

Barrierefreie Veranstaltungen – wie geht das?

Liebe Genossinnen und Genossen,
am 22./ 23. März 2014 hat der Parteivorstand in Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention das Konzept zur Teilhabe von Menschen mit Behinderungen innerhalb der Partei DIE LINKE beschlossen. Mit diesem Konzept will unsere Partei die Bedingungen für Menschen mit Behinderungen schaffen, sich selbstbestimmt, gleichberechtigt und barrierefrei am Leben der Partei zu beteiligen.

Wir wollen den Weg zu einer inklusiven Partei gehen. Ein Schritt dahin ist, dass unsere Veranstaltungen barrierefrei sein müssen. Dies verbessert die Teilnahmemöglichkeit für viele Menschen: alte Menschen, Menschen mit kleinen Kindern, Menschen mit Migrationshintergrund, Menschen mit Behinderungen, Menschen mit Lese- und Rechtschreibschwäche und vielen anderen mehr.

Wir möchten Euch deshalb bitten, diese Hinweise in der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen zu beachten. Wenn Ihr Fragen oder Ideen habt, könnt Ihr Euch gern an mich wenden.

Solidarische Grüße

Maik Nothnagel, *Inklusionsbeauftragter der Partei DIE LINKE*

Das sollte beachtet werden:

Bei den Einladungen:

- leichte Sprache, Piktogramme, große Schrift;
- Hörversion auf barrierefreier Internetseite;
- langfristige Planung von sechs bis acht Wochen;
- Anreisebeschreibung;
- Benennung von Anreisemöglichkeiten im barrierefreien ÖPNV;
- Benennung von Zielgruppen; Einladungsschlüssel und Verteiler auf Vielfalt überprüfen; Expertenrat einholen;
- möglichst direkt adressieren (Frauengruppe, Heimbeirat, Werkstatttratt usw.);
- Bedarf an technischen Hilfsmitteln abfragen;
- Bedarf an Betreuung von Kindern mit Behinderungen abfragen.

Bei der Auswahl der Räume:

- Parkmöglichkeiten für Menschen mit Behinderungen;
- stufenloser Zugang, Handläufe; klare Kennzeichnung;
- gute Ausleuchtung;
- gute Akustik, Mikrofonanlage;
- barrierefreie Toilette;
- großzügige Sitzverteilung und Stuhlanordnung;
- Durchgänge breit genug für Rollstühle;
- Sitzplätze für Menschen mit Behinderungen bzw. Rollstuhlplätze in Podiumsnähe;
- Podiumszugang barrierefrei bzw. separates Saalmikrofon für Menschen mit Behinderung;
- Sitztische für die Pausen;
- sicherstellen, dass Blindenführhund in alle Räume hinein darf;
- Wahlkabine muss für Rollstuhlfahrerinnen/ Rollstuhlfahrer und Assistenz zugänglich sein.

Zur Assistenz:

- Beschreibung der angebotenen Assistenzleistungen;
- Assistenzbedarf abfragen;
- Unterstützung schon vor der Tür;
- Gebärdensprach- bzw. Schriftdolmetscherinnen und -dolmetscher;
- Vorträge in Bild und Schrift.

Zur Veranstaltungsstruktur:

- Beginn nicht vor 10 Uhr morgens;
- klare Tagesstruktur, Programmpunkte in Wort und Bild einblenden;
- Programm vorstellen;
- klare Pausen, pünktliches Ende.

Referentinnen und Referenten sollten beachten:

- leichte Sprache;
- Bild- und Schriftbegleitung (Aufpassen bei Präsentationen), Übersetzung in Gebärdensprache;
- Vortrag als Handreichung bereits auf der Tagung;
- Dokumentation im Internet in Wort und Bild;
- Erinnerungskärtchen, die auf eine geplante Veröffentlichung der Dokumentation hinweisen.

Zum Essen:

- Notwendigkeit spezieller Kost vorher abfragen;
- Kennzeichnung in Schrift und Bild (vegetarisch, vegan, Rind und Schwein, diabetisch, Alkohol ...);
- Erklärung des Angebots durch Assistentinnen und Assistenten;
- Erreichbarkeit des Buffets auch für Rollstuhlfahrerinnen und Rollstuhlfahrer (Höhe, Platz);
- Sitztische.

Für Veranstaltungen mit Übernachtungen:

- Bereitstellung einer genügenden Anzahl barrierefreier Zimmer und Sicherung einer barrierefreien Erreichbarkeit der Unterkunft;
- Assistentinnen und Assistenten einplanen.

Kontakt:

DIE LINKE.

Inklusionsbeauftragte

Kleine Alexanderstr. 28

10178 Berlin

E-Mail: inklusionsbeauftragte@die-linke.de