

# Handreichung und Checkliste für barrierefreie Veranstaltungen



**BKB**  
Bundeskompetenzzentrum  
Barrierefreiheit

**K Produktion**

## Inhaltsverzeichnis

Verführung zum Lesen.....	4
Grundlagenwissen mit Entwicklungspotential.....	4
Barrierefrei = rollstuhlgänglich?.....	4
Ausschluss von Menschen vermeiden.....	4
Sensibilisierung und Wahrnehmung.....	5
Frühzeitige Planung = Einfacher und wirtschaftlicher.....	5
Gesetze zur barrierefreien Veranstaltungsplanung und -durchführung.....	5
Definition zur Barrierefreiheit.....	7
Zielvereinbarungen.....	7
Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner.....	8
Abstimmung der Checkliste mit Behindertenverbänden.....	8
So arbeiten Sie mit der Handreichung und Checkliste.....	9
Aufbau der Handreichung.....	9
2-Teilung der Fragebereiche: Pflicht oder Kür?.....	9
Was für eine Veranstaltung planen Sie?.....	9
Keine Angst vor Fehlern!.....	11
Informationen zur Veranstaltung.....	12
Barrierefreie Informationen im Internet.....	12
Informationsmaterialien barrierefrei.....	14
Informationen zur Barrierefreiheit.....	16
An- und Abreise.....	18
Übersichtsplan.....	20
Wenn eine Anmeldung erforderlich ist .....	21
Der Veranstaltungsort.....	23
Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und Normen.....	24
Zuwege und Eingangsbereich.....	25
Bei einem Zugang über Rampe.....	26
Türen und Durchgänge.....	27

Bei einem Zugang über Aufzug.....	28
Treppen und Handläufe.....	29
Sanitäre Anlagen - Flexibilität ist die beste Lösung.....	32
Außengelände.....	37
Ausstattung, Technik und Dienstleistungen.....	38
Leitsysteme.....	42
Licht und Beleuchtung.....	43
Eine gute Vortragssprache ist, wenn.....	43
Schriftliche Materialien.....	45
Höranlagen.....	48
Gebärdensprache und Schriftmittlung.....	49
Exkurs: Behinderung als gesellschaftliche Konstruktion.....	51
Veranstaltungsbesuch und Autismus.....	51
Live-Stream und Chat.....	52
Reservierung und Eintrittskarten.....	54
Verpflegung und Catering.....	57
Unterstützung durch Service-Personal.....	57
Aufbau und Anordnung.....	58
Zutaten und Inhaltsstoffe.....	60
„Guten Appetit“ - Zubehör, Hilfsmittel und Service.....	61
Leichte Sprache.....	63
Regeln für Leichte Sprache.....	64
Weitere Leichte-Sprache-Regeln – in Standardsprache.....	68
Begriffserklärungen.....	70
Quellen.....	77
Mitgliedsverbände des BKB e. V.....	80
Impressum.....	84

# Verführung zum Lesen

## Für wen ist diese Handreichung?

Mit dieser Handreichung und Checkliste sollen Verantwortliche und Planende im Veranstaltungsbereich ein Instrument erhalten, um Veranstaltungen barrierefrei planen und anbieten zu können. Die Handreichung richtet sich sowohl an die professionelle Veranstaltungsagentur als auch an den ambitionierten Laien.

Neben dem Versuch, einen Überblick zum derzeitigen Stand zur Herstellung von Barrierefreiheit bei Veranstaltungen zu geben, fließen in diese Handreichung viele Jahre Erfahrung mit der barrierefreien Veranstaltungsplanung und -durchführung ein.

## Grundlagenwissen mit Entwicklungspotential

Dennoch kann diese Handreichung keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben und auf eine Vertiefung in allen Bereichen müssen wir verzichten. Abschließende Vollständigkeit kann es unserer Meinung nach auch nicht geben, weil der Barrierefreiheit keine Grenzen gesetzt sind und immer wieder neue individuelle Lösungen entdeckt werden können und sich der Stand des technisch Möglichen immer weiterentwickelt. Wir gehen außerdem davon aus, dass im Zuge der gesellschaftlichen Entwicklung weitere Barrieren sichtbar werden, die es zu beseitigen gilt. Mit den vorliegenden Checklisten bieten wir Ihnen ein Grundlagenwissen, das Sie nach Belieben ergänzen können.

## Barrierefrei = rollstuhlgänglich?

Bei Barrierefreiheit denken viele an die Zugänglichkeit einer Veranstaltung für Rollstuhlfahrerinnen und Rollstuhlfahrer. Und das ist auch nicht falsch. Aber es ist nur ein Bereich, der bei der Herstellung von Barrierefreiheit berücksichtigt werden muss.

## Ausschluss von Menschen vermeiden

Wenn ich eine Veranstaltung mit dem Rollstuhl nutzen kann, kann die gleiche Veranstaltung für gehörlose Menschen nicht zugänglich sein, weil keine **Gebärdensprache** und **Schriftmittlung** eingeplant wurde. In diesem Fall würden hörbehinderte Menschen von der Veranstaltung ausgeschlossen.

Daran erkennt man: Bei der Umsetzung von Barrierefreiheit spielt der konkrete Bedarf an Barrierefreiheit eine Rolle. Die Art der Behinderung als Kategorie kann dabei erste Anhaltspunkte liefern. Letztlich ist aber immer der individuelle Bedarf Ausschlag gebend, welchen es zu ermitteln gilt.

Ein weiteres Beispiel: Je nachdem, wie ich als gehörloser Mensch sozialisiert bin, bevorzuge ich beispielsweise Gebärdensprache oder Schriftmittlung und benötige das entsprechende Angebot - dazu später mehr.

Außerdem ist kein „Ranking“ möglich im Sinne von: Zuerst denken wir an Rollstuhlfahrer, dann an blinde und gehörlose Menschen und danach an **Menschen mit Lernschwierigkeiten**. Jedes Nichtberücksichtigen eines Bedarfs, zum Beispiel von **Leichter Sprache** für Menschen mit Lernschwierigkeiten, führt zum Ausschluss von Menschen. Das schließt jedoch nicht aus, bei Veranstaltungen, die eine bestimmte Zielgruppe ansprechen, beispielsweise kleinwüchsige Menschen, besondere Anforderungen an die Barrierefreiheit in den Vordergrund zu stellen.

## **Sensibilisierung und Wahrnehmung**

Im Gespräch stellen wir immer wieder fest, dass die Sensibilisierung des Bewusstseins und das Üben des Wahrnehmens das A und O für die Herstellung von Barrierefreiheit sind. Im Grunde nicht überraschend: Denn vor der Veränderung steht immer die Wahrnehmung.

Nutzen Sie doch einmal Instrumente wie **Simulationsbrillen, Simulations-Altersanzug**, Langstock oder **Rolliparcours** – neue Erfahrungen und - ja, auch Spaß - sind garantiert.

## **Frühzeitige Planung = Einfacher und wirtschaftlicher**

Je früher die Barrierefreiheit bei der Planung berücksichtigt wird, desto einfacher und wirtschaftlicher ist die Umsetzung. Konsequenterweise muss die Barrierefreiheit daher bereits Gegenstand der Ausbildung, beispielsweise im Eventmanagement werden, um nicht immer erst im Nachhinein gegensteuern zu müssen.

## **Gesetze zur barrierefreien Veranstaltungsplanung und -durchführung**

Zum jetzigen Zeitpunkt gibt es für den Bereich der Herstellung von Barrierefreiheit bei der Veranstaltungsplanung und -durchführung kein explizites Gesetz oder eine zusammenfassende Normen-Sammlung. Lediglich für Teilbereiche, die bei einigen Veranstaltungen von Bedeutung sind, treffen einzelne Gesetze und Bestimmungen eine Aussage. Zum Beispiel regelt die Bauordnung die Barrierefreiheit für den Neubau öffentlich zugänglicher Gebäude - und somit mittelbar auch für dort stattfindende Veranstaltungen.

Die Palette möglicher Events und (Outdoor-) Veranstaltungen übersteigt diesen Rahmen jedoch um ein Weites, sodass auch für diese gestalteten Lebensbereiche Regelungen zur Barrierefreiheit nach § 4 BGG (Behindertengleichstellungsgesetz) und Artikel 9 BRK (Behindertenrechtskonvention) gefragt sind.

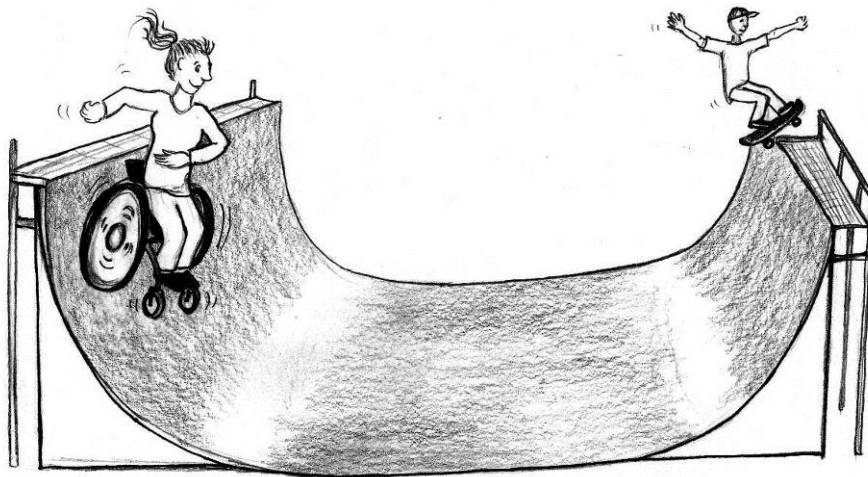
Von Interessenverbänden und vereinzelt auf Länderebene wird dieses Feld schon seit einiger Zeit thematisiert und bearbeitet.



Mit dieser Handreichung sollen weiteres Wissen sowie Beratungs- und Durchführungserfahrungen zusammengeführt und zugänglich gemacht werden. Das Grundgesetz (GG), das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), das Behindertengleichstellungsgesetz (BGG) sowie das Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderung (BRK) bieten den übergeordneten Rahmen, der Vorgaben macht, Diskriminierung verbietet und Instrumente bereitstellt, um Barrierefreiheit herzustellen.



## Definition zur Barrierefreiheit



Die Definition von Barrierefreiheit aus dem Behindertengleichstellungsgesetz sei an dieser Stelle einmal vorgestellt:

„Barrierefrei sind bauliche und sonstige Anlagen, Verkehrsmittel, technische Gebrauchsgegenstände, Systeme der Informationsverarbeitung, akustische und visuelle Informationsquellen und Kommunikationseinrichtungen sowie andere gestaltete Lebensbereiche, wenn sie für behinderte Menschen in der allgemein üblichen Weise, ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar sind“ (§ 4).

## Zielvereinbarungen

Die Zielvereinbarung nach § 5 BGG – geschlossen zwischen Behindertenverbänden und Unternehmen oder Unternehmensverbänden - ist das Instrument, mit dem das BGG für zahlreiche Wirtschaftsbereiche Anwendung finden und Barrierefreiheit herstellen soll.. Die Handreichung kann Grundlage sein, gemeinsam mit Beteiligten aus der Veranstaltungsbranche Zielvereinbarungen zur Herstellung von Barrierefreiheit für Veranstaltungen vorzubereiten und abzuschließen.

## **Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner**

In einem ersten Schritt haben wir mit verschiedenen Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern zusammengearbeitet, die im Bereich der Veranstaltungsplanung und -durchführung tätig sind.

- Institut für Menschenrechte e. V. - Berlin
- Internationales Design Zentrum Berlin e. V. - Berlin
- Kampnagel Internationale Kulturfabrik GmbH - Hamburg
- Karsten Jahnke Konzertdirektion GmbH – Hamburg

Für ihre Mitwirkung und Offenheit bedanken wir uns. Ihre vielfältigen Erfahrungen und Hinweise sind ebenfalls in diese Handreichung eingeflossen.

## **Abstimmung der Checkliste mit Behindertenverbänden**

In einem zweiten Schritt haben wir die vorliegende Handreichung im Rahmen eines Fachtages mit verschiedenen Behindertenverbänden diskutiert und abgestimmt. Hierfür bedanken wir uns herzlich bei allen Verbänden, die der Einladung des BKB Bundeskompetenzzentrum Barrierefreiheit e. V. gefolgt sind. Die Checkliste hat von den konstruktiven Beiträgen profitiert und an Substanz gewonnen. Gemeinsam können wir nun die vorliegende Veröffentlichung nutzen, um die barrierefreie Gestaltung von Veranstaltungen weiter voranzutreiben.

Unser besonderer Dank gilt dem BKB Bundeskompetenzzentrum Barrierefreiheit e. V. in Berlin sowie dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS), das dieses Projekt ermöglicht hat. Vielen Dank außerdem an die Interessenvertretung Selbstbestimmt Leben in Deutschland e. V. – ISL, die an der Entstehung der „Ursprungs-Checkliste“ 2011 beteiligt war.

Werte Leserin und werter Leser, Ihnen wünschen wir viel Erfolg und Freude bei der Nutzung dieser Handreichung und Checkliste.

Silke Hüttel, Anja Teufel und Christian Judith

K Produktion



## So arbeiten Sie mit der Handreichung und Checkliste

Die folgenden Hinweise sollen Sie dabei unterstützen, mit der Checkliste so zu arbeiten, wie es für Ihre Veranstaltung sinnvoll ist.

### Aufbau der Handreichung

- **Einleitende Texte** zum jeweiligen Thema
- **Checkliste mit Fragen**, die zum Teil erläutert werden (grau)
- **Infokästen** mit Hintergrundinformationen und weiterführenden Quellen
- **Kurz-Check** auf herausnehmbarem Mittelblatt

### 2-Teilung der Fragebereiche: Pflicht oder Kür?

Wie wichtig sind die einzelnen Aspekte der Barrierefreiheit? Um Ihnen diese Einordnung zu erleichtern, haben wir die Fragen in zwei Bereiche getrennt.

#### ■ **M = Mindestanforderung Barrierefreiheit**

Das **M** kennzeichnet **Mindestanforderungen** an die barrierefreie Veranstaltungsgestaltung, steht also für die **Pflicht**. Bei den Fragen in diesem Bereich handelt es sich um unbedingt Notwendiges für die Teilhabe bei Ihrer Veranstaltung im Sinne von: **teilnehmen, verstehen und kommunizieren**

#### ■ **Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

In diesem Bereich finden Sie Aspekte der Barrierefreiheit, die Ihren Gästen das Leben erheblich erleichtern wird, aber deren Verzicht die Teilhabe nicht generell ausschließt, sprich: die **Kür**.

### Was für eine Veranstaltung planen Sie?

- Veranstaltung mit oder ohne Anmeldung
- (Öffentliche) Großveranstaltung
- Spezielle Zielgruppen-Veranstaltung
- Outdoor- oder Indoor-Veranstaltung

Behalten Sie die Art Ihrer Veranstaltung beim Lesen der Checkliste vor Ihrem geistigen Auge.

Denn: Wir haben auf eine Einteilung im Vorfeld verzichtet, um ungewollte Ausschlüsse zu vermeiden. Sie werden deshalb auch Fragen finden, die für Ihren Veranstaltungstyp nicht relevant sind.

## **Beispiele**

- Bei Veranstaltungen mit Anmeldung, wie beispielsweise bei Kongressen und Tagungen, zu denen sich kein gehörloser Mensch anmeldet, braucht man keine Gebärdensprach-Dolmetscher.
- Bei Großveranstaltungen, die sich an die gesamte Bevölkerung richten, wie beispielsweise der Hafengeburtstag in Hamburg oder das Oktoberfest in München, werden keine Anmeldebögen verschickt – hier ist an Alle(s) zu denken!

## **Begriffserklärungen**

Alle **Begriffe**, die im Text **grün hervorgehoben** sind, werden am Ende der Handreichung unter „Begriffserklärungen“ noch einmal erläutert.

## **Barrierefreiheit – für wen?**

- Gehörlose und schwerhörige Menschen
- Blinde und sehbehinderte Menschen
- Menschen mit Mobilitätseinschränkungen, z. B. mit Rollstuhl oder Gehbehinderung
- Menschen mit kognitiven Einschränkungen (sog. geistiger Behinderung)
- Menschen mit psychischen Erkrankungen
- Menschen mit chronischen oder seltenen Erkrankungen
- Menschen mit Autismus
- Ältere Menschen
- Kinder und Eltern mit Kinderwagen
- und und und...

## Eine barrierefrei gestaltete Umwelt ist

- für 10 % der Bürgerinnen und Bürger zwingend erforderlich,
- für 30 bis 40 % der Bürgerinnen und Bürger notwendig,
- für 100 % der Bürgerinnen und Bürger komfortabel!

Barrierefreiheit und **Universal Design** sind für alle komfortabel!

## Keine Angst vor Fehlern!

Wenn Sie die Barrierefreiheit bei Ihrer Veranstaltung erstmals planen oder erweitern, so kann es natürlich passieren, dass etwas misslingt oder etwas Wichtiges vergessen wird. Das ist völlig normal. Sie sind aber trotzdem auf dem richtigen Weg, denn Sie möchten Barrierefreiheit schaffen, und Schritt für Schritt und Bild für Bild werden Sie die Möglichkeiten von Menschen mit Behinderung zur Teilhabe erweitern. Lassen Sie sich davon leiten! **Das „Sich-auf-den-Weg-machen“ zählt...**



## Informationen zur Veranstaltung

Wie welche Informationen wem gegeben werden, spielt im gesamten Veranstaltungsverlauf eine Rolle. Doch besonders im Vorfeld einer Veranstaltung werden zahlreiche Informationen benötigt, sowohl von Seiten der Teilnehmenden als auch von Seiten des Veranstalters. Welche Informationen zur Barrierefreiheit benötigen Besucherinnen und Besucher? Welche Informationen benötigen Veranstalter, um Ihren Event barrierefrei planen und durchführen zu können? Und wie gestalte ich jede dieser Informationen selbst barrierefrei?

