



Landkreis
München

Barrierefreie Veranstaltungen

Auf dem Weg zu einem inklusiven Landkreis





Inhalt

Impressum	2
Auf dem Weg zu einem inklusiven Landkreis	3
I. Gesetze und Vorschriften zur Barrierefreiheit	4
II. Organisation und Information	4
III. Veranstaltungsort und Umgebung	6
IV. Veranstaltungsräume und Infrastruktur	6
V. Technische Ausstattung und Kommunikation	7
VI. Sanitäranlagen und Sicherheit	9
Mobile Rampe	
Mobile Induktionsanlage	
Gebärdendolmetscher	
VII Informationen und Beratung	10

Impressum

Die Handreichung für barrierefreie Veranstaltungen wurde erstellt vom Referat 3.1 in Zusammenarbeit mit dem Behindertenbeirat des Landkreises München.

Die Handreichung orientiert sich an den Inhalten folgender Broschüren

- Inklusive VeranSTaltungen-Charta des Landkreises Starnberg
- „Checkliste für Barrierefreie Veranstaltungen“ (Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Familie und Frauen Rheinland-Pfalz),
- „Checkliste barrierefreie Veranstaltungen“ (Kreisverwaltungsreferat der Landeshauptstadt München),
- „Checkliste Barrierefreiheit bei Veranstaltungen“ (Spitzenverband Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung),
- „Kurz-Check für barrierefreie Veranstaltungen“ (Bundeskompetenzzentrum Barrierefreiheit),
- „Checklisten Barrierefreie Veranstaltungen Planen“ (Ramp-Up.me), „Handreichung und Checkliste für barrierefreie Veranstaltungen“ (Bundeskompetenzzentrum Barrierefreiheit),
- „Barrierefreies Bauen/ DIN 18040-Teil1-3“ (Bayerische Architektenkammer)
- Checkliste zur Barrierefreiheit öffentlich zugänglicher Gebäude - Vorgaben nach DIN 18040-1 (Landeshauptstadt München, Sozialreferat, Koordinierungsbüro zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention, Städtischer Beraterkreis für barrierefreies Planen und Bauen)

Herausgeber:

Landratsamt München, Mariahilfplatz 17, 81541 München

V. i. S. d. P.: Christine Spiegel, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Auf dem Weg zu einem inklusiven Landkreis

Barrierefreie Präsenzveranstaltungen zeichnen sich durch verantwortungsvolles Handeln, gute Konzepte und der Beachtung einiger wichtiger Regeln aus. Künftige Veranstaltungen bei Ihnen vor Ort werden so hoffentlich zahlreich von Menschen mit und ohne Behinderungen besucht werden können – vom Theater bis zum Konzert, vom Vortrag bis zur politischen Veranstaltung, vom Vereinsjubiläum bis zur Preisverleihung.

Der Landkreis München will Ihnen mit dieser Handreichung eine Hilfestellung zur Planung und Durchführung von barrierefreien Veranstaltungen an die Hand geben. Um zu gewährleisten, dass Menschen unabhängig von ihrer individuellen Beeinträchtigung teilnehmen können, müssen die unterschiedlichen Bedürfnisse und Bedarfe betrachtet werden. Menschen mit Mobilitätseinschränkungen also Rollstuhlfahrende, Menschen mit Rollator, Seniorinnen und Senioren, Eltern mit Kinderwagen, Menschen mit einer Sehbehinderung und Blinde, Menschen mit Hörbeeinträchtigung und Gehörlose, Menschen mit kognitiven Einschränkungen, Menschen mit Lernschwierigkeiten, Menschen mit seltenen oder chronischen Erkrankungen, Menschen mit einer psychischen Beeinträchtigung sowie Menschen mit geringen Deutschkenntnissen müssen individuell berücksichtigt werden. Das ist eine große Herausforderung für Sie als Veranstalterinnen und Veranstalter. Wir wollen Ihnen die Vorbereitung und Durchführung erleichtern und von den empfohlenen Standards profitieren letztlich alle.

Der Landkreis München setzt sich mit dem Aktionsplan für die Belange von Menschen mit Behinderung im Landkreis München dafür ein, dass die Teilhabe und Teilgabe in allen Lebensbereichen für Menschen mit Behinderungen umgesetzt wird. Die Zugänglichkeit und Nutzung von öffentlichen Veranstaltungen spielen dabei eine entscheidende Rolle.

Gelebte Inklusion bedeutet nicht nur „Ich darf mitmachen“, sondern „Ich gehöre selbstverständlich dazu“. Deshalb ist es uns ein großes Anliegen, dass Organisatorinnen und Organisatoren sowie Mitarbeitende in Verwaltungen zunehmend für das Thema Inklusion sensibilisiert werden.

Die vorliegende Handreichung soll Orientierung geben, wie barrierefreie Veranstaltungen von Anfang an geplant und durchgeführt werden können und informiert zum aktuellen Stand der Herstellung der Barrierefreiheit von Veranstaltungen. Dennoch kann dieses Dokument keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben, da der Barrierefreiheit keine Grenzen gesetzt sind und immer wieder neue individuelle Herausforderungen entstehen können und Lösungen gesucht werden müssen. Mit der vorliegenden Checkliste bieten wir Ihnen ein Grundlagenwissen, das Sie nach Belieben ergänzen und auf Ihre Veranstaltung, Ihr Format, den Veranstaltungsort anpassen können.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihren Veranstaltungen und freuen uns auf Ihr Feedback. Wir danken dem Behindertenbeauftragten und der Arbeitsgemeinschaft Inklusionsbeirat (kurz: ARGE) des Landkreises Starnberg, die uns bei der Erstellung mit ihrem Know-how unterstützt haben.

Mit herzlichen Grüßen
Ihr Inklusionsteam
Referat 3.1 – Sachgebiet 3.1.2.2



I. Gesetze und Vorschriften zur Barrierefreiheit

Das Übereinkommen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen – besser bekannt als UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK) – formuliert allgemeine Grundsätze und Verpflichtungen, um die Teilhabe von Menschen mit Behinderungen in sämtlichen Lebensbereichen zu fördern und sicherzustellen. Auch die Bundesgesetzgebung und Rechtsprechung verbietet eine Ausgrenzung oder Benachteiligung aufgrund einer Behinderung (siehe Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)).

