



**Leitfaden zur  
Barrierefreiheit**

# Leitfaden zur Barrierefreiheit

## Einleitung

Dieser Leitfaden soll euch als Anregung und Unterstützung dienen, um Pfadfinderaktivitäten möglichst barrierefrei (inklusiv) zu gestalten. Hierbei handelt es sich nicht um ein statisches Regelwerk, sondern wir möchten euch Tipps und Tricks an die Hand geben, damit alle an einem Strang ziehen und der Gemeinschaftsgedanke der Pfadfinder umgesetzt werden kann. Da wir sowohl als Pfadfinder als auch als Leiter fehlende Barrierefreiheit erleben konnten, hat für uns der inklusive Gedanke einen großen Stellenwert.

## Übersicht

1. **Kommunikation / Werbung / Information**
2. **Erreichbarkeit / Anfahrt**
3. **Gelände / Unterkunft / Zugang & Beschaffenheit des Veranstaltungsortes**
4. **Programm**
5. **Betreuung & Assistenz**
6. **Und überhaupt...**

# 1. Kommunikation / Werbung / Information

- Bei möglichst vielen Texten:
  - Schriftgröße/-arten beachten (kontrastreich)
  - Klar strukturiert
  - Leichte Sprache (<https://www.leichte-sprache.org>)
  - wenig Text
  - Bilder/Piktogramme verwenden (Piktogramme sind z.B.: <https://de.freepik.com/>)
- Möglichkeiten für Menschen mit Einschränkungen schaffen, sich über Barrierefreiheit vorab zu informieren
  - Möglichkeiten geben, Unterstützungsbedarfe zu benennen (Anmeldeformular um Punkt, Unterstützungsbedarf in...‘ erweitern, z.B., sonstiger Bedarf, Frage nach Rollstuhl/Mobilitätseinschränkungen...)
  - Klaren Ansprechpartner benennen
- Unterschiedlichste Kommunikationswege nutzen (Flyer, Internet, Video...), um alle Menschen zu erreichen

# 2. An-/Abreise

- Öffentliche Verkehrsmittel, Auto -> Anfahrtsskizze, Wegbeschreibung
- Geeignete Parkmöglichkeiten zur Verfügung stellen (etwa fester Untergrund, breitere Parkplätze, nah am Veranstaltungsort)

- Leicht zu findender und gut ausgeschildeter Infopoint mit Lage- bzw. Übersichtsplan, auf dem Folgendes eingezeichnet ist:
  - Rollstuhlgerechte Eingänge
  - Barrierefreie Sanitäranlagen
  - Info-Punkte
  - Barrierefreie Fluchtwege
  - Barrierefreie ‚Stellplätze‘ (z.B. Rollstuhlbrücke)

### **3. Gelände / Unterkunft / Zugang & Beschaffenheit des Veranstaltungsortes**

- Bodenbeschaffenheit (möglichst fest z.B. für Rollstuhlfahrer und Gehbehinderte)
- Beschilderung (verschiedene Wahrnehmungskanäle: Piktogramme [s.o.], kontrastreiche, große Schrift, einfache Sprache)
- Stolperquellen (Kabel etc.) vermeiden bzw. gut absichern mit Kabelbrücken usw.
- Barrierefreie Sanitäranlagen (WC, Duschen, ‚Pflegeraum‘)
- Leitsysteme, z.B. farblich gekennzeichnet (bspw. Rot = Toiletten, gelb = Fluchtwege)
- Unterkunft: Türbreite, Sanitäranlagen, Betten rollstuhlgerecht, ebenerdig, Beleuchtung, Beschilderung der Räumlichkeiten
- Schwellen max. 2 cm hoch

### **4. Programm**

- Behinderungsspezifische Hilfsangebote, um am Programm teilnehmen zu können (Gebärdendolmetscher, FM-Anlagen,

Schriftsprachdolmetscher, Vorträge in digitaler Form  
vorher verschicken, Grafiken erklären

[<http://www.bik-fuer-alle.de/audiodeskription.html>]...)

- Auf Hilfsangebote hinweisen (in der Anmeldung, vor Ort...)
- Bühne: gut ausleuchten, Stufen mit Handlauf, Rampe zur Bühne
- Tische in verschiedenen Höhen bereitstellen (nicht nur Stehtische, etwa auch für Rollstuhlfahrer)
- Genügend Plätze für Menschen mit Behinderung:
  - vorne können Menschen mit Sehbehinderung am meisten mitbekommen.
  - Um den Gebärdendolmetscher sehen zu können oder von Lippen ablesen zu können, sollten Menschen mit Hörbehinderung richtig positioniert werden.
  - vorne sehen Menschen mit Gehbehinderung bzw. im Rollstuhl auch im Sitzen Bildschirme und das Geschehen vor ihnen.
- Plätze auch für Begleitpersonen in der Nähe freihalten
- Besondere Plätze kennzeichnen

## **5. Betreuung & Assistenz**

- Individuelle Betreuung/Begleitung je nach Bedürfnissen in Absprache mit dem Teilnehmer
- Klare Kennzeichnung der Ansprechperson mit Namensschild
- Wenn alle Teilnehmer Namensschilder bekommen, die Betreuungsperson dabei nicht vergessen
- Abklärung der notwendigen Assistenz (z.B. Blindenhund etc.)

- Je nach Grad der Behinderung des Teilnehmers können sich für den Teilnehmer selbst und eine Begleitperson Vergünstigungen z.B. beim ÖPNV oder Eintrittsgeldern ergeben
- Bevor ich helfe, frage ich kurz nach, wie die Hilfe aussehen soll („Soll ich dich dahin bringen?“, „Soll ich dir ... geben?“ ...)

## 6. Und Überhaupt...

Barrierefreiheit beginnt im Kopf. Oft hilft es schon weiter, wenn man bei der Vorbereitung den Besuch der jeweiligen Veranstaltung aus dem Blickwinkel von Menschen mit verschiedenen Behinderungen betrachtet. Hilfreich ist es dabei beispielsweise, sich mal einen Rollstuhl auszuleihen und selber den Veranstaltungsort abzufahren. Vor allem bei Unsicherheiten ist es ratsam, die Einschätzung von Menschen mit Behinderung einzuholen bzw. Behindertenbeauftragte einzubeziehen. Lieber einmal zu viel nachgefragt und -gedacht als einmal zu wenig! ;-)

Bei Fragen wendet euch gerne an: [info@dpsg-muenster.de](mailto:info@dpsg-muenster.de)

**Wir wünschen euch viel Erfolg bei der Umsetzung!**

**Euer AK Pfau**