Hätten Sie gedacht, dass sich viele Menschen mit Behinderungen bereits im Vorfeld gegen Ihre Veranstaltung entscheiden, weil sie wichtige Informationen für ihre Zielgruppe vermissen? Kein Rollstuhlfahrer möchte sich umsonst auf den Weg machen, um sich dann einer Treppe gegenüber zu sehen oder keine Toilette nutzen zu können. Und immer extra nachfragen ist ermüdend und vermittelt kein Willkommensgefühl.

## Barrierefreie Informationen im Internet

Viele Veranstaltungen und Informationen werden heute im Internet veröffentlicht. Es ist wichtig, dass möglichst alle Menschen das Internet nutzen können, um sich zu informieren und in Kontakt zu treten. Doch können sehbehinderte und blinde, gehörlose und hörbehinderte Menschen sowie Menschen mit Lernschwierigkeiten, chronischen Erkrankungen, ältere Menschen und viele mehr das Internet und Ihre Veranstaltungsinformationen finden und nutzen?

Barrierefrei sind Internetseiten, wenn sie von allen Menschen mit und ohne Behinderungen genutzt werden können. Barrierefreiheit meint aber auch die gute Zugänglichkeit - unabhängig vom gewählten Betriebssystem und verwendeter Software oder dem bevorzugten Endgerät, beispielsweise dem Mobiltelefon.

Für blinde und sehbehinderte Menschen müssen die Seiten so programmiert und gestaltet sein, dass neben einer größer wählbaren Schrift auch die Möglichkeit besteht, dass die Inhalte von einem sogenannten Screenreader (Software) vorgelesen werden können. Die Wiedergabe der Texte und Bedienelemente erfolgt über eine Soundkarte oder tastbar über eine **Braillezeile** (Hilfsmittel Hardware). Menschen mit Bewegungseinschränkungen benötigen die Möglichkeit der Navigation auch über ihre Tastatur.

Menschen mit Lernschwierigkeiten benötigen eine Übersetzung der Inhalte in **Leichte Sprache**. Da die erste Sprache vieler gehörloser Menschen die Gebärdensprache ist, benötigen sie die Darstellung von Inhalten in Gebärdensprache, da das Verständnis der Schriftsprache erschwert sein kann. Die Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung (BITV) ist die rechtliche Grundlage für alle Internetseiten des Bundes, deren Behörden Informationen im Internet barrierefrei anbieten müssen. Sie setzt aber den Standard der Barrierefreiheit auch für alle anderen Internetangebote in Deutschland. Ergänzend können die Richtlinien des internationalen Standardisierungskonsortiums W3C, die Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0, herangezogen werden.

Java, Plug-Ins, Flash-Objekte, Content-Management-Systeme (CMS) – das sind nur einige Stichworte aus der Computerwelt, die die Barrierefreiheit negativ beeinflussen, doch hier nicht weiter erläutert werden können.

Sie wollen mehr darüber erfahren? Mehr Informationen zum barrierefreien Kommunikationsdesign sowie der konkreten Anwendung der Richtlinien finden Sie zum Beispiel unter:

- BIK – barrierefrei informieren und kommunizieren  
<http://www.bik-online.info>
- Einfach für Alle – Initiative der Aktion Mensch für ein barrierefreies Internet  
<http://www.einfach-fuer-alle.de>
- Technische Jugendfreizeit- und Bildungsgesellschaft (tjfbg) gGmbH  
<http://www.barrierefrei-kommunizieren.de>
- Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0 – Deutsche Übersetzung  
<http://www.w3.org/Translations/WCAG20-de>

**M** Ist Ihre Internetseite barrierefrei, das heißt entspricht sie der BITV bzw. ergänzend dem W3C-Standard WCAG 2.0?

**Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Ist das Buchen und Stornieren im Internet auch für blinde und sehbehinderte Menschen problemlos möglich?

Können Rollstuhlplätze über das Internet gebucht werden und sind sie z. B. im Saalplan erkennbar?

## Informationsmaterialien barrierefrei

**M** Ist die Schriftgröße in Ankündigungen (z. B. Flyer, Anzeigen) gut lesbar?

Schriftgröße für Flyer z. B. mindestens 0,35 bis 0,7 cm

Übersichtlich und wenig Text – davon profitieren alle!

**M** Ist der Kontrast zwischen Schrift und Hintergrund ausreichend?

Text und Hintergrund sollten sich durch Farbe und Helligkeit klar voneinander unterscheiden. Und: Gegenüber Hochglanzpapier ist mattes Papier ist blendfrei.

**Gut sind:**            Schwarz auf Weiß            **Schwarz auf Gelb**  
                          Blau auf Weiß                **Weiß auf Blau**  
                          **Blau auf Gelb**

**M** Verwenden Sie eine nicht schräge Schriftart ohne Serifen mit einem Zeilenabstand von mindestens 1,2?

Geeignet sind zum Beispiel die Schriftarten **Tahoma** und **Verdana**.

**M** Werden alle wichtigen Informationen auch in Leichter Sprache gegeben?

Siehe Extra-Info zur Leichten Sprache am Ende der Handreichung. Sinnvoll ist es, die Information im Internet auch als Audio- und Videobeitrag einzustellen.

**M** Werden mehrere Kontaktmöglichkeiten für unterschiedliche Kommunikationswege angegeben?

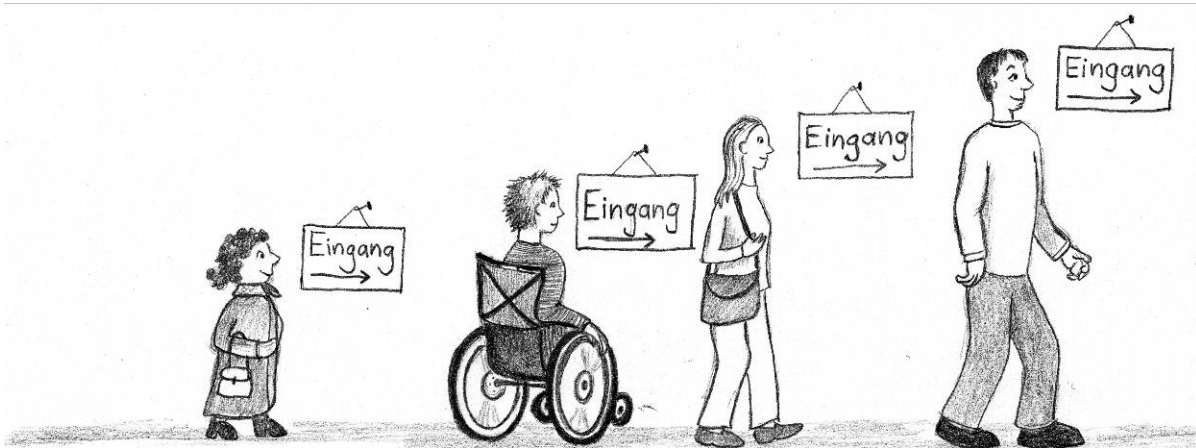
Telefon, E-Mail, Fax, Post, ferner: Kontaktformular im Internet, SMS

**M** Gibt es Hinweisschilder in großer Schrift, die auch aus der Entfernung gut lesbar sind?

Pro Meter sollte die Zeichenhöhe der Schrift um 2 cm zunehmen.

**M** Gibt es Bilder bzw. **Piktogramme** als Hinweisschilder?

**M** Werden Hinweisschilder in der mittleren Ablesehöhe von 130 cm oder in zwei Ablesehöhen angebracht?



**M** Sind Infoständer und Aufsteller für alle ohne Schwellen und Stufen sowie auf Greifhöhe erreichbar?

**M** Gibt es leicht auffindbare Info-Punkte auf dem Veranstaltungsgelände bzw. im Gebäude?

**M** Werden die Informationen bei der Anreise im Eingangsbereich bereitgehalten?

**Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Gibt es wichtige Informationen auch in Großdruck, das heißt in der Schriftgröße 15 bis 19 Punkt?

Werden wichtige Information in **Braille** (Blindenschrift) oder hörbar als Audio-Version, z. B. als CD oder mp3-Datei angeboten?

Wenn Informationen auch als Datei angeboten werden: Gibt es eine **barrierefreie PDF** oder **rtf-Datei**?

Werden wichtige Informationen im Internet auch als **Gebärdensprach-Video** gegeben?

Wird zu Beginn der Veranstaltung für Interessierte ein **Audioguide** bereitgehalten?



## Informationen zur Barrierefreiheit

**M** Können sich Interessierte über die Barrierefreiheit vorab ohne Mehraufwand informieren?

Wenn Ihre Internetseiten barrierefrei gestaltet sind, dann ist das Internet ein günstiges Medium zur Vermittlung der geplanten Barrierefreiheit auf Ihrer Veranstaltung.

**M** Enthalten Informationen wie Flyer, Plakate, Zeitungsanzeigen einen Hinweis auf die Barrierefreiheit bzw. deren Fehlen?

**M** Gibt es Informationen zum Gebäude hinsichtlich des Vorhandenseins oder Fehlens rollstuhlgerechter Zugänge und sanitärer Anlagen?

**M** Wird die Möglichkeit geboten, einen individuellen Bedarf anzugeben?   
Teilnehmende können so ihren individuellen Bedarf benennen, z. B. hinsichtlich Unterstützung, Verpflegung oder Zubehör.

### Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!

Gibt es Informationen für sehbehinderte und blinde Menschen, z. B. zu Materialien in Großdruck und Brailleschrift?

Gibt es Informationen für gehörlose und schwerhörige Menschen, zum Beispiel zu **Höranlagen**, Gebärdensprache und Schriftmittlung?

Gibt es Informationen für Menschen mit Lernschwierigkeiten, zum Beispiel zu Materialien in Leichter Sprache?

Gibt es Informationen für Menschen mit psychischen Erkrankungen, zum Beispiel zu Ruhebereichen und -räumen?

Gibt es Informationen für Autistinnen und Autisten, z. B. Angebot eines Live-Stream?

Gibt es Informationen für Menschen mit Allergien, z. B. zu Verpflegung und Zutaten?

Gibt es weitere Hinweise zu Unterstützungsmöglichkeiten für Menschen mit chronischen und seltenen Erkrankungen?

## **Welche chronischen und seltenen Erkrankungen gibt es?**

Infos zu chronischen und seltenen Erkrankungen erhalten Sie bei Achse e. V.

Allianz Chronischer Seltener Erkrankungen (ACHSE) e. V.

c/o DRK-Kliniken Westend, Spandauer Damm 130, 14050 Berlin

Tel.: 0 30 – 3 30 07 08 - 0

Fax: 01 80 – 5 89 89 04

E-Mail: [info@achse-online.de](mailto:info@achse-online.de)

Internet: [www.achse-online.de](http://www.achse-online.de)

Wenden Sie sich bei weiteren Fragen an die jeweiligen Experten in eigener Sache.

### **Beispiele:**

#### **Mukoviszidose – „No handshake“**

Es handelt sich um eine erbliche Stoffwechselerkrankung, die dazu führt, dass Körpersekrete vor allem in Lunge und Bauchspeicheldrüse verdickt hergestellt werden und in der Folge Organe ihre Funktionsfähigkeit nach und nach verlieren. Zäher Schleim in der Lunge macht das Atmen so immer schwerer, bis schließlich die Kraft dazu fehlt. Der Anstecker „No handshake“ soll auf den Verzicht des Händegebens aufmerksam machen. Für an Mukoviszidose Erkrankte kann eine Infektion, die durch Körperkontakt übertragen wird, z. B. eine Erkältung, gefährliche Folgen haben. Der Anstecker sensibilisiert für diesen Zusammenhang.

Entsprechend ist hier eine sorgfältige und häufigere Säuberung der sanitären Anlagen von besonderer Bedeutung.

#### **Usher-Syndrom und Taubblindheit**

Diese Erkrankung ist genetisch bedingt und eine Hörsehbehinderung. Generell gilt: Treffen Gehörlosigkeit und Blindheit zusammen, so addieren sie sich nicht einfach, vielmehr ergeben sich aus der Kombination beider **Sinnesbehinderungen** vielfältige Einschränkungen in der Wahrnehmung, Mobilität, Orientierung und Kommunikation. Die Erkrankung kann zur Taubblindheit führen. Kann die Lautsprache erlernt und beherrscht werden, so lässt sich mit Hilfe eines Hand-Zeichen-Systems kommunizieren, das in die Hand geschrieben wird: Lormen.

Weitere Informationen über:

Deutsches Taubblindenwerk gGmbH

Albert-Schweitzer-Hof 27, 30559 Hannover

Tel.: 05 11 - 51 00 8-0

Fax: 05 11 - 51 00 8-57

## An- und Abreise

**M** Ist der Veranstaltungsort mit dem Öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) barrierefrei zu erreichen?

Dazu zählen z. B. Einstiegshilfen (Hublifte) an Bahnhöfen, ebenerdige Übergänge ohne große Abstände zwischen Bahnsteigkante und Fahrzeug beim Einstieg in S- und U-Bahnen, Niederflrbusse und -bahnen für Menschen mit Mobilitätseinschränkungen sowie **taktile Leitstreifen** für blinde Menschen an Haltestellen.

**M** Gibt es Wegbeschreibungen für eine barrierefreie An- und Abreise mit dem ÖPNV – mit Anfahrtsskizze?

**M** Gibt es Wegbeschreibungen für die Anreise mit dem Auto – mit Navigationsangabe?

**M** Gibt es Parkplätze und sind diese gut ausgeschildert?

### Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!

Wird ein rollstuhlgerechter Shuttle-Service zum Veranstaltungsort angeboten?

Wird eine Wegbegleitung für Hin- und Rückweg - z. B. zur Haltestelle oder zum Bahnhof - angeboten?

Sind in Ihrer Stadt Informationen für Menschen mit Behinderung zum ÖPNV und zu barrierefreien Parkplätzen erhältlich?

Neben allgemeinen Informationen zur Barrierefreiheit gibt es möglicherweise eine Telefonnummer oder Internetseite zum Betriebszustand der Aufzüge für S- und U-Bahnen. Defekte Aufzüge können dazu führen, dass der ÖPNV von einigen nicht mehr genutzt werden kann.

Gibt es (genügend) Parkplätze für Menschen mit Behinderungen?   
Richtwert: 3 % der Parkplätze – mindestens ein Parkplatz

Ist der Pkw-Parkplatz für Rollstuhlfahrerinnen und Rollstuhlfahrer 3,5 m breit, 5 m lang und 2,5 m hoch und für Kleinbusse mindestens 7,5 m lang?

- Richten Sie (zusätzliche) Parkplätze für den Zeitraum der Veranstaltung ein?  
Möglich sind ein entsprechender Antrag bei den Behörden und die Aufstellung zeitlich begrenzter Parkbereiche (kostenpflichtig).
- Sind in Ihrer Stadt Informationen für Menschen mit Behinderung zu Übernachtungsmöglichkeiten erhältlich?
- Halten Sie eine Hotelliste mit barrierefreien, insbesondere rollstuhlgerechten Hotels für Ihre Veranstaltung bereit?  
Einige Hotels stellen auf Nachfrage detaillierte Informationen zur Barrierefreiheit und zu Maßen und Zubehör - z. B. Duschstühlen - bereit.
- Werden barrierefreie Hotelzimmer im Vorfeld für die Veranstaltung reserviert?
- Halten Sie eine Liste mit **Fahrdiensten** und Taxiunternehmen bereit, die auch für Rollstuhlnutzer – auch mit Elektrorollstuhl – geeignet sind?
- Halten Sie eine Liste mit flexiblen Pflegediensten für Ihre Stadt bereit?
- Halten Sie eine Notfall-Telefonnummer für Sanitätshäuser in Ihrer Region bereit?  
Zum Beispiel kann ein defektes Rollstuhlrاد oder ein zerbrochener Langstock für blinde Menschen schnell zu erheblichen Einschränkungen oder sogar zum Scheitern eines Vorhabens für die betreffende Person führen.
- Ist die Kontaktaufnahme auf mehrere Arten möglich?  
Mindestens per Telefon, E-Mail, Fax und besser noch zusätzlich per Post und SMS
- Gibt es während der Veranstaltung eine Telefonnummer (mobil) für den Notfall?
- Werden nach der Veranstaltung Informationen barrierefrei bereitgestellt und wird darauf während der Veranstaltung verwiesen?  
Zum Beispiel im Internet oder per Post: Dokumentationen zum Herunterladen im Internet, Bilder, CD/ DVD usw.

Informationen zu den genannten Bereichen sollten Sie bei öffentlichen Großveranstaltungen im Vorfeld oder mit der Anmeldebestätigung geben sowie während der Veranstaltung leicht auffindbar bereithalten. Denken Sie daran, auch über kurzfristige Veränderungen zu informieren, die sich vor oder bei der Veranstaltung ergeben können.

Informationen zu den relevanten Bereichen erhalten Sie beispielsweise bei den Organisationen der Behindertenselbsthilfe sowie den entsprechenden Behörden oder Unternehmen Ihrer Region.

## Übersichtsplan

Bei großen Veranstaltungen sollte es an verschiedenen Stellen große Übersichtspläne mit wichtigen Informationen und passenden Bildern geben - ideal: auch zum Hören und Tasten. Sinnvollerweise werden Übersichtspläne auch als Handzettel bereitgehalten - wichtig: auch in Leichter Sprache.

Bei kleineren Veranstaltungen können Sie auch zusätzliches Servicepersonal bereitstellen, das die Gäste auf wichtige Informationen aufmerksam macht bzw. sie weitergibt.

Die DIN-Norm 32975 „Visuelle Informationen im öffentlichen Raum“ gibt Auskunft zu Anforderungen an Orientierungssysteme, Hinweisschilder, Beleuchtung, Schriftgrößen, Kontrast und Wichtigem mehr.

**Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

### **Enthält Ihr Übersichtsplan Angaben zu den folgenden Punkten?**

- Eingänge – rollstuhlgerecht
- Unvermeidbare Gefahrenquellen (Gewässer, Baustellen)
- Barrierefreie sanitäre Anlagen
- Info-Punkte
- Öffentliche Telefone und Internet
- Standorte/Räume mit Höranlagen

- Stellplätze für Rollstühle (Sitz-/Saalplan)
- Haltestellen, Taxistand
- Behinderten-Parkplätze
- Fluchtwege – mit Rollstuhl
- Notruf-Telefonnummern
- Aufzüge, Rampen
- Gastronomie
- Weitere Service-Bereiche, z. B. für Hilfsmittelreparatur, Aufladen von Elektrorollstühlen, Auslauf für **Assistenzhunde**

### Wenn eine Anmeldung erforderlich ist ...

Die kommenden Fragen zu Veranstaltungen mit Anmeldung wiederholen teilweise Fragen aus dem Bereich „Informationen zur Barrierefreiheit“. Sie werden hier nochmals aufgeführt, weil sie bei der Gestaltung eines Anmeldebogens auf jeden Fall berücksichtigt werden müssen.