Barrierefreies Bauen

Bauliche Grundlagen zur Herstellung von Barrierefreiheit finden Sie u. a. im Bauordnungsrecht und in der DIN 18040 Teil 1-3 „Barrierefreies Bauen - Planungsgrundlagen“. Diese sind über die Bayerische Architektenkammer zu erhalten. Anwendungsbereiche sind z. B. die barrierefreie Erschließung von Gebäuden, Rampen und Aufzugsanlagen sowie barrierefreie Sanitäreanlagen.

Definition

Gemäß dem Behindertengleichstellungsgesetz sind bauliche und sonstige Anlagen, Verkehrsmittel, technische Gebrauchsgegenstände, Systeme der Informationsverarbeitung, akustische und visuelle Informationsquellen und Kommunikationseinrichtungen sowie andere gestaltete Lebensbereiche barrierefrei, wenn sie für Menschen mit Behinderungen in der allgemein üblichen Weise, d. h. ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe auffindbar, zugänglich und nutzbar sind (§4 BGG).

„Hinkommen, reinkommen, zurechtkommen“

Auch für die Durchführung von barrierefreien Veranstaltungen kann man sich am Grundsatz „*hinkommen, reinkommen, zurechtkommen*“ orientieren. Veranstaltungen müssen so geplant werden, dass auch Menschen mit Behinderungen selbstständig und ohne fremde Hilfe den Veranstaltungsort erreichen, in das Veranstaltungsgebäude gelangen, und an der Veranstaltung uneingeschränkt teilnehmen können.

II. Organisation und Information

Ankündigungen auf Veranstaltungsportalen im Internet sowie Online-Buchungs- und Ticketsysteme sind in der Regel nicht für alle Menschen mit Behinderung uneingeschränkt zugänglich und nutzbar. Deshalb sollten Veranstaltungsankündigungen, Programme sowie Tickets auch als Printversion zur Verfügung gestellt werden. Diese sind in einer gut lesbaren und klaren Schrift zu erstellen und kontrastreich zu gestalten. Ankündigungen im Internet sollten in einer möglichst barrierefreien Version, d. h. gemäß der Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik (BITV), zur Verfügung gestellt werden. Es empfiehlt sich, eine E-Mail-Adresse und Telefonnummer für Rückfragen anzugeben.

Bewusstsein schaffen

In der Planungsphase der Veranstaltung ist es sehr wichtig, alle Teilnehmenden, Vortragenden und Veranstaltungsmitarbeitenden für das Thema „Barrierefreiheit“ zu sensibilisieren. Damit wird gleichzeitig ein Verständnis für die Maßnahmen entwickelt, die zur Beseitigung von Barrieren ergriffen werden und Barrierefreiheit kann sich zu einer Selbstverständlichkeit entwickeln.

In Schulungen und kurzen Workshops lernen die Mitarbeitenden typische Bedürfnisse und Bedarfe der Teilnehmenden kennen und können so besser erfassen, ob jemand Hilfe benötigt und welche Hilfestellungen sinnvoll sind.

Auch die Vorträge der Referentinnen und Referenten müssen barrierefrei sein. Informieren Sie diese über die Voraussetzungen für barrierefreie Vorträge. Geben Sie entsprechende Leitfäden an die Hand oder verweisen Sie auf einen Link mit Vorlagen und Beispielen für die Erstellung von inklusiven Vorträgen.

Frühzeitige Abfrage des Unterstützungsbedarfs

Um die Vorbereitung von barrierefreien Veranstaltungen zu erleichtern wird empfohlen, sich frühzeitig bei den potenziellen Teilnehmenden nach

ihrem individuellen Unterstützungsbedarf zu erkundigen. Wenn Veranstaltungsankündigungen mit Anmeldebögen versehen sind, kann dort z. B. gezielt nach notwendigem Unterstützungsbedarf (z. B. Übersetzung in Gebärdensprache sowie in Einfache oder Leichte Sprache, Induktionsanlage, Schriftdolmetschenden) gefragt werden. Bei Ankündigungen ohne Anmeldeformular sollte es einen entsprechenden Hinweis geben, dass interessierte Gäste ihren individuellen Hilfebedarf frühzeitig mitteilen sollen. Zum Beispiel: „Können wir noch etwas bedenken, damit Sie sich bei uns wohlfühlen?“ oder „Bitte melden Sie sich frühzeitig bei uns, wenn Sie behinderungsspezifischen individuellen Unterstützungsbedarf oder Fragen haben“.

Gebärdensprachdolmetschende, Schriftmittlerinnen und Schriftmittler müssen frühzeitig für Veranstaltungen angefragt und gebucht werden. Die Teilnehmenden, die einen Unterstützungsbedarf angegeben haben, sollten im Anschluss über die Lösungen informiert werden, individuelle Lösungen sollten gemeinsam erarbeitet werden.

Begleitpersonen und Assistenzhunde

Weisen Sie darauf hin, ob die Teilnahme für Menschen mit Behinderungen vergünstigt möglich ist (Diversity Tickets). Personen mit dem Merkzeichen „B“ im Schwerbehindertenausweis sollten bei kostenpflichtigen Veranstaltungen ihre Begleitperson kostenlos mitbringen dürfen. Halter von Assistenzhunden (Blindenhunden) haben zudem ein Recht darauf, diese mitzuführen. Weisen Sie auch darauf hin, ob barrierefreie Einrichtungen (z. B. Behindertentoiletten) oder technische Hilfsmittel (z. B. Induktionsanlage) vorhanden sind. Auch die Eintrittskarten sowie Vorverkaufsstellen sollten barrierefrei sein.

