

Leitfaden für barrierefreie Veranstaltungen der ÖH Bundesvertretung

Disclaimer: Diese Auflistung ist in keinsten Weise verpflichtend. Sie soll einen Leitfaden und einfachen Zugang für die Planung von Veranstaltungen im Hinblick auf Barrierefreiheit darstellen. Im **Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz** ist geregelt, dass alle Personen unabhängig von ihren körperlichen und psychischen Möglichkeiten gleichsam am öffentlichen Leben teilnehmen können sollen. Da das Referat für Barrierefreiheit nicht bei jeder Veranstaltungsplanung dabei sein kann, gibt es hier eine Orientierungshilfe, um Diskriminierung von Personen mit Behinderungen zu vermeiden. Hierbei steht Aufklärung und Sensibilisierung im Vordergrund und eine im Rahmen des Möglichen gewissenhafte Umsetzung.

Wichtig im Hinblick auf Abbau von Barrieren ist auch die Erkenntnis, dass diese vielfältig und sehr divers sein können. Um einen einfacheren Zugang zum Barriereabbau zu bieten, ist diese Auflistung geschaffen worden.

Außerdem ist es oft auch wichtig, den Veranstaltungsort vorab zu besichtigen und auf folgende Punkte zu prüfen:

Erste wichtige Überlegungen:

- Wie zugänglich sind die Räumlichkeiten? Haben auch Personen mit eingeschränkter Mobilität (z.B.: Rollstuhlfahrer_innen) Zugang?
- Sind die Informationen mit mindestens zwei Sinnen wahrzunehmen (Sehen, Hören, Tasten)?
- Implementiere ein Access Statement in die Veranstaltungseinladung ein
→ Fragen wie folgt sollten hier behandelt werden: Wie kommen sehbehinderte Personen zum Veranstaltungsort, werden sie abgeholt? Wie zugänglich ist der Veranstaltungsort (für Rollstuhlfahrer_innen, gibt es Leitplanken, etc.)? Gibt es barrierefreie Zimmer für Übernachtungen (mit barrierefreiem Bad: groß genug mit Wendekreis (d=150cm), stufenlos erreichbar, eben begehbare Dusche. Ist die Zimmernummer erkennbar mit mehreren Sinnen?)?

Zuständigkeit

Bei der Aufgabenverteilung eine Person definieren, die sich für Barrierefreiheit zuständig fühlt und auch von Studierenden und/oder Veranstaltungsteilnehmer_innen mit Behinderungen kontaktiert werden kann und sich um etwaige Wünsche dererseite kümmert

Einladung und Ankündigung

- übers Internet: Werden barrierefreie Interneseiten verwendet (kann die Schrift größer gestellt werden, ist es für Vorlesesoftware zugänglich, gibt es Übersetzung in ÖGS?)
- Sind Mailadressen sowie Telefonnummern angegeben für etwaige Rückfragen bezüglich Barrierefreiheit?
- Ist die Schrift klar und lesbar¹?
- Ist auf kontrastreiche Farbgestaltung geachtet worden?
→ um diese nachvollziehen zu können, ein Foto in Schwarz-Weiß machen und überprüfen, ob der Inhalt noch klar lesbar ist

Schrift und Information

- Ist die Formulierung in Einfacher Sprache verfasst²?
- Wenn möglich, Aufzählungen und kurze Sätze verwenden
- Kein Blocksatz
- Schriftgröße nie unter 12 px
- Bei Plakaten: Faustregel ~2,5 cm pro Meter Leseabstand
- Wurde online eine barrierefreie Schrift verwendet³?
- Wenn möglich Piktogramme verwenden (häufig verwendete, am besten keine eigenen entwickeln)
- Ist kontrastreich gestaltet worden? (siehe oben)
- Gibt es eine Möglichkeit, die Schriftgröße des Infomaterials größer zu stellen?
- Sind Informationen auch für blinde Personen zugänglich? - Online gilt wieder, die Schrift barrierefrei zu halten, denn blinde Personen haben fast immer ein eigenes Vorlesetool.
- Grafiken oder Bilder für blinde Personen erläutern - dabei reicht oft eine kurze Bildbeschreibung, die dann von einem Programm vorgelesen werden kann.
- Videos mit Untertitel versehen