Nutzen Sie die Gelegenheit, über eine Abfrage im Anmeldeformular bereits ein Bild über individuelle Bedürfnisse zu erhalten. Je früher Sie Informationen bekommen und steuern, desto günstiger wird es später.

- M** Berücksichtigen Sie bei der Anmeldung die unterschiedlichen Anforderungen an die Barrierefreiheit?
- M** Geben Sie die Möglichkeit, den individuellen Bedarf anzugeben unter „Sonstiger Bedarf“, z. B. zu chronischen Erkrankungen?
- M** Wird gefragt, ob Menschen mit Rollstuhl sowie andere mobilitätseingeschränkte Menschen teilnehmen?

**M** Wird gefragt, ob Unterlagen in großer Schrift benötigt werden?

**M** Wird gefragt, ob Gebärdensprache benötigt wird?

**M** Wird gefragt, ob Schriftmittlung benötigt wird?

**M** Wird gefragt, ob Leichte Sprache benötigt wird?

**M** Wird gefragt, ob eine Begleitperson/Assistenz mitgebracht wird?

**M** Werden unterschiedliche Kontaktmöglichkeiten angegeben?

Telefon, SMS, Fax, Post, Internet, E-Mail

**Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Ist das Buchen und Stornieren von Veranstaltungen für Menschen mit Behinderungen  
- z. B. blinde oder gehörlose Teilnehmerinnen und Teilnehmer - problemlos möglich?

Wird gefragt, ob Unterlagen in Braille benötigt werden?

Wird gefragt, ob eine Teilnahme über Live-Stream benötigt wird?

Wird gefragt, ob Unterstützung/Assistenz vor Ort benötigt wird?

Wird gefragt, ob ein Assistenzhund/-tier mitgebracht wird?

Wird eine positive Sprache gewählt, die den Bedarf nicht als Problem und Behinderung  
nicht als Defizit darstellt?

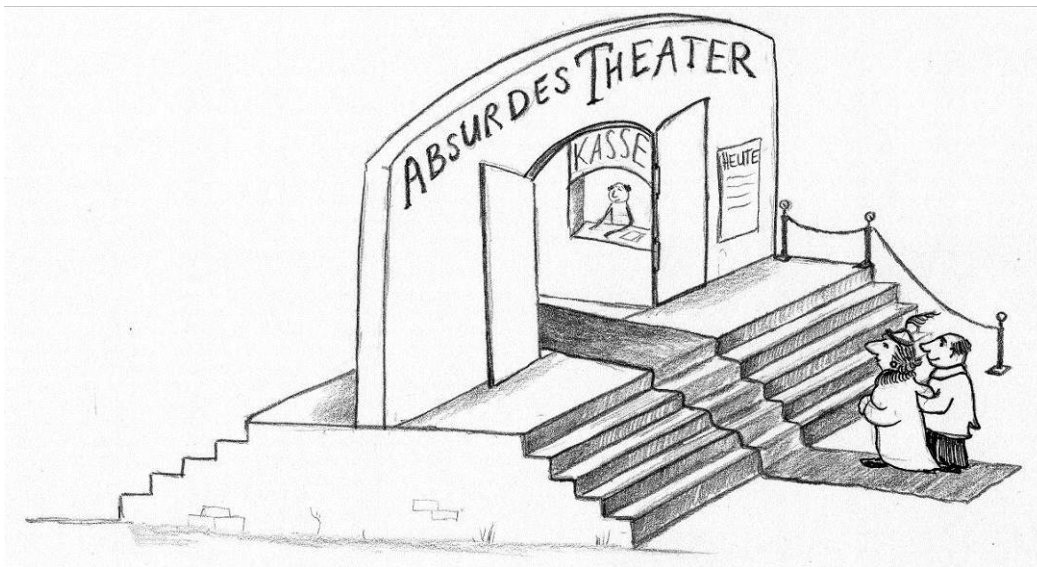
Einladend: Können wir noch etwas bedenken, damit Sie sich bei uns wohlfühlen?



## Der Veranstaltungsort

Wenn Sie eine Veranstaltung planen, so wird einer Ihrer ersten Schritte sein, sich für einen Veranstaltungsort zu entscheiden. Mit der Wahl Ihres Veranstaltungsorts treffen Sie – oft unbewusst – die erste wesentliche Entscheidung für oder gegen Barrierefreiheit und damit für oder gegen die Teilhabe von Menschen mit Behinderung. Sie stellen die Weichen für alle weiteren Möglichkeiten. Zum Teil kann die bauliche und technische Barrierefreiheit auch durch vorübergehende Lösungen, z. B. eine Faltrampe, hergestellt werden.

„O.k. keine Treppe, aber wieder einmal durch den Hintereingang schleichen...“, das geht vielen Rollstuhlfahrerinnen und Rollstuhlfahrern durch den Kopf, wenn sie ein Musical oder ein Theater besuchen. Auf Namen werden wir an dieser Stelle verzichten, aber nicht, weil sie uns nicht einfielen, nein.



Wenn Sie Ihren Veranstaltungsort gestalten, überlegen Sie, wie er aussehen müsste, damit alle Menschen den Aufenthalt dort genießen können. Finden sich Menschen, die einen Rollstuhl oder Rollator nutzen, blinde und gehörlose Menschen sowie Menschen mit Lernschwierigkeiten und Orientierungsschwierigkeiten, kleinwüchsige Menschen, Autistinnen und Autisten und Menschen mit psychischen oder chronischen Erkrankungen zurecht und können teilhaben?

Ein Beispiel: Um sich willkommen zu fühlen, muss man sich auf Augenhöhe begegnen können. Planen Sie deshalb nicht nur Stehtische auf Ihrer Tagung oder Feier ein. Denn niemand fühlt sich gut, wenn immer auf ihn oder sie herabgeschaut wird.

Außerdem wichtig: Gibt es vorab und für alle zugänglich Informationen zu den genannten Aspekten?

## Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und Normen

Ein paar erläuternde Worte zu DIN-Normen, Gesetzen und Verordnungen:

DIN bedeutet: Deutsches Institut für Normung e. V.

DIN-Normen sind rechtlich nicht verbindlich. Normen werden erst rechtsverbindlich, wenn sie in ein Gesetz aufgenommen werden oder wenn zwei private Parteien sie in einen geschlossenen Vertrag aufnehmen. Auch DIN-Normen dürfen hinterfragt und müssen mit Sachverstand umgesetzt bzw. abgewandelt werden. DIN-Normen sollen den aktuellen Stand der Technik widerspiegeln und stehen allen zur Anwendung frei.

Maßgeblich sind die im jeweiligen Bundesland geltende Landesbauordnung und gegebenenfalls eine Versammlungsstättenverordnung. Sie basieren auf der 2011 überarbeiteten Musterbauordnung (MBO) aus dem Jahr 2008 / 2002 - § 50 Barrierefreies Bauen - und der Muster-Versammlungsstättenverordnung (MVStättV).

Für die Ausstattung von und mit Sanitärräumen in Versammlungsstätten und Versammlungsräumen ist die Richtlinie: VDI 6000 Blatt 3 von Bedeutung.

Für barrierefreies Planen und Bauen öffentlich zugänglicher Gebäude gibt es die DIN 18040-1 aus dem Jahr 2010. Diese Vorschrift ersetzt die DIN 18024-2 aus dem Jahr 1996. Die Anwendung von letzterer Norm ist in den Technischen Baubestimmungen einiger Landesbauordnungen geregelt. Inwiefern die neuen DIN-Normen in die Technischen Baubestimmungen übernommen werden, liegt ebenfalls bei den Bundesländern.

Außerdem sind die DIN-Norm 18041 „Hörsamkeit in kleinen und mittelgroßen Räumen“ und DIN-Norm 32975 „Visuelle Informationen im öffentlichen Raum“ zu berücksichtigen, die Auskünfte zu Anforderungen an Beschallung und gute Raumakustik sowie an Orientierungssysteme, Hinweisschilder, Beleuchtung, Schriftgrößen und -arten, Kontrasten und Wichtigem mehr geben.

Hinsichtlich der baulichen Anforderungen an öffentlich genutzte Veranstaltungsräume wird bei den DIN-Anforderungen zwischen einerseits Neubauten und andererseits Umbauten und Modernisierungen unterschieden. Da Rollstühle ihre Maße aber beibehalten, egal welches Gebäude genutzt wird, und die Nutzerin möglicherweise nicht weiß, welche Regelung für das von ihr besuchte Gebäude galt, empfehlen wir, konkrete Informationen und Skizzen zu den Gegebenheiten bereitzustellen. Klar ist außerdem, dass es im Bestand nach wie vor zahlreiche Gebäude gibt, die (noch) nicht modernisiert wurden und für die demnach keine Barrierefreiheit hergestellt ist.

Natürlich sind auch weitere Gesetze aus dem Bereich des Veranstaltungsrechts zu beachten, die die Planung und Durchführung von Veranstaltungen betreffen. Sie regeln Fragen unter anderem zum Nutzungsrecht von Orten und Geräten, Lebensmitteln,

Urheberrechten, Umweltschutz, Sicherheit und Haftung und benötigten Genehmigungen.

Im Folgenden werden bauliche sowie technische Bereiche hinsichtlich ihrer Barrierefreiheit abgefragt. Zu den Einzelheiten und zahlreichen Maßangaben, die hier den Rahmen sprengen würden, sollten die einzelnen Gesetze, Richtlinien und detaillierten DIN-Vorschriften studiert werden. Hinsichtlich der Mindestanforderungen sind nicht nur gesetzliche Vorgaben zu beachten, denn diese berücksichtigen nicht den unbedingt notwendigen Bedarf der vielfältigen Zielgruppen, insbesondere von Menschen mit Sinnesbehinderungen und Lernschwierigkeiten. Hier müssen u. a. die DIN-Vorschriften herangezogen werden.

## Zuwege und Eingangsbereich

**M** Ist der Eingang ohne Stufen zu erreichen?

**M** Ist der Eingang ohne Hindernisse zu erreichen,  
z. B. über abgeflachte Bordsteine und ebenen, festen Untergrund?

**M** Ist der Untergrund sicher sowie gut befahr- und begehbar?

### **Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Gibt es bauliche Orientierungshilfen für blinde und sehbehinderte Menschen?  
Zum Beispiel Bodenprofilplatten, Rasenkanten und andere sich abwechselnde Untergründe

Steht bei kleineren Veranstaltungsorten Servicepersonal für Informationen und Unterstützung im Eingangsbereich zur Verfügung?

Ist der Eingangsbereich gut ausgeleuchtet?

Können alle Gäste gemeinsam den Haupteingang benutzen?

Besucherströme und Warteschlangen sollten so geleitet werden, dass Zuwege nicht unnötig getrennt werden in mit und ohne Rollstuhl bzw. Behinderung.

## Bei einem Zugang über Rampe

Wird ein ebenerdiger Zugang mit Hilfe von Rampen geschaffen, so sind die folgenden Anforderungen zu beachten.

**M** Haben die Rampen maximal 6 % Steigung?



**M** Ist die Rampe mindestens 120 cm breit?

**M** Hat die Rampe sichere und griffsichere Handläufe auf beiden Seiten?

**M** Gibt es ein Podest mit einer Mindestlänge von 150 cm je 6 m Rampe?

Der Grund dafür ist die Möglichkeit sich auszuruhen, wenn längere Rampen überwunden werden müssen.

**M** Hat die Rampe einen gut berollbaren, ebenen, festen Untergrund ohne Stolperkanten und Unebenheiten?

**M** Achtung: Keine Treppen abwärts im Anschluss an eine Rampe!

### **Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Wird bei **Faltrampen** darauf geachtet, dass ein seitliches Abrutschen unmöglich ist?

Wird auf Steigungen an anderen Orten, die über 6 % betragen, rechtzeitig hingewiesen?

Gibt es Handläufe – in zwei Höhen – die sowohl mit Rollstuhl als auch zu Fuß genutzt werden können?

### **Türen und Durchgänge**

**M** Ist die Türbreite ausreichend, mindestens 90 cm? Besser mehr!

**M** Wenn es (Tür-)schwelle gibt: Sind diese maximal 2 cm hoch?

**M** Gibt es kontrastreiche Sicherheitsmarkierungen an Glastüren und –wänden über die gesamte Glasbreite für sehbehinderte Menschen?

### **Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Beträgt der Wenderadius zum Öffnen und Schließen der Tür mindestens 150 cm?

Beträgt die Türhöhe mindestens 205 cm?

Beträgt die Höhe der Türgriffe 85 cm bis 105 cm?

Sind die (Eingangs-)Türen gut aufzufinden und in der Nacht beleuchtet?

Wird auf Drehtüren verzichtet?

Schwingen die Türen weit auf, mindestens jedoch 90 Grad?

Beträgt die Höhe des Schalters für die automatische Türöffnung 85 cm?

Ist eine Beschilderung der Tür in der optimalen Höhe von 120 cm bis 140 cm angebracht und kontrastreich abgesetzt?

Hebt sich die Tür kontrastreich vom Hintergrund ab?

Lassen sich die Türen automatisch öffnen und schließen und ist der Schalter groß und kontrastreich vom Hintergrund abgesetzt?

Neben Türen mit Schaltern zur automatischen Öffnung gibt es z. B. auch automatische Türöffnungen aufgrund eines Wärmebildes: **Infravision**.

Lassen sich mechanische Türen leicht öffnen?

Die genauen Angaben zu den zulässigen Kilonewton sind - wie alle anderen Maße - in der DIN-Norm 18040-1 zu finden.

**Hinweise zu Bedienelementen aller Art:** Sinnvoll sind große, gut greifbare Bedienelemente. Übrigens: Für eine zusätzliche Bedienbarkeit können robuste Bedienelemente für Aufzüge in Höhe der Fußstützen von Rollstühlen sorgen.

## Bei einem Zugang über Aufzug

Wird ein ebenerdiger Zugang mit Hilfe von Aufzügen geschaffen, so sind die folgenden Anforderungen zu beachten.

**M** Sind die Aufzüge mindestens 110 cm breit und 140 cm lang?

**M** Beträgt die Türbreite mindestens 90 cm?

**M** Sind die Bedienelemente und ihre Funktion **taktil** gut zu ertasten?

**M** Gibt es akustische Ansagen zu den Stockwerken und der jeweiligen Nutzung?

**Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Beträgt der Wenderadius vor dem Aufzug mindestens 150 cm?

Haben angrenzende Treppen abwärts einen Mindestabstand von 3 m?

Gibt es einen optischen Hinweis, dass ein abgesetzter Notruf empfangen (und bearbeitet) wird?

Gibt es im Notfall - z. B. Feueralarm - eine akustische sowie optische Warnung?

Sind die Bedienelemente aus Sitzhöhe erreichbar, 85 cm?

Liegt kein Bedienelement (bei mehreren übereinander) über 105 cm?

Sind die Bedienelemente kontrastreich gestaltet?

Sind die Bedienelemente taktil ausgestattet mit Braille- oder **Profilschrift**?

Gibt es große digitale Stockwerksanzeigen?

Sind schriftliche Informationen zu den Stockwerken gut erkennbar?

Sind Informationen zum Stockwerk auch mit Bildern oder Piktogrammen dargestellt?   
Besonders wichtig ist dies für Menschen, die nicht lesen können, wie z. B. Menschen mit Lernschwierigkeiten.

Wird ein Bild oder Logo zum Stockwerk der Veranstaltung angebracht – auch taktil?

Gibt es deutlich erkennbare Informationen zum jeweiligen Stockwerk außerhalb des Aufzugs?

## Treppen und Handläufe

**M** Wenn eine Treppe frei im Raum beginnt oder bis zu 3 Stufen hat: Sind die Trittkanten mit farbigem Kontrast markiert?   
Trittläche: 4 bis 6 cm sowie Stirnseite (Setzstufe): 1 cm

**M** Gibt es an beiden Seiten der Treppe feste und griffsichere Handläufe?

**M** Reichen die Handläufe 30 cm über die erste und letzte Stufe hinaus?



**Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Beträgt die Höhe einer Stufe höchstens 17 cm und die Tiefe 29 cm (ideales Steigungsverhältnis für bequeme, sichere Stufen)?

Ist bei Treppen, die nicht frei im Raum beginnen oder mehr als drei Stufen haben, die erste und letzte Stufe mit einem farblichen Kontrast gekennzeichnet?

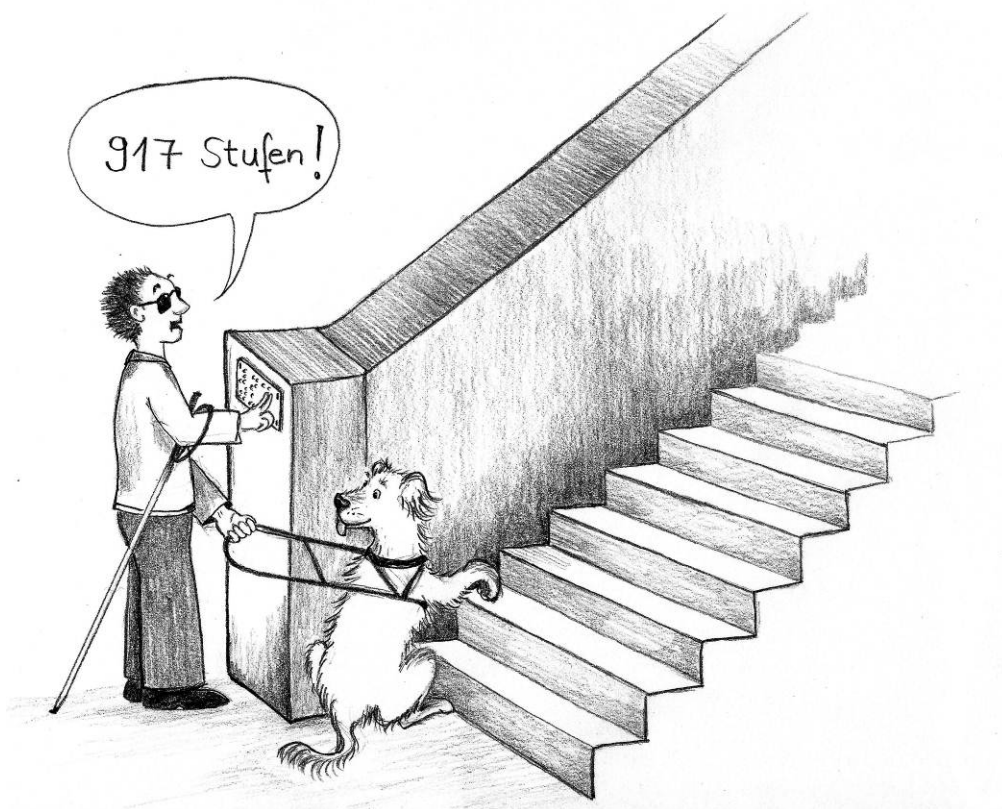
Sind die Stufen rutschsicher oder haben einen rutschhemmenden Streifen?

