

Inklusionstage 2024

im Landkreis Ravensburg

#WoDerSüdenVielfaltSchätzt

Themenschwerpunkt: KUNST und KULTUR



Checkliste für die Umsetzung von Veranstaltungen im Rahmen der Inklusionstage

- ✓ **Räumliche Barrierefreiheit:**
 - Kann die Veranstaltung von allen Menschen gut gefunden und erreicht werden (gute Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr, Parkplätze für Menschen mit Gehbehinderung, ausreichende und verständliche Beschilderung und kurze Wege vor Ort)?
 - Ist der Veranstaltungsort für Menschen im Rollstuhl oder mit einer Gehbehinderung gut zugänglich (barrierefreie Toiletten, breite Türen, evtl. Türöffner)?
 - Gibt es Rampen vor Treppen oder einen alternativen Eingang für Rollstuhlfahrer (Rampen sollen maximal 6 Prozent Steigung und mindestens 120 cm Breite haben)?
 - Bei Veranstaltungsorten mit mehreren Etagen: Gibt es Aufzüge mit ausreichender Größe (mindestens 110 cm X 140 cm)? Die Aufzüge sollten eine akustische Ansage der Etagen haben.
 - Gibt es ein taktiles Leitsystem für Menschen mit Sehbehinderung (sichtbare und tastbare Orientierungshilfen, Beleuchtung, Akustik)?
 - alternativ: Stehen Personen bereit, die blinden oder sehbehinderten Menschen den Weg weisen können?
 - Sind die Räumlichkeiten ausreichend beleuchtet?
 - Sind Hindernisse (zum Beispiel Glastüren, Stufen und Bodenschwellen) kontrastreich gekennzeichnet?
 - Gibt es Sitzgelegenheiten an verschiedenen Stellen für Menschen, die nicht lange stehen können?
 - Haben wir unterfahrbare Tische für Rollstuhlfahrer aufgestellt?
 - Bei Veranstaltungen im Freien: Ist der Untergrund fest und eben genug für Rollstuhlfahrer und Menschen mit Gehbehinderung? (Sandige Böden und Wiesengelände sind meist ungeeignet)
 - Gibt es auf dem Veranstaltungsgelände Ruhezonen bzw. reizarme Rückzugsräume?

Tipps für die Umsetzung in der Praxis:

Nutzen Sie das Wissen von Menschen mit Behinderung. Fragen Sie die Menschen direkt, welche Aspekte der Barrierefreiheit für sie wichtig sind.

Haben Sie nicht den Anspruch, alles perfekt zu machen! Fangen Sie mit den Themen an, die für Ihre Zielgruppe wichtig sind.

Bieten Sie während der Veranstaltung die Unterstützung von freiwilligen Helfern an. Diese können bei Bedarf Auskunft geben und für mehr Barrierefreiheit sorgen.

✓ **Sprachlich-kommunikative Barrierefreiheit**

- Können wir die Informationen während der Veranstaltung noch einfacher und für alle Menschen verständlich aufbereiten?
- Sind unsere Texte barrierefrei gestaltet (ausreichende Kontraste, Schriftgröße mindestens 12 Punkt, keine rot-grün Farbtöne)

✓ **Technische Barrierefreiheit**

- Ist die Tonqualität (Mikrofone, Lautsprecher, wenige Nebengeräusche) während der Veranstaltung gut?
- Haben Filme und Videos, die während der Veranstaltung gezeigt werden, Untertitel für gehörlose Menschen und/oder Audiodeskription für Menschen mit Sehbehinderung?

Tipps für die Umsetzung in der Praxis:

Sensibilisieren und informieren Sie sich zusammen mit Ihren Mitarbeitern und Organisatoren im Voraus über das Thema Inklusion, falls hierbei noch Bedarf besteht.

Versuchen Sie außerdem sicherzustellen, dass möglichst viele Personengruppen mit dem Angebot angesprochen werden und das Angebot bestenfalls auch nach den Inklusionstagen fortbesteht, um sich nachhaltig für ein inklusives Miteinander einzusetzen.

(Die Checkliste basiert auf Vorlagen von Aktion Mensch:

<https://delivery-aktion-mensch.stylelabs.cloud/api/public/content/checkliste-barrierefreie-veranstaltungen.pdf?v=5aee9cd2>)