Umsetzung des Aktionsplanes in die Praxis gewährleisten. Es ist daher wichtig, den Fokus darauf zu legen, was von der Stadtverwaltung LGH tatsächlich beeinflusst werden kann. Die TN erhalten ein Organigramm über die Struktur der Stadtverwaltung LGH, um die Zuständigkeitsbereiche (und damit Handlungsmöglichkeiten) besser einordnen zu können. Bereiche, die z.B. von der Bundes- oder Landesregierung gesteuert werden und in denen die Stadtverwaltung LGH keine Befugnisse hat, wären im Rahmen des Aktionsplanes nur schwer umsetzbar. Die Sammlung in der Bedarfstabelle gibt zum jetzigen Zeitpunkt eher</p>	

<p>W: Wissenswertes: Kurzfassung der mitgeteilten Informationen sowie ggf. Antworten auf Verständnisfragen, die gestellt wurden und allgemeine Informationen zu Inklusion, einem Aktionsplan und zum Lernprozess</p> <p>S: Schnittstelle = Bezug/Überschneidung zu anderer AG → in Sprecherguppe kommunizieren – Zuständigkeit klären</p> <p>B: Hier steht ein kurzer und möglichst vollständiger Abriss der in der Diskussion geäußerten Meinungen.</p> <p>E: Kurze und knappe Aussage der getroffenen Entscheidungen am besten formuliert in kurzen Aussagesätzen.</p> <p>ES: Entscheidung die in Steuergruppe getroffen werden muss + deshalb dort auf die TO muss.</p> <p>I: Ideenspeicher: spontan geäußerte Ideen zur Umsetzung evtl. erst später umgesetzt werden z.B. von Personen außerhalb der AG, Themenspeicher = Themen, die im Gespräch auftauchen, aber erst zu einem anderen Zeitpunkt aufgenommen /bearbeitet werden UND Ideen für notwendige Maßnahmen, die aber erst später im Prozess aufgenommen werden UND Offene Fragen, die später wieder aufgenommen werden</p>	Legende
--	----------------

Sitzung der Arbeitsgruppe im Rahmen des Aktionsplans für Inklusion in Langenhagen	Datum: 12.11.2020
AG: Kultur und Freizeit	Moderation: Sabine Hettinger und Elke Gerdes

	<p>Anregungen, in welche Richtung die TN denken könnten bei der Formulierung von notwendigen Schritten zur Zielerreichung.</p> <p>Als Ergebnis des Inputs und des nachfolgenden Austausches wird das bisher formulierte Ziel folgendermaßen ergänzt: In der Stadt LGH kann jede/r am kulturellen Leben teilnehmen, mitwirken und es mitgestalten, weil die Stadtverwaltung LGH Rahmenbedingungen und Anreize schafft, damit möglichst viele Anbieter/innen aus den Bereichen Kultur, Sport und Freizeit (wie Theater, Museen, Musikschule, Sportvereine, Kinos, Gastronomie, Einzelhandel, Diskotheken oder Veranstalter/innen städtischer Angebote) sich für die Zugänglichkeit ihrer Angebote einsetzen.</p>	
4	<p>Schritte benennen, über die sich die Stadtverwaltung LGH und andere Akteur/innen dem Ziel nähern</p> <p>Die TN wählen aus, ob sie lieber zum Bereich „Kultur“ oder „Freizeit + Sport“ arbeiten möchten. In zwei Kleingruppen diskutieren und notieren sie mit Stichworten auf Karten Ideen und Anregungen zu notwendigen Schritten. Anschließend Vorstellung und Gespräch dazu im Plenum:</p> <p>Bereich „Kultur“:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eintrag in der App „Wheelmap“ über die Stadtverwaltung bewerben bzw. fördern (z.B. mit Geld oder Zertifikat) - Auszeichnung von der Stadt für Zugänglichkeit (z.B. durch Tafel mit Symbol/Hinweis außen am Veranstaltungsort) - An städtischen Gebäuden ist eine Ausschilderung mit verständlichen Symbolen Pflicht - Gemeinsame digitale Plattform einrichten / Verwendung gemeinsamer Symbole - Finanzielle Belohnung für gute Zugänglichkeit - Finanzielle Unterstützung der Veranstalter/innen für das Streaming von Veranstaltungen, damit mehr Menschen teilhaben können - Fördermittelberatung zu Barrierefreiheit und Inklusion - Zugänglichkeit in all ihren Dimensionen neu bekannt machen/verwirklichen <p>Bereich „Freizeit + Sport“</p> <ul style="list-style-type: none"> - Öffentlichkeitsarbeit für Zugänglichkeit der Angebote – Aufgabe des Stadtmarketings 	