Gibt es **Aufmerksamkeitsfelder** direkt am Anfang und am Ende Treppe?

Dieser Bereich soll sich taktil und kontrastreich sowohl von der Treppe als auch vom weiterführenden Bereich absetzen und mit dem Langstock wahrnehmbar sein.

Gibt es weiterführende Informationen, die in Brailleschrift am Ende bzw. am Beginn der Handläufe sinnvoll platziert werden können?

Werden blinde und sehbehinderte Menschen auf Treppenaufgänge, Wegweiser und anderes hingewiesen und diese entsprechend gesichert?



## Wege, Flure und Aufenthaltsbereiche

**M** Sind die Flure und Gänge bis 6 m Länge und ohne Richtungsänderung (Bewegungsrichtung ausschließlich geradeaus) mindestens 120 cm breit?

**M** Sind Flure und Gänge bis 15 m Länge oder mit Richtungsänderung mindestens 150 cm breit?

**M** Beträgt die Breite und der Wenderadius bei sonstigen Verkehrsflächen mindestens 150 cm?

**M** Sind diese Mindestmaße der Bewegungsflächen und Wege frei von weiteren baulichen und sonstigen Ausstattungen?   
Das heißt, keine weiteren Bauteile, Kästen, Automaten, Feuerlöscher, Erste-Hilfe-Schränke, Bedienelemente, Handläufe, Pflanzen usw. dürfen in diese Bereiche hineinragen.

**M** Sind in Verkehrsflächen ragende bauliche Bestandteile abgesichert?   
Alles unter 220 cm ist abzusichern für blinde und sehbehinderte sowie großwüchsige Menschen, z. B. der Durchgangsbereich von schräg im Raum vorhandenen Treppenaufgängen

**M** Gibt es optische und akustische Warnhinweise in Notsituationen in allen Aufenthaltsbereichen, Räumen und den sanitären Anlagen?

### **Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Sind alle Wege und Verkehrsflächen sicher, ebenerdig, blendfrei und kontrastreich abgesetzt?

Beträgt die Breite aller weiteren Durchgänge und Türen mindestens 90 cm?

Besteht maximal nach 15 m eine Begegnungsfläche mit einem Wenderadius von mindestens 180 cm auf Wegen und Fluren?   
Das ist wichtig für die Begegnung zweier Rollstühle.

Gibt es Sitzgelegenheiten zum Ausruhen bei längeren Strecken?

Gibt es Ruhebereiche oder Ruheräume?

Ist die gesamte Beleuchtung so gestaltet, dass sie ausreichend Helligkeit bietet und nicht blendet?

Gibt es ein Leitsystem – Kontrast und Größe beachten – zu den sanitären Anlagen, das in Sichtweite bis zur Örtlichkeit wiederholt wird?

Informationen und Wissenswertes zu Hilfsmitteln und Wohnraumanpassung oder zur baulichen und technischen Barrierefreiheit von öffentlich zugänglichen Gebäuden und den entsprechenden Bauordnungen sowie DIN-Normen finden Sie z. B. unter:

Barrierefrei Leben e. V. – Verein für Hilfsmittelberatung, Wohnraumanpassung und barrierefreie Bauberatung (Hamburg)

<http://www.barrierefrei-leben.de>

DIPB – Dachverband integratives Planen und Bauen DIPB e.V. (Stuttgart)

<http://www.dipb.org>

## Sanitäre Anlagen - Flexibilität ist die beste Lösung

Für sanitäre Anlagen in öffentlich zugänglichen Einrichtungen gibt es empfohlene Maße, die sich an Menschen mit Rollstuhl und Rollator sowie blinden und sehbehinderten Menschen orientieren. Empfehlenswert ist jedoch die Möglichkeit einer flexiblen Nutzung, deren Bandbreite die DIN-Norm beinhaltet.

Beispiel: Das höhenverstellbare WC: Die eine Rollstuhlfahrerin könnte sich dieses WC hochfahren, um sich umsetzen zu können. Der kleinwüchsige Besucher würde sich das WC herunterfahren, um es nutzen zu können. Für letzteren wird die derzeitige DIN-Norm zum Problem bei der Nutzung. Aber auch Rollstühle haben unterschiedliche Sitzhöhen. Unter [www.barrierefrei-leben.de](http://www.barrierefrei-leben.de) finden Sie beispielsweise Anregungen für entsprechende höhenverstellbare Toiletten.

Weitere Informationen über

BKMF e. V. - Beratungs- und Geschäftsstelle im Deutschen Zentrum für Kleinwuchsfragen  
Leinestraße 2, 28199 Bremen

Tel.: 0421 / 33 61 69 – 0

Fax: 0421 / 33 61 69 – 18

E-Mail: [info@bkmf.de](mailto:info@bkmf.de)

Internet: [www.bkmf.de](http://www.bkmf.de)

## Toilettenraum

**M** Gibt es einen für Rollstuhlfahrer und Rollstuhlfahrerinnen geeigneten Toilettenraum?

**M** Ist der Toilettenraum gekennzeichnet?

**M** Ist im sanitären Bereich vor allen Objekten (Toilette, Waschbecken, Dusche usw.) ausreichend Bewegungsfläche – Wenderadius: 150 cm?

Die Bewegungsflächen dürfen sich auch überlagern, das heißt der Bewegungsradius vor Waschbecken und Toilette muss nicht addiert werden!

**M** Geht die WC-Tür nach außen auf?   
Platz sparend sind beispielsweise Schiebetüren.

**M** Gibt es eine – farblich kontrastreiche – Notrufvorrichtung, die von verschiedenen Positionen aus bedient werden kann?

### **Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Gibt es eine ausreichende Anzahl von Toiletten für Rollstuhlfahrerinnen und Rollstuhlfahrer – mindestens eine Toilette je zehn Rollstuhlplätze?   
Zur Berechnung der Anzahl siehe Richtlinie: VDI 6000 Blatt 3 und Versammlungsstättenverordnung.

Gibt es optische und akustische Warnhinweise in den sanitären Anlagen?

Ist die Tür generell leicht zu öffnen oder durch einen Techniker vor Ort entsprechend einstellbar – am besten wäre eine automatische Türöffnung?

Ist die Türverriegelung auch für Menschen mit motorischen Einschränkungen zu bedienen?

Ist die Türverriegelung farblich kontrastreich von Wand oder Tür abgesetzt?

Wird ein **Euroschlüssel** schnell zugänglich für den Toilettenraum bereitgehalten, wenn es sich um eine entsprechende Anlage handelt?

Werden die sanitären Anlagen regelmäßig – besser in häufigerer Frequenz – gereinigt?

Hier sollte an die Einteilung von (zusätzlichem) Servicepersonal gedacht werden.

Gibt es Toilettenräume nach Geschlechtern getrennt?

## **Toilette**

**M** Hat das WC eine Höhe von 46 bis 48 cm?

**M** Ist die Toilette mindestens einseitig mit dem Rollstuhl anzufahren?

Bevorzugt: Ist auf beiden Seiten der Toilette Platz, um sich umzusetzen?  
Maße: Breite 90 cm, Tiefe 70 cm links und rechts der Toilette  
Es kann auch mehrere Toiletten geben, die jeweils eine der Optionen bieten. Außerdem gibt es seitenverstellbare Toiletten.

**M** Gibt es links und rechts Klappstützgriffe neben dem WC, die hochgeklappt werden können?

Maße: 28 cm über Sitzhöhe, das heißt etwa 75 cm vom Boden aus

## **Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Ist das WC höhenverstellbar bzw. gibt es ausgleichende Hilfsmittel?

Als Zubehör kann auch eine Sitzerrhöhung aus dem Sanitätsbedarf bereitgestellt werden. Für kleinwüchsige Menschen kann eine Fußbank als Alternative die Nutzung erleichtern – zwei preiswerte Optionen zum Ausgleichen von unterschiedlichem Höhenbedarf.

Gibt es eine Rückenstütze?

Maße: 55 cm hinter der Vorderkante des WC-Beckens

Sind Spülung und Toilettenpapier sitzend mit einer Hand zu erreichen und zu bedienen?

Sind Toilettensitz, Spülknopf und Klappgriff kontrastreich vom Hintergrund abgesetzt?

Gibt es über dem WC eine flexible Leiter zum Sich-Aufrichten?

Gibt es bei Outdoor-Events ein rollstuhlgerechtes WC – idealerweise mit Licht und Wasser?

Beispielsweise rollstuhlgerechte Toilettenwagen oder ein transportables Miet-WC.

## **Waschbecken**

**M** Ist das Waschbecken unterfahrbar?

Bevorzugte Maße: Tiefe für Beinfreiraum mindestens 55 cm, Höhe maximal 80 cm, Entfernung der Armatur zum vorderen Bereich des Waschbeckens bzw. -tischs maximal 40 cm

**Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Hat das Waschbecken eine Ablagefläche?

Ist das Waschbecken und die Armatur mit einem Arm zu bedienen?

Kann bei kurzen Armaturen eine Wasserhahnverlängerung angebracht werden, um das Heranreichen auch für kleine Menschen und bei kurzen Gliedmaßen zu gewährleisten?

## **Zubehör und weitere Ausstattung im Sanitärbereich**

**Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Sind Schalter, Bedienelemente und Vorrichtungen mit Informationen in Brailleschrift oder Profilschrift beschriftet?

Befindet sich weiteres Zubehör wie Seife und Trockentücher im Greifbereich für Menschen mit unterschiedlicher Körpergröße?

Sind die Griffe und Schalter in einer Greifhöhe von 85 cm zu erreichen?

Gibt es eine Notrufvorrichtung, die sowohl stehend als auch sitzend und vom Boden aus liegend erreicht werden kann?

Heben sich Ausstattung und Zubehör farblich kontrastreich voneinander und vom übrigen Raum ab?

Ist der Spiegel mit Rollstuhl zu nutzen?

Bevorzugte Maße: 100 cm Es können auch durchgängige Spiegel über eine große Spanne verwendet werden.

Gibt es große und kipp sichere Hygieneeimer?

Inkontinenzeinlagen und Katheterzubehör benötigen ausreichend Platz.

Gibt es Spender mit Desinfektionsmittel?

Gibt es Hilfsmittel, z. B. einen Stock zur Bedienung durch kleinwüchsige Menschen?

Gibt es eine Pflegeliege?

Bevorzugte Maße: Länge 180 cm, Breite 90 cm, Höhe 46 bis 48 cm  
Klappvarianten an der Wand sparen Platz.

### Wo die besten Gedanken kommen ... oder?

So manch stilles Örtchen wird nett zurechtgemacht, damit der Gast sich dort wohl fühlt. Hingegen kommt es immer wieder vor, dass das rollstuhlgerechte WC eher als Abstellgelegenheit genutzt wird. Deshalb: Das WC sollte immer bereit zur Nutzung sein und wenn Blümchen und hilfreiche Toilettenartikel – dann überall!





Gibt es einen unterfahrbaren Wickeltisch?

Gibt es einen mobilen **Lifter** oder andere installierte Hebevorrichtungen für den Transfer zwischen Rollstuhl und Sanitärausstattung?

Wenn bei Anmeldungen die Möglichkeit gegeben wird, einen individuellen Bedarf zu formulieren, so kann beispielsweise ein Sanitätshaus oder eine Firma gefragt werden, ob sie sich mit der Bereitstellung von Hilfsmitteln präsentieren möchten. Dieses Vorgehen kommt für vielfältiges Zubehör in Betracht.

Gibt es eine ebenerdige Dusche mit Duschsitz mit Arm- und Rückenlehnen?

## **Außengelände**

**M** Haben Gehwege im Außenbereich maximal eine Längsneigung von 3 % (bis 10 m Länge auch 4 %)?

**M** Haben Gehwege im Außenbereich maximal eine Querneigung von 2 %?

**M** Sind Gefahrenstellen wie Baustellen abgesichert, z. B. durch Absperrgitter?

**M** Sind Wege frei von Stolperfallen und Verletzungsgefahr in Kopfhöhe?  
Zum Beispiel hereinragende Zweige, Mülleimer, Wegweiser, Aufsteller

**M** Werden die Stolperfallen - z. B. Kabel und Schläuche - im Außenbereich gesichert?  
Zum Beispiel durch Kabelbrücken und große Gummimatten, die auch über- und berollbar sind

**M** Wird bei Gehwegen eine Durchgangshöhe von mindestens 230 cm eingehalten?

### **Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Sind die Zuwege bis zum Eingang oder dem Veranstaltungsgelände durchgängig barrierefrei?

Zum Beispiel für Menschen mit Mobilitätseinschränkungen, als blinder Mensch oder mit Orientierungsschwierigkeiten.

Gibt es schnell erkennbare, kontrastreiche und ausreichend große Hinweisschilder für das gesamte Außengelände?

Pro Meter sollte die Zeichenhöhe der Schrift um 2 cm zunehmen.

Sind die umgebenden Bordsteine abgeflacht und ein ebenerdiger Wechsel zu den anderen Verkehrsflächen möglich?

Gibt es akustische Warnsignale für blinde und sehbehinderte Menschen, die vor Gewässern und anderen Hindernissen bzw. Gefahren warnen?

Erhalten Rollstuhlfahrer bei Stehveranstaltungen z. B. durch Podeste eine freie Sicht auf die Bühne bzw. die Akteure?

Zum Beispiel bei Konzerten oder Sportveranstaltungen

Gibt es bei Konzerten Holzresonanzböden für gehörlose und schwerhörige Menschen?

Diese übertragen auf Konzerten die Musik und ermöglichen so ein Spüren der Musik.

### **Herstellung von Barrierefreiheit bei Outdoorveranstaltungen**

Die Ausführungen zu Ausstattung, Technik und Dienstleistungen im nächsten Kapitel sind ebenso für den Außenbereich heranzuziehen, wenn Elemente daraus zum Einsatz kommen und nur so Barrierefreiheit für die geplante Veranstaltung hergestellt werden kann.

## **Ausstattung, Technik und Dienstleistungen**

**M** Sind mindestens 1 % der Plätze für Rollstuhlfahrerinnen und Rollstuhlfahrer plus Begleitplätzen auf ebenerdiger Fläche eingerichtet (Mindestanzahl: zwei Plätze)?

**M** Gibt es gut sichtbare Hinweis- und Wegschilder zu den Rollstuhlplätzen?

**M** Bei (fester) Bestuhlung: Stehen für den Rollstuhlplatz 90 cm Breite und 150 cm Länge zur Verfügung, wenn seitlich anfahrbar?

**M** Bei (fester) Bestuhlung: Stehen für den Rollstuhlplatz 90 cm Breite und 130 cm Länge zur Verfügung, wenn von hinten oder frontal anfahrbar?

- M** Befindet sich der Platz der Begleitperson neben dem Rollstuhlplatz?
- M** Ist die Stolperfalle Kabel und anderes technisches Zubehör ausreichend gesichert und abgeklebt, zum Beispiel mit Kabelbrücken und Gummimatten?
- M** Gibt es einen Rettungswegeplan?
- M** Gibt es Rettungskonzepte und eine entsprechende Ausstattung zum Brandschutz und zur Rettung behinderter Menschen, insbesondere für Rollstuhlfahrerinnen und Rollstuhlfahrer sowie sinnesbehinderte Menschen?
- Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**
- Stehen an verschiedenen Orten im Raum oder an Tischen Rollstuhlplätze zur Verfügung und ist der Raum dort unbestuhlt geblieben?
- Sind die Rollstuhlplätze ohne Bestuhlung selbst deutlich gekennzeichnet?   
Laminierte Karten auf dem Fußboden können allen Gästen als Hinweis dienen, dass diese Plätze für Menschen mit Rollstuhl oder anderen Mobilitätseinschränkungen reserviert sind. Idealerweise wird darüber im Vorfeld der Veranstaltung informiert.
- Steht Platz zur Verfügung, um Rollator oder Rollstuhl zu parken und sich umzusetzen?
- Können Sitzplätze ausgewiesen werden, auf denen ein Positionswechsel möglich ist, ohne andere Gäste erheblich zu stören?
- Können erhöhte Sitze für Rheumatiker angeboten werden?   
Höhenverstellbare Bürostühle können eine Alternative sein.  
Fragen Sie bei den regionalen Verbänden der Rheumaliga, ob Sie dort Standardsitzkissen unentgeltlich ausleihen können.
- Gibt es einen Bestuhlungsplan?
- Sind Bodenbeläge rutschsicher begehbar sowie gut berollbar?   
Ungünstig: dicker, weicher Teppich sowie rutschige Matten und Vorleger

- Besteht für alle freie Sicht, auch bei größeren Rollstühlen?
- Gibt es für gehbehinderte und großwüchsige Menschen mehr Beinfreiheit?
- Erhalten Rollstuhlfahrerinnen und Rollstuhlfahrer bei Stehveranstaltungen durch Podeste im Publikumsraum eine freie Sicht?
- Wird es vermieden, dass Menschen sich beim Betreten und Verlassen des Raumes durch die Technik - z. B. die Projektion - bewegen müssen?
- Sind ausreichend viele Mikrofone vorhanden?  
Zum Beispiel für Dolmetschen, Publikumsdiskussion, Moderation und Vortragende
- Sind verschiedene Befestigungsmöglichkeiten für die Mikrofone aufgrund von Behinderungen eingeplant?
- Ist Unterstützung bei der Nutzung der Mikrofone eingeplant?
- Ist die Tagungs- und Moderationsausstattung auch mit Rollstuhl und als kleinwüchsiger Mensch nutzbar?  
z. B.: Flipchart, Stellwände, Rednerpult und Präsentationstechnik – höhenverstellbar
- Ist die Bühne oder ein Podest auch mit Rollstuhl zu erreichen?  
Wenn nein, dann andere Gestaltung z. B. für die Podiumsdiskussion oder Vorträge wählen.
- Sind Treppen zur Bühne mit sicheren, beidseitigen Handläufen ausgestattet?  
Bei nur einseitigem Handlauf sollte Unterstützungspersonal zur Verfügung stehen.
- Sind Namensschilder und Tischkarten in gut lesbarer und großer Schrift angefertigt?
- Sind auch bei solchen Veranstaltungen Sanitäter vor Ort, für die dies nicht rechtlich vorgeschrieben ist?
- Werden Klimaanlage regelmäßig gewartet und desinfiziert, um die Keimbelastung der Luft zu reduzieren?

