



# Baden-Württemberg

LANDESZENTRALE FÜR POLITISCHE BILDUNG  
TAGUNGSZENTRUM HAUS AUF DER ALB

## FAQ des Tagungszentrums Haus auf der Alb der Landeszentrale für politischen Bildung Baden-Württemberg (LpB)

### Inhaltsverzeichnis

Allergien und Lebensmittelunverträglichkeiten .....	2
Ansprechpartner .....	2
Architektur und Geschichte .....	2
Balkone .....	3
Barrierefrei.....	3
Belegungskalender .....	3
Brandfall .....	3
Buchungen .....	4
Buchungsfristen .....	5
Codierungsanlage .....	5
Denkmalschutz .....	5
Freizeit .....	5
Fundsachen.....	6
Gästezimmer .....	6
Getränke.....	6
Gruppenräume.....	6
Hausbesichtigungen.....	6
Internet.....	7
Informationen und Veranstaltungen.....	7
Kurtaxe.....	7
Mahlzeiten.....	7
Monatsabfrage.....	7
Notfälle.....	8
Preise .....	8

<b>Privatpersonen</b> .....	<b>9</b>
<b>Publikationen</b> .....	<b>9</b>
<b>Seminarraumbestuhlung</b> .....	<b>10</b>
<b>Spätanreisen</b> .....	<b>10</b>
<b>Standards im Seminarablauf</b> .....	<b>10</b>
<b>Technikausstattung</b> .....	<b>10</b>
<b>Teilnahmelisten</b> .....	<b>11</b>
<b>Voranreisen</b> .....	<b>11</b>
<b>Wegbeschreibung</b> .....	<b>11</b>
<b>Zahlungsmittel</b> .....	<b>11</b>
<b>Zimmervergabe</b> .....	<b>11</b>

## **Allergien und Lebensmittelunverträglichkeiten**

### **Sollen Allergien und Lebensmittelunverträglichkeiten angemeldet werden?**

Ernährungseinschränkungen sollten frühzeitig vor Veranstaltungsbeginn an [HausaufderAlb.Belegung@lpb.bwl.de](mailto:HausaufderAlb.Belegung@lpb.bwl.de) gemeldet werden, damit diese entsprechend berücksichtigt werden können.

## **Ansprechpartner**

### **Wer steht mir vor der Anreise als Ansprechpartner für Fragen zur Verfügung?**

Für alle Fragen rund um das Seminar steht das Belegungsmanagement unter [HausaufderAlb.Belegung@lpb.bwl.de](mailto:HausaufderAlb.Belegung@lpb.bwl.de) zur Verfügung.

### **Wer steht mir während des Aufenthalts für Fragen zur Verfügung?**

Für alle Fragen und Anliegen während des Aufenthalts stehen die Mitarbeitenden des Empfangsteams grundsätzlich zu folgenden Zeiten zur Verfügung:

Montag bis Freitag	8 Uhr bis 16.30 Uhr
Wochenende	8 Uhr bis 13.30 Uhr

## **Architektur und Geschichte**

### **Wo findet man Informationen zur Architektur und Geschichte des Hauses?**

Das Haus steht für die Anfänge moderner Architektur zwischen den Weltkriegen und ist als besonderes Beispiel der Epoche des „Neuen Bauens“ unter Denkmalschutz gestellt. Mehr zur Geschichte und Architektur des Hauses finden Sie:

- im Turmzimmer, im 3. Obergeschoss, über die Wendeltreppe erreichbar
- im Internet unter [www.hausaufderalb.de](http://www.hausaufderalb.de)

## **Balkone**

### **Muss beim Aufenthalt auf den Balkonen etwas beachtet werden?**

Baubedingt bitten wir um Vorsicht. Aus den Fenstern und von den Balkonen dürfen keine Gegenstände geworfen werden. Wir bitten Sie zudem, die Zimmermöbel nicht auf die Balkone zu stellen. Der Balkonbereich des eigenen Zimmers sollte nicht verlassen werden, um die Person in den benachbarten Zimmern nicht zu stören.

## **Barrierefrei**

### **Ist das Haus auf der Alb barrierefrei?**

Das Haus auf der Alb ist weitestgehend barrierefrei. Über den Aufzug können bequem Tagungsebenen, Empfang, Speisesaal und die Gästezimmer erreicht werden. Sechs Gästezimmer sind behindertenfreundlich ausgebaut. Eine rollstuhlgerechte Toilette befindet sich in unmittelbarer Nähe des Empfangs. Für Gäste mit einem Ausweis „Gehbehinderung“ steht vor dem Haus ein Parkplatz zur Verfügung.