Leichte Sprache

Veranstaltungsinformationen wie Flyer, Plakate oder Zeitungsanzeigen sollten bereits einen Hinweis auf die vorhandene Barrierefreiheit enthalten (z. B. in Form entsprechender Piktogramme).

Ankündigungen und Veranstaltungsinformationen sollten auch in leichter Sprache zugänglich gemacht werden. Leichte Sprache ist eine sehr leicht verständliche Sprache, die sich vor allem an Menschen mit Lernschwierigkeiten, Ältere oder Menschen mit geringen Deutschkenntnissen richtet. Mittlerweile gibt es diverse Dienstleister, die Texte in leichte Sprache übersetzen und zertifizieren.

Hygienekonzept

Die Erstellung eines speziell auf die Veranstaltung abgestimmten Schutz- und Hygienekonzeptes ist gesetzlich vorgeschrieben. Dieses soll die Besucherinnen und Besucher sowie Mitwirkende unter Beachtung der geltenden Rechtslage (Bayerische Infektionsschutzmaßnahmenverordnung – BayIfS-MV) und der arbeitsschutzrechtlichen Schutz- und Vorsorgeregulungen berücksichtigen, um sicherzustellen, dass ein gefahrloser und ordnungsgemäßer Ablauf der Veranstaltung gewährleistet werden kann. Aufgabe der Hygienekonzepte ist bei den jeweiligen Angeboten und Veranstaltungen einen Rahmen zu schaffen, der den Teilnehmenden die Einhaltung von Hygieneregeln und damit das Vermeiden von Infektionen ermöglicht. Pauschale Vorgaben für geeignete Hygienekonzepte können aber aufgrund der Besonderheiten des jeweiligen Einzelfalls nicht gemacht werden. Jedoch ist es empfehlenswert, dass das Hygienekonzept vorab auf der Homepage einsehbar ist. Sowohl die Besuchenden als auch die Referentinnen und Referenten oder Kunstschaffenden sollten im Vorfeld mit der Einladung eine schriftliche Aufstellung der allgemeinen Verhaltensregeln sowie derjenigen Hygienemaßnahmen erhalten, zu deren Beachtung sie im Rahmen der Veranstaltung verpflichtet sind.



III. Veranstaltungsort und Umgebung

Ob Menschen mit Behinderungen uneingeschränkt an Veranstaltungen teilnehmen können, hängt bereits von der barrierefreien Erreichbarkeit des Veranstaltungsortes und dessen Umgebung ab. Der Veranstaltungsort sollte in der Nähe eines barrierefreien Bahnhofes bzw. einer barrierefreien Haltestelle liegen. Der Weg von der nächstgelegenen Haltestelle zum Veranstaltungsort sollte entsprechend gut ausgeschildert werden. Bei sämtlichen Beschilderungen und Beschriftungen sollte eine serifenfreie Schrift verwendet und auf kontrastreiche Gestaltung zur besseren Lesbarkeit geachtet werden. Bei Plakatierung und Beschilderung ist unter Umständen die vor Ort geltende Plakatier-Verordnung zu berücksichtigen. Es empfiehlt sich rechtzeitig die entsprechenden Genehmigungen bei der Gemeinde- bzw. Stadtverwaltung einzuholen.

An- und Unterkommen

Klären Sie auch ab, ob gegebenenfalls eine Wegbegleitung, z. B. vom Bahnhof zur Veranstaltung, organisiert werden muss. Sollte keine barrierefreie Anbindung an den ÖPNV möglich sein, sollte ein entsprechender Behindertenfahrdienst oder ein Inklusionstaxi organisiert werden.

Bei mehrtägigen Veranstaltungen sollten auch barrierefreie Hotels und Restaurants erreichbar sein. Dabei empfiehlt es sich, vorher genau abzuklären, welche Form der Barrierefreiheit in den Unterkünften und Gaststätten erfüllt ist.

Am Veranstaltungsort sollten Behindertenparkplätze in ausreichender Anzahl zur Verfügung stehen. Sollte dies nicht der Fall sein, empfiehlt es sich, mindestens einen Parkplatz entsprechend einzurichten, zu kennzeichnen und auszuschildern (für Pkw: mind. 5,00 m lang und 3,50 m breit). Wege zum Veranstaltungsort sollten ebenerdig, gut befestigt und für die Nutzung von Rollstuhl und Rollator geeignet sein. Idealerweise besteht ein Blindenleitsystem.

IV. Veranstaltungsräume und Infrastruktur

Bei allem bisher erfolgtem Engagement gibt es aber noch in vielen Veranstaltungsortlichkeiten bauliche Barrieren und Hindernisse, die entweder nicht, oder nur durch unverhältnismäßig große Umbaumaßnahmen beseitigt werden können. Dies trifft beispielsweise auf die allermeisten Bühnen in den Bürgerhäusern, Versammlungsstätten oder Theatern im Landkreis München zu. Menschen mit Mobilitätseinschränkung können auf viele Bühnen, wenn sie dort als Kunstschaffende oder Vortragende auftreten sollen, nur mit großer Erschwernis oder gar nicht gelangen.

Auf freie Wege achten

Um die Unfallgefahr zu mindern, sind Stolperfallen wie herumliegende Kabel oder Schläuche zu entfernen oder mit entsprechenden Matten oder Kabelbrücken abzudecken. Es ist darauf zu achten, dass keine Gegenstände oder Zweige in die Wege hineinragen. Auch ist darauf zu achten, ob Blindenleitsysteme vorhanden sind.

Empfangstresen, Info-Points, Catering, Kassen und sonstige Bedienelemente sollten unterfahrbar und auch für Rollstuhlfahrende erreichbar sein. Genauere Empfehlungen dazu finden Sie u. a. in der Bauplanungsgrundlage DIN 18040 Teil 1.

Für Personen mit Hörschädigung sollte am Empfangstresen (Infopoints) eine sogenannte Schalter-schleife installiert sein.