## Möblierung und Co.

### Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!

Gibt es Tische und Stühle in verschiedenen Höhen, nicht nur Stehtische?  
Zum Beispiel auch für kleinwüchsige Menschen

Gibt es höhenverstellbare Tische, die mit jedem Rollstuhl unterfahrbar sind?  
Mindestens 76 cm bis Tischunterkante, ohne großen Fuß und Querstreben. In Einzelfällen ist eine weitere Erhöhung - vor allem für große Elektrorollstühle - notwendig.

Wird bei Seminaren eine Tischanordnung gewählt, die eine gute Sicht auf alle Teilnehmenden ermöglicht - z. B. U-Form?

Sind die Tische und andere Ausstattungsgegenstände seitlich mit Rollstuhl anfahrbar?

Gibt es an Infotischen einen guten Blickkontakt auf Augenhöhe zwischen stehenden und sitzenden Personen?

Sind Infotische, Anmeldung und Ähnliches mit dem Rollstuhl gleichberechtigt zu nutzen?

Wird auf reservierte Plätze an (erhöhten) Tischen für Rollstuhlfahrer mit  
Tischschildern hingewiesen?

Deutlich aufgestellte Tischschilder können allen Gästen als Hinweis dienen, dass diese Plätze für Menschen mit Rollstuhl oder anderen Mobilitätseinschränkungen reserviert sind. Idealerweise wird darüber im Vorfeld der Veranstaltung informiert.

Haben die Stühle einen sicheren Stand und ermöglichen einen stabilen Sitz?

Gibt es auch Sitze mit Armlehne?

Gibt es Fußbänke für kleinwüchsige Menschen?

Sie dienen zum Abstellen der Füße, sollte der Boden zu weit entfernt sein. Wenn die Sicht zur Bühne durch vordere Reihen versperrt ist, sind auch Sitzerrhöhungen mit entsprechend darauf abgestimmten Fußbänken sinnvoll.

Werden auch zwischen beweglicher Ausstattung und Technik sowie anderen Raumelementen die Mindestmaße für den Durchgang eingehalten?  
Zu den Maßen: siehe unter Bewegungsflächen und Wege

Sind Empfangs- und Bedientresen in verschiedenen Höhen angelegt und auch für kleinwüchsige Menschen und mit Rollstuhl zu nutzen?

Bei Kassen mit Gegensprechanlagen und Automaten mit Sprachausgaben:  
Sind diese **induktiv** bzw. nach dem Zwei-Sinne-Prinzip ausgestattet?

Sind Automaten, Kassen usw. sowie deren Bedienelement mit Rollstuhl zu erreichen?

Sind Tastaturen auch für Menschen mit Sehbehinderungen nutzbar (taktil, Braillebeschriftung, **Audiounterstützung**)?

Sind Displays beleuchtet und blendfrei angelegt?

Detaillierte Informationen zu Anforderungen an die barrierefreie Gestaltung von Bankautomaten finden Sie im Anforderungskatalog der Arbeitsgruppe „Barrierefreie Bankautomaten“, demnächst unter [www.barrierefreiheit.de](http://www.barrierefreiheit.de).

## Leitsysteme

### Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!

Gibt es ein Leitsystem, zum Beispiel mit Leitstreifen, **Bodenprofilplatten** oder anderen taktilen Orientierungsmöglichkeiten auf dem Untergrund oder in Greifhöhe für blinde und sehbehinderte Menschen sowohl im Außen- als auch im Innenbereich?

Gibt es z. B. für Menschen mit Lernschwierigkeiten Orientierungshilfen?  
Hilfreich sind Symbolsprache oder z. B. große Wandpunkte in verschiedenen Farben bei mehreren Kursangeboten.

Werden Orientierungshilfen auch als Audioinformationen angeboten, beispielsweise als installierte Ansage- und Informationssäulen oder als mobile Audiogeräte?

Idealerweise wird über vorhandene Leitsysteme und Orientierungsmöglichkeiten im Vorfeld der Veranstaltung informiert – auch als Download im barrierefreien Format.

Wenn es keine Leitsysteme gibt, sollten zusätzlich Begleitpersonen zur Verfügung stehen, um vor Ort zu unterstützen.

## Licht und Beleuchtung

**M** Können die Räumlichkeiten beim Einsatz von Präsentationen mit Projektor verdunkelt werden?

**M** Ist ausreichend blendfreies Tageslicht und Beleuchtung vorhanden?

**M** Wird auf **Stroboskoplicht** (Lichtblitze/Flackerlicht), Laserlicht und Lichteffekte verzichtet oder gibt es entsprechende Hinweise bei deren Einsatz?

Für viele Menschen ist dies störend. Aber für Epileptiker und bei Migräne ist ein Verzicht bzw. Hinweis darauf unbedingt notwendig.

## Eine gute Vortragssprache ist, wenn...

**M** Werden Referentinnen und Referenten auf besondere Anforderungen, insbesondere auf den Bedarf der Verwendung einer einfachen Sprache,

hingewiesen und werden Ihnen Informationsmöglichkeiten angeboten?

Allgemein gilt: Die Anforderungen an eine Veranstaltung richten sich nach den angesprochenen Zielgruppen – bei öffentlichen Großveranstaltungen also alle – bzw. den angegebenen Bedarfen bei einer Anmeldung. Das bedeutet, dass nicht in jeden Fall z. B. Schriftmittlung oder Leichte Sprache angeboten werden muss.

**M** Werden Vortragslänge und (Pausen-) Zeiten den Anforderungen angepasst?

Planen Sie mehr Zeit ein, z. B. für Erklärungen in Leichter Sprache.

Und bedenken Sie, dass Konzentrationszeiten bei einigen Teilnehmenden verkürzt sein können und kürzere Vorträge sowie mehr bzw. längere Pausen sinnvoll sind.

**M** Werden Abbildungen und Bilder in Präsentationen für blinde und sehbehinderte Menschen beschrieben?

Beispiel: „Das Bild zeigt eine Frau, die einen Computer bedient.“

**M** Wenn die Zielgruppe „Menschen mit Lernschwierigkeiten“ erwartet wird oder dies angefragt wurde: Gibt es die Möglichkeit, eine Übersetzung in Leichte Sprache zu nutzen?

**M** Wenn Vortragende die Regeln zur Leichten Sprache nicht beherrschen: Wird eine Übersetzung angeboten, damit Menschen mit Lernschwierigkeiten das Gesagte verstehen?

Drei Möglichkeiten bieten sich an:

Passagen aus Leichter und Standardsprache wechseln sich ab für alle

Gleichzeitige Übersetzung in Leichte Sprache als Schriftübertragung auf Großbild-TV (Lesefähigkeit erfragen!)

Sprachübersetzung in einem Extraraum bzw. auf Kopfhörer (Kombinierten Bedarf bei Schwer- oder Gehörlosigkeit beachten!)

**M** Werden das Sprachtempo und die Vortragszeit angepasst, wenn Schriftmittlung und/oder eine Übersetzung in Leichte Sprache angeboten wird?

Bei einer passagenweisen Live-Übersetzung in Leichte Sprache, für die der Vortrag entsprechend unterbrochen wird, muss die doppelte Zeit eingeplant werden. Für die Schriftmittlung ist ein langsames Sprachtempo ausreichend.

**Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Werden schwierige Worte aus der Standardsprache und Fremdwörter vermieden oder in Leichte Sprache übersetzt?

Wenn die Zielgruppe „Menschen mit Lernschwierigkeiten“ erwartet wird oder dies angefragt wurde: Halten Sie „Stopp! Leichte Sprache-Schilder“ (erhältlich bei Mensch zuerst e. V.) für die Teilnehmenden bereit?

Denkbar ist auch der Einsatz eines in den Regeln geschulten „Leichte-Sprache-Wächters“, denn erfahrungsgemäß gibt es bei der Verwendung der Karten eine hohe Hemmschwelle – bei Menschen mit und ohne Lernschwierigkeiten.

Ist die Vortragssprache auch für Autistinnen und Autisten geeignet?

Bevorzugt wird ein sachlicher und präziser Vortragsstil, Metaphern können das Verstehen erschweren – siehe auch unter Live-Stream und Chat.



Verwenden Vortragende, Personal sowie weitere Akteure nicht abwertende Begrifflichkeiten zum Thema Behinderung?

Beispiel für günstig – ungünstig: Menschen mit kognitiven Einschränkungen – geistig behindert

## Schriftliche Materialien

Idealerweise wird über barrierefreie Materialien im Vorfeld der Veranstaltung informiert.

**M** Verwenden Sie für die herkömmlichen Materialien eine nicht schräg gestellte Schriftart ohne Serifen mit einem Zeilenabstand von mindestens 1,2?

Geeignet sind zum Beispiel die Schriftarten **Tahoma** und **Verdana**.

**M** Werden die herkömmlichen schriftlichen Unterlagen mindestens in der Schriftgröße 0,35 bis 0,7 cm angeboten?

**M** Ist der Kontrast zwischen Schrift und Hintergrund gut lesbar?

Text und Hintergrund sollten sich durch Farbe und Helligkeit klar voneinander unterscheiden. Und: Mattes oder leicht gelbliches Papier blendet nicht.

Gut sind:

Schwarz auf Weiß	Schwarz auf Gelb
Blau auf Weiß	Weiß auf Blau
Blau auf Gelb	

**M** Wird auf Rot-Grün-Kontraste in Bild und Schrift verzichtet?

Dieser Kontrast ist nicht für alle Menschen erkennbar.

**M** Beinhalten PowerPoint-Präsentationen maximal 4 bis 5 Sätze pro Seite oder/und maximal 2 Bilder pro Seite und ist der Text linksbündig geschrieben?

### Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!

Werden schriftliche Materialien in Großdruck – das heißt Schriftgröße 15 bis 19 Punkt – für sehbehinderte Menschen mit einer nicht schräg gestellten Schrift ohne Serifen (z. B. Tahoma, Verdana) angeboten?

Werden schriftliche Materialien in Braille (Blindenschrift) oder hörbar als Audio-Version, z. B. als CD oder mp3-Datei (Dateityp für Hördateien), angeboten? Audio-Formate sind für viele gut und kostengünstiger als der Braille-Druck.

Wenn schriftliche Materialien - z. B. eine Dokumentation - auch als Textdatei angeboten werden: Gibt es eine barrierefreie PDF oder rtf-Datei?

Sind die Texte der Präsentation linksbündig geschrieben?

Werden Veranstaltungs- und Vortragsmaterialien in Brailleschrift für blinde Menschen angeboten?

Wenn die Zielgruppe „Menschen mit Lernschwierigkeiten“ erwartet wird oder dies angefragt wurde: Gibt es Materialien und Programme auch in Leichter Sprache? Das beinhaltet neben einer größeren Schrift und einfachen, kurzen Sätzen auch die Verwendung von Bildern, damit es für Menschen mit Lernschwierigkeiten verständlich ist. Siehe auch Extra-Information zum Thema Leichte Sprache und deren Regeln am Ende der Handreichung.

Können Materialien vorher bereitgestellt werden?

Wird der konkrete Bedarf hinsichtlich von Materialien in Braille, Großdruck und Leichter Sprache im Vorfeld abgefragt bzw. deren Angebot bekanntgegeben?

Informationen zu Sinnesbehinderungen sowie technischen Voraussetzungen im Detail und weiteren Hilfen finden Sie zum Beispiel unter

**Deutscher Blinden- und Sehbehindertenverband e. V.**

<http://www.dbsv.org> (siehe Mitgliedsverbände des BKB)

**Deutscher Schwerhörigenbund e. V. – DSB  
Referat Barrierefreies Planen und Bauen**

Breite Straße 23, 13187 Berlin

Tel.: 0 30 - 47 54 11 14

Fax: 0 30 - 47 54 11 16

E-Mail: [dsb@schwerhoerigen-netz.de](mailto:dsb@schwerhoerigen-netz.de)

Internet: [www.schwerhoerigen-netz.de](http://www.schwerhoerigen-netz.de)

**Deutscher Gehörlosen-Bund e. V.**

Am Zirkus 4, 10117 Berlin-Mitte

Tel.: 0 89 - 99 26 98 95

Fax: 0 89 – 9 92 69 88 95

E-Mail: [info@gehoerlosen-bund.de](mailto:info@gehoerlosen-bund.de)

Internet: [www.gehoerlosen-bund.de](http://www.gehoerlosen-bund.de)

Mehr Informationen zu Leichter Sprache, Übersetzungen sowie Tipps für Vortragende finden Sie zum Beispiel unter

**Netzwerk Leichte Sprache**

<http://www.leichtesprache.org>

**Mensch zuerst - Netzwerk People First Deutschland e. V.**

Kölnische Str. 99

34119 Kassel

Tel.: 05 61 - 7 28 85 – 55

Fax: 05 61 - 7 28 85 – 58

E-Mail: [info@menschzuerst.de](mailto:info@menschzuerst.de)

Internet: [www.people1.de](http://www.people1.de)

## Höranlagen

**Induktionsanlagen** sind meist fest installiert, beispielsweise können sie sich im Boden befinden. **FM-Anlagen** eignen sich auch gut für den mobilen Einsatz und können mit der vorhandenen Tontechnik verbunden werden. Empfänger können an die schwerhörigen Teilnehmenden verteilt werden und über das Hörgerät genutzt werden. Einzelheiten können mit einer beauftragten **Kommunikations-Assistentin** oder einem **Akustik-Berater** besprochen werden.

**M** Gibt es die Möglichkeit, eine der verschiedenen Optionen für eine Höranlage zu nutzen?

Wenn Lautsprecher eingesetzt werden, dann ist auch eine Schwerhörigen-Beschallung, z. B. über eine Induktionsanlage, einzusetzen.

**Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Sind die Räumlichkeiten mit einer Induktionsanlage ausgestattet?

Wird eine transportable FM-Anlage (Schwerhörigen-Funkanlage) oder eine **IR-** (Infrarot) **Anlage** mit mobilen Endgeräten eingesetzt?

**Wenn ja:**

- Wie viele Sender werden benötigt?
- Wie viele Empfänger/**Halsringschlaufen-Kopfhörer** werden benötigt?

Wird der konkrete Bedarf im Vorfeld abgefragt?

Gibt es einen speziell geschulten Techniker (Kommunikations-Assistenten), der einen störungsfreien Einsatz und die Bedienung der Technik gewährleistet?

Wird über die technischen Möglichkeiten und Angebote im Vorfeld und vor Ort mit Hinweisschildern informiert?

## Ausgleichen durch das Zwei-Sinne-Prinzip

Informationen sollten über mehrere Sinne (sehen, hören, fühlen), aber mindestens zwei Sinne wahrnehmbar sein. Fehlende Sinneswahrnehmungen können so ausgeglichen werden.

Beispiel: Bei einer Audioübertragung **und** einer Schriftinformation kann die Information über Hören und Sehen aufgenommen werden. Steht einer der beiden Sinne nicht zur Verfügung, erreicht die Information trotzdem immer noch den Empfänger oder die Empfängerin.



## Gebärdensprache und Schriftmittlung

Beide Übersetzungen – Gebärdensprache und Schriftmittlung – sind unabhängig voneinander unverzichtbar. Die meisten gehörlosen Menschen sind mit Gebärdensprache als erster Sprache aufgewachsen und das Verständnis der Schriftsprache ist oft erschwert. Viele schwerhörige und spätertaubte Menschen sind auf Schriftmittlung - das heißt die Übertragung des gesprochenen Wortes ins Schriftliche - angewiesen, weil sie **lautsprachlich** aufgewachsen sind und keine Gebärdensprache verstehen. Nicht-Hören führt somit nicht zu dem gleichen Bedarf, um Barrierefreiheit herzustellen.

**M** Gibt es bei Vorträgen, Messen und anderen Informationsveranstaltungen die Möglichkeit, eine Übersetzung in Gebärdensprache **und** Schriftmittlung zu nutzen?



**M** Besteht gute und freie Sicht auf die Gebärdensprachdolmetscher?

**M** Werden die Leinwand oder mehrere Großbildschirme für die Schriftmittlung optimal für diejenigen platziert, die es nutzen müssen?

**Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Werden frühzeitig Gebärdensprach-Dolmetscher gebucht?

Am besten früh und ausreichend viele Dolmetscher buchen – und dann die Stornierungsfristen (Anmeldefristen für Teilnahme daran koppeln!) beachten. Bei größeren und längeren Vorträgen und Fortbildungen ist eine Doppelbesetzung einzuplanen – unabhängig von dem Bedarf insgesamt.

Werden Plätze nahe der Gebärdensprache und der Schriftmittlung reserviert und wird auf diese Plätze hingewiesen?

Wird die Gebärdensprache blendfrei auf Leinwand oder Großbild-TV übertragen? Zusätzlichen Bedarf an Übertragungstechnik und Platz dafür (z. B. Videokamera, Leinwände) einplanen.

Wird die Schriftmittlung blendfrei auf Leinwand oder Großbild-TV übertragen?

