



CHECK

LISTE

**BARRIEREFREIE VERANSTALTUNGEN
RICHTIG MACHEN**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Inklusion gelingt, wenn es glückt, möglichst ALLE Menschen mit einzubeziehen. Darum ist es mir wichtig, dass alle Menschen am gesellschaftlichen Leben teilhaben können. Es gibt jedoch eine Personengruppe die – zumindest teilweise – beim Zugang und/oder der Wahrnehmung kultureller Angebote Unterstützung benötigt: Menschen mit körperlicher oder geistiger Behinderung. Bei der Planung von Veranstaltungen stellt sich dann vielfach die Frage: “Was müssen wir tun, damit diese Personengruppe an der geplanten Veranstaltung teilnehmen kann?”

Diese Checkliste soll Ihnen eine Orientierung und Hilfestellung geben, wie Sie Veranstaltungsorte und Veranstaltungen barrierefrei gestalten können. Damit kommt die Stadt Bad Honnef einer Forderung nach, die Bestandteil der vom Stadtrat verabschiedeten Inklusionsplanung ist.

Ich wünsche mir, dass diese Broschüre einen kleinen Beitrag zum Verständnis für Menschen mit Behinderungen und damit zur Inklusion leisten kann.

Ihr



Otto Neuhoff
Bürgermeister der Stadt Bad Honnef



ALLGEMEINE HINWEISE

Bei Barrierefreiheit denken viele an den stufenlosen Zugang für Rollstuhlfahrer*innen zu einer Veranstaltung. Das ist auch richtig, aber nur ein Aspekt. Barrierefreiheit kann auch vielen Menschen ohne Behinderung von Nutzen sein wie zum Beispiel älteren Menschen, Eltern mit Kinderwagen, Kindern oder Menschen, die nur vorübergehend in ihrer Mobilität eingeschränkt sind. Die so genannte „Leichte Sprache“ hilft mit ihrer gut verständlichen Wortwahl und dem vielfachen Einsatz von Piktogrammen sowohl Menschen mit kognitiven Einschränkungen als auch denen, die schlecht bzw. gar nicht lesen können oder die deutsche Sprache nur wenig beherrschen.

Vollständige Barrierefreiheit wird es nie geben. Diese Checkliste soll Verantwortlichen und Planenden einen ersten Überblick geben, welche Möglichkeiten es gibt, Veranstaltungsorte und Veranstaltungen barrierefrei zu gestalten.

Menschen mit Behinderung informieren sich in der Regel bereits im Vorfeld einer Veranstaltung über die Begebenheiten vor Ort. Daher sollte das Thema Barrierefreiheit bereits in der Ankündigung eine Rolle spielen.

Keine Rollstuhlfahrerin und kein Rollstuhlfahrer möchte sich umsonst auf den Weg machen, um dann vor Ort zu erfahren, dass eine Teilnahme wegen unüberwindbarer Hindernisse nicht möglich ist. Und immer extra nachfragen ist ermüdend und vermittelt kein Willkommensgefühl.

MEDIEN ZUR INFORMATION

- In Faltblätter, Broschüren oder Presseartikel zu Veranstaltungen sollten Sie auf jeden Fall Hinweise für Menschen mit Behinderungen aufnehmen (Lage, Standort, Parkmöglichkeiten, Zugang, vorhandene Behindertentoiletten, besondere Serviceangebote wie das Abholen an der Eingangstüre).
- Sofern Ihr Veranstaltungsort einen Facebook-Auftritt hat, bietet es sich an, auch hier Informationen zur Barrierefreiheit einzustellen.
- Schicken Sie Informationsmaterial an Vereine oder Institutionen für Menschen mit Behinderungen, um auf eine bestimmte Ausstattung oder Angebote während der Veranstaltung aufmerksam zu machen.
- Nutzen Sie spezielle Internetplattformen von und für Menschen mit Behinderung.

PRÜFEN SIE IHRE INFORMATIONEN

- Ist Ihr eigener Internetauftritt barrierefrei?
Sind die Schriftgrößen einstellbar, gibt es eine Vorlesefunktion?
- Zwei-Sinne-Prinzip:
Sind die Informationen durch mindestens zwei Sinne (Sehen, Hören, Fühlen) erkennbar?
- KISS-Regel
Werden Informationen nach der Methode „Keep It Short and Simple“ („Drücke es einfach und verständlich aus“) angeboten?
- Werden im Vorfeld Informationen zur Barrierefreiheit für die gesamte Veranstaltung gegeben?

