



# Handbuch. **Inklusive und barrierefreie Kulturarbeit**







# Inhalt

Grußwort . . . . .	11
Danksagung . . . . .	12
Eric Beier . . . . .	14
Über das Handbuch . . . . .	17
Das Konzept Inklusion . . . . .	25
Inklusion in Kulturbetrieben . . . . .	31
Personal und Führung . . . . .	41
– Leitbild . . . . .	44
– Arbeitskultur . . . . .	44
– Fortbildungen . . . . .	46
– Arbeitsabläufe . . . . .	47
– Arbeitsplatz. . . . .	51
– Personalgewinnung . . . . .	54
– Bewerbungs- und Auswahlverfahren. . . . .	57
– Zusammenarbeit mit freien Mitarbeiter:innen und Dienstleistern . . . . .	58
– Umsetzungsideen . . . . .	60
Programm und Vermittlung . . . . .	63
– Den Kanon hinterfragen. . . . .	66
– Behinderung im Programm . . . . .	66
– Programmwahl. . . . .	70
– Kunst- und Kulturakteur:innen mit Behinderung . . . . .	71
– Menschen mit Behinderung als Publikum . . . . .	73
– Vielfältige Zugänge. . . . .	76
– Ausstattung und Infrastruktur . . . . .	90
– Vernetzung und Kooperation . . . . .	91
– Umsetzungsideen . . . . .	94

Kommunikation und Information . . . . .	97
– Sprache und Ansprache . . . . .	100
– Bildsprache . . . . .	102
– Zielgruppen. . . . .	102
– Öffentlichkeitsarbeit für Kulturakteur:innen mit Behinderung. . . . .	103
– Kommunikationsmittel . . . . .	104
– Kommunikationskanäle . . . . .	111
– Kommunikationsdesign . . . . .	113
– Besuchsinformationen. . . . .	113
– Preisgestaltung. . . . .	116
– Reservierung und Buchung . . . . .	117
– Servicepersonal . . . . .	118
– Kontakt- und Feedbackmöglichkeiten . . . . .	121
– Umsetzungsideen . . . . .	126
Gebäude und Technik . . . . .	129
– Barrierefreiheit bei Planung, Neubau und Umbau . . . . .	132
– Wichtige Normen und Richtlinien (Auszug):. . . . .	132
– Unterschiedliche Veranstaltungsorte. . . . .	133
– Bereiche und Zielgruppen. . . . .	133
– Barrierefreiheit und Denkmalschutz . . . . .	135
– Anreise . . . . .	135
– Türen . . . . .	136
– Wegeführung und Anbindung der Räume . . . . .	137
– Orientierung und Leitsystem . . . . .	140
– Veranstaltungsräume . . . . .	142
– Ausstellungs-, Archiv- und Bibliotheksräume . . . . .	143
– Wichtige Infrastrukturen . . . . .	144
– Sanitärräume. . . . .	147
– Hinter den Kulissen . . . . .	147
– Büros und Arbeitsplätze . . . . .	148
– Beratungsstellen für barrierefreies Bauen . . . . .	149
– Umsetzungsideen . . . . .	152
Leitfaden inklusive und barrierefreie Veranstaltungen . . . . .	155
– Ziel und Thema. . . . .	156
– Organisationsteam. . . . .	158
– Kooperationen und Partnerschaften . . . . .	160
– Zeitplan . . . . .	160
– Kosten. . . . .	162

– Einladung und Veranstaltungsmaterialien . . . . .	164
– Anmeldung und Buchung . . . . .	167
– An- und Abreise . . . . .	168
– Veranstaltungsort . . . . .	169
– Veranstaltungsräume . . . . .	174
– Ablauf und Methodik . . . . .	176
– Servicepersonal . . . . .	178
– Catering. . . . .	178
– Ausstattung und Technik . . . . .	180
– Redner:innen/Protagonist:innen . . . . .	180
– Online-Veranstaltung . . . . .	182
– Dokumentation und Nachbereitung . . . . .	184
– Weitere Notizen . . . . .	185
 Glossar. . . . .	 187
 Abbildungen Eric Beier . . . . .	 206
 Quellen und weiterführende Literatur . . . . .	 208



# Impressum

## **Autor:innen**

Dirk Sorge, Matthias Franke, Johanna von der Waydbrink

## **Berater:innen**

Rose Jokic, Dr. Anne Klein, Andreas Krüger, Thomas Naumann, Steven Solbrig,  
Gee Vero

## **Herausgeberin**

Servicestelle Inklusion im Kulturbereich  
c/o Landesverband Soziokultur Sachsen e.V.  
Alaunstr. 9 | 01099 Dresden  
E-Mail: [inklusion@soziokultur-sachsen.de](mailto:inklusion@soziokultur-sachsen.de)  
[www.inklusion-kultur.de](http://www.inklusion-kultur.de)

## **Lektorat**

Christiane Filius-Jehne (Lektoratundmehr)

## **Gestaltung**

Atmo Designstudio

## **Barrierefreiheit**

A11y Design

## **Erscheinungsdatum**

2022

## **Fördernachweis**

Die Servicestelle Inklusion im Kulturbereich, in Trägerschaft des Landesverbandes Soziokultur Sachsen e.V., wird mitfinanziert durch Steuermittel auf der Grundlage des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushalts.



## Grußwort



Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den sächsischen Kultureinrichtungen, liebe Künstlerinnen und Künstler, liebe Kulturschaffende,

Inklusion ist eine Bereicherung für uns alle – das Recht von Menschen mit Behinderung auf gleichberechtigte Teilhabe umfasst selbstverständlich auch das kulturelle Leben. Zu der Behindertenrechtskonvention der Vereinten Nationen haben sich inzwischen 184 Länder bekannt. Das ist natürlich sehr erfreulich, jedoch nur ein Etappensieg. Viel wichtiger ist die kontinuierliche, konkrete Umsetzung der Konvention in der Lebenswirklichkeit.

Dieser Aufgabe widmet sich die Servicestelle Inklusion im Kulturbereich seit Langem. Sie begleitet Kultureinrichtungen sowie Kunst- und Kulturschaffende auf dem Weg in eine inklusivere Kultur- und Kunstlandschaft in Sachsen und engagiert sich dabei auf vielfältige Weise: Sie informiert, berät und vernetzt. Das vorliegende „Handbuch. Inklusive und barrierefreie Kulturarbeit“ ist von der Servicestelle als barrierefreies Arbeitsinstrument konzipiert, das Leitfäden zur Umsetzung inklusiver Veränderungsprozesse enthält. Konsequenterweise an der Praxis orientiert, greift es zahlreiche Aspekte möglicher Handlungsfelder auf und liefert gezielte Empfehlungen. Damit gibt dieses Handbuch eine sehr gute Orientierung für alle, die den Wandel zu einer inklusiven Gesellschaft tatkräftig unterstützen und beschleunigen wollen.

Das Recht auf Teilhabe von Menschen mit Behinderung am kulturellen Leben bedeutet nicht, lediglich Zugang und Teilnahme zu ermöglichen. So richtig und wichtig dieser Ansatz in den vergangenen Jahren war, so sollten wir nun deutlicher das Potenzial von Künstlerinnen und Künstlern, von Kulturschaffenden mit Behinderung in den Fokus rücken. Sie stehen für Vielfalt und Kreativität und geben der Kultur neue Impulse.

Ihre

A handwritten signature in black ink that reads "Barbara Klepsch". The signature is fluid and cursive, written in a professional style.

Barbara Klepsch  
Sächsische Staatsministerin für Kultur und Tourismus

## Danksagung

Wir möchten uns ganz herzlich bei allen Akteur:innen und Institutionen bedanken, die zur Entstehung dieses Handbuches beigetragen haben – allen voran bei unseren Berater:innen für ihre Anregungen, ihre Kritik und die zahlreichen konstruktiven Hinweise sowie die Vehemenz, mit der sie uns immer wieder auf Fehlstellen, unsichtbare Barrieren und Ausschlüsse hingewiesen haben. Ihre Fach- und Erfahrungsperspektiven sind maßgeblich in das Handbuch eingeflossen.

**Rose Jokic** arbeitet seit vielen Jahren im Bereich Barrierefreiheit. Als Beraterin und Trainerin hat sie zahlreiche Organisationen sowohl im Kultur- als auch im Bildungs- und Freizeitbereich hinsichtlich der Themen Inklusion und Barrierefreiheit begleitet, geschult und beraten. Darunter waren neben Bibliotheken, Theaterhäusern und Museen auch Behörden, Hochschulen, Sportverbände sowie Soziokulturelle Zentren. Ihre Expertise liegt insbesondere im Bereich barrierefreie Kommunikation. Daneben testet sie Websites und Applikationen auf Zugänglichkeit für blinde Menschen. Außerdem erstellt sie Audiodeskriptionen für Serien, Filme und Theaterstücke.

**Dr. Anne Klein** studierte Psychologie, Soziologie und Erziehungswissenschaften in Bielefeld, arbeitete im sozialen und bildungspolitischen Bereich und absolvierte ein Zweitstudium in Geschichtswissenschaft, Französisch und Spanisch. In Berlin machte sie eine Ausbildung zur Redakteurin und promovierte an der FU in Politikwissenschaft. Sie leitete diverse Forschungs- und Bildungsprojekte in den Bereichen Erinnerungskultur/Interkulturalität/Inklusion. Aktuell ist sie als Systemische Beraterin und Hochschuldozentin im Bereich Politik- und Erziehungswissenschaften an der Universität Köln tätig. Sie hat selbst eine attestierte Schwerbehinderung. Ihr zivilgesellschaftliches Engagement umfasst auch die Mitarbeit am Public Disability History Blog [www.public-disabilityhistory.org](http://www.public-disabilityhistory.org).

**Andreas Krüger** war nach seinem Studium der Kunstpädagogik, Kunstgeschichte und Erziehungswissenschaften Kulturreferent bei der Behindertenbeauftragten der Bundesregierung. Im Anschluss daran absolvierte er ein Volontariat in der Berlinischen Galerie, an der er seit 2019 Referent für Barrierefreiheit und Inklusion ist. Zusätzlich engagiert er sich im Arbeitskreis Kultur und Freizeit im Allgemeinen Blinden- und Sehbehindertenverein Berlin und weiteren Gremien für eine gleichberechtigte kulturelle Teilhabe.

**Thomas Naumann** begann zunächst BWL zu studieren. Nach längerer Krankheit, einem Abschluss als Fremdsprachenkorrespondent und langjähriger Arbeit im

Bereich des Tourismus engagierte er sich im Rahmen eines Studiums der Philosophie und Geschichte im Studierendenrat der TU Dresden für die Belange der Studierenden mit Behinderung, bevor er seine Arbeit bei der Landesarbeitsgemeinschaft Selbsthilfe Sachsen e. V. begann. Dort ist der zertifizierte Fachplaner für Barrierefreies Bauen seit mehreren Jahren der Verantwortliche für die Koordinierungs- und Beratungsstelle Planen und Bauen. Er ist Mitglied in verschiedenen Gremien mit dem Schwerpunkt Barrierefreiheit, seit mehreren Perioden Juror im Rahmen des Landeswettbewerbs „Unser Dorf hat Zukunft“ und engagiert sich in seiner Freizeit im Rahmen von Fußballspielen für eine bessere Teilhabe.

**Steven Solbrig**, weiß, mit Behinderung, wuchs in der ehemaligen DDR auf. Er studierte Kulturvermittlung, mit dem Schwerpunkt Inklusion. Seitdem berät, fotografiert, moderiert, schreibt, spricht und performt er zur Sichtbarkeit von (Kunst und) Behinderung. Außerdem lehrt Steven derzeit an der Stiftungsuniversität Hildesheim u. a. zum Thema Kunst und Behinderung aus Sicht der Disability Studies.

**Gee Vero** studierte Anglistik und Amerikanistik in Leipzig, lebte und arbeitete dann mehrere Jahre in London und ist seit 2013 – nun wieder zurück in Deutschland – freischaffend als Künstler:in, Illustrator:in und Autor:in tätig. Gee Vero ist Autist:in und setzt sich u. a. mithilfe der Kunst für die Belange autistischer Menschen ein. Unter dem Künstlernamen Bareface 2010 startete Gee Vero 2010 das Kunstprojekt The Art of Inclusion, bei dem es um Begegnungen und Auseinandersetzung mit dem eigenen Selbst und mit anderen geht und das sich für die Akzeptanz von Anderssein und für die dringend notwendige Inklusion ausspricht. Momentan arbeitet Gee Vero an einem Dokumentarfilm über Kunst und Autismus als Protagonist:in mit. Außerdem sind zwei Bücher in Arbeit.

## Eric Beier

Eric Beier, geboren 1981, studierte von 2014 bis 2021 an der Hochschule für Bildende Künste in Dresden (HfbK) sowie 2019 und 2020 in Barcelona Bildende Kunst. Seit 2021 ist er Meisterschüler an der HfbK und wird durch ein Sächsisches Landesstipendium gefördert. Er hat sich an zahlreichen Ausstellungen beteiligt, zuletzt in der HfbK 2021, der Alten Feuerwache Dresden 2020, der Kunsthalle Leipzig und der Altana Galerie Dresden, beides 2019, und war 2018 als Workshopleiter des Meetingpoint Music Messiaen e.V. Görlitz tätig. Zudem gewann er 2020 den 1. Preis für Kunst am Bau der CG Gruppe und konnte alle Entwürfe baulich umsetzen.

Die Werke Eric Beiers ergänzen dieses Handbuch wie eine künstlerische Auseinandersetzung mit dessen Inhalt. Er codiert gewohnte Sichtweisen neu und weist auf die Schwierigkeit hin, diese zu akzeptieren. Exemplarisch zerschneidet er die Piktogramme Frau, Mann, Rollstuhlfahrer:in und ordnet sie auf der Leinwand, einem Schiebepuzzle oder einem Zauberwürfel so an, dass es nicht mehr möglich ist, diese gewohnten Ordnungssymbole wiederherzustellen. Eric Beier beschäftigt sich mit dem Blick auf Menschen mit Behinderung, um Sehgewohnheiten und schnell gefällte Urteile zu hinterfragen. Normative Vorstellungen von Geschlecht, Sexualität und Körperlichkeit lehnt er ab. Stattdessen untersucht er mit bildnerischen Mitteln die Utopie einer gerechten Welt, um die Möglichkeiten von Inklusion und Integration aufzuzeigen.

