

TIPPS UND HINWEISE ZUM THEMA BARRIEREFREIHEIT

Barrierefrei bedeutet mehr als nur die Zugänglichkeit für RollstuhlfahrerInnen unter Berücksichtigung der baulichen Gegebenheiten. Auch Kommunikation und Informationen mit all ihren Ausdrucksmöglichkeiten sollte barrierefrei gestaltet werden, um möglichst vielen Menschen Zugänge hierzu zu ermöglichen. Oft ist es aber gar nicht möglich allen Bedarfen gerecht zu werden, daher sollte in den meisten Fällen eher von „barrierearm“ gesprochen werden.

Dieses Papier fasst Tipps und Hinweise zu einigen Aspekten dieses Thema zusammen.

Zielgruppen sind hier u.a. gehörlose und schwerhörige, blinde und sehbeeinträchtigte Menschen, RollstuhlfahrerInnen, Menschen mit Rollator, gehbehinderte Menschen, Menschen mit seltenen und chronischen Erkrankungen, Menschen mit kognitiven Einschränkungen und Menschen mit psychischen Erkrankungen.

AUSSCHLUSS VON MENSCHEN VERMEIDEN:

- Sämtliche Angebote, die für Menschen zugänglich sind, die gehen können, sollen auch für Menschen, die in ihrer Mobilität eingeschränkt sind (z.B. RollstuhlfahrerInnen), ohne weitere Hilfe erreichbar sein
- Gut lesbare Schriftarten und Schriftgrößen (z.B. bei Ankündigung und Einladung, bei Präsentationen, bei Vorträgen)
- Leichte Sprache: Besonders leicht verständliche sprachliche Ausdrucksweise, kurze Sätze, jeder Satz sollte nur eine Aussage enthalten, Fremd- und Fachwörter vermeiden, Bilder und Filme helfen Texte besser zu verstehen
- Zwei-Sinne-Prinzip: Alle Informationen sollen durch mind. zwei Sinne wahrnehmbar sein (Sehen und zusätzlich Hören, oder Fühlen)
- Bei Vorträgen/ Präsentationen Übersetzung in Leichte Sprache und evtl. Gebärdensprach-DolmetscherInnen

- Vor Veranstaltungen evtl. ein Anmeldeformular erstellen zur Abfrage von allgemeinen und individuellen Bedürfnissen
- Große und kontrastreiche Hinweisschilder mit Bildern

RESPEKTVOLLER UMGANG:

- Zu erzählen, dass sie auch jemanden kennen, der eine Behinderung hat, ist keine gute Gesprächsgrundlage
- ehrliche, auch negative Meinung sind erwünscht
- Mitleid ist meist vorurteilsbedingt und oft nervig
- Kleinere Hilfestellungen anbieten und Antwort abwarten
- direkte Ansprache, bei der Anrede die betroffenen Personen nicht übergehen und nur mit Begleitperson sprechen
- Distanzzonen beachten, Hilfsmittel sind für Menschen mit Behinderungen etwas sehr Persönliches und für Fremde tabu
- Keine Angst vor Redewendungen, an gängigen Formulierungen stören sich Menschen mit Behinderungen in der Regel nicht (wie z.B. „Auf Wiedersehen“ zu einem blinden Menschen)
- Blickkontakt suchen, Mimik und Gestik helfen beim Verstehen
- Nicht anschreien oder in Babysprache sprechen, Schwerhörigkeit sollte nicht mit Begriffsstutzigkeit verwechselt werden
- Ist ein GebärdensprachdolmetscherIn im Einsatz: Beim Sprechen nicht den DolmetscherIn sondern Ihre GesprächspartnerIn ansehen
- besser zu viel als zu wenig kommunizieren
- Bewusstsein: Die Behinderung ist nur ein Merkmal von vielen

WERBUNG UND INFORMATIONEN:

- Probleme verursachen z.B. fehlende Navigationshilfen, schlechter Farbkontrast, nicht mit der Tastatur bedienbar, zu kurze Timeouts
- Internetauftritte können durch Installierung des Selbstbestimmungsprinzips barrierearm umgestaltet werden, die NutzerInnen können dann einige Einstellungen selbst vornehmen beispielsweise Layout, Schriftgrößen oder Farben
- Wichtige Informationen sollten in leichter Sprache verfügbar sein, folgendes Symbol ist als Button zu Inhalten in leichter Sprache bekannt:





- MS-Word bietet während der Erstellung die Möglichkeit ihre Textdokumente auf Barrieren (für Bildschirmausleseprogramme) zu überprüfen
- Hinweise auf Flyern und Infomaterial zu Möglichkeiten und Barrieren (wie z.B. keine behindertengerechten Toiletten verfügbar) sind hilfreich
- Symbole und Bilder können Menschen mit Lernschwierigkeiten oft bei der Orientierung helfen

ASSISTENZ:

- Assistenzbedarf erfragen und ggf. Hilfe bei der Organisation von Assistenz anbieten
- Bei Menschen mit Schwerbehindertenausweis ist empfehlenswert die Begleitperson/Assistenz kostenlos teilnehmen zu lassen
- Auslaufmöglichkeiten für Assistenzhunde/-Tiere

ANREISE UND PARKMÖGLICHKEITEN:

- Barrierefreie An- und Abreise (mit Bus & Bahn z.B. Niederflerbusse, Shuttle-service mit Begleit- Fahrdiensten, Wegbegleitung vom Bahnhof,...)
- Mindestens 1% der PKW-Parkplätze müssen als Behindertenparkplätze ausgewiesen sein
- Behinderten-Parkplätze müssen sich in Nähe des Haupteingangs befinden
- Ggf. Liste mit rollstuhlgerechten/barrierefreien Übernachtungsmöglichkeiten erstellen
- Zugang und Eingang leicht auffindbar

WEGE, DURCHGÄNGE, TÜREN UND AUFENTHALTSBEREICHE:

- Durchgängig ebenerdige Zuwege
- Ebenerdiger Eingangsbereich mit festen Untergrund-Rampen mit max. 6% Steigung
- Mobile Rampen vorhalten, um kleine Treppen / Schwellen zu überwinden
- Aufzüge mit Mindestmaßen (1,10 m Breite und 1,40 m Länge)
- Sichere und deutlich erkennbare Treppen und Stufen mit Handläufen

- Optisch und akustische Warnhinweise in Notsituationen
- Barrierefreie Rettungswege und –Konzepte
- Notfall z.B. Feueralarm – akustische sowie optische Warnung
- Stellplätze für Rollstühle (evtl. Sitz-/Saalplan)
- Gangbreite mindestens 1,20 m und Bewegungsradius auf allen Flächen mindestens 1,50 m (genug Platz für Rollstühle, z.B. am Buffet)
- Breite Türen mindestens 90 cm breit und 205 cm hoch , Türschwellen maximal 2 cm

SANITÄRBEREICH:

- Ausreichende Anzahl an Toiletten für RollstuhlfahrerInnen (mind. Eine Toilette je zehn Rollstuhlplätze)
- Tür nach außen hin öffnend oder Schiebetüren
- Bodenbelag rutschfest
- Notmeldeeinrichtung (Klingel/Ruftaste) von mindestens zwei Positionen im Raum vom Boden aus erreichbar
- Tür schwellenfrei
- Tür von außen entriegelbar
- WC mind. 48 cm Höhe
- Bewegungsfläche/Wendefläche von mind. 150 cm x 150 cm
- Stützgriffe am WC
- unterfahrbares Waschbecken

ESSEN UND TRINKEN:

- Stehtische und unterfahrbare Tische
- Trinkhalme
- Alternative Speisen anbieten (z.B. bei Lebensmittelunverträglichkeiten)
- Höhe des Selbstbedienungsbuffet anpassen
- Speisen mit Schildern benennen
- Angabe über Inhaltstoffe der Lebensmittel

LINKS, QUELLEN UND INFOS

Allgemeines

Landeswohlfahrtsverband Hessen: Barrierefreiheit:

http://www.lwv-hessen.de/files/266/Barrierefreiheit-Broschuere_2005.pdf

Checkliste Barrierefrei Bewegen:

www.lash-nrw.de/checkliste_barrierefrei_bewegen.pdf

Checkliste Stadt Münster: Bauen für alle:

http://komm.muenster.org/publikationen/Checkliste_Muenster_barrierefrei_2012.pdf

10 Tipps für den respektvollen Umgang mit behinderten Menschen:

<http://rollingplanet.net/2013/07/30/knigge-fuer-den-respektvollen-umgang-mit-behinderten-menschen/>

Veranstaltungen planen

Barriere-Checker NRW barrierefrei:

http://www.paritaet-nrw.org/content/presse/veroeffentlichungen/barriere_checker/index_ger.html

DGUV Checkliste Barrierefreiheit bei Veranstaltungen:

http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/dguv_broschuere_bfreiheit_veranstalt_130930_web.pdf

Handreichung und Checkliste für barrierefreie Veranstaltungen

http://www.barrierefreiheit.de/tl_files/bkb-downloads/Projekte/handreichung_dez_2012_web.pdf



Sprache

einfach machen: Leichte Sprache Ein Ratgeber:

http://www.gemeinsam-einfach-machen.de/SharedDocs/Downloads/DE/StdS/UN_BRK/LS_EinRatgeber.pdf?__blob=publicationFile

Die Regeln für Leichte Sprache vom Netzwerk Leichte Sprache:

<http://www.leichtesprache.org/downloads/Regeln%20fuer%20Leichte%20Sprache.pdf>

Kriterien Leichte Sprache der Lebenshilfe:

http://www.di-ji.de/index.php?option=com_web-links&view=weblink&catid=60%3Aleichte-sprache&id=300%3Alebenshilfe-kriterien&lang=de

Barrierefreiheit im Internet:

http://www.einfach-barrierefrei.net/downloads/poster_barrierefreiheit.pdf