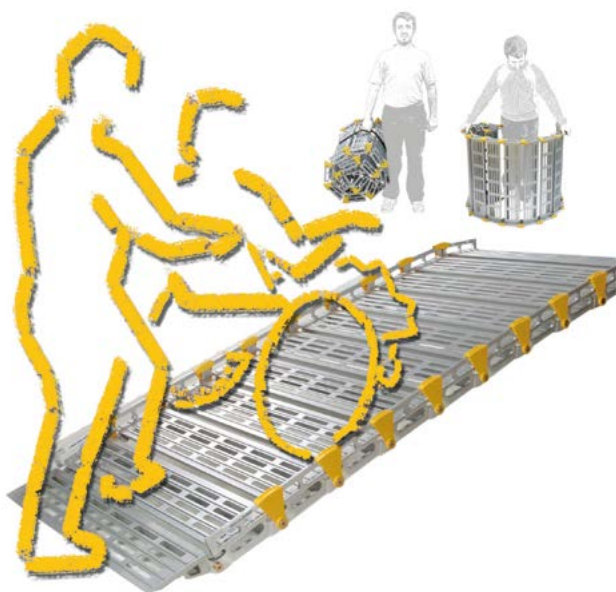
Türen, Gänge, Aufzüge

Durchgänge sollten ebenerdig sein. Türschwellen von mehr als 2 cm sind nicht zulässig. Die Türen selbst sollten automatisch oder leicht zu öffnen sein und über eine Breite von mindestens 90 cm verfügen. Sorgen Sie für ausreichend Sitzgelegenheiten und Ruhebereiche. Wenn Sie eine Veranstaltung mit Reihenbestuhlung machen, planen Sie auch freie Flächen für Rollstuhlplätze und Begleitpersonen ein. Treppen sollten kontrastreiche Stufenmarkierungen aufweisen und über Handläufe verfügen. Aufzüge sollten ein Mindestmaß von

1,10 m Breite und 1,40 m Länge sowie optische und akustische Signale besitzen. Die Gangbreite sollte mindestens 1,20 m sein. Auf allen weiteren Flächen sollte ein Bewegungsradius von 1,50 m gewährleistet werden (Wendefläche für Rollstuhlfahrende).

Mobile Rampen

Diese Barrieren lassen sich jedoch ohne aufwändige und kostenintensive Umbaumaßnahmen mit mobilen Rampen bei Bedarf überbrücken, um Menschen mit Mobilitätseinschränkungen den Zugang zu Veranstaltungsorten und insbesondere Bühnen zu ermöglichen. Rampen sollten einen Steigungsgrad von sechs Prozent jedoch nicht übersteigen. Barrierefreie Zugänge sind entsprechend auszuschildern. Weitere Informationen zur Ausleihe, Zuschüssen und Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sind dem Anhang zu entnehmen.



V. Technische Ausstattung und Kommunikation

Es ist darauf zu achten, dass die Räume für eine barrierefreie Kommunikation ausgestattet sind. Technische Ausstattungen können z. B. Mikrofone, Beamer (für Schriftdolmetschende) sowie Induktionsschleifen oder FM-Anlagen (Tonübertragungsanlagen für Schwerhörige) sein.

Zwei-Sinne-Prinzip

Das Zwei-Sinne-Prinzip ist ein wichtiges Prinzip der barrierefreien Gestaltung von Veranstaltungen. Nach diesem Prinzip müssen mindestens zwei der drei Sinne „Hören, Sehen und Tasten“ angesprochen werden. So kann eine nicht ausreichend vorhandene Fähigkeit durch eine andere ausgeglichen werden. Dies betrifft vor allem Menschen mit Sinnesbehinderungen, also z. B. blinde und sehbehinderte Menschen, gehörlose oder schwerhörige Menschen und Seniorinnen und Senioren, doch grundsätzlich profitieren alle Teilnehmenden von diesem Prinzip. Beispielsweise sollten Informationen während der Veranstaltung immer geschrieben und gesprochen bereitgestellt werden. Für Gehörlose muss bei der Veranstaltung alles parallel in Gebärdensprache übersetzt werden.

Induktionsanlagen, FM-Anlagen, Gebärdensprachdolmetschende

Induktionsanlagen sind meist fest installiert, beispielsweise können sie sich im Boden befinden. FM-Anlagen eignen sich auch gut für den mobilen Einsatz und können mit der vorhandenen Tontechnik verbunden werden. Empfänger können an die schwerhörigen Teilnehmenden verteilt werden und über das Hörgerät genutzt werden. Störgeräusche in Veranstaltungsräumen sind zu vermeiden. Das Landratsamt München verfügt über eine mobile Induktionsanlage, die in Ausnahmefällen über das Medienzentrum ausgeliehen werden kann (mehr Informationen vgl. Anhang). Untereinander verständigen sich gehörlose Menschen in der deutschen Gebärdensprache. Die Gebärdensprache ermöglicht Gehörlosen eine entspannte und stressfreie Kommunikation.



Diese Sprache ist aber noch mehr: Sie bildet die Grundlage einer eigenen Sprachgemeinschaft und Kultur, zu der sich auch Hörende, die die Gebärdensprache beherrschen, zugehörig fühlen.

Es ist zu empfehlen, Vortragsfolien oder andere Inhalte mehrere Tage vor der Veranstaltung an die Gebärdensprachdolmetschende weiterzuleiten. Die Dolmetscherinnen und Dolmetscher sollten im Saal gut sichtbar und während des Einsatzes gut ausgeleuchtet sein. In den vorderen Zuschauerreihen sind Plätze für gehörlose Gäste zu reservieren.

Bei einem Public Viewing muss die Fläche der Leinwand mindestens bis zur Hälfte mit Gebärdensprachdolmetschenden belegt sein. Alternativ kann am Veranstaltungsort eine zweite Großleinwand aufgestellt werden, auf denen die Dolmetschenden gut zu erkennen sind.

Leichte Sprache und Audiokommentar

Um Informationen auch für Menschen mit Lernschwierigkeiten zugänglich zu machen, sind diese frühzeitig in leichte Sprache zu übersetzen. Generell ist auf Anglizismen und Fremdwörter zu verzichten. Videos sollten Untertitelt sein. Bei Anwesenheit von blinden oder sehbeeinträchtigten Gästen ist Audiodeskription (Audiokommentierung, akustische Bildbeschreibung) anzuwenden.

