

Checkliste für Barrierefreie Veranstaltungen

Diese Checkliste soll Ihnen helfen, anstehende Veranstaltungen, Vorlesungen und/oder Seminare barrierefrei vorzubereiten. Auch wenn es aus baulichen oder finanziellen Gründen nicht immer möglich ist, alle aufgeführten Punkte zu berücksichtigen, so soll diese Liste Anregungen geben, was optimal wäre.

Für ein gewisses Verständnis der Barrierefreiheit wird an dieser Stelle zunächst einmal die Definition aus dem Behindertengleichstellungsgesetz 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).

Für wen ist Barrierefreiheit wichtig?

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

➔ Dies bedeutet also, für alle Menschen, die immer oder temporär eingeschränkt an dem teilnehmen können, was allgemein als „normaler Alltag“ verstanden wird – also potentiell für uns alle.

	Ankündigung (einer (Lehr-) Veranstaltung)
	Druckversion
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Klare, gut lesbare Schrift ▪ Keine schräge Schriftart und keine Serifen ▪ Schriftgröße: 0,35-0,7 cm Z.B.: Schrifttyp Arial, Schriftgröße 12 Punkt
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zeilenabstand mind. 1,2 Punkt
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kontrastreiche Gestaltung Z.B.: Schwarz-Weiß, Schwarz-Gelb, Blau-Weiß, Blau-Gelb, Weiß-Blau
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mattgestrichenes Papier verwenden, kein Hochglanzpapier
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ggf. Brailleschrift (Blindenschrift) verwenden
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kontaktmöglichkeiten angeben E-Mail Adressen, Telefonnummern, etc.
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piktogramme (für z.B. Rollstuhlgerecht)
	Beschilderung/ Beschriftung
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Siehe Druckversion
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auf ausreichende Schriftgröße achten
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Möglichst Piktogramme/ Symbole verwenden
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hinweisschilder in mittlerer höhe Aufhängen → ca. 130cm ▪ Oder: Zwei Schilder in zwei unterschiedlichen Ablesehöhen anbringen
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piktogramme (für z.B. Rollstuhlgerecht)
	Internetversion
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrierefreie Internetversion verwenden und Richtlinien einhalten → Dazu siehe die Standards der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung (BITV) (siehe Hilfreiche Websites)
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auf Zugänglichkeit achten
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sicherstellen, dass Inhalte von einem sogenannten „Screenreader“ (einer bestimmten Software) gelesen werden können ▪ Gewährleistung von größer wählbarer Schriften für Blinde und Sehbehinderte
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Möglichkeit der Navigation über die Tastatur für Menschen mit Bewegungseinschränkungen
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informationen für spezielle Bedürfnisse darlegen Z.B.: Vorhandensein von → Gebärdensprachdolmetschern → Induktionsanlagen → Schriftdolmetschern (für schwerhörige Menschen)
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kontaktmöglichkeiten für mögliche Nachfragen angeben E-Mail Adressen, Telefonnummern, etc.
	Anfahrt
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verfügbarkeit der Behindertenparkplätze

<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informationen über barrierefreie Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV)
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eventuell Informationen über mögliche Behindertenfahrdienste (z.B. Deutsches Rotes Kreuz (DRK) oder die Johanniter)
	Wege/ Zugang
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrierefreier regulärer Zugang (zum Gebäude) ▪ Ggf. Hinweis auf Barrierefreien Zugang geben
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keine Engstellen in den Gängen (Wegbreite sollte mindestens 90cm betragen)
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stufenloser Zugang zum Veranstaltungsraum ▪ Oder ggf. Vorhandensein von Fahrstühlen <ul style="list-style-type: none"> ➔ Fahrstuhl im Gebäude muss Rollstuhlgerecht/ Behindertengerecht sein (auch für große Rollstühle geeignet)
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eingang des Raumes ohne jegliche Hindernisse zu erreichen ▪ Bei Stufen: Rampe mit max. 6% Steigung und einer Breite von 120cm
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gut befahrbarer und begehbarer Untergrund
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kontrastreiche Gestaltung nicht vermeidbarer Hindernisse
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kabel und Schläuche o. ä. mit Matten oder Kabelbrücken abdecken
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keine Gegenstände (z.B. Taschen oder Zweige) in die Wege ragen lassen
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausreichende Ausleuchtung des Eingangsbereiches
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorhandensein von Fluchtwegen ▪ Gewährleistung der Barrierefreiheit der Fluchtwege <ul style="list-style-type: none"> ➔ Rollstuhlgerecht
	Toiletten
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrierefreie Toiletten (frei zugänglich und nutzbar)
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Behindertentoiletten
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Information für Zugang zu den Behindertentoiletten bereitstellen (Euroschlüssel)
	Möbliering
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausreichend zugängliche Rollstuhlplätze vorsehen (Breite 90cm) <ul style="list-style-type: none"> ➔ Falls nicht vorhanden: Platz im Gang frei lassen ▪ Evtl.: Gestaltung eines Raumplans/ Hörsaalplans (online einsehbar)
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausreichende Breite für Durchgänge ▪ Zwischenraum zwischen Tisch- und Stuhlgruppen (ca. 1,20m)
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die vorderen Plätze reservieren für Menschen mit Seh- und/oder Hörbehinderung
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bei Möbliering mit Stehtischen auch auf Tische in Sitzhöhe vorsehen und Stühle bereithalten
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auf gut unterfahrbare Tische achten (keine Querstreben, ca. 76cm Höhe der unteren Kante)
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ggf. Stühle an verschiedenen Stellen der Bestuhlung für Rollstuhlplätze weglassen
	Vortrag
	Bühne/ Podium
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bühne/ Podium ggf. mit Rampe zugänglich machen (Steigung 6%)

<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gute Sichtbarkeit der Vortragenden ▪ Gute Ausleuchtung
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Höhenverstellbares Rednerpult vorsehen ▪ Ggf. niedriges Pult (reguläre Tischhöhe)
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mikrofone benutzen
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hinweistafel bei technischen Hilfen für hörgeschädigte Menschen (z.B. für Induktionsanlagen)
	Projektionen und Präsentationen
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anforderungen an Schrift und Kontrast einhalten ▪ Klare, lesbare Schriftart, kontrastreiche Gestaltung, ausreichende Schriftgröße für die Lesbarkeit in größerer Entfernung
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grafiken, Bilder, Diagramme (für sehbehinderte Menschen) im Vortrag verbal erläutern und beschreiben
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anbieten eines Gebärdendolmetschers
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Präsentationen zur Verfügung stellen

Hilfreiche Websites

- 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>
- Standards der Barrierefreien Informationstechnik Verordnung BITV 2.0
https://www.gesetze-im-internet.de/bitv_2_0/BJNR184300011.html
- 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>

Homepage Studieren mit Handicap und/oder chronischen Erkrankungen

www.mit-handicap.uni-hannover.de

Bei weiteren Fragen und Anmerkungen richten Sie sich bitte an die Beauftragte für Studierende mit Handicap und/oder chronischen Erkrankungen:

Christiane Stolz

Tel.: +49 511 762 3217

christiane.stolz@zuv.uni-hannover.de

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität

Zentrale Studienberatung

Studieren mit Handicap