Hat der Schriftmittler guten Hörkontakt zu den Vortragenden, z. B. durch eine Hörkabine oder nahe Platzierung?

Können Gebärdensprache und Schriftmittlung auch für Gespräche in den Pausen und im Rahmen der Verpflegung genutzt werden?

Bei einer Anmeldung: Wird der konkrete Bedarf im Vorfeld abgefragt?

**Die Gespräche dazwischen ...**

Sie kennen das sicher auch. Beispiel Kongress: Manchmal entwickeln sich gerade in den Pausen spannende Gespräche und man knüpft interessante Kontakte. Stehen Gebärdensprach-Dolmetscher in den Pausen für diese wichtigen Begegnungen zur Verfügung? Option: Dolmetscher sind an Infopunkten anzutreffen und können dort bei Bedarf von hörenden und gehörlosen Gästen angefragt werden.

## **Exkurs: Behinderung als gesellschaftliche Konstruktion**

Für Interessierte sei an dieser Stelle ein kleiner Exkurs zum Thema Behinderung und der aktuellen Einordnung des Begriffs geboten. Interessenvertretungen der Behindertenselbsthilfe sowie die UN-Behindertenrechtskonvention verorten die Ursachen für Diskriminierung in der Gesellschaft und nicht bei dem behinderten Menschen und seinen Eigenschaften. Sie legt das Augenmerk auf die Wechselwirkung zwischen dem behinderten Menschen und Barrieren in Umwelt und Einstellungen.

Bei der Kategorie Behinderung handelt es sich um eine gesellschaftliche Konstruktion, die zudem einem ständigen Wandel unterliegt. Doch auch, wenn etwas konstruiert ist, also nicht tatsächlich existiert, kann es sehr mächtig und wirkungsvoll sein und zur Diskriminierung von Menschen führen. Für diese Handreichung bedeutet das, nicht Defizite in den Mittelpunkt zu stellen, sondern den Schwerpunkt auf die Frage zu legen, wie Menschen an der Teilhabe gehindert und behindert werden. Und nach Lösungen zu suchen, die behindernde Barriere zu erkennen und zu beseitigen, um eine Teilhabe für alle zu ermöglichen.

Vor diesem Hintergrund ist auch die Berücksichtigung der folgenden Zielgruppe beim Abbau von Barrieren bei Veranstaltungen wichtig – und verhältnismäßig neu – bei der Planung von Veranstaltungen.

## **Veranstaltungsbesuch und Autismus**

Unwissenheit und Ausgrenzung in der Gesellschaft sowie – zum Teil schmerzhaft – Barrieren ermöglichen vielen Autisten keine gesellschaftliche Teilhabe. Dadurch, dass Autisten ihre Umwelt sensorisch umfassender und sensibler wahrnehmen, auch schon auf dem Weg zu einer Veranstaltung, können Belastung und Schmerzen entstehen.

Nichtautisten benutzen außerdem in der Kommunikation oft Metaphern oder sprechen in Andeutungen. Sie neigen dazu, Aussagen auf einer persönlichen Ebene auszulegen, auch wenn sie von Autisten sachlich gemeint sind. Beides kann das gegenseitige Verstehen erschweren.

Um Autistinnen und Autisten die Teilhabe an Veranstaltungen zu ermöglichen, müssen weitere Optionen der Barrierefreiheit angeboten werden. Von diesen Optionen können auch andere Menschen profitieren.

Weitere Informationen finden Sie bei

autismus Deutschland e. V.

Bundesverband zur Förderung von Menschen mit Autismus

Rothenbaumchaussee 15

20148 Hamburg

Tel.: 0 40 / 5 11 56 04

Fax: 0 40 / 5 11 08 13

E-Mail: [info@autismus.de](mailto:info@autismus.de)

Internet: [www.autismus.de](http://www.autismus.de)

## Live-Stream und Chat

Was ist ein Live-Stream? Ein Live-Stream ist eine Übertragung in Echtzeit über das Internet. So kann beispielsweise eine Veranstaltung, die gerade stattfindet, im Internet gehört und gesehen werden, indem zeitgleich Audio- und Videodaten übertragen werden.

Die zeitgleiche Übertragung der Veranstaltung im Internet (Live-Stream) kann eine passende Lösung für Autistinnen und Autisten sein. Wenn ein Live-Stream verbunden wird mit der Möglichkeit eines Chats, können sich auch Personen, die nicht im Raum sind, an Diskussionen und Rückfragen beteiligen. Dies gilt auch für die Pausen bei einer Veranstaltung, hier kann z. B. durch ein Chat-Angebot die Kommunikation mit allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern einer Veranstaltung, die es wünschen, ermöglicht werden.

Nicht allen Menschen ist es möglich, persönlich bei einer Veranstaltung anwesend zu sein. Für einige Menschen – beispielsweise Autistinnen und Autisten – ist es eine große Belastung, mit vielen anderen Menschen in einem Raum zu sein oder sich überhaupt auf den Weg zu einer Veranstaltung zu begeben.

Die Teilhabe an der Veranstaltung durch das Internet ersetzt auf keinen Fall andere Bereiche der Barrierefreiheit. Das heißt, auch wenn die Veranstaltung im Internet erreichbar ist, so muss sie auch vor Ort barrierefrei und beispielsweise mit dem Rollstuhl erreichbar sein.



## Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!

Gibt es bei öffentlichen (kostenfreien) Veranstaltungen die Möglichkeit, eine Live-Stream-Übertragung zu nutzen und so direkt an der Veranstaltung teilzuhaben?

Die Gäste müssen im Vorfeld zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte auf die Übertragung über Live-Stream hingewiesen werden. Auch an urheberrechtliche Einschränkungen ist im Vorfeld zu denken. Fragen dazu sollten bei Unsicherheiten rechtzeitig geklärt werden. Ein weiterer Vorteil: Über Live-Stream können auch die Gebärdensprach-Dolmetscher eingeblendet werden.

Beim Filmen ist darauf zu achten, dass die Gesichter der handelnden Menschen gut zu erkennen sind, damit eventuell von den Lippen abgesehen werden kann.

Besteht die Möglichkeit, sich durch einen Chat an der Veranstaltung live zu beteiligen?

Wird die Option genutzt, zentrale Aussagen über Twitter zu verbreiten und dadurch eine breitere Teilhabe zu ermöglichen?

Gibt es eine Chat-Möglichkeit in der Pause, damit die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vor Ort mit den nicht anwesenden Teilnehmerinnen und Teilnehmern Kontakt aufnehmen können und umgekehrt?

Verwenden Vortragende ihre Sprache in einer sachlichen und präzisen Art und Weise?

Können die Redebeiträge der Vortragenden vorab als Texte per Computer an die Menschen verschickt werden, die nicht an der Veranstaltung teilnehmen können?

So haben Autistinnen und Autisten die Möglichkeit, nicht autistischen Sprachgebrauch, der das spontane Verstehen im Live-Stream erschweren könnte, in Ruhe vorab zu übersetzen.

Werden auch Flipcharts und PowerPoint-Präsentationen übertragen?

Werden anwesende auf die Kontaktmöglichkeit mit nicht anwesenden Teilnehmerinnen und Teilnehmern hingewiesen und bei Bedarf bei der Verwendung der Kommunikationstechnik unterstützt?

Wird der konkrete Bedarf im Vorfeld abgefragt?

## Reservierung und Eintrittskarten

**M** Erhält die Begleitperson des Menschen mit Behinderung freien Eintritt?

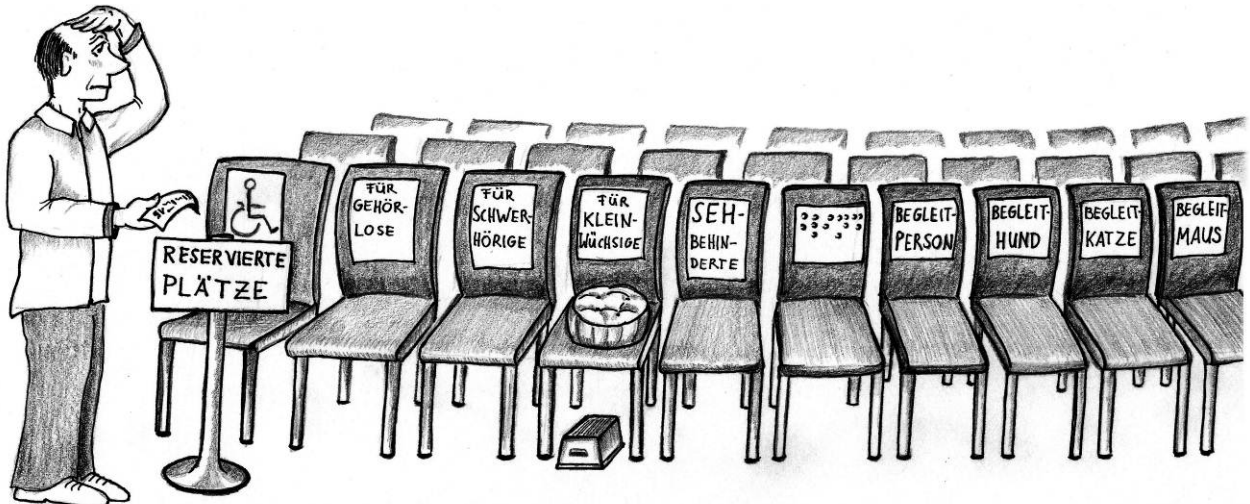
Standard ist: Bei Vorhandensein eines Schwerbehindertenausweises mit dem Kennzeichen „B“ – das bedeutet: ständige Begleitung erforderlich – wird freier Eintritt gewährt.

**Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Erhält der Mensch mit Behinderung ermäßigten Eintritt?

Ermöglicht das Reservierungs- und Buchungssystem die Eingabe von Rollstuhlplätzen und Begleitpersonen?

Wünschenswert ist außerdem eine veröffentlichte Telefonnummer, über die Rollstuhlplätze mit Begleitperson gebucht werden können.



Sind Informationen zum Erhalt der Karte - z. B. über Internet oder Telefon - barrierefrei gestaltet (siehe unter: Informationen barrierefrei)?

Sind die angegebenen Kartenverkaufsstellen barrierefrei zu erreichen?

Sind die Eintrittskarten gut lesbar gestaltet?

Bevorzugt: übersichtlich, kontrastreich, große Schrift mindestens Punkt 12, besser Punkt 16

Können auch weitere Angebote neben der Veranstaltung - z. B. eine barrierefreie Übernachtungsmöglichkeit - gebucht werden?

## Service, Hilfsmittel und mehr

**M** Gibt es kompetentes, sensibilisiertes und unbefangenes, auf die speziellen Bedarfe geschultes Servicepersonal, das für Fragen und Hilfen zur Verfügung steht?

Sinnvoll sind Schulungen für Service-Personal zu Punkten wie: Wann ist aktives Zugehen auf Menschen wichtig und wie stelle ich mich vor? Zum Beispiel gegenüber blinden Menschen. Was ist ein angemessener Sprachgebrauch und wie formuliere ich ein Unterstützungsangebot?

### Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!

Ist das Service-Personal schnell und eindeutig zu erkennen und an gekennzeichneten Orten zu finden?

Hinsichtlich des vielfältigen Servicebedarfs kommt möglicherweise auch eine Zusammenarbeit mit regionalen Freiwilligen-Agenturen in Betracht.

Gibt es eine Wegbegleitung vom Bahnhof, Flughafen oder den Haltestellen zum und vom Veranstaltungsort?

Sind alle Pausenzeiten so geplant, dass genügend Zeit vorhanden ist, um die Toiletten aufzusuchen?

Allein für die Toilettennutzung sollten 20 Minuten eingeplant werden.

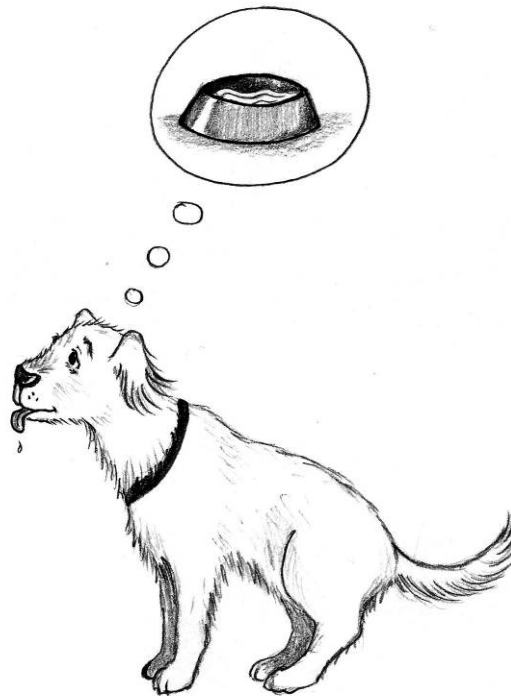
Sind Bereiche, in denen geraucht werden darf, für alle zugänglich und ausgeschildert?

Gibt es Reparaturmöglichkeiten für Hilfsmittel, z. B. „Flickstationen“ für Rollstühle, Ersatzbatterien für Hörgeräte oder werden Servicekontakte bereitgehalten?

Können Hilfsmittel bei der Veranstaltung ausgeliehen oder erworben werden?

Zum Beispiel Sitzkissen, Flickzeug für Rollstuhlreifen, Inkontinenzvorlagen, Schreibhilfen für Menschen mit Bewegungseinschränkungen usw.

Gibt es Auslaufmöglichkeiten und Wassernäpfe für Assistenzhunde und wird darauf hingewiesen?



Können während der Veranstaltung kostenlos Pflegekräfte in Anspruch genommen werden und werden bei Bedarf Kontaktinformationen zu lokalen Pflegediensten genannt?



Viele der hier geschilderten Punkte sind kein Muss, zeigen aber dem Gast: „Wir versuchen es Ihnen so komfortabel wie möglich bei uns zu machen und Sie sind willkommen!“ Eine solche **Willkommenskultur** lässt – nicht nur den eingeschränkten – Gast auch wohlwollender und gelassener reagieren, wenn in einem anderen Bereich mal etwas schief läuft.

## Verpflegung und Catering

Bei diesem, wie wir alle wissen, nicht unwesentlichen Grundbedürfnis ist Barrierefreiheit besonders wichtig. Alle Besucherinnen und Besucher sollten sich stärken, sich wohl und eingeladen fühlen und sich auf Augenhöhe begegnen können. Damit dies möglich ist, sollten bei der Auswahl und der Bereitstellung der Speisen und Getränke einige Punkte bedacht werden.

Zudem sind gerade die Pausen und die Zeiten der Verpflegung wichtige Momente, in denen der informelle Austausch zwischen den Besucherinnen und Besuchern stattfindet, Kontakte geknüpft werden und Ideen entstehen.

**M** Bei einer Anmeldung: Wird der individuelle Verpflegungsbedarf abgefragt?  
So können z. B. Allergien und benötigte Hilfsmittel benannt werden.

## Unterstützung durch Service-Personal

**Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Ist eine ausreichende Zeit für die Verpflegung eingeplant, bei der auch an eine zeitintensivere Essensaufnahme gedacht wird?

Bei der Organisation der Essenszeiten: Werden die Bedürfnisse von Menschen mit Diabetes bei der Essensausgabe berücksichtigt?

Für Diabetikerinnen und Diabetiker ist es wichtig, ihre Essenszeiten einzuhalten.

Wünschenswert wäre in diesem Zusammenhang, anderen Gästen sowie Diabetikern den Grund dafür so zu vermitteln, dass sie sich niemand benachteiligt fühlt oder ein schlechtes Gewissen empfindet.

Kann Gebärdensprache auch am Buffet genutzt werden?

Gebärdensprachdolmetscher werden nicht nur bei einem Vortrag, sondern auch in den Pausen und bei der Verpflegung benötigt. Entsprechend sind mehr Dolmetscher einzuplanen, denn auch diese brauchen Pausen.

Gibt es genügend Servicepersonal, das gegebenenfalls das Auffüllen übernimmt?  
Unterstützung ist für alle komfortabel.

Gibt es Servicepersonal, das beim Transport der Speisen zum Tisch helfen kann?

Gibt es Servicepersonal, das bei der Essensaufnahme unterstützen kann?

## Aufbau und Anordnung

**M** Gibt es neben den Stehtischen auch noch unterfahrbare Tische mit Stühlen, an denen Rollstuhlnutzerinnen und -nutzer essen und gemeinsam mit anderen zusammen sitzen können?



**M** Buffet: Wird auf brennende Kerzen und andere Dekorationen, die für blinde Menschen gefährlich werden können, verzichtet bzw. sind diese außerhalb des Selbstbedienungsbereiches aufgestellt?

**Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Sind Tresen für Getränke und Speisen auch für kleinwüchsige Menschen und mit Rollstuhl zu nutzen, das heißt gibt es z. B. niedrige bzw. unterschiedliche Höhen sowie an- und unterfahrbare Tische?

Ist ein Buffet oder die Essensausgabe so angeordnet, dass auch Menschen im Rollstuhl oder kleinwüchsige Menschen an alle Speisen und Geschirr gelangen können?

Sind die Tische beim Buffet für Menschen im Rollstuhl gut anfahrbar und unterfahrbar?

Ist ein Buffet so angeordnet, dass sich ein sehbehinderter oder blinder Mensch bedienen kann, ohne sich dabei durch die Speisen tasten zu müssen?

Sind diese Tische und Sitzmöglichkeiten zentral aufgestellt?

Werden Anwesende durch die Anordnung der Ausstattung so geleitet, dass sie nicht unabsichtlich wichtige Bewegungsflächen blockieren?

Ungünstig: Stehtisch nahe dem Buffet

## Zutaten und Inhaltsstoffe

**M** Wird vegetarische Verpflegung angeboten?

**M** Gibt es Hinweise für Menschen mit Allergien, beispielsweise über enthaltene Nüsse, Gluten oder Laktose?

**M** Wird das Essen auf einem Buffet mit Hinweisschildern beschriftet?

### **Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Wird eine detaillierte Liste mit Zutaten und Inhaltsstoffen bereitgehalten und erkennbar darauf verwiesen?

Werden bei Verpflegungspaketen Zutaten gewählt, die einen möglichst „großen gemeinsamen Nenner“ erzielen?