Triggerwarnung

Bevor Sie über sensible Inhalte informieren, sollten Sie eine Triggerwarnung aussprechen.

Triggerwarnungen sind Warnhinweise vor möglichen Auslösereizen. Dies schützt z. B. Opfer von Missbrauch und Gewalt oder Menschen mit posttraumatischen Belastungsstörungen vor ungewollten Erinnerungen.

Kommunikation auf Augenhöhe

Das Servicepersonal sollte entsprechend geschult sein, um Hilfestellung bei Orientierungsproblemen geben zu können. Stellen Sie auch Stifte und Papier zur Verfügung, um ggf. schriftliche Kommu-

nikation zu ermöglichen. Pulte sollten höhenverstellbar und Podien und Bühnen auch mit einem Rollstuhl erreichbar sein. Lassen Sie bei der Saalbestuhlung auch ausreichend Platz für Menschen mit Rollstuhl und ihre Begleitpersonen.

Bei Großveranstaltungen mit stehendem Publikum sollten Rollstuhlpodeste im Zuschauerbereich vorgesehen werden. Tische sollten gut unterfahrbar sein. Bieten Sie auch bei Stehempfängen Stühle und Sitzgelegenheiten an.

Informationstafeln und Informationsmaterialien sind so anzubringen, dass diese auch für Rollstuhlfahrende gut sichtbar sind.

VI. Sanitäranlagen und Sicherheit

Behindertengerechte Toiletten sind in ausreichendem Maße zur Verfügung zu stellen und entsprechend zu kennzeichnen. Überprüfen Sie rechtzeitig, ob die barrierefreien Toiletten ordnungsgemäß zugänglich, ausgestattet und nutzbar sind. Kommunizieren Sie auch deutlich, wo ggf. der Toiletten-schlüssel oder Euro-Schlüssel hinterlegt ist. Sollte keine barrierefreie Toilette vor Ort sein, besteht die Möglichkeit, mobile barrierefreie Toiletten für Veranstaltungen anzumieten. Pausenzeiten sollten so geplant sein, dass genügend Zeit vorhanden ist, um die Toiletten aufzusuchen.

Glastüren oder großflächige Verglasungen sind zu kennzeichnen, damit die Unfallgefahr, z. B. für Menschen mit Sehbeeinträchtigungen, vermieden wird. Unvermeidbare Hindernisse sind kontrastreich hervorzuheben und für Blinde taktil zu kennzeichnen. Das Vorhandensein und die Auffindbarkeit von Erste-Hilfe-Koffern sind sicherzustellen.

Informieren Sie sich über die barrierefreien Rettungswege. Verzichten Sie auf unnötige Lichteffekte und Stroboskoplicht. Geben Sie am Eingang ggf. Übersichtspläne mit barrierefreien Informationen aus (z. B. auch in Brailleschrift und leichter Sprache).

Weisen Sie vorhandene barrierefreie Angebote auch mit den entsprechenden Piktogrammen aus. Erfragen Sie bei Unsicherheiten im Umgang mit bestimmten Beeinträchtigungen den Unterstützungsbedarf.



Mobiler barrierefreier Toiletten-Container zum Mieten - Toilette für alle

Die Lebenshilfe Werkstatt München GmbH vermietet eine mobile, barrierefreie Toilette „MBT 410“ bevorzugt an Veranstalter und Organisationen im Landkreis München.

- Der Toilettenwagen ist großzügig gestaltet und mit einer Warmluftheizung, einem Handwaschbecken und Toilette mit Wasserspülung ausgestattet.
- Bei Bedarf steht eine Pflegeliege zur Verfügung. Die Steigung der Auffahrtsrampe wurde sehr geringgehalten.
- Ein Notrufsystem kann bei Bedarf vom Waschbecken und der Toilette aus bedient werden.
- Die Toilette ist mit einem Zentralschlüssel (Euroschlüssel) oder durch eine Zahlenkombination zu öffnen. Sie wird an den gewünschten Aufstellungsort geliefert und dort angeschlossen. Das notwendige Zubehör und Verbrauchsmaterial werden mitgeliefert.
- Der Veranstalter ist für den Betrieb, die Sauberkeit und die Sicherheit vor Ort verantwortlich.
- Nach Ende der Veranstaltung wird die mobile Toilette vom Vermieter wieder abgeholt.





Standort-Voraussetzungen

- Stromanschluss: 230V/16 A
- Frischwasser: ½ GK oder Gardena Anschluss
- Abwasser: Schmutzwasserkanal
- Horizontale Entfernung: max. 15 m
- Die mobile Toilette benötigt eine ebene und befahrbare Standfläche von min. 2,5 m x 8 m.

Kosten

- Der Mietpreis beträgt für gemeinnützige Veranstalter und Vereine im Landkreis München pro Tag 160 €, jeder Verlängerungstag kostet 30 €.
- Für gewerbliche Mieter (Festzeltbetreiber) beträgt der Mietpreis 250 € pro Tag, für jeden weiteren Tag 100 €.
- Für die Anlieferung wird jeweils eine Service- und Kilometerpauschale berechnet. Diese beträgt 1,70 € je Entfernungskilometer (ermittelt nach Google Maps).

In dieser Pauschale sind enthalten:

- Desinfektion vor Übergabe
- Transport und Aufstellen vor Ort
- Einweisung und Probetrieb
- Verbrauchsmaterial (Erstausstattung)
- Abbau und Abholung

Zusatzkosten

- Entstehen für erhöhten Reinigungsbedarf und zusätzliche Inspektionen nach Aufwand.
- Die Toilette ist gegen Diebstahl und Beschädigung versichert.
- Im Schadensfall trägt der Mieter eine Selbstbeteiligung von 500 €. Alle Preise verstehen sich zuzüglich 7 % MwSt.