VERWENDEN SIE

- eine klare, gut lesbare, serifenfreie Schrift? (Arial, Verdana)
- zur besseren Lesbarkeit eine kontrastreiche Gestaltung?
(zum Beispiel schwarze Schrift auf weißem Grund)
- eine geeignete Schriftgröße - im Idealfall 14 Punkt?
- für Hervorhebungen Fettdruck?
- für wichtige Informationen eine gut verständliche Sprache und/oder Piktogramme?
- für wichtige Informationen die Brailleschrift?

ERREICHBARKEIT UND ANREISE ZUM VERANSTALTUNGSORT

- Ist der Veranstaltungsort mit ÖPNV barrierefrei erreichbar?
- Gibt es Wegbeschreibungen für eine barrierefreie An- und Abreise mit dem ÖPNV – eventuell mit Anfahrtsskizze?
- Gibt es eine gute Wegbeschreibung von der nächstgelegenen Haltestelle zu Ihrem Veranstaltungsort?
- Halten Sie vor Ort Informationen über barrierefreie Nutzung des ÖPNV vor?
- Sind Schwerbehindertenparkplätze vorhanden? Wenn ja, wie viele?
_____ Parkplätze
- Gestatten Sie die Mitnahme eines Assistenzhundes (Blindenhund, Hörhund)?

ZUGANG ZUM VERANSTALTUNGSORT

- Gibt es einen stufenlosen Zugang zum Veranstaltungsort?
- Ist der Veranstaltungsort zugänglich für
 - Rollstuhlfahrerinnen und Rollstuhlfahrer?
 - Menschen mit anderen mobilen Einschränkungen (zum Beispiel Rollator)?
- Falls nein, können Sie Ihren Gästen einen alternativen Zugang anbieten?
- Gibt es ein Leitliniensystem auf dem Untergrund oder in Greifhöhe für blinde oder sehbehinderte Menschen?
- Gibt es Orientierungshilfen für Menschen mit Lernschwierigkeiten? (zum Beispiel Symbolsprache, Piktogramme, farbliche Markierungen)
- Verzichten Sie auf Drehtüren?

AUSSTATTUNG DES VERANSTALTUNGSORTS

- Gibt es (frei wählbare) Rollstuhlplätze in der Veranstaltung?
- Gibt es eine (mobile) induktive Höranlage?
- Wenn es ein Podium gibt,
 - steht gegebenenfalls eine Rampe bereit?
 - steht ein höhenverstellbares Rednerpult bereit?
 - ist eine gute Sichtbarkeit der Vortragenden gewährleistet?
- Vermeiden Sie Engstellen?
Wichtig: Wegbreite mindestens 90 cm, auch bei Durchgängen und Zwischenräumen zwischen Tisch- und Stuhlgruppen
- Vermeiden Sie in die Wege ragende Gegenstände?
- Achten Sie auf eine kontrastreiche Gestaltung/Markierung nicht vermeidbarer Hindernisse? (zum Beispiel auf Glastüren, Drehtüren, Stoßkanten)
- Sind Kabel und Schläuche mit Matten oder Kabelbrücken abgedeckt?
- Liegt nur fest verlegter Teppichboden aus? (wegen möglicher Stolperfallen)
- Gibt es gut berollbare/begehbare Bodenbeläge?
(zum Beispiel Gummibeläge, Linoleum, Stein- oder Parkettboden)
- Werden nach Möglichkeit gut unterfahrbare Tische angeboten?
Wichtig: Unter den Tischen sollen sich keine Querstreben befinden, die untere Kante sollte 76 cm hoch sein.
- Sind die Bedienungselemente für Rollstuhlfahrerinnen und Rollstuhlfahrer und kleinwüchsige Menschen in erreichbarer Höhe angebracht?
- Sind die Türen/Bedienelemente mit wenig Kraftaufwand zu nutzen?
- Sind Handläufe vorhanden?

AUSSTATTUNG DES VERANSTALTUNGSORTS

- Gibt es taktil/akustisch erfassbare Informationen für Menschen mit Hör- oder Sehschwierigkeiten?
- Gibt es optische und akustische Alarmierung bei Notfällen wie Feueralarm?
- Ist diese auch in den Sanitärräumen vorhanden?
- Gibt es Toiletten für Menschen mit Behinderung?
Wichtig: einseitig mit Rollstuhl anfahrbare Toilette, Wendekreis für Rollstuhl mindestens 150 cm, vorhandene Stützklappgriffe
- Liegen die Toiletten in guter Erreichbarkeit vom Veranstaltungsraum?
- Halten Sie im Sanitärbereich Seife und Trockentücher im Griffbereich für Menschen mit unterschiedlicher Körpergröße/Sitzgröße vor?
- Gibt es im Toilettenbereich eine Notrufvorrichtung?
- Gibt es einen Aufzug, der von Rollstuhlfahrer*innen benutzt werden kann?
- Gibt es akustische Ansagen zu den Stockwerken?
- Gibt es eine blendfreie Beleuchtung der Aufzüge, akustische Ansagen, Leuchtschrift, einen visuellen Notruf?
- Gibt es Piktogramme, die auf Toiletten, Ausgänge, Veranstaltungsräume, Fahrstühle, Notausgänge und Notbeleuchtung hinweisen?
- Sind Fluchtwege vorhanden?
- Ist die Barrierefreiheit der Fluchtwege gewährleistet?
- Gibt es eine Anweisung, wie Rollstuhlfahrer*innen bei einem möglichen Brandfall evakuiert werden?

WÜNSCHENSWERTE SERVICELEISTUNGEN

- Halten Sie mobile (ausleihbare) Rampen vor, um bei Bedarf kleine Treppen/Schwellen zu überwinden.
- Bieten Sie leichte Stühle/Hocker zum Ausleihen an, falls nur wenige Sitzplätze vorhanden sind.
- Überlegen Sie, ob es Ruhezeiten mit Sitzmöglichkeiten gibt oder ob diese geschaffen werden können. (Wichtig für Menschen mit Gehbehinderung und ältere Menschen)
- Falls ein Verzicht auf Stehtische organisatorisch oder aus anderen Gründen nicht möglich ist, achten Sie bitte darauf, dass die Sitztische für Menschen im Rollstuhl nicht am Rande platziert sind, sondern mittendrin. Damit verschaffen Sie allen Gästen die Möglichkeit zur Kommunikation miteinander.
- Werden dem Publikum im Bedarfsfall auch Handmikrofone angeboten?
- Kann der Sprechenden Person bei Bedarf das Mikrofon während ihres/seines Redebeitrags gehalten werden?
- Oder gibt es eine Halterung für das Mikrofon?
- Gibt es an einer zentralen Stelle eine Infothek für Fragen während der Veranstaltung?
- Sind Ihr Servicepersonal an der Infothek und das Sicherheitspersonal darauf eingestellt, gegebenenfalls auf besondere Anforderungen von Menschen mit Behinderung einzugehen?

BEI BILDUNGSVERANSTALTUNGEN

- Werden Referentinnen und Referenten über Teilnehmende mit Behinderung informiert?
- Wird bei Ankündigung einer Veranstaltung im Anmeldebogen ein Hinweis gegeben?
(Zum Beispiel: „Wir bitten Sie, uns bei einer möglichen Behinderung oder körperlichen Einschränkung Ihren behinderungsspezifischen individuellen Bedarf frühzeitig mitzuteilen. Gerne unterstützen wir Sie.“)

GASTRONOMIE

- Sind Buffet oder die Essensausgabe so angeordnet, dass auch Menschen mit Rollstuhl oder kleinwüchsige Menschen an alle Speisen und Getränke gelangen können?
- Gibt es für Menschen im Rollstuhl im Gastronomiebereich gut anfahrbare und unterfahrbare Tische?
- Damit Menschen mit und ohne Rollstuhl auf gleicher Augenhöhe kommunizieren und essen können, verwenden Sie nach Möglichkeit wenig Stehtische.
- Gibt es die Speise- und Getränkekarte in Brailleschrift für blinde Menschen und in Großdruck für Menschen mit Seheinschränkungen?
- Gibt es eine bebilderte Speise- und Getränkekarte für Menschen, die (unsere Sprache) nicht lesen können?
- Gibt es für Menschen mit Greif- und oder Schluckschwierigkeiten Trinkhalme, bestenfalls mit Knick?
- Für Menschen mit Sehbehinderung: Wünschenswert ist ein hoher Kontrast von Tischdecke zu Geschirr.
- Gibt es genügend Servicepersonal, das gegebenenfalls beim Transport der Speisen und Getränke helfen kann?