Erreichbarkeit

- Ist der Veranstaltungsort durch barrierefreie (!) öffentliche Verkehrsmittel erreichbar?
- Gibt es Behindertenparkplätze?
- Auf gute Beschilderung ist zu achten. Sind Eingänge gut gekennzeichnet?
- Glasfassaden gut kennzeichnen! (speziell für sehbehinderte Personen können diese schwer zu erkennen sein)
- Am besten bei der Veranstaltungseinladung eine kleine Videosequenz einbinden – wie komme ich von einem zentralen Punkt zum Veranstaltungsort?
- Sind Rampen und sonstige barrierefreie Eingänge gekennzeichnet?
- Gibt es stufenlose Zugänge? (Rampen dürfen eine Steigung von 6% nicht übersteigen)
- Gibt es Hindernisse am Weg (aufgelegte Kabel, Matten, etc.)? Wenn ja, ist ausreichend darauf hingewiesen?
- Gehen die Türen automatisch auf? Sind sie breit genug (mindestens 0,9 m breit bzw. Doppelflügeltüren)
- Sind Türöffner/Klingeln in einer Höhe angebracht, die Personen im Rollstuhl erreichen können?
- Sind die Bodenbeläge (vor allem draußen, zu den Eingängen führend) befestigt?

Ausstattung

- Gibt es barrierefreie Toiletten?
- Sind Gebärdendolmetscher_innen für die Veranstaltung notwendig? (eventuell bei Einladung nach personenbezogenen Beeinträchtigungen fragen)
- Sind Schriftdolmetscher_innen für die Veranstaltung notwendig?
- Gibt es ausreichend zugängliche Rollstuhlplätze mit einer Breite von 0,9 m?
- Wenn Stehtische vorgesehen sind, auch auf Tische auf Sitzhöhe achten
- Ausreichend Stühle bereit stellen
- Können die Tische gut unterfahren werden? (0,8 m Höhe)
- Sind Durchgänge zwischen Stühlen und Tischen ausreichend breit? (1,2 m)
- Sind gute Sichtverhältnisse sichergestellt?
- Sind genügend Steckdosen vorhanden?
- Genügend Handmikrophone? (damit alle mitdiskutieren können)

- Sind auch Mikrophone, die man nicht mit der Hand halten muss, vorhanden?
- Auch auf technische Möglichkeiten prüfen: Gibt es Induktionsschleifen oder ähnliches?
- Ist genug Platz für persönliche Assistenz vorhanden?

Verpflegung

- Gibt es auch Tische in Sitzhöhe und nicht nur Stehtische?
- Ist das Essen gut erreichbar?
- Auf veganes, leichtverträgliches Essen achten (speziell für Personen mit Lebensmittelunverträglichkeiten bzw. -allergien, religiösen Personen und Diabetiker_innen)
- Ist das Essen gut lesbar beschriftet und mit Allergenkürzel ausgestattet?
- Eventuell bei der Speiseausgabe Unterstützung anbieten
- Bei Buffetverpflegung unbedingt Hilfe anbieten
- Die Personen, die für das Essen zuständig sind gegebenenfalls darauf hinweisen, dass auch eine pürierte Form angeboten werden muss (das bezieht sich auf Personen mit Schluckschwierigkeit)
- Ist ausreichend Leitungswasser bereitgestellt?
- Gibt es Strohhalme? (hierbei werden meist Plastikstrohalme aufgrund ihrer leichten Adaptierbarkeit bevorzugt)
- Ist genug Zeit fürs Essen eingeplant? (halbstündige Mittagspausen sind manchmal nicht einhaltbar)
- Speziell für blinde Personen: Erklärung was wo am Teller liegt (Uhrzeitsystem⁴)

Weiterführende Links und Anmerkungen

<http://www.barriere-check.at/>

¹barrierefreie Fonts: <https://page-online.de/typografie/wie-barrierefrei-ist-ihre-schrift/>

²Leichte Sprache: <https://www.leichte-sprache.org/das-ist-leichte-sprache/>

³PDF-Checker auf Barrierefreiheit: <https://access-for-all.ch/ch/pdf-werkstatt/pdf-accessibility-checker-pac.html>

⁴Uhrzeitsystem: aus der Sicht der betroffenen Person, stellt der Teller eine Uhr dar. So kann man zum Beispiel sagen: Die Kartoffeln liegen auf 3 Uhr, der Reis auf 6 Uhr und das Gemüselaiabchen auf 10 Uhr.