<p>W: Wissenswertes: Kurzfassung der mitgeteilten Informationen sowie ggf. Antworten auf Verständnisfragen, die gestellt wurden und allgemeine Informationen zu Inklusion, einem Aktionsplan und zum Lernprozess</p> <p>S: Schnittstelle = Bezug/Überschneidung zu anderer AG → in Sprecherguppe kommunizieren – Zuständigkeit klären</p> <p>B: Hier steht ein kurzer und möglichst vollständiger Abriss der in der Diskussion geäußerten Meinungen.</p> <p>E: Kurze und knappe Aussage der getroffenen Entscheidungen am besten formuliert in kurzen Aussagesätzen.</p> <p>ES: Entscheidung die in Steuergruppe getroffen werden muss + deshalb dort auf die TO muss.</p> <p>I: Ideenspeicher: spontan geäußerte Ideen zur Umsetzung evtl. erst später umgesetzt werden z.B. von Personen außerhalb der AG, Themenspeicher = Themen, die im Gespräch auftauchen, aber erst zu einem anderen Zeitpunkt aufgenommen /bearbeitet werden UND Ideen für notwendige Maßnahmen, die aber erst später im Prozess aufgenommen werden UND Offene Fragen, die später wieder aufgenommen werden</p>	Legende
--	----------------

Sitzung der Arbeitsgruppe im Rahmen des Aktionsplans für Inklusion in Langenhagen	Datum: 12.11.2020
AG: Kultur und Freizeit	Moderation: Sabine Hettinger und Elke Gerdes

	<ul style="list-style-type: none"> - Zentrale Anlaufstelle / Servicestelle für alle Fragen rund um Zugänglichkeit - Bewusstseinsbildung in Vereinen etc., Anregung zur Benennung von Inklusionsbeauftragten - Inklusionsschulungen für Vereine, die durch die Stadtverwaltung durchgeführt/ initiiert werden - „Team Inklusion“ in der Stadtverwaltung = mehrere Inklusionsbeauftragte – jede Abteilung hat eine/n Inklusionsbeauftragte/n - „Inklusionsbegleiter/innen“, „Kulturbegleiter/innen“, „Alltagsbegleiter/innen“, „Freizeitbegleiter/innen“ schulen - Kooperation mit Freiwilligen-Agentur - Schulungen für Ehrenamtliche - Vermittlung zwischen ehrenamtlichen Begleiter/innen und jenen, die Bedarfe haben - Inklusionsstandards für Feste und Veranstaltungen formulieren – Fördergelder abhängig davon? - Vorhandene Angebote z.B. auch in Leichter Sprache über Flyer und Internet veröffentlichen - Anreize setzen für Gewerbetreibende – Aufgabe der Wirtschaftsförderung? <p>Übergreifend für beide Bereiche sind sich die TN einig:</p> <ul style="list-style-type: none"> - es ist wichtig, den Mehrwert von Inklusion für alle Menschen in LGH herauszustreichen und zu „bewerben“ - es braucht eine Bestandsaufnahme, was es schon gibt und was fehlt - der Begriff „Barrierefreiheit“ muss erweitert werden (z.B. um den Aspekt der Erschwinglichkeit, Verständlichkeit, Zugänglichkeit von Information...) 	
5	<p>Sonstiges</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sehr wichtig ist es, auch im späteren Umsetzungsprozess die Beteiligung von möglichst vielen Akteur/innen zu berücksichtigen und einzubeziehen. Diese Beteiligung sollte die Stadtverwaltung LGH von Beginn an mit einplanen - Nach wie vor gilt: aufgrund der aktuellen Corona-Lage ist nicht 	Die TN, die vorab und/oder während