Sind Speisen gekennzeichnet, die Bestandteile von Schweinefleisch enthalten?  
Muslime und andere verzichten beispielsweise auf Schweinefleisch.

Gibt es eine Essenauswahl, sodass bei Bedarf ausgewichen werden kann?

Gibt es weitere Auswahlmöglichkeiten, z. B. für Diabetiker geeignetes Essen?

Wird **vegane** Verpflegung angeboten?

Wenn alkoholhaltige Getränke angeboten werden:

Gibt es auch alkoholfreien Sekt, Wein und Bier?

Besonders beim klassischen „Begrüßungssekt“ ist es schade, wenn ein Teil der Gäste von diesem Ritual ausgeschlossen bleibt und nur auf den dann üblichen Orangensaft ausweichen kann.



## „Guten Appetit“ - Zubehör, Hilfsmittel und Service

**M** Stehen Trinkhalme mit Knick für unterstütztes Trinken bereit?

**M** Beim Angebot von Finger-Food: Gibt es Teller, Besteck und Servietten, damit dies beim unterstützten Essen von der Essensassistenz genutzt werden kann?

### **Sie können auch hier ein Häkchen machen? – Perfekt!**

Sind die Speisen auch mit motorischen Einschränkungen leicht zu essen?

Anmerkung: Brühe, Blätterteig und Schokolade können z. B. bei

Bewegungseinschränkungen Probleme bereiten, weil sie schwer zum Mund zu führen sind und in den Fingern zerkrümeln oder schmelzen.

Ist das Geschirr und Besteck für alle leicht zu handhaben und zu greifen?

Bevorzugt werden ein sicherer Stand und eine leichte Greifbarkeit (siehe Infokasten).

Gibt es verschiedene Gläser (auch mit Stiel) und Tassen (mit und ohne Henkel) – auch aus Plastik?

Gibt es eine Speise- und Getränkekarte in Brailleschrift für blinde und in Großdruck für sehbehinderte Menschen?

Gibt es eine bebilderte Speise- und Getränkekarte u. a. für Menschen mit Lernschwierigkeiten?

Wenn zum Kaffee und Tee Kekse gereicht werden: Gibt es dafür auch kleine Teller oder Servietten?

Werden Informationen zu allen genannten und zu den zu berücksichtigenden Aspekten rechtzeitig und geeigneter Form gegeben?



...noch mehr zu Besteck und Hilfsmitteln

Für blinde Menschen erschweren runde Besteckgriffe das Essen, weil die Ober- und Unterseite des Bestecks nicht zu erkennen ist. Für einige Menschen mit verkürzten Gliedmaßen ist es wichtig, ein Glas mit Stiel vorzufinden, das auch mit dem Fuß gehalten werden kann. Es gibt außerdem spezielles Besteck, Geschirr und Halterungen, welches als Hilfsmittel bereitgehalten werden kann, beispielsweise für Menschen mit Bewegungseinschränkungen. Manches kann auch sehr leicht und günstig selbst hergestellt werden.

Mehr Informationen zu kleinen, aber wirkungsvollen Alltagshilfen beispielsweise unter Barrierefrei Leben e. V. – Verein für Hilfsmittelberatung, Wohnraumanpassung und barrierefreie Bauberatung

<http://www.barrierefrei-leben.de> (Hamburg)

## **Leichte Sprache**

Leichte Sprache ist einfach zu verstehen.

Leichte Sprache ist für Menschen mit Lernschwierigkeiten gut.

Leichte Sprache ist auch für Menschen gut,  
die nicht gut Deutsch können.

Oder für gehörlose Menschen.

Leichte Sprache ist mit Bildern.

People First – Mensch Zuerst ist ein Verein.

People First ist Englisch.

Und bedeutet Mensch Zuerst.

In dem Verein arbeiten Menschen mit Lernschwierigkeiten.

Sie finden es nicht gut,  
wenn man geistig behindert sagt.

Sie sagen lieber Menschen mit Lernschwierigkeiten

Der Verein hat ein Wörterbuch für Leichte Sprache gemacht.

In dem Wörterbuch werden schwierige Wörter erklärt.

Es gibt dort auch viele Bilder.

Und es gibt Regeln für Leichte Sprache.

## Regeln für Leichte Sprache

Die folgenden Regeln und Beispiele finden Sie in dem Wörterbuch für Leichte Sprache. Sie können es bei dem Verein Mensch Zuerst bestellen.

- **Benutzen Sie kurze Wörter.**

Gut: Bus

Schlecht: Omnibus

- **Benutzen Sie einfache Wörter.**

Gut: Dieses Gesetz **ist** für alle Menschen.

Schlecht: Dieses Gesetz **gilt** für alle Menschen.

- **Lange Wörter mit Binde-Strichen schreiben.**

Gut: Bundes-Gleichstellungs-Gesetz

Schlecht: Bundesgleichstellungsgesetz

- **Benutzen Sie Bilder.**

Ein Bild für Gesetz ist:

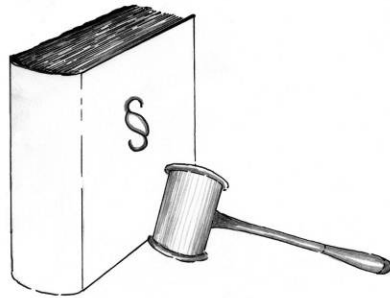


Bild: Sonja Karle, Mensch Zuerst e. V.

- **Keine Fach-Wörter und keine Fremd-Wörter.**

Gut: Arbeits-Gruppe

Schlecht: Workshop

- **Keine Abkürzungen**

Gut: Das heißt

Schlecht: d. h.

■ **Benutzen Sie immer die gleichen Wörter.**

Gut: Tablette **oder** Pille

Schlecht: Tablette **und** Pille



Bild: Sonja Karle, Mensch Zuerst e. V.

■ **Erklären Sie schwere Wörter.**

Zum Beispiel: Barriere

Frau Müller ist Rollstuhl-Fahrerin.

Eine Treppe ist für sie ein Hindernis.

Barriere ist ein schweres Wort für Hindernis.



Bild: Sonja Karle, Mensch Zuerst e. V.

- **Benutzen Sie große Schrift.**  
Schriftgröße 14 und größer
  
- **Benutzen sie einen Zeilen-Abstand von 1,5.**
  
- **Benutzen Sie eine einfache Schrift.**  
Die Schrift muss gerade sein.  
Gut: Tahoma und Verdana  
Schlecht: Times New Roman, Courier New

Dieser Text ist in Leichter Sprache geschrieben.

## Weitere Leichte-Sprache-Regeln – in Standardsprache

Auch diese Regeln finden Sie im neuen Wörterbuch für Leichte Sprache von Mensch zuerst e. V.

- Benutzen Sie Verben und vermeiden Sie Hauptwörter.
- Benutzen Sie aktive Wörter.
- Vermeiden Sie den Genitiv.
- Vermeiden Sie den Konjunktiv.
- Benutzen Sie positive und vermeiden Sie verneinende Sprache.
- Vorsicht bei Redewendungen und bildlicher Sprache.
- Benutzen Sie arabische Zahlen  
Beispiel: 9 statt IX oder neun
- Benutzen Sie ungenaue Mengenangaben oder Vergleiche.  
Beispiel: Viele und einige oder wenige statt 14.795 und 14 %
- Vermeiden Sie alte Jahreszahlen:  
Beispiel: Vor langer Zeit statt 1867
- Fragen Sie Prüfer und Prüferinnen, das heißt Menschen mit Lernschwierigkeiten, wie Sie etwas schreiben sollen.  
Zum Beispiel zu: Datum, Uhrzeit, Ziffern und Zeitangaben
- Vermeiden Sie Sonderzeichen oder erklären Sie diese.  
Beispiele: „“ und % und & und § und ()
- Schreiben Sie Telefonnummern mit Leerzeichen.
- Verwenden Sie nur eine Aussage pro Satz.
- Trennen Sie lange Sätze und schreiben Sie viele kurze Sätze.  
Die Wörter Und, Oder, Wenn, Weil dürfen auch am Anfang stehen:  
Beispiel: Wir fahren mit dem Auto in den Urlaub.  
Oder mit dem Zug.
- Schreiben Sie jeden neuen Satz in eine neue Zeile.
- Machen Sie viele Absätze.
- Sprechen Sie die Teilnehmenden persönlich an und benutzen Sie Sie. Du nur für Kinder oder wenn Sie die Personen persönlich kennen und sie auch sonst duzen.
- Vermeiden Sie Fragen im Text.



- Vermeiden Sie Querverweise auf andere Textstellen.
- Sie dürfen den Text (bei einer Übersetzung) verändern, aber Inhalt und Sinn müssen stimmen.
- Keine Worttrennung am Ende der Zeile und keine Satztrennung am Ende der Seite.
- Schreiben Sie eine Adresse mit Absätzen wie auch auf einem Briefumschlag.
- Schreiben Sie immer linksbündig.
- Keinen Blocksatz, rechtsbündig oder zentriert.
- Wichtige Dinge können Sie **fett** markieren oder farblich hinterlegen oder Aufzählungspunkte oder einen Rahmen verwenden.  
Aber: Wenig unterstreichen
- Benutzen sie dunkle Schrift und helles Papier.
- Benutzen Sie dickes Papier.
- Benutzen Sie mattes Papier.
- Benutzen Sie Bilder, die zum Text passen.
- Die Bilder müssen scharf und klar sein, auch nach dem Kopieren.
- Setzen Sie keine Hintergrundbilder hinter den Text.

Es gibt zahlreiche Büros, Firmen und Einzelpersonen, die Texte in Leichter Sprache erklären. Sie können Ihre Texte professionell übersetzen lassen. Und: Menschen mit Lernschwierigkeiten arbeiten dort als Prüferinnen und Prüfer, denn sie sind Experten in eigener Sache und können am besten beurteilen, ob sie einen Text verstehen oder nicht.

Sie können einen Vortrag auch in Standardsprache und Leichter Sprache halten – Abschnitt für Abschnitt – oder Sie entscheiden sich für Leichte Sprache für Alle.

Achtung: Vortragslänge anpassen.

Wer Leichte Sprache schreiben und sprechen kann,

beherrscht eine weitere Sprache.

Übung macht den Meister – Viel Erfolg!

# Begriffserklärungen

## Akustik-Berater

Siehe Höranlagen

## Assistenzhunde

Ein Assistenzhund unterstützt Menschen, die in ihren Sinnen oder Fähigkeiten eingeschränkt sind, z. B. als Blindenführhund oder als Behindertenbegleithund, der bei motorischen Einschränkungen Gegenstände wie ein Telefon bringen kann. Sie sind speziell geschult.

## Audioguide

Tonaufnahmen, die auf Geräten (mit Kopfhörern) oder dem eigenen Mobiltelefon abgespielt werden und beispielsweise durch eine Ausstellung im Museum führen, bezeichnet man als Audioguide. Informationen werden somit über den Hörsinn vermittelt.

## Aufmerksamkeitsfelder

Aufmerksamkeitsfelder und Leitstreifen sind Bestandteile von Blindenleitsystemen, die blinden und sehbehinderten Menschen zur Orientierung im öffentlichen Raum dienen. Es handelt sich meist um Bodenleitsysteme, die mit dem Langstock ertastet werden können. Sie können aus Rillen und Rippen oder Noppen bestehen und werden auch als „Bodenprofilplatte“ bezeichnet.

## Barrierefreie PDF

PDF bedeutet: **P**ortables **D**atei **F**ormat: Als PDF-Datei können Dokumente und Formulare per Computer weitergegeben werden, ohne dass sich an der Gestaltung etwas verändert. Wenn das Grundlagendokument (z. B. eine Word-Datei mit Text), aus dem die PDF-Datei abgespeichert wird, nicht nur optisch gut aussieht, sondern auch strukturiert mit sog. Formatvorlagen erstellt wurde, dann ist eine wesentliche Voraussetzung für eine barrierefreie PDF-Datei gegeben. Werden diese und weitere Voraussetzungen nicht berücksichtigt, so lässt sich die Datei mit dem Screenreader nicht sinnvoll vorlesen.

## Bodenprofilplatten

Siehe Aufmerksamkeitsfelder

## Brailleschrift

Die auch Blindenschrift oder Punktschrift genannte und von Louis Braille entwickelte Schrift wird von blinden und stark sehbehinderten Menschen genutzt, um Textinformationen über die Fingerspitzen zu tasten. Es gibt beispielsweise Zeitschriften in Brailleschrift, aber auch Bedienelemente im Fahrstuhl usw. können damit ausgestattet werden.

## Braillezeile

Eine Braillezeile ist ein Computer-Ausgabegerät für einen blinden Menschen, das Zeichen elektronisch gesteuert in Brailleschrift darstellt, sodass sie mit den Fingern ertastet werden können.

## Euroschlüssel

Der Euroschlüssel ist eine Art Generalschlüssel, mit dessen Hilfe viele öffentliche barrierefreie Toiletten genutzt werden können, wenn sie mit der entsprechenden Schließanlage ausgestattet sind. Gegen Zusendung einer Kopie des Schwerbehindertenausweises ist er beim Club Behinderter und ihrer Freunde, Darmstadt und Umgebung e. V. (CBF), für etwa 25 Euro zu beziehen.

## Fahrdienste

Eher umgangssprachlich als Fahrdienste werden Dienstleister (z. B. Deutsches Rotes Kreuz, Johanniter) bezeichnet, die mit entsprechend ausgerüsteten Fahrzeugen, vor allem für Rollstuhlfahrer, über eine Rampe und ohne Umsetzen eine Fahrt von A nach B entgeltlich anbieten.

## Faltrampen

Bei Faltrampen handelt es sich um mobile Rampen, mit denen Rollstuhlfahrer Stufen überwinden können. Diese Rampen sind durch Faltechnik zu verkleinern und so leichter zu transportieren.

## FM-Anlagen

Siehe Höranlagen

## Gebärdensprache, Gebärdensprach-Video

Gehörlose und schwerhörige Menschen können zur Kommunikation **Gebärdensprache** benutzen, die als eigenständige Sprache anerkannt ist. Zur Gebärdensprache gehören Zeichen, die mit den Händen geformt werden (Gebärden) in Kombination mit Mimik und lautlosem Formen von Worten, im Zusammenspiel mit Körperhaltung. **Gebärdensprach-Videos** vermitteln Informationen in Gebärdensprache, denn gehörlose Menschen haben oft Schwierigkeiten, Informationen in Schriftsprache (Internettexpte, Nachrichten) zu verstehen.

## Halsringschlaufen-Kopfhörer

Es handelt sich um ein Funk-Kommunikationssystem für hörgeschädigte Menschen. Halsringschleifen können mit und ohne Hörgerät genutzt werden. Mit Hilfe von **Halsringschlaufen** können Vorträge und schwierige Hörsituationen entweder auf ein Hörgerät oder auf einen **Kopfhörer** übertragen werden. Der Empfänger verstärkt aber auch ohne Sender das Gehörte.

## Höranlagen

Es gibt verschiedene Arten von Höranlagen und alle sind technische Hilfsmittel. Sie dienen dazu, die Tonübertragung für schwerhörige Menschen zu ermöglichen.

Bei **induktiven Höranlagen** wird ein Hörgerät benötigt, das die Tonsignale des Senders dieser Anlage empfängt. Andere Begriffe für diese Anlage sind Induktionsschleife, Induktions(schleifen)anlage oder Ringschleifenanlage. Das Hörgerät muss für den Empfang auf „T“ eingestellt sein, das steht für Telefonspule, kurz T-Spule – dann schaltet sich das Mikrofon des Hörgerätes ein.

Bei **FM-Anlagen** werden die Tonsignale per Funk und bei der **Infrarot-Anlage** per Infrarotlicht übertragen. Empfänger befinden sich am Sitzplatz oder am Körper und können den Ton dann weiter an ein Hörgerät oder an einen Kopfhörer übertragen.

**Kommunikations-Assistenten** garantieren als speziell geschulte Techniker für diesen Bereich einen störungsfreien Einsatz der technischen Hilfsmittel. **Akustik-Berater** bieten professionelle Beratung zur optimalen Gestaltung der Hörbarkeit in Räumen, z. B. wie kann ein Raum mit zu viel Schall gedämmt werden.

## Induktionsanlage, induktiv

Siehe Höranlagen

## Infravision

ich nähernde Personen werden aufgrund des Wärmebildes ihres Körpers mit Hilfe einer entsprechenden Technik wahrgenommen. Dies kann genutzt werden, damit Türen sich automatisch öffnen, ohne dass die Person zusätzliche Bewegungen zu der eigentlichen Fortbewegung ausführen muss.

## Infrarot-Anlage (IR-Anlage)

Siehe Höranlagen

## Kommunikations-Assistent(in)

Siehe Höranlagen

## lautsprachlich

bezeichnet die Sprache, die mit Sprechorganen erzeugt wird. Sie bildet einen Gegensatz zur Gebärdensprache und anderen Zeichensprachen. Die Aussprache von Lauten wird mit Hilfe einer speziellen Lautsprache aufgeschrieben. Das gesprochene Wort und die Schriftsprache (wie hier im Text) sind nicht das gleiche.

## Leichte Sprache

**Leichte Sprache** ist leicht verständlich und leicht lesbar. Es gibt Regeln dafür, die beispielsweise von dem Verein Mensch Zuerst – Netzwerk People First Deutschland e. V. oder von der europäischen Vereinigung **Inclusion Europe** – Respekt und Solidarität für

Menschen mit geistiger Behinderung und ihre Familien.

„**Menschen mit Lernschwierigkeiten**“ ist der politische Begriff für sogenannte geistige Behinderungen. Der Begriff „geistige Behinderung“ wird von Mensch zuerst e. V. abgelehnt, weil er als diskriminierend empfunden wird. Menschen mit Lernschwierigkeiten sind eine wichtige Zielgruppe von Leichter Sprache, um Sprache und Texte zu verstehen und eine Meinung zu entwickeln. Aber auch für Menschen mit geringen Deutschkenntnissen – wie z. B. fremdsprachige Veranstaltungsbesucher - oder geringem Bildungsniveau und viele andere ist Leichte Sprache wichtig.

### Leitstreifen

Siehe Aufmerksamkeitsfelder

### Lifter

Lifter wird oft als Kurzform für mobile Patientenlifter verwendet. Lifter werden von einigen Rollstuhlfahrern für den Transfer beispielsweise zwischen Rollstuhl und Bett oder Toilette und Rollstuhl benötigt.