Mieteranfragen richten Sie bitte an:

Lebenshilfe Werkstatt GmbH

Dietmar Krinninger

leitung-t.pb@lhw-muc.de

Tel.: 0 89 / 66 00 42-15

www.mobiltoilette-fuer-alle.de



Mobile Rampe

Auf Antrag und mit entsprechendem Nachweis bzw. Rechnung kann ein Zuschuss in Höhe von maximal 500 Euro zur Anmietung einer mobilen Rampe gewährt werden. Voraussetzung für die Bezuschussung ist eine Antragsstellung beim Landratsamt München vor Durchführung der Veranstaltung.

Das Formular finden Sie auf unserer Homepage:

www.landkreis-muenchen.de/buerger-service/dienstleistung/zuschuss-fuer-mobile-rampe-beantragen.



Es muss sich um eine gemeinnützige, öffentliche Veranstaltung im Landkreis München handeln, für die kein Eintrittsgeld genommen wird. Es handelt sich um eine freiwillige Leistung, es besteht kein Rechtsanspruch. Die Bewilligung des Zuschusses erfolgt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Ausleih-Möglichkeiten

Fa. Rolli-World GmbH

Poinger Straße 2

85551 Kirchheim-Heimstetten

Telefon: 089 / 95 95 15 01

E-Mail: info@rolli-world.de

Fa. Merzendorfer Reha-Technik GmbH

Stahlgruberring 16a

81829 München

Telefon: 089 / 614438-0

E-Mail: reha@merzendorfer.de

Fa. Geith & Niggel & Co. KG

Münchner Straße 1

85232 Bergkirchen/Gröbenried

Telefon: 08131 / 32516-0

E-Mail: info@GeithundNiggel.de

Mobile Induktionsanlage

Ausleihmöglichkeit:

Landesverband Bayern der Schwerhörigen und Ertaubten e.V.,
Wörnzhofenstraße 9
81241 München
Tel. 089 / 63 85 69 01
E-Mail: info@schwerhoerige-bayern.de

Ausleihmöglichkeit nur Landratsamt intern:

Das Medienzentrum des Landratsamts München stellt für Veranstaltungen im Landratsamt München eine mobile Induktionsanlage kostenfrei zur Verfügung. Es besteht kein Anspruch auf Verfügbarkeit und es gelten die Ausleihbedingungen des Medienzentrums. Die Anmeldung erfolgt via Ticket bzw. Formular (Verleih von Geräten aus dem Medienzentrum) und soll mindestens 14 Tage vor der Ausleihe im Medienzentrum erfolgen.

Diese FM-Anlage steht externen Veranstalterinnen und Veranstaltern nicht zur Verfügung.

Gebärdendolmetscher

Bei der Vermittlung von Gebärdensprach-Dolmetschern unterstützt sie u. a.

Der Gehörlosenverband München und Umland e.V. (GMU),
Lohengrinstraße 11
81925 München
Tel.: 089 / 99 26 98-22 / -23, Fax: 089 / 99 26 98-21,
E-Mail: regionalcenter@gmu.de
www.gmu.de/service/dolmetscher

VII. Informationen und Beratung

Informationen zur Ausleihe einer mobilen barrierefreien Toilette erhalten Sie bei der Lebenshilfe Werkstatt GmbH
Tel.: 0 89 / 66 00 42-15
www.mobiltoilette-fuer-alle.de

Informationen zur Ausleihe einer mobilen induktiven Höranlage erhalten Sie beim Landesverband Bayern der Schwerhörigen und Ertaubten e. V.
Tel. 089 / 63 85 69 01
E-Mail: info@schwerhoerige-bayern.de

Bayerischer Cochlea Implantat Verband e. V.
Tel. 089 / 215 48 528
E-Mail: info@bayciv.de
www.bayciv.de

Information zur Vermittlung von Gebärdensprach-Dolmetschern unterstützt sie u. a. der Gehörlosenverband München und Umland e.V. unter www.gmu.de/service/dolmetscher

Beratungsstelle Barrierefreiheit der Bayerischen Architektenkammer: www.byak.de/planen-und-bauen/beratungsstelle-barrierefreiheit.html

Informationen über Leichte Sprache erteilt u. a. das Netzwerk Leichte Sprache e. V.: www.leichte-sprache.org

Beratungs-, Informations- und Textservice-Zentrum (BIT) des Bayerischen Blinden- und Sehbehindertenbundes: www.bbsb.org

Leitfaden der Bayerischen Staatskanzlei für die Durchführung von Vereinsfeiern: https://www.bayern.de/wp-content/uploads/2020/09/STK_Ehrenamtsleitfaden2018_BF.pdf

Informationen über Barrierefreiheit im Internet: www.bitv-lotse.de Weitere Tipps für barrierefreie Veranstaltungen: www.ramp-up.me

Checkliste zur Planung von barrierefreien Veranstaltungen

Kopiervorlage Checkliste barrierefreie Veranstaltungen

Organisation und Information

- ❑ Informationen zur Veranstaltung sind nach dem Motto „KISS - Keep it short and simple“ (dt: Halte es kurz und einfach) einfach und verständlich formuliert.
- ❑ Hinweis auf Barrierefreiheit ist ersichtlich.
- ❑ Die Veranstaltungsinformationen sind in einer gut lesbaren, klaren serifenlosen Schrift (z. B. Arial, mindestens Schriftgröße 12, Zeilenabstand mind. 1,15) gedruckt und kontrastreich gestaltet.
- ❑ Wünschenswert hierbei sind:
 - ➔ barrierefreie PDF,
 - ➔ Audiodatei (mp3),
 - ➔ Gebärdensprachvideo.
- ❑ Ankündigungen im Internet sind in einer barrierefreien Version gestaltet.
- ❑ Es ist eine E-Mail-Adresse oder Telefonnummer für Rückfragen angegeben.
- ❑ Piktogramme werden verwendet und weisen auf die vorhandene Barrierefreiheit hin (z. B. Toilette).
- ❑ Die Veranstaltungsinformationen liegen auch in leichter Sprache vor.
- ❑ Der persönliche Unterstützungsbedarf der Teilnehmenden wird erfragt.
- ❑ Es gibt einen Hinweis für Begleitpersonen (z. B. auch auf vergünstigte Tickets).