*[www.ericbeier.de](http://www.ericbeier.de)*





# Über das Handbuch

## Über das Handbuch

Öffentlich geförderte Kulturbetriebe sind gesetzlich dazu verpflichtet, kulturelle Teilhabe für Menschen mit Behinderung zu verwirklichen, und zwar sowohl für Mitarbeiter:innen, für Gäste wie auch für Künstler:innen und Kulturschaffende. Nach wie vor werden Menschen mit Behinderung aufgrund unterschiedlicher Barrieren, Haltungen und Denkweisen im Kulturbereich benachteiligt. Sei es der Besuch im Museum, die Teilnahme an einem Tanzworkshop, der Zugang zu professioneller künstlerischer Ausbildung oder die Arbeit als Künstler:in, Menschen mit Behinderung haben ein Recht auf Teilhabe. Doch wo können Kulturbetriebe ansetzen, um Inklusion zu verwirklichen? Was sollten sie beachten, damit Menschen mit Behinderung selbstverständlich teilhaben können? Was sind mögliche erste Schritte? Und wohin soll es langfristig gehen?

Die Servicestelle engagiert sich seit 2017 für eine gleichberechtigte kulturelle Teilhabe von Künstler:innen und Kulturbesucher:innen mit Behinderung in Sachsen. Mit diesem Handbuch möchte die Servicestelle Inklusion im Kulturbereich Kulturakteur:innen aller Sparten ein praxisorientiertes Werkzeug an die Hand geben, das ihnen hilft, Schritt für Schritt inklusiver zu arbeiten. Das Handbuch soll dabei behilflich sein:

- Barrieren und Benachteiligungen aufgrund von Behinderung zu verstehen und zu erkennen,
- Maßnahmen zur Verhinderung und Beseitigung von Barrieren und Benachteiligungen zu entwickeln und umzusetzen,
- selbst Maßnahmen zur Förderung und Selbstermächtigung von benachteiligten Personen zu ergreifen,
- Entscheidungen im Sinne von Antidiskriminierung und Chancengerechtigkeit zu treffen,
- die Konstruktion von „Normalität“ und „Behinderung“ sowie insbesondere vorurteilsbehaftetes Handeln infrage zu stellen.

Inklusion ist eine organisationsübergreifende Aufgabe. Alle Abteilungen, von der Programmgestaltung über das Facility Management bis hin zu Öffentlichkeitsarbeit und Vermittlung sind gefragt, in ihren jeweiligen Bereichen

Barrieren abzubauen. Wir haben daher für jede Organisationsabteilung ein extra Kapitel verfasst:

- Personal und Führung,
- Programm und Vermittlung,
- Kommunikation und Information,
- Gebäude und Technik.

Für jeden Bereich wurde eine Zielstellung formuliert, die beschreibt, wie eine inklusive Kultureinrichtung arbeiten kann. In erläuternden Texten werden unterschiedliche Barrieren und Ausschlüsse erläutert und Vorschläge gemacht, wie man diese vermeiden bzw. überwinden kann. Am Ende des Handbuchs findet sich zusätzlich ein Leitfaden für die Planung und Umsetzung inklusiver und barrierefreier Veranstaltungen.

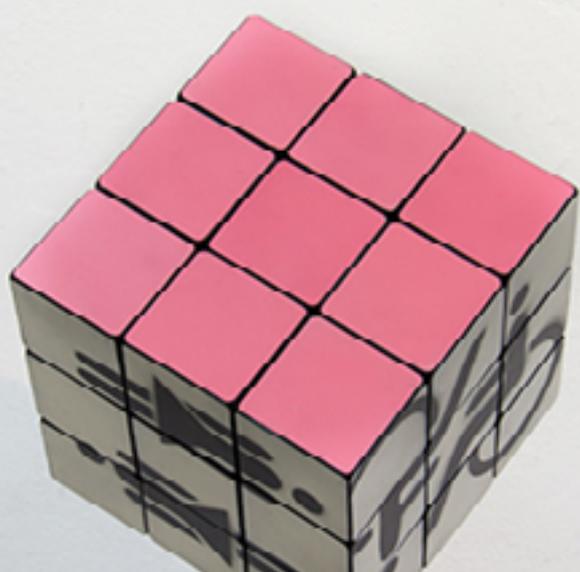
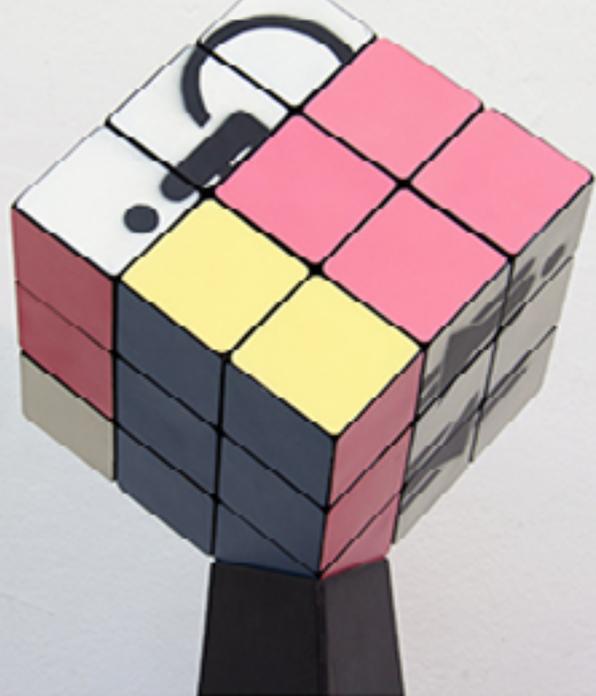
Wir möchten bereits vorab darauf hinweisen, dass es möglicherweise nicht immer gelingt, die nötige Diversität zu berücksichtigen und zu repräsentieren. Entsprechend sind die genannten Anregungen nicht immer vollständig. Auch kann es sein, dass einige der im Handbuch angesprochenen Punkte auf Ihre Einrichtung nicht zutreffen. Da das Handbuch spartenübergreifend für möglichst viele Kultureinrichtungen funktionieren soll, muss es an manchen Punkten darauf verzichten, allzu detailliert auf die konkreten Umsetzungen einzugehen.

Daher freuen wir uns über konstruktive Rückmeldungen, die wir gerne sammeln und bei der Fortschreibung des Handbuchs und bei weiteren Projekten berücksichtigen werden (Kontakt siehe Impressum).

Das Handbuch darf gerne gedruckt, kopiert und weitergegeben werden. Ein druckfähiges barrierefreies PDF-Exemplar finden Sie unter dem Stichwort „Handbuch“ auf unserer Webseite unter [www.inklusion-kultur.de](http://www.inklusion-kultur.de).

Begleitend zum Handbuch steht Ihnen ein kostenloses Online-Infoportal zur Verfügung. Hier finden Sie weiterführende Links, Adressen, Praxishilfen und Literaturtipps zu den jeweiligen Themenbereichen des Handbuchs, und zwar unter dem Menüpunkt „Infoportal“ auf unserer Webseite [www.inklusion-kultur.de](http://www.inklusion-kultur.de).

Die Kapitel des Handbuchs können in beliebiger Reihenfolge und auch einzeln gelesen werden. Einige Begriffe im Text werden im Glossar, am Ende des Handbuchs, näher erläutert. Sie sind fett und mit einem Pfeil nach rechts oben markiert: **Begriff ↗**. Wenn der Begriff mehrmals in einem Abschnitt genannt wird, ist er nur bei der ersten Nennung markiert.



Teilweise wird im Text auch auf andere Kapitel verwiesen. Kapitelverweise werden fett markiert und mit einem Pfeil nach rechts unten markiert:

**Kapitelverweis ↘.**

Im Handbuch sprechen wir von der „Umsetzung von Inklusion und **Barrierefreiheit ↗** oder von „inklusive und barrierefreie Kulturarbeit“. Wohl wissend, dass die Verwendung der Begriffe etwas unscharf ist, haben wir uns bewusst für diese entschieden. Sie sollen zum Ausdruck bringen, dass Inklusion im Kulturbereich nicht mit dem Abarbeiten von Checklisten oder etwa der Installation von Rampe und Fahrstuhl erledigt ist, sondern einen permanenten Reflexions- und Veränderungsprozess voraussetzt. Diverse Behinderungen werden positiv gewürdigt als ein Beitrag zur Vielfalt von Kultur. Barrierefreiheit ist eine wichtige Voraussetzung für Teilhabe. Aber Inklusion als Menschenrecht ist die Klammer oder das Leitmotiv, welche die Kultur bzw. den Habitus, die Strukturen, aber auch die Vielfalt der Akteur:innen und die Handlungspraxis im Kulturbereich prägen.

In diesem Handbuch geht es vor allem darum, mögliche **Diskriminierungen ↗** aufgrund von Behinderung zu erkennen und abzubauen. Andere Dimensionen von Diskriminierung behandeln wir explizit nicht, obwohl dort selbstverständlich ebenso Handlungsbedarf ist und auch Mehrfachdiskriminierungen zum Alltag von Menschen mit Behinderung gehören (Stichwort **Intersektionalität ↗**). Für Beratungen zu anderen Diskriminierungsdimensionen (nach dem **Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz ↗**) empfehlen wir, Kontakt mit dem Antidiskriminierungsbüro Sachsen e.V. aufzunehmen.

Einen Einstieg in das Thema Inklusion erhalten Sie im folgenden Kapitel.







# **Das Konzept Inklusion**

## Das Konzept Inklusion

Das Handbuch bezieht sich auf ein menschenrechtliches Verständnis von Inklusion, wie es in der **UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK)** <sup>7</sup> formuliert ist. Diese bezieht sich konkret auf Menschen mit Behinderung. Inklusion wird darin als ein explizites Teilhaberecht verstanden, und zwar bezogen auf sämtliche gesellschaftliche Bereiche wie bspw. Wirtschaft, Familie, Politik, Bildung, Sport und Kultur. Die UN-BRK fordert ein gesellschaftliches Zusammensein, an dem Menschen mit Behinderung ganz selbstverständlich teilhaben. Bei diesem Verständnis geht es nicht um bloßes Anwesend- oder Dabeisein, sondern um die Mitgestaltung und Anerkennung des Beitrages, den Menschen mit Behinderungen für die Gesellschaft leisten.

Damit bricht die UN-BRK mit der gängigen Betrachtungsweise von Behinderung als einem individuellen, persönlichen „Problem“, das es mit medizinischen, sonderpädagogischen und therapeutischen Spezialmaßnahmen zu normalisieren gilt. Vielmehr entsteht Behinderung erst aus der Wechselwirkung zwischen Menschen mit Behinderung und gesellschaftlichen Barrieren. Diese können zum einen umweltbedingte Barrieren sein, wie Treppenstufen oder Türen, die sich nur schwer öffnen lassen. Für eine Person, die bspw. einen Rollator nutzt und damit auf ebene Flächen und leicht zu öffnende Türen angewiesen ist, wird so ihre Beeinträchtigung in Wechselwirkung mit den Stufen und der schweren Tür zur Behinderung. Die barrierefreie Gestaltung des Lebensumfeldes ist eine wesentliche Voraussetzung für Teilhabe, die grundsätzlich ohne fremde Hilfe möglich sein muss.

Darüber hinaus sind mit Barrieren aber auch Einstellungen, Vorbehalte, Konventionen oder bestimmte Denkweisen gemeint, die ebenso zur Benachteiligung von Menschen mit Behinderung führen können. Wird z. B. einer Person mit Lernschwierigkeiten eine Tätigkeit als Schauspieler:in nicht zugetraut, so wird die individuelle Behinderung aufgrund einer bestimmten Einstellung, etwa von einer Castingagentur, für die Person zur Behinderung.

Einstellungen ergeben sich aus gesellschaftlichen Vorstellungen darüber, was „normal“ ist und was nicht. Sie werden geprägt durch Bilder, Sprache oder mediale Berichterstattung und umfassen Emotion und Kognition. Sie sind vielfach unbewusst. Sie drücken sich aus in Sprache und können auch handlungsleitend werden, z. B. durch Kategorisierung und Einteilung in Gruppen. Die Vorstellung und Darstellung von Behinderung thematisiert in unserer Gesellschaft mehrheitlich „das Abweichende“ oder „das Andere“,

was wiederum den Ausgangspunkt bildet für zahlreiche, wahlweise negative oder positive (z. B. exotisierende) Zuschreibungen. Diese Reproduktion bestimmter stereotypisierender Narrative über Behinderung hat Auswirkungen auf viele Bereiche des alltäglichen Lebens wie Sehgewohnheiten in Theater, Film und Fernsehen. Wenn hier die Vielfalt der Gesellschaft fehlt oder klischeehaft abgebildet ist, fehlt möglicherweise der Castingagentur das „Vorstellungsvermögen“ für die Rollenbesetzung mit einem:einer Schauspieler:in mit Lernschwierigkeiten. Fehlende Kontakte im privaten und schulischen Bereich können später zu Unsicherheiten im Berufsleben führen.

Nicht alle Behinderungen, wie z. B. chronische Krankheiten oder Autismus, sind ohne weiteres erkennbar. Für autistische Menschen bspw. entstehen Barrieren und Behinderungen gerade deshalb, weil sie nicht als Menschen mit Behinderung wahrgenommen werden. Das andere Verhalten in der sozialen Interaktion und Kommunikation wird missverstanden, was schnell zu einer Ausgrenzung führt, da das autistische Verhalten fast immer nach den nicht autistischen Maßstäben interpretiert und bewertet wird. Bei unsichtbaren Behinderungen sieht der Außenstehende oft nur die Folgen der Behinderung, nicht aber die Behinderung selbst.

Das menschenrechtliche Verständnis lenkt also einerseits den Blick auf strukturelle Gegebenheiten wie fehlende Barrierefreiheit und gesellschaftlich verankerte Vorbehalte gegenüber Menschen mit Behinderungen, die deren gleichberechtigte Teilhabe „behindern“ können. Andererseits finden die individuellen Beeinträchtigungen von Menschen mit Behinderungen, die für ihre Lebensqualität, aber auch ihre Persönlichkeit prägend sein können, Akzeptanz und Anerkennung. Körperliche, kognitive, mentale oder sinnliche Diversität werden als selbstverständlicher Bestandteil des Menschseins betrachtet. In diesem Sinn geht Inklusion über Integration hinaus.

Eine inklusive Betrachtungsweise überwindet nicht nur das binäre Verständnis eines Innerhalb und Außerhalb der Gesellschaft, sondern stellt ebenso die strikte Abgrenzung zwischen Behinderung und Nichtbehinderung infrage. Es geht darum, dass alle Menschen von vornherein und ohne Wenn und Aber als Teil der Gesellschaft geachtet sind, unabhängig von individuellen Behinderungen oder Fähigkeiten, und nicht erst Teil der Gesellschaft werden müssen, z. B. durch unterschiedliche medizinische oder therapeutische Anpassungsmaßnahmen. Ein zentraler Aspekt ist dabei letztendlich die **Selbstbestimmung** ↗ von Menschen mit Behinderung. Anstatt über sie zu bestimmen und Entscheidungen für sie zu treffen, werden sie in die Lage versetzt, selbst zu entscheiden und ihre Interessen zu vertreten, bzw. werden darin unterstützt, sowohl von **Assistenzgeber:innen** ↗ wie auch von institutionellen und politischen Repräsentant:innen.

Der menschenrechtliche Anspruch auf Teilhabe nimmt so den Staat und mithin die Gesellschaft in die Pflicht, die entsprechenden Rahmenbedingungen zu schaffen. Diese rechtliche Verpflichtung gilt auch für den Kulturbereich. Im Artikel 30 der UN-BRK wird das Recht auf kulturelle Teilhabe konkretisiert, und zwar sowohl für Gäste als auch für Künstler:innen mit Behinderung.

Das bedeutet zum einen, dass Kulturorte wie Theater, Museen, Bibliotheken oder Kinos und deren Angebote so gestaltet sein müssen, dass Menschen mit Behinderung selbstverständlich und selbstständig teilhaben können – z. B. indem Museumsführungen auch in **Deutscher Gebärdensprache**  angeboten werden, der Veranstaltungsraum ohne Stufen zu erreichen ist oder unkontrollierbare Geräusche oder Bewegungen von Zuschauer:innen während eines Konzerts Akzeptanz und Verständnis erfahren. Zum anderen heißt dies, dass Menschen mit Behinderung als Künstler:innen wesentlich und prägend zu einem reichen und relevanten Kulturleben beitragen – und zwar in der allgemeinen Öffentlichkeit und nicht in getrennten, isolierten Räumen. Das setzt voraus, dass sie Zugang zu professionellen künstlerischen Ausbildungs- und Fördermöglichkeiten haben, die sich den individuellen Voraussetzungen der Menschen mit Behinderung anpassen, und dass sie auch im Mainstream-Kulturbereich repräsentiert sind, als Regisseur:innen, Künstler:innen, Schauspieler:innen, Kurator:innen, Dirigent:innen, Architekt:innen, Musiker:innen, Vermittler:innen usw. Dies gilt natürlich im besonderen Maße auch für die Leitung und die Mitarbeiter:innen in diesen Kultureinrichtungen.

Es geht also darum, Personalbesetzung, Gebäude oder die Kommunikation inklusiv zu gestalten, aber auch zu überprüfen, inwieweit Prozesse, gewachsene Traditionen, Arbeitsabläufe und Routinen oder Haltungen und Denkweisen in Kulturbetrieben die Belange von Menschen mit Behinderung berücksichtigen und abbilden. Inklusion ist damit weniger ein zu erreichender Zustand als vielmehr ein Leitmotiv für die Ausgestaltung eines Kulturbetriebes in all seinen Facetten.



TALKING  
ABOUT  
SERIOUS  
PROBLEMS \*



# Inklusion in Kulturbetrieben

# Inklusion in Kulturbetrieben

## Warum überhaupt anfangen?

Kultureinrichtungen sind gesetzlich dazu verpflichtet, Inklusion umzusetzen. Alle mit öffentlichen Geldern geförderten Theater, Orchester, Museen, Bibliotheken und Soziokulturellen Zentren müssen Inklusion in das eigene Selbstverständnis aufnehmen, um vorbildhaft voranzugehen. Benachteiligung und Barrieren im eigenen Betrieb müssen aktiv ausgeräumt und nicht nur im künstlerischen oder öffentlichkeitswirksamen Diskurs angeprangert werden.

Neben der gesetzlichen und kulturpolitischen Verpflichtung gibt es zahlreiche Gründe, die dafür sprechen, dass Kultureinrichtungen inklusiv und barrierefrei sein sollten. Das gilt auch für privat finanzierte Kultureinrichtungen, die von vielen gesetzlichen Vorgaben nicht betroffen sind. Acht dieser Gründe werden im Folgenden genannt:

- Im Jahr 2020 lebten in Sachsen laut dem „Siebten Bericht zur Lage der Menschen mit Behinderung im Freistaat Sachsen“ knapp 800.000 Menschen mit einer amtlich festgestellten Behinderung. Das entspricht fast 20 Prozent der sächsischen Bevölkerung. Da viele Behinderungen im Laufe des Lebens erworben werden und die allgemeine Lebenserwartung steigt, nimmt auch der Anteil der Menschen mit Behinderung weiter zu. Diese Menschen haben ein Recht auf Barrierefreiheit, sie profitieren also ganz direkt von inklusiven Maßnahmen.
- Eine inklusive Personalstruktur fördert die Gleichberechtigung innerhalb der Einrichtung und zeigt auch gegenüber dem Publikum, dass Vielfalt wertgeschätzt wird.
- Inklusion und Barrierefreiheit dienen der Publikumsentwicklung und -beteiligung, konkret fühlen sich neue Zielgruppen aktiv angesprochen.
- Barrierefreiheit ist eine notwendige Grundvoraussetzung für die Teilhabe von Menschen mit Behinderung. Barrierefreie Gestaltung ist ein Qualitätsmerkmal für zeitgemäße nutzer:innenfreundliche Webseiten, Architektur, Ausstellungen, Programmhefte usw. (Stichwort: **Universelles Design ↗**).
- Durch inklusive Teams, die unterschiedliche Perspektiven mitbringen, verbessert sich die Problemorientierung ebenso wie die Lösungskompetenz, und es entsteht eine Offenheit für kreative, bislang unbekannte Ideen.

- Neue Perspektiven auf die eigene Institution können auch wichtig sein, um den etablierten Kanon zu hinterfragen und einen frischen Blick auf die Ausstellungs- und Aufführungskonventionen oder die eigene Sammlung zu werfen.
- Neue ästhetische Ausdrucksformen wie **Disability Arts** ↗ oder **Aesthetics of Access** ↗ bieten neue Impulse für die Programmgestaltung und zeigen, dass die Kunst grundlegend offen ist für die Erforschung neuer Methoden und Formen.
- Wenn Strukturen, Abläufe und Rahmenbedingungen so gestaltet werden, dass sie von vornherein den unterschiedlichen Bedarfslagen derjenigen, die Kunst schaffen, und derjenigen, die Kunst genießen wollen, gerecht werden, dann kann die Kunst dadurch nur gewinnen und ihr freiheitlich-kritisches Potenzial voll entfalten.

### Ein Team bilden

Wenn Sie Inklusion als Leitmotiv in Ihrer Kultureinrichtung etablieren, ist es sinnvoll, dass sich ein Team mit Vertreter:innen aus allen Abteilungen bzw. Organisationsbereichen federführend der Koordinierung dieses Prozesses widmet. Die gängige Praxis, lediglich eine Person oder eine Abteilung mit der Inklusionsentwicklung (zusätzlich zu den bereits vorhandenen Aufgaben) zu beauftragen, hat sich als nicht zielführend erwiesen. Inklusion ist eine Querschnittsaufgabe, die von der Organisation insgesamt getragen und natürlich in erster Linie von der Leitungsebene angestoßen und verantwortet werden muss. Vereinbaren Sie regelmäßige Treffen, um gemeinsam zu erarbeiten, wie Sie vorgehen möchten und welche Schritte wann, wie und in welche Richtung gegangen werden sollen. Binden Sie die unterschiedlichen Statusgruppen wie bspw. Vorstandsmitglieder, Mitarbeitende, Betriebsrät:innen, Förderverein oder Vertreter:innen des Publikums in diesen Entwicklungsprozess aktiv ein und damit möglichst unterschiedliche Perspektiven. Indem Sie die verschiedensten Akteur:innen ins Boot holen, werden Sie ein umfassenderes Verständnis für bislang unbekannte Barrieren und Teilhabeschwernisse vermittelt bekommen.

### Aktuelle Situation analysieren

Sie sollten sich zunächst einen Überblick über die aktuelle Situation an Ihrem Haus verschaffen. Finden Sie heraus, inwieweit vielleicht das, was Ihre Organisation ausmacht, tut, kommuniziert und umsetzt, bereits einem inklusiven



Ansatz entspricht. Aufbauend darauf, ist es dann möglich zu erarbeiten, welche Maßnahmen weiterhin ergriffen werden sollten, um auf allen Ebenen der Kultureinrichtung inklusiv zu arbeiten. Das Handbuch soll Ihnen helfen, einen Überblick über die unterschiedlichen Anforderungen in den einzelnen Arbeitsbereichen zu bekommen.

Darüber hinaus ist ein Blick in die Praxis sinnvoll: Schauen Sie sich Arbeiten von Künstler:innen mit Behinderung an, kommen Sie ins Gespräch mit Künstler:innen und Kultureinrichtungen, die sich bereits auf den Weg gemacht haben, besuchen Sie Veranstaltungen von Aktivist:innen oder besuchen Sie Weiterbildungen.

### **Menschen mit Behinderung einbinden**

Sinnvollerweise binden Kultureinrichtungen Menschen mit Behinderung auch direkt in die Inklusionsentwicklung an ihren Häusern ein, z. B. in Form von gemeinsamen Vor-Ort-Begehungen, um mögliche Barrieren im Haus zu identifizieren und zu beseitigen. Menschen mit Behinderungen geben auch Rückmeldungen zu programmatischen Fragestellungen, werden kritische Freunde oder organisieren einen Beirat. Auch die klassische (Nicht-)Publikumsbefragung ist hilfreich, um mehr über die Bedarfe von Besucher:innen mit Behinderung zu erfahren. Im Sinne einer langfristigen und nachhaltigen Umsetzung des Inklusionsprozesses sollten Sie Kooperationen und Vernetzungen mit Expert:innen anstreben, die aus eigener Erfahrung sprechen und urteilen können. Ein inklusives Vorgehen bereits in der Planungsphase hat viele Vorteile: Durch den direkten Austausch entsteht einerseits ein praktisches Verständnis für den Auftrag Inklusion, andererseits können in der Zusammenarbeit potenziell bereits bestehende Berührungspunkte abgebaut werden. Der Prozess der Veränderung ist ein Prozess inklusiven Lernens. So entstehen Verständnis, Anerkennung und Interesse für die Herausforderungen in Kulturbetrieben, aber auch für die Vielfalt der Menschen, die Kultur erleben oder im Kulturbereich arbeiten (wollen).

**Expert:innen aus Erfahrung** ↗ stellen als potenzielle Besucher:innen eine direkte Verbindung zur Community her. Indem Menschen mit Behinderung als Leiter:innen, Mitarbeiter:innen, Berater:innen, in ihrem Status als Expert:innen in eigener Sache die Umsetzung von Barrierefreiheit und Inklusion am Haus aktiv mitgestalten, entsteht auch in der Öffentlichkeit ein emanzipatives, differenziertes und positives Bild von Behinderung, ganz im Sinne des **Empowerment-Ansatzes** ↗.

### **Realistische Ziele und Maßnahmen**

Achten Sie darauf, dass sich die Maßnahmen an den vorhandenen Kapazitäten und Ressourcen (finanziell, personell, zeitlich) orientieren. Sie benötigen

außerdem den Rückhalt im Team und im Umfeld der Organisation. Setzen Sie sich konkrete Ziele mit realistischen Zeitschienen und legen Sie für jede Aufgabe Verantwortlichkeiten fest. Inklusion ist ein Prozess und hat viele Facetten. Keine Kultureinrichtung kann alle davon gleichzeitig angehen und alle nötigen Maßnahmen kurzfristig umsetzen. Die ersten Schritte in diese Richtung sollten daher umsetzbar und motivierend sein. Manchmal bieten bereits kleine Veränderungen einen großen Mehrwert für Personal und Publikum. Vergessen Sie nicht zu überprüfen, ob und wie Ihre Maßnahmen den gewünschten Erfolg zeigen.

## Finanzierung

Für die Schaffung einer Anerkennungskultur in Ihrer Einrichtung ist zunächst kein Geld nötig. Allerdings werden Sie bspw. für bauliche Anpassungen und die Anschaffung von bestimmten Geräten finanzielle Mittel einsetzen müssen. Auch Weiterbildungen und notwendige Dienstleistungen (z. B. Übertragungen in **Leichte Sprache** ↗) werden zusätzliche Mittel in Anspruch nehmen. Außerdem können Ausgaben für speziell entwickelte Projekte anfallen.

Grundsätzlich sollte in der Haushaltsplanung des Kulturbetriebes immer ein Kostenteil für die Umsetzungen von Inklusion und Barrierefreiheit eingestellt sein. Darüber hinaus wird es unter Umständen notwendig sein, Drittmittel einzuwerben.

Es gibt unterschiedliche Fördermöglichkeiten und -ebenen, je nachdem, in welcher Trägerschaft sich die Einrichtung befindet, ob es sich um Projekt- oder Investitionsförderung handelt, wo die Kultureinrichtung sich befindet und in welchem Praxisfeld die Organisation tätig ist. Grundsätzlich sollten Mittel seitens der EU, des Bundes, des jeweiligen Bundeslandes, der zuständigen Kommune bzw. des Landkreises in Betracht gezogen werden. Darüber hinaus stellen Stiftungen Mittel für die Umsetzung von Projekten und z.T. auch für Investitionen zur Verfügung.

Es kann sinnvoll sein, Kontakte mit Organisationen der Behinderten(selbst)hilfe zu knüpfen, um bspw. gemeinsam Fördergelder zu beantragen oder Hinweise zu Fördermöglichkeiten zu erhalten.

Neben Stiftungen und der öffentlichen Hand können auch Unternehmen und/oder Privatpersonen potenzielle Geldgeber sein. Beachten Sie, dass neben Geldbeträgen auch geldwerte Vorteile wie Sachleistungen, Dienstleistungen, Nutzung von Räumen und (Arbeits-)Zeit eingeworben werden können. Auf entsprechenden Crowdfunding-Plattformen können Sie Ihre Vorhaben vorstellen und so um Mittel werben. Auch im Infoportal der Servicestelle Inklusion im Kulturbetrieb finden Sie eine Übersicht über Fördermöglichkeiten.

Beachten Sie, dass Künstler:innen mit Behinderung sich wie Künstler:innen ohne Behinderung im Kulturressort verorten. Es kann für sie unter Umständen stigmatisierend sein, wenn ihre Arbeit (nur weil sie eine Behinderung haben) aus dem Sozialressort gefördert wird. Auch das Logo von Aktion Mensch kann Künstler:innen mit Behinderung stigmatisieren und kann daher für diese unattraktiv sein.

## Kostenplanung

Unabhängig von einer möglichen Finanzierung sollten Sie zunächst die Kosten für die geplanten Maßnahmen ermitteln. Diese können Sie in einem Kostenplan mit kurz-, mittel-, und langfristigen Kostenstellen darstellen. Mögliche Kosten sind z. B.:

- solche für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit, z. B. den Test der Webseite auf Barrierefreiheit,
- für Weiterbildung und Schulungen des Teams, z. B. Teilnahmegebühren,
- für Befragung bzw. Beratung, also etwa Aufwandsentschädigungen und Honorare für **Expert:innen aus Erfahrung** ↗,
- für Dienstleistungen, z. B. die Erstellung von **Untertitelungen** ↗ oder Texte in **Leichte Sprache** ↗,
- für bauliche Veränderungen, z. B. die Installation einer Rampe,
- für technische Ausstattung, z. B. einen barrierefreien **Audio-** oder **Multimediaguide** ↗

## Ein Blick von außen

Die Umsetzung von Barrierefreiheit und Inklusion in Kultureinrichtungen ist ein komplexer Veränderungsprozess: Strukturen und Gewohnheiten müssen überdacht, neue Perspektiven einbezogen und Wissen aufgebaut werden. Die Veränderung erfolgt schrittweise und bedarf der Auswertung und Reflexion. Dabei ist es hilfreich, externe Begleitung als Unterstützung zu haben. Je nach Bedarf kann es auch nötig sein, externe Expert:innen hinzuzuziehen, etwa um den gesamten Entwicklungsprozess begleiten und moderieren zu lassen oder um sich hinsichtlich einer speziellen Fragestellung Beratung einzuholen. Ein Blick von außen kann nicht nur den Horizont erweitern, sondern auch in vermeintlich festgefahrenen Situationen Lösungswege aufzeigen.



Don't be afraid

Don't be afraid

Don't be afraid

DON'T BE  
AFRAID\*



# Personal und Führung



## Zielstellung

Die Mitarbeiter:innen der Organisation haben ein gemeinsames Inklusionsverständnis. Darin ist erkennbar, dass sich die Organisation für Inklusion einsetzt und Benachteiligungen z. B. aufgrund von Behinderung entgegenwirkt. Die Organisation arbeitet aktiv an der Schaffung der Rahmenbedingungen für inklusives Handeln und berufliche Teilhabe auf allen Ebenen. Dazu werden Ressourcen wie Arbeitszeit, Qualifizierungsmöglichkeiten, Materialien, Räume, Ausstattung und finanzielle Mittel eingeplant und bedarfsorientiert zur Verfügung gestellt. Bei der Personalauswahl wird auf eine vielfältige Besetzung im Sinne unterschiedlicher Fach- und Erfahrungsperspektiven geachtet. Menschen mit Behinderung werden bei Stellenbesetzungen im Sinne von Gleichstellung aktiv angesprochen und berücksichtigt. Die Belegschaft weiß, welche Barrieren in Bezug auf ihre Organisation bestehen, kommuniziert diese und ist sich darüber im Klaren, wie sie diese abbauen kann. Unter Berücksichtigung der Organisationsziele werden die Bedarfe der Mitarbeiter:innen bei der Arbeitsplatz- und Arbeitszeitgestaltung berücksichtigt.

# Personal und Führung

## Leitbild

Kultureinrichtungen haben eine besondere gesellschaftliche Verantwortung und häufig auch eine Vorbildfunktion. Die humanistischen, bürgerlichen Werte, auf denen viele Kultureinrichtungen beruhen, sollten konsequent weitergedacht und um Inklusion erweitert werden. Dazu bietet sich die Erarbeitung eines Leitbildes an, das nach außen vermittelt, wofür die Kultureinrichtung steht, und gleichzeitig im Inneren die Arbeitsweise, aber auch die Ausgestaltung der Angebote prägt. Für eine solche Leitbildentwicklung können Sie die Zielsetzungen zu Beginn eines jeden Kapitels zu Hilfe nehmen.

- Binden Sie zentrale Akteur:innen Ihrer Organisation in die Erarbeitung des Leitbildes ein und berücksichtigen Sie bislang wenig oder gar nicht vertretene Perspektiven. Das können die von Vorstandsmitgliedern, Mitarbeitenden und Betriebsrät:innen, aber auch von Vertreter:innen des Publikums, (Noch-) Nichtbesucher:innen, Mitgliedern des Freundeskreises, Künstler:innen oder Vertreter:innen anderer Kunstsparten oder Fachgebiete sein.
- Halten Sie das Leitbild in geeigneten barrierefreien Formaten fest und verankern Sie es organisationsübergreifend. Dadurch verhindern Sie, dass Bemühungen um Inklusion an Einzelpersonen hängen und beim Weggang der Personen in Vergessenheit geraten.
- Nutzen Sie das Leitbild auch als Grundlage für Verträge, Ausschreibungen und Kooperationen. Es hilft potenziellen Bewerber:innen, Besucher:innen und Gästen sowie Partner:innen und Dienstleister:innen, z. B. Catering-, Gestaltungsfirmen, Sicherheitspersonal, einen Eindruck von der Kultureinrichtung zu bekommen. Es macht deutlich, welche Werte das Haus vertritt und welches Verhalten (z. B. Diskriminierung) nicht geduldet wird.
- Nutzen Sie das Leitbild, um regelmäßig Anspruch und Wirklichkeit abzugleichen und konkretere Ziele und Maßnahmen abzuleiten.

## Arbeitskultur

Eng verknüpft mit dem Leitbild ist die Arbeitskultur einer Organisation. In Kulturbetrieben beschreibt diese im Wesentlichen das, was in der Institution gelebt

wird, welche Haltungen, Denkweisen und Vorstellungen bei den Mitarbeitenden bestehen und wie diese sowohl den internen Umgang untereinander als auch die Interaktion extern, z. B. mit Publikum, Künstler:innen, Presse oder Fördermittelgeber:innen, prägen. Kulturbetriebe können sehr stark von Leistungs- und Termindruck geprägt sein. Nicht nur die öffentliche Verhandlung künstlerischer Leistungen, auch der interne Konkurrenzdruck, starke Hierarchien, die Erfüllung körperlicher Idealbilder, unregelmäßige Arbeitszeiten, hohe körperliche und emotionale Beanspruchung und prekäre Arbeitsverhältnisse können sich negativ auf das Selbstwertgefühl oder die physische und psychische Gesundheit auswirken. Darunter leiden letztlich auch die Kreativität und die künstlerische Arbeit von Mitarbeitenden mit und ohne Behinderung.

Hier kommt den leitenden Personen eine besondere Rolle zu. Sie haben aufgrund ihrer Position den größten Einfluss, sowohl auf Strukturen und Abläufe als auch auf das Arbeitsklima. Neben ihrer künstlerischen oder wissenschaftlichen Arbeit tragen sie Verantwortung für ihre Mitarbeitenden. Dabei sprechen vor allem die „Taten“, also das tatsächliche Handeln im Alltag.

- Stellen Sie Reflexions- und Teamzeiten zur Verfügung, um eine Kultur des Austauschs und des gemeinsamen Nachdenkens zu schaffen. So etwas kann intern organisiert und koordiniert werden oder auch durch eine:n externe:n Berater:in angeleitet bzw. moderiert werden.
- Führen Sie regelmäßig Mitarbeiter:innengespräche durch und seien Sie ansprechbar. Gehen Sie neben den individuellen Rückmeldungen

Austausch während eines Workshops beim Zukunftslabor DIVERS! ko-kreativ, Foto: André Wirsig



zur Arbeit auch auf Interessen, Förder- und Entwicklungswünsche der Mitarbeitenden ein.

- Richten Sie Feedbackmöglichkeiten ein, z. B. indem Sie eine hierfür eigens qualifizierte betriebliche Vertrauensperson benennen oder anonyme Rückmeldemöglichkeiten anbieten.
- Sorgen Sie für ein Arbeitsklima, das mit Fehlern oder Scheitern konstruktiv umgeht. Fehler sind menschlich. Ein offener und konstruktiver Umgang mit diesen hilft, sie zu minimieren bzw. zu vermeiden. Dazu gehört, sich mit der Entstehung von Fehlern auseinanderzusetzen und gemeinsam Lösungen zu entwickeln.
- Gestalten Sie Entscheidungsprozesse transparent und partizipativ. Beziehen Sie bei Entscheidungen die unterschiedlichen Biografien, Qualifizierungen, Interessen und Erfahrungen Ihrer Mitarbeiter:innen ein.
- Achten Sie auf die Vereinbarkeit von beruflichen und privaten Verpflichtungen. Die in vielen Kulturbetrieben geforderte Flexibilität aufgrund von Zeitverträgen oder hinsichtlich Abrufbarkeit und Mobilität kann sich erheblich auf das Privatleben der Kulturschaffenden auswirken. Kulturbetriebe sollten private Verpflichtungen, wie z. B. regelmäßige medizinische oder Reha-Maßnahmen, Kinderbetreuung oder Pflege, berücksichtigen.

## **Fortbildungen**

Der Kulturbereich engagiert sich oft gesellschaftskritisch und weist auf gesellschaftliche Missverhältnisse hin. Zumeist ist er sich jedoch seiner eigenen Zugangsbarrieren und ausschließenden Strukturen nicht bewusst. Zunächst bedeutet Inklusionsentwicklung also, einen selbstkritischen Blick auf das eigene Arbeits- und Handlungsfeld zu entwickeln, um Barrieren überhaupt erkennen und beseitigen zu können. Das ist ein umfassender Lernprozess. Dazu sind gezielte Weiterbildungen des gesamten Teams einschließlich der Leitung nötig. Team- und abteilungsübergreifende Weiterbildungen haben den Vorteil, dass Inklusion organisationsübergreifend verankert wird und die Verantwortung nicht bei einer einzelnen Person oder Abteilung liegt.

- Eruieren Sie die Weiterbildungsbedarfe Ihres Teams und fragen Sie dabei auch die bereits vorhandenen Kompetenzen ab. Mögliche Weiterbildungsinhalte sind:

- Schulungen von Personalverantwortlichen, z. B. zum **Behindertengleichstellungsgesetz (BGG) 7**, zum **Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) 7**,
  - Schulung des Vorderhauspersonals zum Umgang mit eigenen Unsicherheiten in Bezug auf Behinderung, Schulung zum alltäglichen Umgang und zur Kommunikation mit unterschiedlichen Zielgruppen auf Augenhöhe,
  - Schulung zur Barrierefreiheit, z. B. zur baulichen, technischen oder digitalen Barrierefreiheit, zu barrierefreien Veranstaltungen, barrierefreien Dokumente und Formularen, zur barrierefreien Kommunikation.
- Achten Sie darauf, dass das in Fortbildungen erlernte Wissen der Institution insgesamt zugutekommt. Rückmeldeprozesse in Teamsitzungen sind eine gute Möglichkeit, Wissen auch an andere Teammitglieder weiterzugeben. Workshop-Mitschriften und Protokolle können unkompliziert im Intranet eingestellt werden.
- Planen Sie sowohl zeitliche als auch finanzielle Ressourcen für die Qualifizierung Ihres Teams ein.

## Arbeitsabläufe

Viele organisatorische, handwerkliche oder künstlerische Prozesse wie Proben oder Teamsitzungen können von Mitarbeitenden ohne Behinderung selbstverständlich und selbstbestimmt ausgeführt werden. Das muss auch für Mitarbeitende mit Behinderung gelten. Je mehr Barrierefreiheit zum Standard für Prozesse, Produkte und Dienstleistungen einer Kultureinrichtung wird und damit personenunabhängig gegeben ist, umso selbstbestimmter können alle Mitarbeitenden agieren. Fehlende Barrierefreiheit führt dazu, dass zeitaufwendige Zwischenlösungen gefunden werden müssen.

Dies betrifft auch ausgegliederte Angebote und Prozesse der Kultureinrichtung wie Gastronomie oder Besucherservice. Es nützt nichts, wenn sich eine Kultureinrichtung Inklusion auf die Fahnen schreibt, aber das Servicepersonal dieses Konzept in der Interaktion mit dem Publikum nicht umsetzt, sind doch diese Dienstleistungen häufig der einzige direkte Kontakt zwischen der Kultureinrichtung und dem Publikum.

- Gestalten Sie Arbeitsabläufe wie Teambesprechungen, Proben etc. so, dass alle Mitarbeitenden sie problemlos erledigen bzw. daran teilhaben

können und nicht auf fremde Hilfe angewiesen sind. Achten Sie dabei u. a. auf barrierefreie Räumlichkeiten, ausreichend Pausen, eine auf die Bedürfnisse angepasste Länge von Arbeitsabläufen, barrierefreie und inklusive Moderationsmethoden (die z. B. alle zu Wort kommen lässt und Zusammenfassungen vorsieht) und barrierefreie Kommunikationsmaterialien, die das **Zwei-Sinne-Prinzip** ↗ berücksichtigen.

- Neben schriftlichen Protokollen von Besprechungen kann es sinnvoll sein, auch Ton- oder Videoaufzeichnungen anzufertigen. Dies ist hilfreich für Menschen, für die soziale Interaktion herausfordernd ist. Diese können die Mitschnitte im Nachhinein in Ruhe anhören bzw. anschauen und auch kommentieren.
- Fragen Sie bei Besprechungen im Voraus standardmäßig den Bedarf in Bezug auf Barrierefreiheit ab (auch bei externen Gästen). Dieser kann z. B. in einem barrierefreien Besprechungsraum oder einem Dolmetschen in **Deutscher Gebärdensprache** ↗ bestehen.
- Überprüfen Sie Abläufe und ermitteln Sie, z. B. anhand einer Gefährdungsbeurteilung, wie diese angepasst werden können, damit das physische und psychische Wohlergehen der Mitarbeitenden gesichert ist. Notwendige Anpassungen können den Lärmschutz, z. B. im Orchester, oder die gesundheitsfördernde Ausstattung von Probenräumen etwa mit Schwingboden, Belüftungssystemen, Beleuchtung betreffen, aber auch ausreichende Ruhe- und Regenerationspausen nach Phasen großer Beanspruchung oder ein Mitspracherecht etwa bei Programmwahl und Rollenbesetzungen.
- Schöpfen Sie die technischen und digitalen Möglichkeiten für die Bewältigung Ihrer Arbeitsabläufe aus. Die Lockdownphasen in der Corona-Pandemie haben gezeigt, dass hier sehr viel Spielraum für neue Arbeits- und Kommunikationsformen wie mobiles Arbeiten oder Heimarbeit besteht. Dies kann auch eine Chance für Menschen mit Behinderung sein: Arbeitswege fallen weg, autistische Menschen bspw. können im Homeoffice dem sozialen Stress in der Organisation aus dem Weg gehen.
- Gestalten Sie die internen Kommunikations- und Informationssysteme wie z. B. Dienstpläne, Terminkalender, Intranet klar, verständlich und barrierefrei. **Weitere Informationen siehe Kapitel Kommunikation und Information** ↘.

- Stellen Sie sicher, dass das Wissen, welches für die Kultureinrichtung essenziell ist, nicht nur informell weitergegeben wird, sondern dokumentiert und für die Mitarbeitenden transparent und barrierefrei zugänglich ist. Das ist insbesondere für Betriebe mit großer Belegschaft und mit unterschiedlichen Standorten wichtig.
- Besprechen Sie mit den Mitarbeitenden, wie soziale Anlässe so organisiert werden können, dass sie daran teilnehmen können. Stellen Sie es den Personen frei, daran teilzunehmen, und bauen Sie keinen sozialen Druck auf. Betriebliche Rituale wie gemeinsames Mittagessen oder soziale Anlässe wie Premierenfeiern, Vernissagen, Empfänge und Weihnachtsfeiern können für manche Menschen mit Behinderung, z. B. Autist:innen, herausfordernd sein.
- Achten Sie auf barrierefreie und inklusive Arbeitsbedingungen auch für externes oder befristet beschäftigtes Personal sowie Mitarbeitende im Homeoffice, im Außendienst (z. B. Kulturvermittler:innen in Schulen und Kitas) oder auf Gastspielen. Entsprechendes sollten Sie bereits in Ausschreibungen und bei der Vertragsgestaltung thematisieren.
- Achten Sie auf die Vereinbarkeit von beruflichen und privaten Verpflichtungen Ihrer Mitarbeitenden mit Behinderung. Diese verbessern Sie, indem Sie langfristig planen, auf die Einhaltung von Terminen und Raumplänen achten, Zeiten von Abrufbarkeit (z. B. bei Proben) für die Mitarbeitenden reduzieren und flexible Arbeitszeiten ermöglichen. Auch die Pausenregelung sollte sich an dem Bedarf der Person mit Behinderung orientieren.

Proben der Forward Dance Company, Foto: Sofia Russo Munné

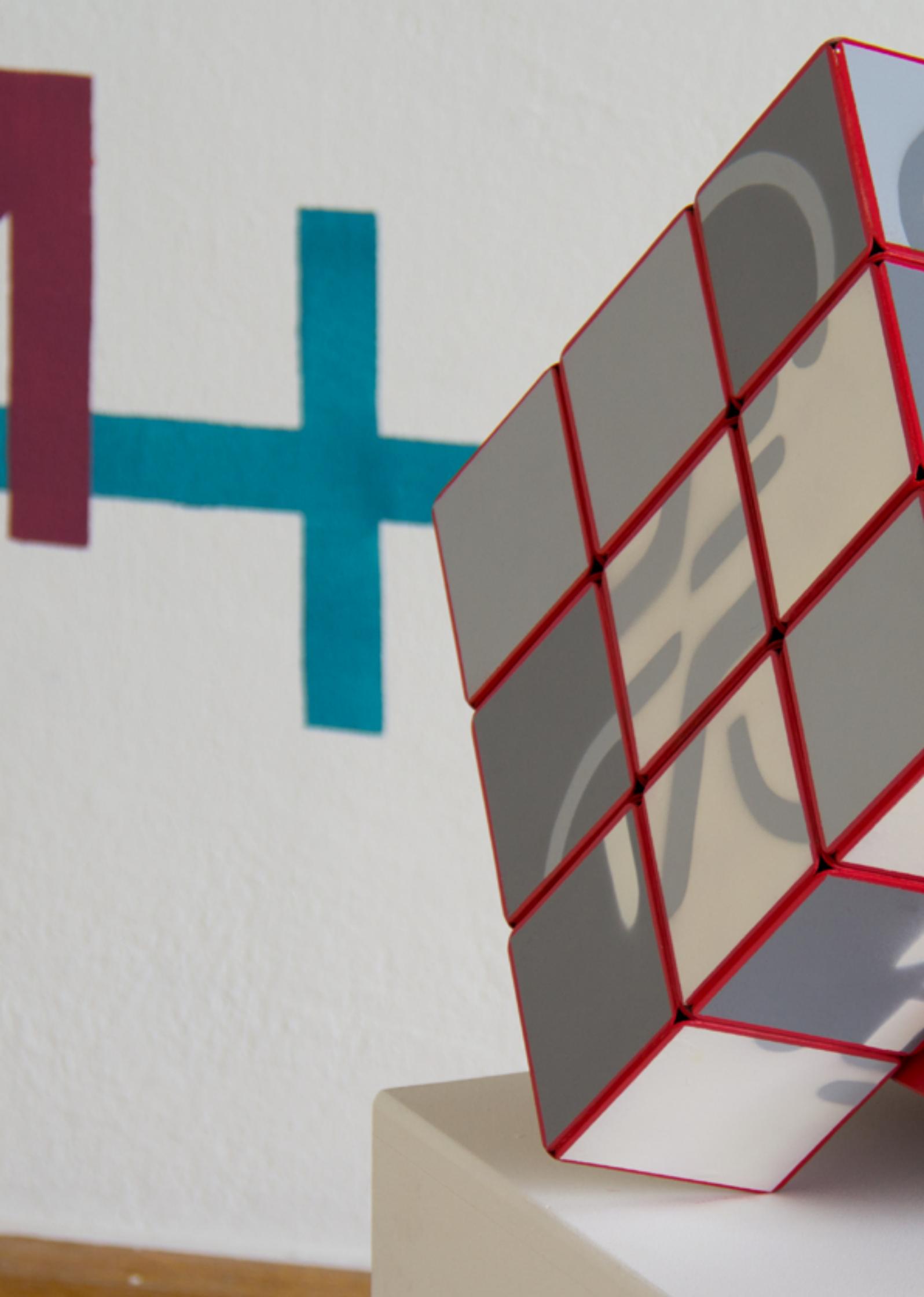




## Arbeitsplatz

Ob Atelier, Probestühne oder Archiv, alle Mitarbeitenden müssen barrierefreien Zugang zu sämtlichen Räumlichkeiten innerhalb der Kultureinrichtung haben und ihre Arbeit selbstständig ausführen können. Eine entsprechende Gestaltung der Arbeitsumgebung ist deshalb essenziell und eine Begehung aller Räume mit der:dem behinderten Mitarbeiter:in als Expert:in notwendig. Die Bedürfnisse von Menschen mit einer unsichtbaren Behinderung werden leider häufig vergessen. Insbesondere akustische Gegebenheiten (z. B. permanente, surrende Geräusche) oder ungünstige Lichtverhältnisse (z. B. flackerndes Licht) können ungewollt zu Barrieren werden. Viele Regelungen der **Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)** ↗ gewährleisten die Sicherheit für alle Beschäftigten und kommen Menschen mit und ohne Behinderung zugute. Manche Anpassungen müssen erst vorgenommen werden, wenn eine Person mit Behinderung eingestellt wird.

- Achten Sie darauf, dass Arbeitsplatz und Arbeitsmittel barrierefrei nutzbar sind. Neben dem individuell gestalteten Arbeitsplatz müssen auch alle sonstigen genutzten Räumlichkeiten wie z. B. WC und Kantine sowie Ausstattung und Materialien, z. B. Kopierer, Teeküche oder Werkzeug, barrierefrei zugänglich und nutzbar sein. Dies gilt auch für Parkplätze, Fluchtwege und Notausgänge. **Weitere Informationen siehe Kapitel Gebäude und Technik** ↘.
- Eruieren Sie rechtzeitig den Bedarf Ihrer Mitarbeitenden bezüglich der Arbeitsplatzausstattung. Arbeitnehmer:innen mit Behinderung benötigen teilweise individuelles Equipment wie **Braillezeilen** ↗, höhenverstellbare Schreibtische oder **assistive Technologien** ↗ wie eine Spracherkennungssoftware oder Bilderkennungsapps, ein **Bildschirmlesegerät** ↗ oder spezielle Sitz- oder Liegemöbel. In den meisten Fällen wissen die Mitarbeitenden ganz genau, welche Ausstattung sie brauchen und wo sie die Förderung dafür beantragen können. Unterstützen Sie also die Mitarbeitenden bei der Beantragung. Wenn Mitarbeitende eine **Assistenz** ↗ benötigen, planen Sie diesbezüglich einen zusätzlichen Arbeitsplatz ein.
- Informieren Sie sich über Unterstützungs- und Fördermöglichkeiten. **Integrationsfachdienste** ↗ und Arbeitsagenturen beraten (auch Arbeitgeber:innen) bei Fragen zu Unterstützungsmöglichkeiten für Arbeitnehmer:innen mit Behinderung, z. B. hinsichtlich finanzieller Fördermöglichkeiten, Arbeitsplatzanpassungen, Reha-Maßnahmen.





## Personalgewinnung

Menschen mit Behinderung sind in Kulturbetrieben nach wie vor unterrepräsentiert. Insbesondere im Bereich Beschäftigung kommen Vorbehalte gegenüber Behinderung zum Tragen. Diese zeigen sich in einer Angst vor künstlerischem Qualitätsverlust, in der Befürchtung von Mehraufwand aufgrund eines vermeintlich erhöhten „Betreuungsbedarfes“, und in der ambivalenten Einstellung oder gar dem Unbehagen gegenüber einer „Ästhetik von Behinderung“. Oftmals sind Unwissenheit und vor allem fehlender Kontakt und gemeinsame Erfahrungen zwischen Menschen mit und ohne Behinderung, aber auch fehlende Sichtbarkeit und Präsenz von Künstler:innen mit Behinderung der Grund für Unsicherheiten und Vorbehalte. In der Konsequenz fühlen sich Künstler:innen mit Behinderung bei Ausschreibungen oft nicht angesprochen oder willkommen. Hinzu kommt, dass Menschen mit Behinderung in den meisten Fällen auch der Zugang zu einschlägigen Ausbildungen erschwert ist und sie damit seltener in die Lage versetzt werden, ihr künstlerisches Talent zu entwickeln, zu professionalisieren und schlussendlich in den Kulturbereich einzubringen.

- Wenn Sie eine Stellenanzeige verfassen, prüfen Sie genau, welche Anforderungen und Qualifikationen für die konkrete Stelle wirklich wichtig und unabdingbar sind. Bedenken Sie, dass Standardanforderungen wie Teamfähigkeit, ausgeprägte sprachliche und schriftliche Fähigkeiten, hohe Belastbarkeit und Flexibilität, Fahrerlaubnis, Hochschulabschluss usw. für einige Bewerber:innen Ausschlusskriterien sein können, obwohl sie von der Sache her und inhaltlich die Stelle ausfüllen könnten. Gehen Sie in der Ausschreibung auch darauf ein, welche Kompetenzen und Fähigkeiten im Rahmen der Stelle erworben und entwickelt werden können.
- Denken Sie Stellen auch jenseits klassischer Anforderungsprofile und Arbeitsmodelle. Unter Umständen kann Jobsharing eine sinnvolle Option sein, d.h. eine Vollzeitstelle wird in zwei Teilzeitstellen geteilt, um verschiedene Stärken und Fähigkeiten der Bewerber:innen optimal zu kombinieren. Auch die Vereinbarkeit von beruflichen und privaten Verpflichtungen kann dadurch besser gewährleistet werden. Denken Sie darüber hinaus nicht nur in klassischen Berufsgruppen oder Anforderungsprofilen: Durch die individuelle Zusammenstellung verschiedener Tätigkeiten, welche auf die Fähigkeiten und Stärken einer Person abgestimmt sind, können neue Stellen geschaffen werden (Stichwort Jobcarving).
- Formulieren Sie die Stellenanzeige so konkret wie möglich. Die Anzeige sollte Angaben zu Aufgaben und Tätigkeiten, Anforderungen sowie dem

zeitlichen Umfang, zu Arbeitszeiten, Arbeitsräumen, Teilzeitmöglichkeiten und Entlohnung beinhalten. Geben Sie an, welche der Aufgaben auch im Homeoffice erledigt werden können und bei welchen eine Präsenz vor Ort notwendig ist. So können potenzielle Bewerber:innen sich ein Bild machen und selbst einschätzen, ob sie für eine Stelle geeignet sind oder nicht. Außerdem dürfen Hinweise zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens sowie Angaben zur Barrierefreiheit nicht fehlen.