### Menschen mit Lernschwierigkeiten

Siehe Leichte Sprache

### Piktogramme

Ein Piktogramm ist ein Bild, das in vereinfachter Form dargestellt wird.

Ein typisches Beispiel: Piktogramm für Induktionsanlage:



### Profilschrift

Es handelt sich um eine erhabene tastbare Schrift, die von blinden und sehbehinderten Menschen genutzt wird. Am besten mit Großbuchstaben in Prismenform (sieht wie ein umgekehrtes V aus) werden Lagepläne, Treppenläufe usw. damit beschriftet.

### Rolliparcours

Siehe Simulationsbrillen

### rtf-Datei

rtf ist die Kurzform von: **R**ich-**T**ext-**F**ormat. Es handelt sich um ein Textdokument, das auf dem Computer gelesen werden kann. Eine RTF-Datei ist eine Form, die sich mit vielen unterschiedlichen Computern und Programmen verträgt und deshalb teilweise geeignet ist für die Weitergabe von Textinformationen.

### Schriftmittlung

Hier wird das gesprochene Wort von einer Person, dem Schriftmittler, in das geschriebene Wort übertragen, beispielsweise auf eine Leinwand oder einen Monitor. So können

schwerhörige Menschen einen Vortrag über die Leinwand im Veranstaltungsraum mitlesen und folgen.

### Screenreader

Kurz: Bildschirmleseprogramm – Es handelt sich um ein Hilfsmittel für blinde und sehbehinderte Menschen. Internettex te können damit z. B. vorgelesen werden, die Person hört den Text über Sprachsynthese mit Hilfe einer Soundkarte im Computer. Mit dem Hilfsmittel einer speziellen Tastatur kann der Text auch taktil wahrgenommen werden über eine Braillezeile, die mit den Fingern gelesen wird.

### Simulations-Altersanzug

Siehe Simulationsbrillen

### Simulationsbrillen

So tun als ob – es gibt verschiedene Hilfsmittel, mit denen Einschränkungen und Behinderungen für Menschen erlebbar gemacht werden, die diese Einschränkung nicht haben. Bestimmt Sehschädigungen können mit einer Reihe verschiedener

**Simulationsbrillen** vermittelt werden. Die Simulationshilfsmittel können meist bei den Selbsthilfeverbänden (entgeltlich) bezogen oder ausgeliehen werden. In einem

**Simulations-Altersanzug** können typische Einschränkungen im Alter, wie geminderte Hör- und Sehleistung sowie Mobilitätseinschränkungen, nachempfunden werden. Mit dem Rollstuhl einen Weg mit verschiedenen Hindernissen kennenlernen und ausprobieren und (er)fahren – das könnte man **Rolliparcours** nennen.

### Sinnesbehinderungen

Unter Sinnesbehinderungen versteht man allgemein Sehbehinderung, Blindheit, Gehörlosigkeit, Schwerhörigkeit und Taubblindheit im Bereich der Fernsinneskanäle. Aber auch Beeinträchtigungen des Geruchs-, Geschmacks- und Tastsinns aus dem Bereich der Nahsinneskanäle gehören dazu.

### Stroboskoplicht

Ein Stroboskop gibt in regelmäßigen Abständen Lichtblitze ab, im Dunkeln wirken Bewegungen dann wie abgehackt. Diese Lichteffekte werden beispielsweise in Diskotheken eingesetzt. Durch die Lichtblitze können epileptische Anfälle ausgelöst werden, auch bei Menschen, die zuvor noch nie einen epileptischen Anfall hatten.

### taktil

bedeutet übersetzt: berühren. Reize, die über die Haut wahrgenommen werden – auch passiv – werden durch Berührung (taktil) wahrgenommen. Die taktile Wahrnehmung ist somit wichtig für den Tastsinn.

## **Touch-Tours**

Touch = berühren – Eine Ausstellung oder Ähnliches wird so gestaltet, dass sie mit dem Tastsinn wahrgenommen und erlebt werden kann.

## **Universal Design**

Universal Design ist ein Designkonzept. Produkte, aber auch Umgebungen werden danach so gestaltet, dass möglichst viele Menschen sie nutzen können, ohne dass noch etwas verändert werden muss. Unabhängig von individuellen Fähigkeiten sollen Produkte und Umgebungen genutzt werden können. Werden zur Unterstützung Hilfsmittel verwendet, so sollen diese kombiniert mit dem Produkt werden können.

## **vegan**

Neben einer veganen Ernährungsweise ist Veganismus auch eine Lebensweise und Einstellung, die auf Tiere und tierische Produkte verzichtet. Neben Fleisch, Fisch und Milchprodukten verzichten Veganer beispielsweise auch auf Honig und Produkte aus Leder und Wolle sowie Kosmetika mit tierischen Inhaltsstoffen. Motivation dafür sind meiste ethische und politische Beweggründe.

## Quellen

**Barrierefreie Technik, Merkblatt, Anforderungen an barrierefreie Vorträge,** Berlin 2008

zu beziehen über:

Wüstermann, Klaus-Dieter (Dipl.-Ing.)

Information + Beratung, Barrierefreies Bauen, Berlin – Brandenburg

**Checkliste für barrierefreie Veranstaltungen.**

**Ein Leitfaden zur guten Vorbereitung und Planung,** Mainz 2009

zu beziehen über:

Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen Rheinland-Pfalz

**Checkliste für die Organisation von barrierefreien Veranstaltungen,** Berlin 2012.

zu beziehen über:

Deutsches Studentenwerk

Informations- und Beratungsstelle Studium und Behinderung (IBS)

des Deutschen Studentenwerks

Monbijouplatz 11

10178 Berlin

Tel.: 0 30 - 29 77 27 64

Fax: 0 30 - 29 77 27 69

E-Mail: [studium-behinderung@studentenwerke.de](mailto:studium-behinderung@studentenwerke.de)

Internet: [www.studentenwerke.de/behinderung](http://www.studentenwerke.de/behinderung)

**Der Barriere-Checker,**

Veranstaltungen barrierefrei planen, Frankfurt am Main 2012

zu beziehen über:

Der Paritätische Wohlfahrtsverband

Landesverband Hessen e. V.

Auf der Körnerwiese 5

60322 Frankfurt am Main

Telefon 0 69 - 95 52 62 - 0

Telefax 0 69 - 55 12 92

E-Mail: [info@paritaet-hessen.org](mailto:info@paritaet-hessen.org)

Internet: [www.paritaet-hessen.org](http://www.paritaet-hessen.org)



**Events für alle. Qualitätsstufen für barrierefreie Veranstaltungen,** Erfurt 2005.

zu beziehen über

Thüringer Ministerium für Soziales, Familie und Gesundheit (Hrsg.),

Institut Verkehr und Raum und Heiserholt, Michael (Bearbeitung)

### **Mainual Handbuch Barrierefreie Öffentlichkeitsarbeit**

Information, Kommunikation, Inklusion,

Herausgeber:

Main\_Medienarbeit Integrativ, Firlinger, Beate, Michaela Braunreiter und Brigitta Aubrecht

Wien 2005

### **Neues Wörterbuch für Leichte Sprache,** Kassel 2008

zu beziehen über:

Mensch zuerst - Netzwerk People First Deutschland e. V.

Kölnische Str. 99

34119 Kassel

Tel.: 05 61 - 7 28 85 – 55

Fax: 05 61 - 7 28 85 – 58

E-Mail: [info@menschzuerst.de](mailto:info@menschzuerst.de)

Internet: [www.people1.de](http://www.people1.de)

### **Öffentliche Veranstaltungen – auch für Menschen mit Hörschädigungen!**

Technische Saalausstattung und Hinweise zur Darbietung, Halstenbek, Berlin 2005

zu beziehen über:

Taubert und Ruhe GmbH Beratungsbüro für Akustik Beratende Ingenieure VBI und

Thermische Bauphysik

<http://www.taubertundruhe.de/>

### **Schattenübersetzung Übereinkommen über Rechte von Menschen mit**

**Behinderungen, Behindertenrechtskonvention – BRK.** Korrigierte Fassung der

zwischen Deutschland, Liechtenstein, Österreich und der Schweiz abgestimmten

Übersetzung, Berlin 2009.

zu beziehen über:

Netzwerk Artikel 3 e. V.

<http://www.netzwerk-artikel-3.de/>

## Weitere Quellen und interessante Internetseiten

- DIN 18040-1 für barrierefreies Planen und Bauen öffentlich zugänglicher Gebäude
- Musterbauordnung (MBO)
- Versammlungsstättenverordnung (MVStättV)
- Behindertengleichstellungsgesetz (BGG)
- Richtlinie: VDI 6000 Blatt 3 zur Ausstattung von und mit Sanitärräumen in Versammlungsstätten und Versammlungsräumen
- [www.dipb.org](http://www.dipb.org)

sowie die in den Info-Kästen angegebenen Internetadressen.

## **Mitgliedsverbände des BKB e. V.**

### **ABiD e. V.**

#### **Allgemeiner Behindertenverband in Deutschland e. V.**

"Für Selbstbestimmung und Würde"

Friedrichstr. 95, 10117 Berlin

Tel.: 0 30 – 27 59 34 29

Fax: 0 30 - 27 59 34 30

Internet: [www.abid-ev.de](http://www.abid-ev.de)

### **BAG Selbsthilfe**

#### **Bundesarbeitsgemeinschaft SELBSTHILFE von Menschen mit Behinderung und chronischer Erkrankung und ihren Angehörigen e. V. (BAG SELBSTHILFE) e. V.**

Kirchfeldstr. 149

40215 Düsseldorf

Tel.: 02 11 – 3 10 06 - 0

Fax: 02 11 – 3 10 06 - 48

E-Mail: [info@bag-selbsthilfe.de](mailto:info@bag-selbsthilfe.de)

Internet: [www.bag-selbsthilfe.de](http://www.bag-selbsthilfe.de)

### **Bundesverband der Kehlkopferoperierten e. V.**

Haus der Krebselbsthilfe

Thomas Mann Str. 40

53111 Bonn

Tel.: 02 28 - 3 38 89 - 3 00

Fax: 02 28 - 3 38 89 - 3 10

E-Mail: [geschaeftsstelle@kehlkopferiert-bv.de](mailto:geschaeftsstelle@kehlkopferiert-bv.de)

Internet: [www.kehlkopferiert-bv.de](http://www.kehlkopferiert-bv.de)

### **Bundesverband Selbsthilfe Körperbehinderter e. V. BSK**

Altkrautheimer Straße 20

74238 Krautheim

Tel.: 062 94 - 42 81 – 0

Fax: 062 94 - 42 81 – 79

E-Mail: [info@bsk-ev.org](mailto:info@bsk-ev.org)

Internet: [www.bsk-ev.org](http://www.bsk-ev.org)

**Bundesvereinigung Lebenshilfe e. V.**

Raiffeisenstraße 18

35043 Marburg

Tel.: 0 64 21 – 4 91 – 0

Fax: 0 64 21 – 49 11 67

E-Mail: [bundesvereinigung@lebenshilfe.de](mailto:bundesvereinigung@lebenshilfe.de)

Internet: [www.lebenshilfe.de](http://www.lebenshilfe.de)

**bvkm**

**Bundesverband für körper- und mehrfachbehinderte Menschen e. V.**

Brehmstr. 5 - 7

40239 Düsseldorf

Tel.: 02 11 – 6 40 04 - 0

Fax: 02 11 – 6 40 04 - 20

E-Mail: [info@bvkm.de](mailto:info@bvkm.de)

Internet: [www.bvkm.de](http://www.bvkm.de)

**DBSV**

**Deutscher Blinden- und Sehbehindertenverband e. V.**

Rungestraße 19

10179 Berlin

Tel.: 0 30 - 28 53 87 - 0

Fax: 0 30 - 28 53 87 – 2 00

E-Mail: [info@dbsv.org](mailto:info@dbsv.org)

Internet: [www.dbsv.org](http://www.dbsv.org)

**Deutsche Gesellschaft der Hörgeschädigten -  
Selbsthilfe und Fachverbände e. V.**

Hollesenstraße 14

24768 Rendsburg

Tel.: 0 43 31 - 58 97 50

Fax: 0 43 31 . 58 97 51

E-Mail: [info@deutsche-gesellschaft.de](mailto:info@deutsche-gesellschaft.de)

Internet: [www.deutsche-gesellschaft.de](http://www.deutsche-gesellschaft.de)

**Deutsche Rheuma-Liga Bundesverband e. V.**

Maximilianstraße 14

53111 Bonn

Tel.: 02 28 - 76 60 60

Fax: 02 28 - 76 60 62 - 0

E-Mail: [bv@rheuma-liga.de](mailto:bv@rheuma-liga.de)

Internet: [www.rheuma-liga.de](http://www.rheuma-liga.de)

**dvbs**

**Deutscher Verein der Blinden und Sehbehinderten in Studium und Beruf e. V.**

Frauenbergstraße 8

35039 Marburg

Tel.: 0 64 21 - 9 48 88 - 0

Fax: 0 64 21 - 9 48 88 - 10

E-Mail: [info@dvbs-online.de](mailto:info@dvbs-online.de)

Internet: [www.dvbs-online.de](http://www.dvbs-online.de)

**ISL e. V.**

**Interessenvertretung Selbstbestimmt Leben in Deutschland e. V. - ISL**

Krantorweg 1

13503 Berlin

Tel.: 0 30 – 40 57 – 14 09

Fax: 0 30 – 40 57 – 36 85

E-Mail: [info@isl-ev.de](mailto:info@isl-ev.de)

Internet: [www.isl-ev.de](http://www.isl-ev.de)

**PRO RETINA Deutschland e. V.**

Vaalser Str. 108

52074 Aachen

Tel.: 02 41 - 87 00 18

Fax: 02 41 - 87 39 61

E-Mail: [info@pro-retina.de](mailto:info@pro-retina.de)

Internet: [www.pro-retina.de](http://www.pro-retina.de)

**SoVD****Sozialverband Deutschland e. V.**

Stralauer Str. 63

10179 Berlin

Tel.: 0 30 - 72 62 22 - 0

Fax: 0 30 - 72 62 22 - 311

E-Mail: [contact@sozialverband.de](mailto:contact@sozialverband.de)

Internet: [www.sovd.de](http://www.sovd.de)

**VdK****Sozialverband VdK Deutschland e. V.**

Wurzerstraße 4 a

53175 Bonn

Tel.: 02 28 – 8 20 93 - 0

Fax: 02 28 – 8 20 93 – 43

E-Mail: [kontakt@vdk.de](mailto:kontakt@vdk.de)

Internet: [www.vdk.de](http://www.vdk.de)

**Weibernetz e. V.**

Kölnische Str. 99

34119 Kassel

Tel.: 05 61 – 7 28 85 85

Fax: 05 61 – 7 28 85 53

E-Mail: [info@weibernetz.de](mailto:info@weibernetz.de)

Internet: [www.weibernetz.de](http://www.weibernetz.de)

# Impressum

## Herausgeber

BKB Bundeskompetenzzentrum Barrierefreiheit e. V.  
Marienstraße 30  
10117 Berlin  
Tel.: 0 30 - 3 00 23 10 – 10  
Fax: 0 30 - 3 00 23 10 – 11  
E-Mail: [info@barrierefreiheit.de](mailto:info@barrierefreiheit.de)

## Text und Redaktion

K Produktion  
Behringstraße 28 a (Haus 1)  
22765 Hamburg  
Tel.: 040 - 41 35 94 94  
Fax: 040 - 41 35 95 95  
E-Mail: [info@k-produktion.de](mailto:info@k-produktion.de)

## Illustration

Livia Gleis  
Kontakt über K Produktion oder  
E-Mail: [livia.gleiss@gmx.de](mailto:livia.gleiss@gmx.de)

## Satz und Layout

PUNKT 191 - MARKETING & DESIGN  
Bartel, Jacob, Schöberl GbR  
09125 Chemnitz  
Reichenhainer Straße 191  
Tel.: 03 71 - 51 15 81  
Fax: 03 71 - 51 15 83  
E-Mail: [info@punkt191.de](mailto:info@punkt191.de)

## Druck

Vogtlanddruck GmbH

## **Barrierefreie PDF**

Deutscher Verein der Blinden und Sehbehinderten in Studium und Beruf e. V. (DVBS)

Regina Oschmann

Frauenbergstraße 8

35039 Marburg

Tel.: 0 64 21 – 9 48 88 15

E-Mail: [oschmann@dvbs-online.de](mailto:oschmann@dvbs-online.de)

© 2012

BKB Bundeskompetenzzentrum Barrierefreiheit e. V.

K Produktion

Die Vervielfältigung der Handreichung für nicht kommerzielle Zwecke unter Angabe der Quelle ist gestattet. Es wird um eine Rückmeldung zum Verwendungszweck gebeten.

Die Checkliste kann im Internet kostenlos als barrierefreie PDF-Datei heruntergeladen werden unter:

[www.barrierefreiheit.de](http://www.barrierefreiheit.de)

[www.k-produktion.de](http://www.k-produktion.de)

## **Sie haben Interesse an der Broschüre?**

Sie erhalten Sie gegen Erstattung der Versandkosten.



**BKB Bundeskompetenzzentrum  
Barrierefreiheit e. V.**

Marienstraße 30

10117 Berlin

Telefon +49 (0)30 300 23 10-10

Telefax +49 (0)30 300 23 10-11

[info@barrierefreiheit.de](mailto:info@barrierefreiheit.de)

[www.barrierefreiheit.de](http://www.barrierefreiheit.de)

So erreichen Sie unsere Geschäftsstelle:

- U- und S-Bahnhöfe Friedrichstraße und Brandenburger Tor
- Bus TXL (barrierefrei), Haltestelle Karlplatz

Barrierefreie Verbindungsmöglichkeiten unter:

[www.fahrinfo-berlin.de/barrierefrei/bin/](http://www.fahrinfo-berlin.de/barrierefrei/bin/)

[www.barrierefreiheit.de](http://www.barrierefreiheit.de)

**BKB**  
Bundeskompetenzzentrum  
**Barrierefreiheit**

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Arbeit und Soziales

aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages