

## Prüfliste für barrierefreie Veranstaltungen

Je nachdem, welche der nachfolgenden Anforderungen bei Ihrer Veranstaltung erfüllt sind, können Menschen mit Behinderungen abschätzen, ob diese Veranstaltung für sie barrierefrei ist und welche Unterstützung gegebenenfalls benötigt wird.

### 1 Information und Kommunikation

- ☐ möglichst alle Kommunikationswege: Telefon, E-Mail, Fax, Post, SMS und andere Nachrichten-Dienste
- ☐ barrierefreie Informationen, insbesondere: serifenlose Schrift, mindestens 12-Punkt-Schrift und ausreichender Kontrast (am besten schwarze Schrift auf weißem Grund); bei digitalen Einladungen: für Bildschirmleseprogramme lesbar (barrierefreies PDF und Word)
- ☐ Informationen zur Barrierefreiheit in der Einladung und auf der Internetseite, insbesondere zu Parkplätzen, Wegbeschreibung, barrierefreien Toiletten und Unterstützungsangeboten
- ☐ Informationen auch in Leichter Sprache
- ☐ Abfrage Unterstützungsbedarf, insbesondere: Gebärdensprach- und Schriftübersetzung (Buchung oft monatelang vorher notwendig; ab mehr als einer Stunde werden zwei Übersetzerinnen / Übersetzer benötigt) und sonstige Hilfsmittel
- ☐ Frist für die Anmeldung (wichtig für Buchungs- und Stornofristen hinsichtlich Veranstaltungsort sowie Gebärdensprach- bzw. Schriftübersetzung)
- ☐ Gebärdensprachübersetzerinnen und -übersetzer: auf Wunsch zur Vorbereitung Versand von Materialien im Vorfeld der Veranstaltung; während der Veranstaltung gute Ausleuchtung des Mundbildes
- ☐ Schriftübersetzerinnen und -übersetzer: Abfrage Technikanforderungen im Vorfeld der Veranstaltung insbesondere zu PC, Beamer und Leinwand

## 2 Anreise und Zugang

- ☐ zentrale Lage, insbesondere: gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr und kurze Wege
- ☐ Parkplätze für Menschen mit Schwerbehinderungen, insbesondere Maße für PKW: mindestens 3,5 m Breite und 5,0 m Länge; Maße für Kleinbusse / Fahrdienste: mindestens 3,5 m Breite und 7,5 m Länge und Entfernung zum Haupteingang: maximal 100 m
- ☐ stufen- und möglichst schwellenloser Zugang des Eingangs von der nächstgelegenen Haltestelle bzw. vom Parkplatz aus (Schwelle: maximal 2 cm)
- ☐ stufen- und möglichst schwellenloser Zugang zu den Räumlichkeiten einschließlich barrierefreier Toiletten (bei einer mobilen Rampe grundsätzlich maximal 6 % Längsneigung mit **verlässlicher** Fremdhilfe maximal 10 % Längsneigung)
- ☐ Türbreiten: mindestens 90 cm; Türschwellerhöhe: maximal 2 cm
- ☐ barrierefreier Aufzug, insbesondere: Korbgröße mindestens 1,1 m Breite und 1,4 m Länge
- ☐ ausreichend Platz für Rollstühle und Rollatoren, insbesondere: Flurbreite möglichst 1,5 m, an Engstellen mindestens 90 cm und in Sichtweite Begegnungsflächen mindestens 1,8 m x 1,8 m und Bewegungsflächen in Räumen mindestens 1,5 m x 1,5 m
- ☐ lückenlose und verständliche Wegeführung, insbesondere: Beschilderung (bei einem Abstand von 2 m Buchstabengröße von 3,5 – 7 cm) und gegebenenfalls zusätzliche Piktogramme
- ☐ Leitsysteme zur Orientierung nach dem Zwei-Sinne-Prinzip (taktile, visuell, akustisch) mit kontrastreich markierten Treppenstufen und Handläufen; Mitnahme von Begleit- und Assistenzhunden
- ☐ kontrastreiche Markierung von Hindernissen wie zum Beispiel Glastüren und Gefahrenstellen

- ☐ Ansprechperson für Menschen mit Orientierungsschwierigkeiten
- ☐ bei Bestuhlung: Plätze für Rollstuhlnutzende und deren Begleitpersonen (Stellplatz für Rollstuhlnutzende: mindestens 90 cm Breite x 1,3 m Länge)

### **3 Aufenthalt und Teilnahme**

- ☐ barrierefreie Toiletten, insbesondere: Bewegungsfläche vor dem WC- und Handwaschbecken (mindestens 1,5 m x 1,5 m), möglichst beidseitige Umsetzfläche links und rechts neben dem WC-Becken (mindestens 90 cm Breite x 70 cm Tiefe) und Notruf
- ☐ barrierefreie Materialien, vor allem Teilnahmeliste, Namensschilder, Programm und Feed-Back-Bögen: barrierefreie Schrift (vergleiche 1 Information und Kommunikation / barrierefreie Informationen, siehe oben) und gegebenenfalls Übersetzung in Leichter Sprache (wenn möglich Versand von Materialien im Vorfeld der Veranstaltung)
- ☐ barrierefreie Tische, insbesondere: Höhe: maximal 80 cm, Unterfahrbarkeit: mindestens 55 cm Tiefe
- ☐ barrierefrei erreichbare Bühne
- ☐ höhenverstellbares Sprechpult
- ☐ gute Hörsamkeit: möglichst keine Störgeräusche und wenig Nachhall
- ☐ induktive Höranlage
- ☐ gute Sichtverhältnisse auf die Darbietungszone auch für Rollstuhlnutzende sowie kleinwüchsige Menschen
- ☐ bei Präsentationen: mündliche Erläuterungen vor allem von Abbildungen, damit diese Informationen auch Menschen mit Sehbeeinträchtigungen zugänglich sind
- ☐ regelmäßige Pausen vor allem für erforderliche Toilettengänge der Menschen

- ☐ Sitzgelegenheiten an verschiedenen Stellen für Menschen, die nicht lange stehen können
- ☐ Ruhezonen für Menschen, die eine reizarme Umgebung bevorzugen
- ☐ gegebenenfalls Live-Übertragung und Möglichkeit zur Kommunikation („Chat“) einplanen, damit Menschen, die die Veranstaltung nicht besuchen können, andernorts teilnehmen können
- ☐ barrierefreies Buffet: Bewegungsflächen (vergleiche 2 Anreise und Zugang / ausreichend Platz für Rollstühle und Rollatoren), Unterfahrbare für Rollstuhlnutzende (vergleiche barrierefreie Tische, siehe oben) und gut lesbare Beschilderung (vergleiche 1 Information und Kommunikation / barrierefreie Informationen, siehe oben)
- ☐ bei Stehtischen: alternativ niedrigere Tische für Rollstuhlnutzende sowie für kleinwüchsige Menschen (Tischhöhe maximal 80 cm)
- ☐ kippsichere Gläser, immer Besteck (auch bei „Finger-Food“) und Trinkhalme für Menschen mit eingeschränkter Greiffähigkeit
- ☐ Wasser für Begleit- und Assistenzhunde