- Achten Sie auf merkmalsneutrale Stellenausschreibungen, machen Sie also personenbezogene Merkmale wie z. B. ein bestimmtes Alter, eine bestimmte gesundheitliche Verfassung nicht zur Bedingung für eine Anstellung. Dies ist laut **AGG** ⚡ verboten. Es gibt Berufe und Tätigkeiten, die bestimmte gesundheitliche Voraussetzungen verlangen. Diese können sachlich gerechtfertigt sein und sind damit rechtlich keine Diskriminierung. Sie sollten deshalb gründlich darauf achten, gesundheitliche Anforderungen gut zu begründen und verhältnismäßig anzusetzen. Gerade in Bezug auf Behinderung wird oft eine geringere Belastbarkeit und ein erhöhter Betreuungsbedarf behauptet oder pauschal vermutet, was dazu führt, dass Menschen mit Behinderung eine bestimmte Tätigkeit nicht zugetraut wird.
- Hinweise wie „Bei gleicher Qualifikation werden schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen bevorzugt eingestellt“ sind ausdrücklich erlaubt und vom AGG als „positive Maßnahmen“ gedeckt. Die Qualifikation bleibt trotzdem das zentrale Auswahlkriterium. Allerdings ist wie gesagt zu beachten, dass Menschen mit Behinderung oftmals nicht über die gleichen (Aus-)Bildungschancen verfügen wie Menschen ohne Behinderung. Nachwuchsförderung im Sinne von vorbereitenden Praktika, Berufseinstiegsprogrammen, Freiwilligendiensten, Stipendien oder Außenarbeitsplätze von **Werkstätten für behinderte Menschen** ⚡ können (potenzielle) Kulturakteur:innen mit Behinderung darin unterstützen, ihren Weg in den Kulturbereich zu finden. Auch die Möglichkeit der **Probebeschäftigung** ⚡ kann eine Option sein.
- Schicken Sie die Stellenausschreibung auch an Organisationen und Verbände der Selbsthilfe. Entsprechende Kontakte erhalten Sie z. B. über die Beauftragten für die Belange von Menschen mit Behinderung oder die Landesarbeitsgemeinschaft Selbsthilfe Sachsen e. V. Auch **Integrationsfachdienste** ⚡, Handwerkskammern, Industrie- und Handelskammern oder die Arbeitsagentur können Ansprechpartner:innen sein.



Probe der Forward Dance Company, Foto: Sofia Russo Munné

- Achten Sie darauf, dass Stellenanzeigen und entsprechende Formulare barrierefrei vorliegen. **Weitere Informationen siehe Kapitel Kommunikation und Information** ↘.
- Informieren Sie sich zu Unterstützungs- und Fördermöglichkeiten. Arbeitnehmer:innen mit Behinderung haben Anspruch auf **Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben** ↗. Diese umfassen z. B. neben technischer Ausstattung auch Leistungen zur Finanzierung einer Arbeitsassistenz, die Arbeitnehmer:innen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit unterstützt. Auch Arbeitgeber:innen können sich durch **Integrationsfachdienste** ↗ oder Arbeitsagenturen bei der Beschäftigung von Arbeitnehmer:innen mit Behinderung beraten und fördern lassen.

## Bewerbungs- und Auswahlverfahren

- Achten Sie darauf, dass Auswahlkriterien und -prozesse grundsätzlich von mehr als einer Person festgelegt und durchgeführt werden. Eine Standardisierung von Auswahlprozessen, wie z. B. mithilfe von **anonymisierten Bewerbungsverfahren** ↗ oder standardisierten Interviewleitfäden, kann helfen, vorurteilsbasierte Entscheidungen zu minimieren. In der Auswahlkommission sollte die Perspektive von Menschen mit Behinderung repräsentiert bzw. eine entsprechende Schulung der Mitglieder sichergestellt sein.
- Fragen Sie die individuellen Anforderungen an die Barrierefreiheit bei Bewerbungsgespräch, Audition oder Vorspiel im Vorhinein standardmäßig bei allen Bewerber:innen ab. Manche Bewerber:innen benötigen Unterstützung durch **Gebärdensprachdolmetscher:innen** ↗ oder **Schriftdolmetscher:innen** ↗, andere benötigen einen Ruheraum oder rollstuhlgerechte Zugänge zu den Räumlichkeiten.
- Überprüfen Sie, ob es womöglich einfacher ist, das Bewerbungsgespräch online durchzuführen oder die künstlerischen Arbeiten bei den Bewerber:innen vor Ort anzuschauen. Für manche Bewerber:innen kann die Anreise zu einem Bewerbungsgespräch, einem Vorsprechen oder einer Audition mit einem hohen organisatorischen und finanziellen Aufwand verbunden sein (hinsichtlich der Reise selbst, der Organisation von Assistenz, der Übernachtung, Akklimatisation usw.). Gegebenenfalls kann es ausreichend sein, eine Arbeitsprobe anzufordern und auf ein Bewerbungsgespräch zu verzichten.
- Ermöglichen Sie das Einreichen von Bewerbungsmaterialien in verschiedenen Formaten, z. B. als Audiodatei, Video, Printprodukt.
- Berücksichtigen Sie die gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen zu Arbeitszeiten für Menschen mit Behinderung. Menschen mit Behinderung haben z. B. Anspruch auf fünf zusätzliche bezahlte Urlaubstage im Kalenderjahr (bei einer Fünf-Tage-Arbeitswoche). Ein besonderer Kündigungsschutz tritt erst nach sechs Monaten sozialversicherungspflichtiger Anstellung ein. Die Kündigungsfrist beträgt dann mindestens vier Wochen. Einer Kündigung muss das **Integrationsamt** ↗ zustimmen. Dabei muss dieses sowohl die Interessen der Organisation als auch der Person mit Behinderung abwägen. Ziel dieses Verfahrens ist es, Kündigungen aufgrund einer Behinderung auszuschließen.

## Zusammenarbeit mit freien Mitarbeiter:innen und Dienstleistern

Kultureinrichtungen haben in der Regel nicht nur festangestelltes Personal, sondern sie arbeiten auch temporär oder in einzelnen Bereichen mit freien Mitarbeiter:innen bzw. externen Dienstleister:innen zusammen. Beispiele sind freie Guides, die Führungen im Museum anbieten, oder Künstler:innen, die für bestimmte Projekte oder Dienstleistungen gebucht werden. Auch hier müssen der Abbau von Barrieren und eine inklusive Arbeitskultur selbstverständlich sein.

- Planen Sie ein Budget für Barrierefreiheitsmaßnahmen ein. Kosten für Transport, Dolmetschleistungen oder **Assistenz** 7 müssen getrennt vom künstlerischen Honorar zur Verfügung stehen und bei Bedarf unkompliziert abgerufen werden können.
- Fragen Sie Bedarfe an Barrierefreiheitsmaßnahmen standardmäßig ab und nicht nur „bei Verdacht“. Einige Künstler:innen haben für sich bereits einen sogenannten **Access Rider** 7 verfasst. Dieser enthält ihren individuellen Barrierefreiheitsbedarf.
- Entlasten Sie freie Mitarbeitende, indem Sie Bürokratie abbauen. So sollten Buchung, Rechnungstellung, Verträge usw. in barrierefreier digitaler Form möglich sein, bei Bedarf aber auch auf Papier.
- Wichtige Dokumente, wie z. B. Hausordnung, Leitbild, Verträge, Technical Rider, Anfahrtsbeschreibung und wichtige organisatorische Informationen, sollten in barrierefreier Form vorliegen und regelmäßig aktualisiert werden.
- Achten Sie darauf, dass auch externe Angebote, Dienstleistungen und Produkte barrierefrei und inklusiv umgesetzt werden. Machen Sie bereits in der Ausschreibung darauf aufmerksam, dass das Produkt oder die Dienstleistung, die Sie beauftragen wollen, die entsprechenden Barrierefreiheitsstandards erfüllen müssen. Wenn Sie z. B. die Erstellung oder Überarbeitung Ihres Internetauftrittes ausschreiben, geben Sie in der Ausschreibung bereits an, dass dieser die gesetzlichen Vorgaben erfüllen muss, siehe Sächsisches Inklusionsgesetz (SächsInklusG), Barrierefreie-Websites-Gesetz (BfWebG) in Verbindung mit der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung (BITV 2.0) und der **EU-Richtlinie 2016/2102** 7. Vereinbaren Sie entsprechende Vorgaben in den Verträgen.









# Programm und Vermittlung



## Zielstellung

Die Vielfalt der Gesellschaft spiegelt sich auch in den Angeboten und im Programm einer Kultureinrichtung wider. Programme werden nicht an einem tradierten Kanon von „Klassikern“ ausgerichtet, sondern hinterfragen diesen und sind offen für neue Einflüsse oder bislang übersehene Perspektiven. Es gibt eine Offenheit für bisher weniger bekannte künstlerische Ausdrucksformen, Methoden, Zugänge und Ästhetiken. Tradierte Normalitätsvorstellungen werden hinterfragt. Wenn Angebote für eine bestimmte Zielgruppe entwickelt werden, holt die Kultureinrichtung die Perspektiven der Zielgruppen ein, die mit dem Angebot erreicht werden sollen. Die Angebote der Kultureinrichtung berücksichtigen individuelle Bedürfnisse der Zielgruppen, wie etwa von Menschen mit Behinderung, und sind barrierefrei und zugänglich gestaltet. Transparenz, Wahlmöglichkeit und Stärkung der Selbstbestimmung sind Werte, die die Arbeit prägen – von der Planung bis zur Durchführung. Sowohl das Publikum als auch Künstler:innen und Kulturakteur:innen mit Behinderung kommen gerne in diese Kultureinrichtung und fühlen sich willkommen und akzeptiert, ohne über ihre Behinderung Auskunft geben zu müssen und das Gefühl zu haben, dass sie besonders behandelt werden. Spontane Besuche und Teilnahme ohne Voranmeldungen sind ohne weiteres möglich.

# Programm und Vermittlung

## Den Kanon hinterfragen

Viele Kunstsparten blicken auf eine jahrhunderte- oder gar jahrtausendealte Tradition zurück. Aus dem unüberschaubaren Erbe wird dennoch häufig nur ein kleiner Ausschnitt gezeigt, der sogenannte Kanon bzw. die Klassiker. Viele Perspektiven und Beiträge fehlen im Blick auf die Kunstgeschichte, sowohl auf der Ebene der Kunstakteur:innen und ihrer Ausdrucksformen als auch in Bezug auf die Weltregionen. Manches schlummert in Archiven und Depots, aber manches wurde auch systematisch ausgeschlossen oder ignoriert. Eine Frage, die indirekt mit Inklusion zusammenhängt, ist die, was eigentlich nicht gezeigt und nicht aufgeführt wird, obwohl es ebenfalls Teil der Kunstgeschichte ist. Wie geht eine Kultureinrichtung mit Leerstellen um? Wie viel Raum gibt sie den weniger bekannten Künstler:innen oder Werken, die aufgrund ihrer Ästhetik oder ihres Themas weniger selbstverständlich sind? Wer sich nicht im Programm der Kultureinrichtung repräsentiert fühlt, baut eventuell auch keine Bindung zu ihr auf. Das gilt für das Publikum ebenso wie für die Kulturakteur:innen.

Eine andere Frage ist die der Relevanz. Wer kein:e Fachexpert:in oder Kenner:in einer Kunstsparte ist, bewertet die Relevanz oder Wichtigkeit eines Kunstwerks anders als das Personal der Kultureinrichtung. Der Verweis, dass ein Objekt z. B. im Museum sehr alt, sehr selten und/oder sehr wertvoll ist, genügt manchen Menschen nicht. Die Relevanz für die Gegenwart muss erklärt werden. Der Kanon muss aktualisiert und die Tradition erweitert werden.

## Behinderung im Programm

Das Thema Behinderung ist als Perspektive auf bestehende Inhalte im Programm von Kultureinrichtungen eine wichtige Bereicherung. So kann eine Museumsammlung kritisch in den Blick genommen werden, ein literarischer Text oder eine Rolle in einem Theaterstück dahingehend neu befragt werden, ob und wie sich die Erfahrungen, Belange und Perspektiven von Menschen mit Behinderung darin wiederfinden. Denkbar sind ganz unterschiedliche Formate, wie z. B. Podiumsgespräche und Filmabende, die das Thema Behinderung explizit aufgreifen und sinnvoll mit der jeweiligen Kultureinrichtung verbinden. Hier ist in jedem Fall die Einbeziehung von Menschen mit unterschiedlichen Erfahrungen notwendig, um die Wiederholung von Stereotypen und Stigmatisierung zu vermeiden. Dadurch können z. B. folgende Aspekte reflektiert werden:



farbwerk e.V. Szene aus COMING TOGETHER, Foto: André Wirsig

- Hinterfragen Sie **ableistische** 7 Menschen- und Körperbilder. Wie werden in Kunstwerken, auf der Bühne, in Geschichten und Erzählungen und im Kunstbetrieb z. B. Gesundheit, Normalität und Leistungsfähigkeit verhandelt? Wie entstehen und verbreiten sich Schönheitsideale?
- Sie können schmerzhaftes Kapitel der Geschichte aufarbeiten, darunter z. B. auch die Haltung und Arbeitsweise der Kultureinrichtung während der Zeit des Nationalsozialismus sowie der damalige Umgang mit Menschen mit Behinderung.
- Diskutieren Sie überlieferte Stereotype. Wie werden Menschen mit Behinderung in Kunstwerken dargestellt? In welchen Rollen treten sie als Figuren in Erzählungen und Theaterstücken in Erscheinung? Welche Funktion und soziale Stellung haben und hatten sie?
- Befassen Sie sich mit der (Re-)Präsentationspraxis an Ihrem Haus. Wenn Figuren auf der Bühne oder im Film eine Behinderung haben, sollten sie in der Regel auch von eine:r behinderten Schauspieler:in verkörpert werden. Wenn ein:e Schauspieler:in ohne Behinderung die Rolle spielt, spricht man von **Crippling up** 7.
- Vermeiden Sie es, Menschen mit Behinderung als eine geschlossene Gruppe zu fassen. Menschen mit Behinderung können ganz unterschiedliche Formen von Benachteiligungen oder auch Mehrfachdiskriminierungen erleben. Hier spricht man von **Intersektionalität** 7. Die Lebensrealität ist komplexer, als soziologische Statistiken und Kategorien im Ticketbuchungssystem nahelegen. Diese Komplexität sollte auch im Programm berücksichtigt werden.