## **Belegungskalender**

### **Gibt es eine Übersicht mit freien Terminen?**

Freie Termine können über unseren Online-Belegungskalender eingesehen werden:

[Belegungskalender Haus auf der Alb](#)

## **Brandfall**

### **Was tun im Brandfall?**

Im Tagungszentrum ist eine flächendeckende Brandmeldeanlage (BMA) eingebaut. Jeglicher Alarm wird direkt zur Leitstelle übertragen und alarmiert die Feuerwehr. Bei Wahrnehmung von Brandentwicklung und / oder Rauchentwicklung sollte zusätzlich zum Alarm der BMA der Notruf 112 gewählt werden, um die Sachlage zu schildern. Personen mit Beeinträchtigung der Gehfähigkeit bleiben bitte im Zimmer oder auf dem Balkon. Sie werden von den Einsatzkräften abgeholt.

Die Seminarleitung muss vorbeugend darauf achten, dass kein unbegründeter Alarm ausgelöst wird und ihre Gäste entsprechend informieren (kein Rauchen auf den Gästezimmern, kein offenes Feuer wie beispielsweise Kerzen etc.). Flucht- und Rettungspläne sowie entsprechende Beschilderungen markieren die Fluchtwege. Die Aufzüge dürfen im Brandfall nicht genutzt werden! Die Auslagen auf den Gästezimmern müssen beachtet werden.

Sammelplatz für alle Personen ist vor dem Haupteingang.

**Haus auf der Alb, Hanner Steige 1, 72574 Bad Urach**

## Brände verhüten

Keine offene Flamme; Feuer und offene Zündquellen verboten  
Rauchen nur in den dafür vorgesehenen Bereichen

## Verhalten im Brandfall

### Ruhe bewahren

**Brand melden**

Feuerwehr 112

Was ist passiert?  
Wo ist es passiert?  
Wie viele Menschen sind in Gefahr?  
Welche Arten von Verletzungen liegen vor?  
Warten Sie auf Rückfragen

**Adresse:**  
Haus auf der Alb  
Hanner Steige 1  
72574 Bad Urach

**Brandmelder betätigen**

## In Sicherheit bringen

Bei Alarmsignal sofort Gebäude verlassen  
Gefährdete Personen warnen  
Türen schließen

Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen

Aufzug im Brandfall nicht benutzen

Ausgewiesene Sammelplätze aufsuchen (Parkplatz Haupteingang)  
Anweisungen beachten

## Löschversuche unternehmen

Feuerlöscher benutzen

Mittel und Geräte zur Brandbekämpfung benutzen  
(z.B. Löschdecke)

**Auf Eigenschutz achten!**

Zwergstraße 16, 88214 Ravensburg, Telefon 0751 3694-0, Telefax 0751 3694-199  
Info@wurm-rav.de, www.sicherheitbauen.de

B  
R  
A  
N  
D  
S  
C  
H  
U  
T  
Z  
O  
R  
D  
N  
U  
N  
G

## Buchungen

### Wie läuft eine Buchung für eine Veranstaltung im Haus auf der Alb ab?

Terminanfragen können per Mail an [HausaufderAlb.Belegung@lpb.bwl.de](mailto:HausaufderAlb.Belegung@lpb.bwl.de) geschickt werden. Buchungsformulare, Stornierungsmitteilungen oder Informationen zu Veranstaltungen sollten ebenfalls ausschließlich an diese Adresse gesendet werden.

Anfragen können mit einer Option freigehalten werden, wenn bis zu einem festgelegten Zeitpunkt eine Rückmeldung erfolgt, ob der Termin benötigt wird oder nicht.

Reservierungen wandeln wir in Buchungen um, sobald das entsprechende Buchungsformular vorliegt. Eine verbindliche, schriftliche Buchungsbestätigung wird anschließend vom Belegungsmanagement versandt.

Der Hauptseminarraum wird anhand Gruppengröße und Ausstattungsbedarf vom Belegungsmanagement zugeteilt.

Für eine verbindliche Buchung benötigen wir ein aktuelles, ausgefülltes Buchungsformular, mit folgenden Informationen:

- Thema und Zielgruppe der Veranstaltung
- Beginn der Veranstaltung, erste Mahlzeit

- Ende der Veranstaltung, letzte Mahlzeit
- Die maximale Gruppengröße sowie die Anzahl der Übernachtungsgäste

Zudem kann mitgeteilt werden, ob zusätzliche Gruppenräume zum Hauptseminarraum noch benötigt werden.

