

**50.03**

**Katrin Kühn**

Telefon 0681 905-3203

Telefax 0681 905-3355

katrin.kuehn@saarbruecken.de

## **Checkliste Planung für barrierefreie Veranstaltungen**

### **Gute Erreichbarkeit der Sitzungs- u. Veranstaltungsorte per Bus oder Bahn**

Behindertenparkplätze am Veranstaltungsort ausweisen

### **Barrierefreie Zugänglichkeiten von Räumlichkeiten**

Prüfung der barrierefreien Zugänglichkeit der Räumlichkeiten(Türbreite mind: 90 cm, Türschwellen höchstens 2 cm)

Wege und Rampen mit nicht mehr als 6 % Steigung und gut befestigten Oberflächen, mind. 1,20 m breit

Barrierefreie Aufzüge müssen erkennbar und gekennzeichnet sein

Kontrastreiche Gestaltung nicht vermeidbarer Hindernisse z. B.: Stufen, Schwellen, Glaswände- u. türen.

Ausreichende, kontrastreichende Beleuchtung

Vermeidung von Stolperfallen (Nutzung von Kabelbrücken)

Auf ausreichende Akustik achten

### **Barrierefreie Räumlichkeiten**

Ausreichende Rollstuhlplätze vorsehen, ausreichende Durchgänge und Zwischenräume zwischen Tisch- u. Stuhlreihen (ca. 1,20 m).

Gehörlose Personen sollten gute Sicht auf den/die Redner\*in und den gegebenenfalls vorhandenen Gebärden – oder Schriftdolmetscher\*innen haben

Assistenzpersonen bei Platzwahl mitbedenken

Unterfahrbare Tische vorhalten

Bei Möblierung mit Stehtischen auch Tische in Sitzhöhe und weitere Stühle bereithalten.

Servicepersonal darauf vorbereiten, dass auch Menschen mit Behinderungen teilnehmen

### **Außenveranstaltungen**

Barrierefreies Gelände und Untergrund wählen

Nutzung von barrierefreien Toiletten gewährleisten und ausschildern

Orientierungshilfen vor Ort gewährleisten

### **Verwendung leichter bzw. einfacher Sprache, Bilder und Symbole**

Gut lesbare Schriftarten (z. B. Arial); einfache Strukturierung mit Absätzen und Verwendung von Überschriften, Kontraste beachten (Schwarz-Weiß)

### **Ankündigung im Internet in einer barrierefreien Weise**

### **Spezielle Bedürfnisse abfragen**

Bereits bei Einladung zu einer Veranstaltung sollte abgefragt werden, ob und welche Unterstützungsbedarf besteht.

Vorschlag zur Formulierung: „Bitte teilen Sie uns mit, welchen Unterstützungsbedarf Sie haben.“

Zum Beispiel könnten Bedarfe zu Kommunikationshilfen wie Gebärdensprache oder Schriftdolmetschung oder auch zur Notwendigkeit von Rampen oder das Mitbringen von Begleitpersonen genannt werden, die zu berücksichtigen sind.