Die Forward Dance Company: Szene aus EINBLICKE, Foto: Tom Dachs





## Programmwahl

Nicht nur die thematische Ausrichtung, sondern auch die Art und Weise der Programmentscheidung und -mitbestimmung sind wichtige Faktoren für eine relevante und inklusive Kultureinrichtung. Folgende strategische Fragen sollten von der Leitung und anderen Verantwortlichen sowohl bei der langfristigen Planung als auch im Einzelfall kurzfristig diskutiert werden:

- Wer entscheidet über das Thema oder den Inhalt des Programms?  
Können etablierte Hierarchien überdacht werden?
- An wen richtet sich das Thema? Wer ist die Zielgruppe, und wer wird dabei vergessen oder unbewusst ausgeschlossen?
- Werden bei der Themenfindung unterschiedliche Sichtweisen, Erfahrungen, Perspektiven und unterschiedliches Wissen einbezogen?  
Z. B. durch Einbezug von:
  - unterschiedlichen Mitarbeiter:innenebenen,
  - einem Publikumsbeirat (falls vorhanden), Nichtbesucher:innen bzw. zukünftigen Besucher:innen,
  - Partner:innen der Organisation,
  - bislang unterrepräsentierten Perspektiven z. B. von Menschen mit Behinderung?
- Wird die eigene Sicht als eine von vielen Möglichkeiten betrachtet?
- Werden Themen auf unterschiedliche Weise gesucht, z. B. durch Inputs durch Expert:innen, Perspektivübernahme, Assoziationsmethoden, Brainstorming, Runde Tische, Diskussion, Fragebogen, Interview?
- Werden unterschiedliche Quellen zur Themenfindung berücksichtigt und kritisch reflektiert wie etwa:
  - Literatur, z. B. Biografien, Disability Studies, historische Quellen,
  - Konsultationen, Befragungen oder Interviews mit z. B. Besucher:innen und Kulturakteur:innen mit Behinderung, Organisationen der **Selbstvertretung** ↗,



Performance des Kollektivs Polymora Inc., Foto André Wirsig

- öffentliche Ausschreibungen, die sich auch an Laien richten,
  - Veranstaltungen, Festivals, Tagungen und Kongresse, Workshops,
  - TV-Beiträge, Social-Media-Diskussionen, z. B. von Aktivist:innen und Künstler:innen mit Behinderung,
  - Beobachtungen im Alltag?
- Wird das Thema gemeinsam ausgewählt, und sind Entscheidungsprozesse transparent?

### **Kunst- und Kulturakteur:innen mit Behinderung**

Eine Möglichkeit, Behinderung auch im Programm widerzuspiegeln, ist es, Arbeiten von Kunst- und Kulturakteur:innen mit Behinderung zu zeigen bzw. generell mit Kunst- und Kulturakteur:innen mit Behinderung zusammenzuarbeiten.

- Achten Sie darauf, dass die Sache im Vordergrund steht und nicht die Behinderung. Künstler:innen mit Behinderung dürfen nicht auf diese reduziert werden. Der Fokus muss auf der künstlerischen Arbeit und dem jeweiligen Thema liegen. **Othering**  und Exotisierung können so vermieden werden.

- Stimmen Sie die Öffentlichkeitsarbeit mit der:dem jeweiligen Künstler:in ab. Wie welche Aspekte der Biografie dargestellt werden sollen, entscheidet jede:r Künstler:in individuell. Ankündigungen im Programmheft oder Pressemitteilungen müssen im Vorhinein unbedingt mit den Künstler:innen abgestimmt werden.
- Vermeiden Sie idealerweise das Wort „Inklusion“ im Titel von künstlerischen Veranstaltungen. Inklusion ist für sich allein noch kein Inhalt für eine Kunst- oder Kulturveranstaltung, sondern bestenfalls eine Haltung oder ein Leitmotiv, welches die Arbeit im Vorfeld und im Hintergrund prägt. Wenn ein Angebot mit „Inklusion“ oder „inklusive“ überschrieben ist, kann dies ungewollt stigmatisieren (es sei denn, ein:e behinderte Künstler:in entscheidet sich explizit für die Verwendung). Hier sind daher Absprachen im Einzelfall notwendig.
- Sorgen Sie für Barrierefreiheit während des Produktions- und Präsentationsprozesses und planen Sie dafür Mittel ein. Es ist nicht die Aufgabe der Künstler:innen, für die Barrierefreiheit des Veranstaltungsortes oder der Infrastruktur zu sorgen oder das Personal zu schulen. Dafür trägt die Kultureinrichtung bzw. der:die Veranstalter:in die Verantwortung. Kunst- und Kulturakteur:innen mit Behinderung benötigen Zugang zu allen Räumlichkeiten. Das betrifft die Proben- und Workshopräume, den Backstagebereich, die Duschräume und Personaltoiletten sowie den gastronomischen Bereich.
- Klären Sie Barrierefreiheitsbedarfe im Vorhinein. Im Vorfeld einer Zusammenarbeit sollten die eventuellen Bedarfe standardmäßig abgefragt werden. Manche Künstler:innen haben einen individuellen **Access Rider** ↗, der ihre Anforderungen zusammenfasst.
- Stimmen Sie Arbeitszeiten mit den Künstler:innen ab. Einige benötigen womöglich mehr Pausen oder brauchen längere Regenerationsphasen zwischen den Projekten. Auch können bestimmte Anfangszeiten oder bestimmte (Tages-)Zeiten für manche Künstler:innen mit Behinderung ungeeignet sein. Berücksichtigen Sie dies bei Ihrer Planung.
- Der:die Künstler:in ist die Ansprechperson. Wenn Künstler:innen mit **Assistenz** ↗ oder anderen Begleitpersonen arbeiten, bleibt dennoch die:der Künstler:in selbst die Ansprechperson für die Kultureinrichtung. Künstlerische Entscheidungen werden nicht von Assistenzpersonen getroffen, es sei denn, es gab im Vorfeld eine entsprechende Absprache. Dies gilt auch bei der Zusammenarbeit mit **Werkstätten für behinderte Menschen** ↗. Die Künstler:innen sind stets als Individuen zu behandeln,

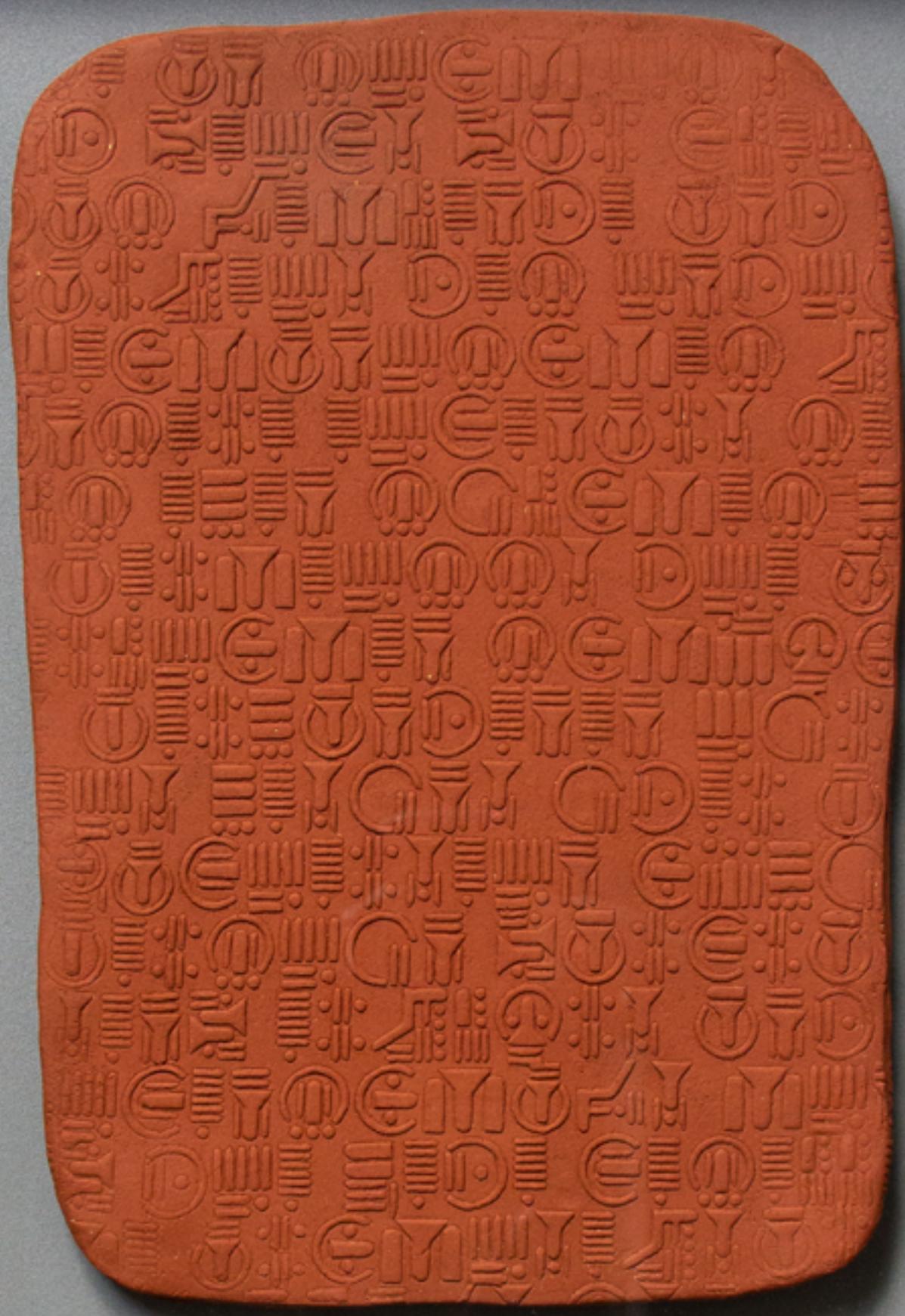
zu benennen und nach außen sichtbar zu machen. Eine „Werkstatt“ ist keine künstlerische Einheit, sondern bestenfalls wie eine Galerie oder eine Ateliergemeinschaft zu behandeln.

## Menschen mit Behinderung als Publikum

Neben der Frage, wie Behinderung im Programm reflektiert werden kann und Kunstakteur:innen mit Behinderung möglichst bedarfsgerechte Bedingungen in der Kultureinrichtung vorfinden, muss auch die Teilhabe für Besucher:innen mit Behinderung realisiert werden. Dabei ist zu beachten, dass Menschen mit Behinderung keine homogene Gruppe sind, sondern Persönlichkeiten mit vielfältigem Wissen, verschiedensten Erfahrungen, Bedarfen und Interessen. Das Denken in „Zielgruppen“ kann bei der Konzeption von Programmen aus pragmatischer Sicht helfen, sollte aber immer kritisch hinterfragt und stetig reflektiert werden. Bei der Programmgestaltung sollten grundsätzlich die folgenden Aspekte berücksichtigt werden:

- Arbeiten Sie mit der Zielgruppe zusammen. Bei der Entwicklung, Planung und Durchführung von Angeboten sollten Kultureinrichtungen die Perspektive der Personen einbeziehen, die mit einem Angebot erreicht werden sollen, da es schwieriger sein kann, ein fertiges Angebot nachträglich anzupassen. Insbesondere konkrete Maßnahmen der Barrierefreiheit und die Entwicklung unterschiedlicher Methoden sollten schon bei der Konzeption eingeplant werden. Wird bspw. eine **Relaxed Performance** ↗ konzipiert, ist es essenziell, potenzielle Zuschauer:innen und ggf. Begleitpersonen wie Eltern oder Lehrer:innen im Voraus einzubeziehen, um bspw. gemeinsam Ablauf und Pausen, aber auch benötigte Informations- oder Einführungsangebote zu planen. Dabei gilt die Richtlinie „Nichts über uns ohne uns!“ und die Faustregel „Nicht vermuten, sondern nachfragen“.
- Mögliche Formen der Zusammenarbeit sind Konsultationen, die Berufung von Beiräten oder kritischen Freunden, die zu inhaltlichen und organisatorischen Fragen konsultiert werden können. Auch die direkte Durchführung eines Angebotes durch Menschen mit Behinderung ist eine Option, z. B. in Form von Co-Moderation oder Tandemführung. Bei einer gemeinsamen Vor-Ort-Begehung können Barrieren aufgedeckt und Lösungen entwickelt werden.
- Planen Sie für die Konsultationen ausreichend Zeit und Mittel ein, etwa für Aufwandsentschädigungen, Honorare, Verpflegung, Fahrtkosten, Barrierefreiheit.