## **Buchungsfristen**

### **Welche Buchungsfristen gelten im Haus auf der Alb?**

Ab dem 1. Juli sind Buchungen für das übernächste Jahr möglich.

## **Codierungsanlage**

### **Wie gelangen Gäste ins Haus, wenn der Empfang nicht besetzt ist und die Haupteingangstür verschlossen ist?**

An der Haupteingangstür und an der Terrassentür zum Flur im Eingangsgeschoss befindet sich eine Codierungsanlage. Mit dem aktuellen Code, der bei der Anreise vom Empfang mitgeteilt wird, lässt sich die jeweilige Tür öffnen.

Wird mehrfach ein falscher Türcode eingegeben, sperrt die Tür für einige Minuten. Anschließend ist die Eingabe wieder möglich.

Von innen öffnet sich die Haupteingangstür durch Entriegelung des Schlosses mit dem Drehknopf nach links.

## **Denkmalschutz**

### **Steht das Haus auf der Alb unter Denkmalschutz?**

Das Haus auf der Alb ist das größte zusammenhängende architektonische Denkmal im Stil des „Neuen Bauens“ in Süddeutschland. Reparaturen und die Pflege des denkmalgeschützten Hauses sind entsprechend aufwendig und kostenintensiv. Daher bitten wir Sie, sich während Ihres Aufenthaltes sorgsam und gewissenhaft zu verhalten.

## **Freizeit**

### **Welche Freizeiteinrichtungen stehen den Gästen zur Verfügung?**

Im Haus:

- Präsenzbibliothek
- Aufenthaltsbereich im Gartengeschoss mit Getränke- und Snackautomaten
- Kegelbahn
- Tischkicker
- Tischtennis
- WLAN

Im Park:

- Volleyball-Feld
- Sitzmöglichkeiten auf der Terrasse und unter den Arkaden

In der Umgebung:

- Höhenfreibad (15 Min. Gehzeit entfernt)

- Albthermen - das Thermalbad im Kurggebiet
- Premiumwanderwege Grafensteige
- Die Gedenkstätten Grafeneck und Buttenhausen
- Bad Uracher Wasserfall
- Entdeckerwelt Bad Urach

## Fundsachen

### Was passiert wenn etwas vergessen wurde?

Fundsachen werden über mehrere Monate aufbewahrt. Bitte senden Sie uns eine E-Mail an [HausaufderAlb.Empfang@lpb.bwl.de](mailto:HausaufderAlb.Empfang@lpb.bwl.de) mit Details zum Gegenstand und dem Tag / Zeitraum des Verlusts. Fundsachen werden nur auf Nachfrage, Risiko und Kosten des Gastes nachgesandt. Die Kosten für die Sendung werden vom Empfänger getragen.

## Gästezimmer

### Wie viele Gästezimmer stehen im Haus zur Verfügung?

Im Haus stehen 50 Einzel- und fünf Zweibettzimmer zur Verfügung. Alle verfügen über Dusche, WC, Balkon und WLAN. Behindertenfreundlich sind sechs dieser Zimmer. Bettwäsche und Handtücher sind vorhanden. Ein Fön kann ausgeliehen werden.

## Getränke

### Wo erhalten die Gäste während des Aufenthalts Getränke?

Seminargetränke:

Im Foyer werden Seminargetränke bereitgestellt.  
(Mineralwasser und stilles Wasser).

Speisesaal:

Während den Mahlzeiten stehen Getränke zur Verfügung

Automaten:

Im Gartengeschoss stehen Automaten mit kalten und warmen Getränken sowie Snacks zur Verfügung.

Speisen und Getränke dürfen im Rahmen von Veranstaltungen im Tagungszentrum grundsätzlich nicht mitgebracht und / oder verzehrt werden.

Auf der Grundlage des Jugendschutzgesetzes und unseres Hausrechts gilt für Personen unter 16 Jahren ein generelles Alkoholverbot im gesamten Haus und auf unserem Gelände.

Begleitpersonen von Jugendgruppen sind verpflichtet, die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zu überwachen.

## Gruppenräume

### Wo und wie können Gruppenarbeiten stattfinden?

Für kleinere Gruppenarbeiten können weitere Räume zur Verfügung gestellt werden. Zur Rücksichtnahme gegenüber anderen Veranstaltungen sind Gruppenarbeiten außerhalb der Veranstaltungsräume nur bedingt möglich.

## Hausbesichtigungen

## **Ist es möglich das Haus auf der Alb zu besichtigen?**

Für Besichtigungen gibt es mehrere Möglichkeiten.

- Als Tagungsteilnehmende richten Sie Ihren Besichtigungswunsch an die Tagungsleitung oder den Empfang. In vielen Fällen gibt es dann im Verlauf der Tagung eine Möglichkeit zu einem geführten Rundgang.
- Für Gruppen, die außerhalb von Tagungen eine Führung durch das Haus wünschen, bieten wir auf Wunsch Führungen an. Bitte beachten Sie, dass sich bei der Terminwahl Einschränkungen ergeben können, da sich solche Führungen mit dem Tagungsbetrieb vereinbaren lassen müssen.

## **Internet**

### **Steht den Gästen kostenloses Internet zur Verfügung?**

Im gesamten Haus ist kostenloses WLAN eingerichtet, ein Passwort wird nicht benötigt.

## **Informationen und Veranstaltungen**

### **Wohin sollen Informationen zu Veranstaltungen geschickt werden?**

Sämtliche Informationen zu Veranstaltungen sollten grundsätzlich an die Mailadresse [HausaufderAlb.Belegung@lpb.bwl.de](mailto:HausaufderAlb.Belegung@lpb.bwl.de) geschickt werden.

## **Kurtaxe**

### **Wer muss Kurtaxe bezahlen?**

Grundsätzlich muss entsprechend der Kurtaxesatzung der Stadt Bad Urach für jede Übernachtung einer Person im Haus auf der Alb Kurtaxe bezahlt werden.

Die Kurtaxeabgabe wird vom Tagungszentrum an die externen Gruppen weiterberechnet.

Wird die Anlage „Nachweis für in der Gemeinde arbeitende Personen“ unterschrieben und dem Tagungszentrum ausgehändigt, muss für beruflichen Aufenthalt keine Kurtaxe bezahlt werden.

## **Mahlzeiten**

### **Zu welchen Uhrzeiten finden die Mahlzeiten statt?**

In der Regel finden unsere Mahlzeiten zu folgenden Zeiten statt:

8 Uhr	Frühstück
12 Uhr	Mittagessen
Zwischen 14 Uhr und 16 Uhr	Nachmittagskaffee/-tee mit Kuchen
18 Uhr	Abendessen

## **Monatsabfrage**

### **Welche Termine sind im Voraus zu beachten?**

Für die Monatsabfrage meldet sich das Belegungsmanagement zu Beginn des Vormonats per Mail und bittet um Informationen und Details für die entsprechende Veranstaltung.

Vor der Monatsabfrage ist der Raum- und Technikbedarf besonders mit Referierenden zu klären und weiterzuleiten, damit die Anforderungen eingeplant werden können.

Veränderungen bei den Zahlen der Teilnehmenden sollten unmittelbar mitgeteilt werden, damit die Ressourcenplanung angepasst werden kann.

Die Anwesenheit von Tagesgästen sollte auf der Teilnahmeliste entsprechend gekennzeichnet werden.

Zum Zeitpunkt der Monatsabfrage werden Informationen zu besonderen Programmbestandteilen (Exkursionen mit Abwesenheiten bei Mahlzeiten, öffentliche Seminareinheiten etc.) oder auch zu Voranreisen und Zusatzleistungen (Getränke, Vormittagskaffee etc.) benötigt.

Das Belegungsmanagement muss unmittelbar informiert werden, wenn im Programm zusätzlich zu den Seminarteilnehmenden die Öffentlichkeit eingeladen wird und hierzu Presse- und Öffentlichkeitsarbeit erfolgt.

## **Notfälle**

### **Wo ist die Erste-Hilfe-Ausrüstung untergebracht?**

Die Erste-Hilfe-Ausrüstung befindet sich im Wandschrank von Zimmer 110 im Erdgeschoss.  
Ein Defibrillator befindet sich im Windfang des Eingangsbereichs.

## **Preise**

### **Wie hoch sind die Preise für den Aufenthalt im Haus auf der Alb?**

**Preisliste Tagungszentrum Haus auf der Alb**  
 der Landeszentrale für politischen Bildung Baden-Württemberg (LpB)

<b>1</b>	<b>Tagungspauschale mit Übernachtung – ganztägig zzgl. Kurtaxe</b>	<b>140 € pro Person</b>
Inklusivleistungen:		
Frühstück		
Kaffeepause mit Brezeln bei Anreise am Vormittag		
Mittagessen		
Kaffeepause Nachmittag mit Kuchen		
Abendessen		
Tagungsraum inkl. Technik, Ausstattung		
Seminar Getränke		
<b>2</b>	<b>Tagungspauschale ohne Übernachtung – ganztägig</b>	<b>70 € pro Person</b>
Inklusivleistungen:		
Kaffeepause Vormittag mit Brezeln		
Mittagessen		
Kaffeepause Nachmittag mit Kuchen		
Tagungsraum inkl. Technik, Ausstattung		
Seminar Getränke		
<b>3</b>	<b>Tagungspauschale ohne Übernachtung – halbtägig</b>	<b>35 € pro Person</b>
Inklusivleistungen:		
Mittagessen oder		
Kaffeepause Nachmittag mit Kuchen und Abendessen		
Tagungsraum inkl. Technik		
Seminar Getränke		

Preisangaben inklusive MwSt. (brutto).  
Diese Preisliste ist so lange gültig, bis eine neue Liste in Kraft tritt.

Stand 08/2025



## Privatpersonen

### Kann das Haus auf der Alb auch von Privatpersonen gebucht werden?

Die Unterbringung von Einzelreisenden für touristische Zwecke ist nicht möglich.

## Publikationen

### Kann man im Haus auf der Alb auch Publikationen der LpB erhalten?

Ansichtsexemplare der verkaufspflichtigen Publikationen der Landeszentrale sind im Foyer ausgestellt und können am Empfang erworben werden. Eine große Anzahl kostenloser Publikationen der LpB befindet sich im Gartengeschoss zur Mitnahme.

## Seminarraumbestuhlung

Wie hoch ist die maximale Personenanzahl je nach Bestuhlungsart pro Seminarraum?

Maximale Personenanzahl pro Seminarraum	Größe (qm)	U-Bestuhlung mit Tischen (Standard)	Insetn	Parlamentarisch	Stuhlkreis	Stuhlreihen
Seminarraum 1 (S1)	82	25	35	30	25	35
Seminarraum 2 (S2)	90	35	50	50	40	60
Großraum (S1 + S2)	172	60	70	65	80	120
Seminarraum 3 (S3)	46	15				
Seminarraum 4 (S4)	49	15				

## Spätanreisen

**Sind Anreisen auch möglich wenn der Empfang nicht mehr besetzt ist?**

Sollten einzelne Teilnehmende bei Abwesenheit des Empfangs anreisen, besteht die Möglichkeit, den Türcode vorab mitzuteilen und den Zimmerschlüssel vor dem Empfangsbüro bereitzulegen bzw. diesen der Seminarleitung zu übergeben.

## Standards im Seminarablauf

**Wie sind die Standards im Seminarablauf?**

Jeder Gruppe teilt das Belegungsmanagement einen zur Gruppengröße passenden Seminarraum zu. Der Raum wird in U-Form bestuhlt, wenn keine abweichenden Anforderungen genannt werden.

Zwischen der ersten und der letzten angemeldeten Mahlzeit wird für alle angemeldeten Personen Vollverpflegung eingeplant (F, VK, ME, NK, AE). Abweichungen von diesen Standards sind nach Rücksprache möglich.

## Technikausstattung

**Welche Ausstattung ist in den Seminarräumen vorhanden?**

- Laptop
- Beamer bzw. Präsentationsmonitor
- Dokumentenkamera zur Präsentation von Folien, Ausdrucken oder Gegenständen
- DVD-/ CD-Wiedergabemöglichkeit
- Teilweise Mikrofone
- Whiteboard Tafeln
- Flip-Chart mit Papier
- Metaplan-Tafeln mit Papier

- Moderationskoffer

## **Teilnahmelisten**

### **Wann werden die Teilnahmelisten benötigt?**

Die Teilnahmelisten mit Vor- und Nachname der zu erwartenden Gäste werden vom Empfangsteam zum Check-in benötigt, daher bitten wir Sie uns diese zu senden, sobald diese komplett ist.

## **Voranreisen**

### **Sind Voranreisen zu einem Seminar möglich?**

Für Teilnehmende an Veranstaltungen sind Voranreisen zu den Seminaren grundsätzlich nicht möglich.

## **Wegbeschreibung**

### **Wie komme ich ins Haus auf der Alb?**

Informationen zur Anreise finden Sie auf unsere Homepage unter folgenden Link:

[„Haus auf der Alb“ Anfahrt mit dem Bus, der Bahn - Wie kommt man zum „Haus auf der Alb“?](#)

## **Zahlungsmittel**

### **Können Getränke, Publikationen o. ä. auch mit Karte bezahlt werden?**

Derzeit ist in unserem Haus nur Barzahlung möglich.

## **Zimmervergabe**

### **Wie erfolgt die Zimmervergabe?**

Die Zimmervergabe erfolgt durch die Mitarbeitenden des Empfangs. Auf Zimmerwünsche kann nur bedingt eingegangen werden.