<p>W: Wissenswertes: Kurzfassung der mitgeteilten Informationen sowie ggf. Antworten auf Verständnisfragen, die gestellt wurden und allgemeine Informationen zu Inklusion, einem Aktionsplan und zum Lernprozess</p> <p>S: Schnittstelle = Bezug/Überschneidung zu anderer AG → in Sprecherguppe kommunizieren – Zuständigkeit klären</p> <p>B: Hier steht ein kurzer und möglichst vollständiger Abriss der in der Diskussion geäußerten Meinungen.</p> <p>E: Kurze und knappe Aussage der getroffenen Entscheidungen am besten formuliert in kurzen Aussagesätzen.</p> <p>ES: Entscheidung die in Steuergruppe getroffen werden muss + deshalb dort auf die TO muss.</p> <p>I: Ideenspeicher: spontan geäußerte Ideen zur Umsetzung evtl. erst später umgesetzt werden z.B. von Personen außerhalb der AG, Themenspeicher = Themen, die im Gespräch auftauchen, aber erst zu einem anderen Zeitpunkt aufgenommen /bearbeitet werden UND Ideen für notwendige Maßnahmen, die aber erst später im Prozess aufgenommen werden UND Offene Fragen, die später wieder aufgenommen werden</p>	<p>Legende</p>
--	----------------

Sitzung der Arbeitsgruppe im Rahmen des Aktionsplans für Inklusion in Langenhagen		Datum: 12.11.2020
AG: Kultur und Freizeit	Moderation: Sabine Hettinger und Elke Gerdes	
	<p>absehbar, ob die kommenden Treffen als Präsenzveranstaltungen stattfinden können. Damit alle Interessierten ggf. an Online-Treffen teilnehmen können, gibt es das Angebot, sich in kleinen Gruppen zu treffen und mit technischer Unterstützung gemeinsam (unter Einhaltung der Hygienebestimmungen) an einem Online-Treffen teilzunehmen.</p> <p>- In der kommenden Sitzung wollen wir uns u.a. Inspirationen aus dem Oldenburger Aktionsplan holen. Die TN werden gebeten, sich vorab im Internet den Oldenburger Aktionsplan anzuschauen und sich ggf. zu notieren, was sie besonders anspricht.</p> <p>Link zu Oldenburger Aktionsplan: https://www.oldenburg.de/fileadmin/oldenburg/Benutzer/PDF/50/KAI_2016/Kommunaler_Aktionsplan_Inklusion.pdf</p>	<i>eines Online-Treffens technische Unterstützung benötigen, können sich gerne bei Sabine Hettinger melden und ihre Bedarfe äußern.</i>
<p>Nächster Termin: Donnerstag, 21.01.2021, 16.30 Uhr</p> <p>Ob das Treffen als Präsenz-Veranstaltung und wo oder ob es online stattfindet, wird vorab mit der Einladung mitgeteilt.</p>		<p>Nä. Termin: 21.01.2021</p>
Protokoll erstellt von Elke Gerdes		

<p>W: Wissenswertes: Kurzfassung der mitgeteilten Informationen sowie ggf. Antworten auf Verständnisfragen, die gestellt wurden und allgemeine Informationen zu Inklusion, einem Aktionsplan und zum Lernprozess</p>	Legende
<p>S: Schnittstelle = Bezug/Überschneidung zu anderer AG → in Sprecherguppe kommunizieren – Zuständigkeit klären</p>	
<p>B: Hier steht ein kurzer und möglichst vollständiger Abriss der in der Diskussion geäußerten Meinungen.</p>	
<p>E: Kurze und knappe Aussage der getroffenen Entscheidungen am besten formuliert in kurzen Aussagesätzen.</p>	
<p>ES: Entscheidung die in Steuergruppe getroffen werden muss + deshalb dort auf die TO muss.</p> <p>I: Ideenspeicher: spontan geäußerte Ideen zur Umsetzung evtl. erst später umgesetzt werden z.B. von Personen außerhalb der AG, Themenspeicher = Themen, die im Gespräch auftauchen, aber erst zu einem anderen Zeitpunkt aufgenommen /bearbeitet werden UND Ideen für notwendige Maßnahmen, die aber erst später im Prozess aufgenommen werden UND Offene Fragen, die später wieder aufgenommen werden</p>	