

Checkliste barrierefreie Veranstaltungen

1. Offen für Alle:

Sämtliche Angebote, die für Menschen zugänglich sind, die gehen können, sollen auch für Menschen, die auf einen Rollstuhl oder Rollator angewiesen sind, ohne weitere Hilfe erreichbar sein.

- Stufenloser Zugang zu allen Räumen und auch zur Bühne
 - Aufzüge: Mindestmaße 110 x 140 cm, Türe mindestens 90 cm breit
 - Rampen: maximal 6 Prozent Steigung, mindestens 120 cm breit
 - Türschwellen: maximal 2 cm
- Türen und Durchgänge: Mindestbreite 90 cm
- ebenerdige, gut befestigte und berollbare Wege um den Veranstaltungsort (kein Kopfsteinpflaster)
- ausreichend rollstuhlgerechte Sanitäranlagen
- ausreichend Behindertenparkplätze: ohne Gefälle, 350 cm breit
- Barrierefreie An- und Abreise mit dem ÖPNV
- Gangbreite: mindestens 120 cm
- Bewegungsradius auf allen Flächen: mindestens 150 cm
- Rollstuhlplätze vorsehen
- Stehtische und unterfahrbare Tische
- Stühle anbieten, auch bei Stehempfängen
- Sicherung von Stolperfallen, zum Beispiel flache Kabelbrücken für Kabel und Schläuche

2. Das Zwei-Sinne-Prinzip:

Alle Informationen sollen durch mindestens zwei Sinne wahrnehmbar sein (sehen, hören, fühlen). So kann eine nicht ausreichend vorhandene Fähigkeit durch eine andere ausgeglichen werden.

- Verschiedene Kontaktmöglichkeiten: Telefon, E-Mail, Fax, Post
- bei Bedarf Schriftmittlung oder/und Gebärdensprachdolmetscher einsetzen und mobile Induktions-/FM-Anlage bereitstellen
- Kennzeichnung von Glastüren und -wänden
- Präsentationen und Bilder erläutern
- Abholservice für Blinde anbieten

3. Verständliche Informationen

Ganz nach dem Motto „KISS - Keep it short and simple“. Was übersetzt heißt: Halte es kurz und einfach. Informationen sollen auch zusätzlich einfach und verständlich formuliert und vermittelt werden.

- Barrierefreie Informationen
 - Lesbarkeit: Schriftgröße mindestens 12 Punkt, kontrastreiche Gestaltung (schwarze Schrift auf weißem Papier)
 - Verstehbarkeit: Leichte Sprache, kurze Sätze mit jeweils nur einer Information, keine Fremdwörter
 - Was noch schön wäre: Zum Beispiel barrierefreie PDF, Audiodatei (mp3), Gebärdensprachvideo
- gut verständliche Wegbeschreibung und/oder Beschilderung
- Versendung von Informationsmaterial (Präsentationen, Thesenpapiere) zur Vorbereitung
- Beschilderung markanter Orte mit Bildern oder Piktogrammen, zum Beispiel Toilette, Information

4. Grundsätzlich

- Hinweis auf Barrierefreiheit
- Individuellen Bedarf bei Anmeldung abfragen
- Bedarf von Begleitpersonen oder Assistenz berücksichtigen
- Beschilderung des (barrierefreien) Weges zur Veranstaltung
- Hinweis auf Lichteffekte wie zum Beispiel Stroboskop-Blitzlicht geben

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an: un-behindertenrechtskonvention.soz@muenchen.de

Erstellt zusammen mit dem Koordinierungsbüro zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention und dem Behindertenbeirat der Landeshauptstadt München