Veranstaltungsort und Umgebung

- ❑ Die barrierefreie Erreichbarkeit des Veranstaltungsortes ist sichergestellt.
- ❑ Ebenerdige, gut befestigte und berollbare Wege um den Veranstaltungsort (kein Kopfsteinpflaster).
- ❑ Es sind ausreichend Behindertenparkplätze vorhanden (ohne Gefälle, Größe: für Pkw 5 m lang und 3,50 m breit und für Kleinbusse 7,50 m lang, 3,50 m breit und 2,50 m hoch) und entsprechend ausgeschildert.
- ❑ Abholservice für Menschen mit Sehenschränkungen und blinde Menschen vorhanden.
- ❑ Gut verständliche Wegbeschreibung und die Beschilderung des (barrierefreien) Weges zur Veranstaltung ist sichtbar bzw. wahrnehmbar (z. B. Es gibt Beschilderungen in Braille- und Profilschrift).

Technische Ausstattung und Kommunikation

- ❑ Es ist eine Induktions- oder FM-Anlage vorhanden und einsatzbereit.
- ❑ Präsentationen und Bilder werden erläutert (akustische Bildbeschreibung).
- ❑ Gebärdens- bzw. Schrift-Dolmetschende sind gebucht und der entsprechende Standplatz für ist gut einsehbar und speziell beleuchtbar.
- ❑ Standplatz für Gebärdensprachdolmetschende neben den Vortragenden.
- ❑ Public Viewing mit Einblendung von Gebärdensprachdolmetschenden.
- ❑ Bei einem geplanten Imbiss sind nicht nur Stehtische, sondern auch niedrige Tische aufgestellt, an denen auch Rollstuhlfahrende und Menschen, die nicht so lange stehen können/wollen, auf Augenhöhe kommunizieren können.
- ❑ Rollstuhlplätze sind mit geeigneten Tischen ausgestattet (unterfahrbar und anfahrbar).
- ❑ Es sind Sitzplätze mit Lücken für Rollstuhlfahrende und deren Begleitpersonen vorhanden.
- ❑ Vorne sind Plätze für Menschen mit Sinneseinschränkungen reserviert (Gute Hör- und Sichtverhältnisse).
- ❑ Das Veranstaltungspersonal ist im Umgang mit Menschen mit Behinderungen geschult.
- ❑ Assistenzhunde werden gestattet und Wassernäpfe für die Hunde sind vorhanden.

Sanitäreinrichtungen und Sicherheit

- ❑ Es liegt ein speziell auf die Veranstaltung abgestimmtes Schutz- und Hygienekonzept vor, das Besucherinnen und Besucher sowie Mitwirkende unter Beachtung der geltenden Rechtslage (BayIfSMV) und der arbeitsschutzrechtlichen Schutz- und Vorsorgeregelungen berücksichtigt.
- ❑ Es gibt eindeutige, visuell kontrastreiche und taktile Hinweisschilder zu den Toiletten.
- ❑ Es ist eine barrierefreie Toilette vorhanden und entsprechend ausgeschildert. Sollten nicht ausreichend behindertengerechte sanitäre Anlagen vorhanden sein, ist zu prüfen, ob Platz in den Außenanlagen des Veranstaltungsortes vorhanden ist, um mobile behindertengerechte sanitäre Anlagen anzumieten. Sie können ggf. unsere mobile Toilette (s. S. 8) mieten.
- ❑ Hindernisse sind kontrastreich gekennzeichnet, d. h., Stolperfallen und andere Gefahrenpotenziale sind beseitigt.
- ❑ Menschen mit Behinderung sind im Brandschutzkonzept berücksichtigt: In der Brandschutzordnung sind die Maßnahmen festgelegt, die zur Rettung von Menschen mit Behinderungen erforderlich sind.
- ❑ Feueralarmknopf ist gut sichtbar und ertastbar, Feuerlöscher ist nicht höher als 1,1m angebracht. Evakuierungsvorkehrungen:
 - ➔ Abstimmung mit der Feuerwehr (geeignete Wartefläche für Personen, die nicht gehfähig sind).
 - ➔ Fluchtmöglichkeiten für Rollstuhlfahrende und blinde Menschen (tastbare Kennzeichnung des Fluchtweges) vorhanden.
 - ➔ Barrierefreies Alarm-/ Infosystem nach dem Zwei-Sinne-Prinzip.
 - ➔ Visuell kontrastiert & taktil oder akustisch wahrnehmbar auch in allen Sanitärräumen (Alarmknopf oder ein Notfallseil etc.).

Veranstaltungsräume und Infrastruktur

- ❑ Der Eingang ist stufen- und schwellenlos ausgeführt. Es gibt ggf. eine Rampe am Eingang. Wenn keine ortsfeste Rampe vorhanden ist, muss eine mobile Rampe eingesetzt werden.
- ❑ Es gibt eine ausreichende Beleuchtung im Eingangsbereich.
- ❑ Im Gebäude gibt es Aufzüge, die stufenlos zu erreichen sind.
- ❑ Stufenloser Zugang zu allen Räumen und auch zur Bühne ist gewährleistet.
- ❑ Aufzüge: Mindestmaße 110 x 140 cm, Türe mindestens 90 cm breit.
- ❑ Rampen:
 - ➔ Längsneigung max. 6 %
 - ➔ mindestens 120 cm breit
 - ➔ Bewegungsfläche am Anfang & am Ende einer Rampe: 150 x 150 cm
 - ➔ Länge der einzelnen Rampenläufe max. 600 cm
 - ➔ keine abwärts führenden Treppen in Verlängerung der Rampe
 - ➔ Türschwellen: maximal 2 cm, Gangbreite: mindestens 120 cm
- ❑ Bedienelemente erfüllen das Zwei-Sinne-Prinzip (z. B. auch Kennzeichnung von Glastüren und -wänden).
- ❑ Es gibt Blindenleitsysteme.
- ❑ Türen sind automatisch oder leicht zu öffnen.
- ❑ Es sind ausreichend Bewegungsflächen und Plätze für Rollstuhlfahrende vorhanden.
- ❑ Es ist eine Rampe für die Bühne oder Podium vorhanden und einsatzbereit.
 - ➔ Ggf. können Sie für die Miete einer Rampe einen Zuschuss beantragen (s. S. 10)
- ❑ Für Rollstuhlfahrende / Menschen mit Kleinwuchs gibt es ein höhenverstellbares Pult.
- ❑ Standplatz für Gebärdensprachdolmetschende ist gut einsehbar, speziell beleuchtbar und sollte sich direkt neben dem bzw. der Vortragenden befinden.
- ❑ Bei Veranstaltungen mit Sitzplätzen sollen die Gebärdensprachdolmetschenden und die gehörlosen Menschen direkt gegenüber sitzen.

Piktogramme zur Barrierefreiheit

Geben Sie in Ihren Veröffentlichungen an, inwieweit Ihr Angebot für Menschen mit Einschränkungen geeignet ist. Die Piktogramme sollten eine Mindestgröße von 10 mm x 10 mm erfüllen und am besten eine feste Platzierung im Layout (z. B. Seitenende, Info-Bereich) erhalten. Es besteht die Möglichkeit Piktogramme aneinanderzureihen. Dies schafft auch Struktur und vereinfacht die Anwendung. Die folgenden Piktogramme wurden mit freundlicher Genehmigung vom Kulturreferat und vom Koordinierungsbüro zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention der Landeshauptstadt München zur Verfügung gestellt. Sie können sowohl auf der Homepage des Landratsamts München als auch auf der Homepage der Stadt München kostenlos heruntergeladen werden. Sie dürfen nicht bearbeitet, verändert oder zu anderen Zwecken als vorgegeben verwendet werden.

	<p>Rollstuhlgerecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebäude/Gelände ist stufenlos (Türschwelle bis 3 cm gilt als ebenerdig) oder über eine Rampe bis 6 % Steigung erreichbar • Türbreite muss mindestens 90 cm betragen • Barrierefreier Aufzug und Behinderten-WC und ggf. Behindertenparkplatz vorhanden 		<p>Zugänglich bei Sehbehinderung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Helle Beleuchtung in den Pausen • Kontrastreiche Gestaltung • Kontrast-Markierung von Türen (und Raumteilern aus Glas) • Treppenmarkierung der ersten und letzten Stufe • Großschrift • Audiodeskription oder andere Hilfen
	<p>Assistenz wird benötigt bzw. eingeschränkte Barrierefreiheit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hilfestellung wird benötigt, z. B. zum Türe öffnen • Zugang evtl. nicht über den Haupteingang • Rampen sind steiler als 6 % Steigung 		<p>Zugänglich für blinde Menschen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufzug mit Sprachausgabe, erhabenen Tasten, Braille-Schrift • Begleitung durch Personal möglich • taktile Hinweise • Audiodeskription oder andere Hilfen
	<p>Zugänglich mit Rollator und für Menschen mit Gehbehinderung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zugang mit maximal einer Stufe • Beidseitiges Geländer ab drei Stufen • Aufzug (möglichst mind. 1,10 m x 1,40 m) • Bewegungsfläche mind. 1,20 m x 1,20 m • Bedienelemente seitlich anfahrbar • Abstellfläche für den Rollator in unmittelbarer Nähe des Sitzplatzes • Sitzgelegenheiten mit erhöhter Sitzfläche: 0,48 m 		<p>Zugänglich mit Blindenführhund/Assistenzhund</p> <ul style="list-style-type: none"> • Blindenführhunde dürfen in den Veranstaltungsraum oder in einen gesicherten Raum für die Zeit der Veranstaltung • „Gassmöglichkeit“ vor dem Gebäude oder in unmittelbarer Nähe • Wasser steht zur Verfügung • Hinweis: Den Hund keinesfalls ungefragt streicheln und keinen Augenkontakt mit ihm aufnehmen!
	<p>Aufzug mit Rollstuhl zugänglich</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundfläche: Breite ab 110 cm, Tiefe ab 140 cm • Höhe der Bedienelemente: 80 bis 115 cm • Türbreite: ab 90 cm 		<p>Zugänglich für Menschen mit Hörschwerhörigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schreiblefon vorhanden • Induktionsschleife vorhanden • FM-Anlage vorhanden
	<p>Behinderten-Parkplatz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reservierter Parkplatz für Berechtigte (Parkausweis) • Längsparkplätze mindestens 750 cm lang und 250 cm breit • Andere Parkplätze: 350 cm x 500 cm • Bordsteine in ganzer Breite auf eine Höhe von 3 cm abgesenkt, taktil und optisch kontrastiert gekennzeichnet 		<p>Zugänglich für gehörlose Menschen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verständigung mit Gebärdensprache möglich • Angebote mit Übersetzung in Gebärdensprache
			<p>Zugänglich für Menschen mit Lernschwierigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationen in leicht verständlicher Sprache • Angebote für Menschen mit Lernschwierigkeiten
	<p>Behinderten-WC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Türbreite: ab 90 cm • Platz seitlich vom WC: je mindestens 95 cm • Platz vor dem WC: mindestens 150 x 150 cm • unterfahrbares Waschbecken • Notfallmelder (Meldeschnur 10 cm über den Boden) 		<p>Zugänglich für Menschen mit psychischer Behinderung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entschleunigte, reizarme Angebote • Ruheraum vorhanden • Hinweis auf große Menschenansammlung • Hinweis auf Stroboskop-Lichteffekte • Hinweis auf plötzliche laute Geräusche



**Landkreis
München**

Barrierefreie Veranstaltungen

2024

Landratsamt München

Mariahilfplatz 17 · 81541 München · www.landkreis-muenchen.de