- Bieten Sie auch zielgruppenspezifische Angebote an. Es gibt Szenarien, in denen es sinnvoll sein kann, Angebote gezielt für Menschen mit Behinderung bzw. geschlossene Gruppen zu entwickeln. So lässt sich z. B. eine Museumsführung ausdrücklich für blinde und sehbehinderte Menschen anbieten, damit diese nicht das Gefühl haben, von sehenden Teilnehmenden beobachtet zu werden (Stichwort **Safe Space** ↗). Es muss aber immer auch Termine geben, an denen blinde, sehbehinderte und sehende Menschen gleichzeitig an der Führung gemeinsam teilnehmen können.
- Bieten Sie verschiedene inklusive und barrierefreie Angebote regelmäßig und über einen längeren Zeitraum an. Regelmäßig wiederkehrende, langfristig planbare Veranstaltungen haben bessere Chancen, sich zu etablieren, als kurzfristige und unregelmäßige Angebote.
- Achten Sie darauf, dass Gäste mit Behinderung innerhalb des Programms eine Wahl haben. Das erreichen Sie z. B., indem jeden ersten Sonntag im Monat eine Relaxed Performance angeboten wird, zwei Lesungen pro Monat in **Gebärdensprache** ↗ angeboten werden, mehrere Theaterstücke pro Spielzeit mit **Audiodeskription** ↗, und Bühnenführung im Angebot sind oder dass Hilfsmittel wie **Induktionsschleife** ↗, mobile Hocker, Leih-Rollstühle, Lupen, Lesebrillen, Begleitmaterial zur Verfügung stehen.
- Stellen Sie sicher, dass die eingesetzten Hilfsmittel gewartet und funktionstüchtig sind und das Personal den Gästen die Funktionsweise erläutern kann.
- Achten Sie darauf, dass die angebotenen Vermittlungsmethoden vielfältig und abwechslungsreich sind. Sprache darf nicht der einzige Zugang sein, vielmehr sollten mehrere Sinne angesprochen werden. Der Körper kann gezielt miteinbezogen werden, um Prozesse, Handlungen und Haltungen nachzuvollziehen.
- Stellen Sie sicher, dass eine Teilnahme an den Angeboten in ihrem Haus prinzipiell ohne Voranmeldung und ohne Verweis auf eine vorhandene Behinderung möglich ist. Trotzdem kann es teilweise nötig sein, bestimmte Bedarfe, bspw. bei der Anmeldung, abzufragen, etwa ob Gebärdensprach- oder **Schriftdolmetschleistungen** ↗ benötigt werden, da diese rechtzeitig reserviert und gebucht werden müssen.
- Denken Sie bei der Programmplanung mit Ihrem Team über vielfältige Zugänge nach, anstatt von der Behinderung auszugehen.





Vermittlungsangebot in Deutscher Gebärdensprache im Kindermuseum des Deutschen Hygiene-Museums Dresden, Foto: Oliver Killig

## Vielfältige Zugänge

Um Menschen mit Behinderung das Programm der Kultureinrichtung zugänglich zu machen, ist es nicht unbedingt nötig, neue Angebote zu schaffen. Vielmehr gilt es Wege zu finden, wie die bestehenden Angebote so gestaltet werden können, dass sie auch für Menschen mit Behinderung zugänglich werden. Dabei geht es einerseits um technische Hilfsmittel wie **Audio- und Multimediaguides** ↗, die zusätzliche Inhalte vermitteln, **Induktionsschleifen** ↗, welche die Akustik für schwerhörige Menschen verstärken, Dolmetschleistungen z. B. in **Gebärdensprache** ↗ für gehörlose Besucher:innen oder **Leichter Sprache** ↗, aber auch Begleit- und Vermittlungsangebote wie Stückerführungen oder taktile Führungen, mit denen verschiedene kulturelle Angebote erfahrbar gemacht werden. Eine Auswahl an gängigen Vermittlungsformaten bzw. Hilfsmitteln ist im Folgenden überblicksartig dargestellt:

## Gebärdensprache

Damit gehörlose Menschen an Angeboten wie Ausstellungsführungen, Lesungen, Theatervorstellungen, Workshops oder Vorträgen teilnehmen können, müssen diese auch in Gebärdensprache angeboten werden. Gedolmetscht wird nicht nur das gesprochene Wort, auch Geräusche, Musik, Stimmungen oder Gesang

werden in Gebärdensprache übertragen. Dies kann einerseits live durch entsprechende Gebärdensprachdolmetscher:innen erfolgen oder durch ein vorproduziertes Gebärdensprachvideo. Gebärdensprachdolmetscher:innen können über die sächsische Landesdolmetscherzentrale angefragt und gebucht werden. Beachten Sie dabei, dass Sie wie bei allen anderen Dolmetschleistungen in den meisten Fällen zwei Dolmetscher:innen benötigen, da diese sich aufgrund der erforderlichen hohen Konzentration alle 20 Minuten abwechseln müssen.

Idealerweise werden die Dolmetscher:innen bereits in die Vorbereitung eines Angebots einbezogen bzw. werden ihnen Materialien wie Vortragskripte oder Videomitschnitte von Bühnenproduktionen oder Museumsführungen zur Vorbereitung zur Verfügung gestellt. Soll ein Theaterstück z. B. gedolmetscht werden, ist es sinnvoll, die Dolmetscher:innen bereits in den Probenprozess einzubeziehen. So können sich z. B. die Schauspieler:innen an deren Präsenz gewöhnen, die Gebärdensprachdolmetscher:innen lernen den Ablauf und Inhalt des Stückes kennen, können Gebärden für ungewohnte Begriffe entwickeln, und es können unterschiedliche Positionen der Dolmetschenden sowie deren Ausleuchtung geprobt werden. Reservieren Sie für gehörlose Besucher:innen in den ersten Reihen Plätze, die eine freie Sicht auf das Geschehen und gleichzeitig die Dolmetschenden sichern. Sorgen Sie für durchgehend gute und blendfreie Beleuchtung der Dolmetscher:innen. Wenn in Gebärdensprache gedolmetscht wird, muss das Angebot möglichst reichlich im Voraus und über zielgruppenrelevante Kanäle wie z. B. Gehörlosenvereine und -verbände angekündigt werden, idealerweise in Form eines Gebärdensprachvideos. Bei den Ankündigungen sollten unbedingt auch die entsprechenden **Piktogramme** ↗ für die Verdolmetschung in Gebärdensprache (zwei gebärdende Hände) genutzt werden. Informieren Sie bei Veranstaltungen mit Gebärdensprache immer Ihr Publikum auch über die regulären Kanäle. So erreichen Sie eine Sensibilisierung, und alle können sich darauf einstellen.

### **Untertitel | erweiterte Untertitel**

Untertitel sind für schwerhörige und gehörlose Menschen mit guter Schriftsprachkompetenz unerlässlich, um bspw. einem Film oder Theaterstück folgen zu können. Untertitel beinhalten meistens lediglich eine Übertragung des gesprochenen Wortes. Erweiterte Untertitel enthalten außerdem auch Beschreibungen von Geräuschen oder musikalischen Elementen. Diese sind für schwerhörige oder gehörlose Personen unerlässlich, um dem Geschehen insgesamt folgen zu können. Untertitel können außerdem für Übersetzungen in andere Sprachen genutzt werden. Untertitel werden teilweise von den Kultureinrichtungen selbst produziert oder es werden externe Dienstleister:innen mit der Herstellung beauftragt. Untertitel können auch live erstellt werden, z. B. durch **Schriftdolmetscher:innen** ↗.

Bei der Verwendung von Untertiteln muss die Schrift ausreichend groß und kontrastreich sein, und es muss den Zuschauer:innen ermöglicht werden, sowohl die Schrift als auch das Geschehen im Blick zu haben. In Ankündigungen sollte das **Piktogramm** ↗ für Untertitel (die Buchstaben UT in einem Viereck) benutzt werden.

Bei einigen wenigen Produktionen werden Untertitel, aber auch **Gebärdensprache** ↗ und **Audiodeskription** ↗ als künstlerisches/ästhetisches Mittel eingesetzt (Stichwort: **Aesthetics of Access** ↗).

Im Theaterkontext wird oft die Bezeichnung Übertitel verwendet, da sie „über“ dem Bühnengeschehen eingeblendet werden. Sie erfüllen jedoch denselben Zweck wie Untertitel. Es kann sein, dass der Begriff „Übertitel“ in der Gehörlosengemeinschaft nicht bekannt ist. Bei der Ankündigung eines solchen Angebotes sollten also im Vorhinein die Begrifflichkeiten geklärt werden.

## **Audioguide | Multimediaguide**

Audioguides und Multimediaguides kommen im Vermittlungsbereich vielfach zum Einsatz, um bspw. Werke in Ausstellungshäusern, Gedenkstätten und Museen zu beschreiben und näher zu erläutern oder eine Alternative zum gedruckten Text anzubieten. Sie sind insofern interessant, als dass damit unterschiedliche Sinne angesprochen werden können und sich Wissen in Form von Videos, Fotos, Sprache, Text, Musik usw. vermittelt lässt. So haben immer mehr Museen inzwischen Multimediaguides mit **Gebärdensprachvideos** ↗ im Angebot. Diese ermöglichen es Besucher:innen, selbstständig z. B. eine Ausstellung zu erkunden. Auch für blinde und/oder seheingeschränkte Personen kann ein Audio- bzw. Multimediaguide hilfreich sein, da hier sowohl Bildbeschreibungen als auch Hintergrundinformationen vermittelt werden können. Teilweise interagieren die Geräte über Bluetooth oder andere Schnittstellen mit einem Objekt oder einer Station innerhalb des Rundgangs und geben automatisch Informationen über dieses Objekt wieder, sobald sich die Person dem Objekt nähert. Das ist insbesondere für blinde und seheingeschränkte Personen hilfreich: Es müssen keine Stationsnummern eingegeben oder QR-Codes gescannt werden. Neben den Objektbeschreibungen können die Guides auch Raum- und Wegbeschreibungen enthalten, die z. B. blinden und sehbehinderten Personen bei der Orientierung helfen. Die Geräte sollten intuitiv bedienbar und robust sein. Es sollten sowohl Leihgeräte vorhanden sein als auch die Nutzung der eigenen Geräte (z. B. Handys der Teilnehmenden) möglich sein. Außerdem sollte eine Anpassung der Sprachgeschwindigkeit sowie ein Navigieren (z. B. Überspringen) der Inhalte möglich sein.



Kinder ertasten bei einer Bühnenführung vor Vorstellungsbeginn das Kostüm einer der Hauptfiguren am Schauspiel Leipzig, Foto: Rolf Arnold

## **Audiodeskription**

Audiodeskription erlaubt es sehbehinderten oder blinden Menschen, die Bildebene eines Films bzw. eines Bühnenstückes zu verstehen, die sie nicht oder nur teilweise sehen können. Die Beschreibung kann in den Film integriert sein (Hörfilm/offene Audiodeskription) oder über Kopfhörer übertragen werden, die den Besucher:innen während des Filmes zur Verfügung gestellt werden. Bei Bühnenstücken erfolgt die Audiodeskription meistens live, häufig durch ein bis zwei Sprecher:innen, die in den Sprechpausen das Bühnengeschehen, das Aussehen von Personen, Gegenständen, Bühnenbild usw. beschreiben. Die Audiodeskription kann aber auch teilweise vorproduziert sein, z. B. wenn es um die Einführung und Vorstellung der Figuren geht. Die Sprecher:innen befinden sich in einer schalldämmten Kabine im Zuschauer- bzw. Technikraum.

Zur Audiodeskription in Theater- bzw. Konzerthäusern gehört in den meisten Fällen auch eine taktile Bühnenführung dazu. Dies bedeutet, dass blinde und sehbehinderte Zuschauer:innen vor der Vorstellung die Bühne betreten und das Bühnenbild, Kostüme, Instrumente und Requisiten ertasten können. Sorgen Sie bei der Platzierung der blinden und sehbehinderten Gäste dafür, dass sie die Audiodeskription gut und störungsfrei empfangen können. Achten Sie bei der Wahl der Kopfhörer darauf, dass diese schalldicht sind, sodass die Audiodeskription auf den Nachbarsitzen nicht gehört werden kann. Einohrige Kopfhörer haben sich bewährt, da so die Person sowohl die Audiodeskription als auch den Originalton hören kann. Außerdem sollten Sie Randplätze für Besucher:innen vorsehen, die ihren Assistenzhund mitbringen.

Bei einer Bühnenführung am Theater der Jungen Welt vor Vorstellungsbeginn lernt das Publikum Bühne, Requisiten und Spezialeffekte kennen, Foto: Sebastian Schimmel



Audiodeskription wird auch in Film und Fernsehen eingesetzt. Auch Konferenzen und Workshops sollten mit Audiodeskription angeboten werden. Mindestens sollten die Vortragenden die visuellen Inhalte ihrer Präsentationen, aber auch ihre eigene Person beschreiben.

Kündigen Sie die Angebote mit Audiodeskription nicht nur blinden Besucher:innen an, sondern machen Sie standardmäßig in Ihrem regulären Marketing darauf aufmerksam. So sensibilisieren Sie eine große Öffentlichkeit für die Angebote.

### **Tastführungen | Taktile Repliken**

Bei einer Tastführung können neben der detaillierten Beschreibung der Ausstellungsobjekte und Kunstwerke diese auch ertastet werden, um sie bspw. für blinde oder hochgradig sehingeschränkte Personen erfahrbar zu machen. Um die Originale zu schützen, tragen die Teilnehmenden Handschuhe oder es werden Repliken von Ausstellungsobjekten erstellt, welche ertastet werden können. In den meisten Fällen wird lediglich eine Auswahl an Objekten in eine Tastführung integriert, da das Tasten und Beschreiben sehr zeitaufwendig ist und viel Konzentration erfordert.

### **Relaxed Performance**

Bestimmte Konventionen im Kulturbetrieb wie etwa eine bestimmte Kleiderordnung oder die Erwartung, dass Zuschauer:innen sich in einer bestimmten Art und Weise verhalten, z. B. stillsitzen und leise sind,

Tastbare Replik eines Schädels in der Dauerausstellung des Staatlichen Museums für Archäologie Chemnitz,  
Foto: Mark Frost



Ausstellungsobjekte nicht anfassen oder bei einer Sinfonie nicht zwischen den Sätzen klatschen, aber auch die Veranstaltungsdauer, dunkle und geschlossene Räume oder bestimmte Geräusche und Lichteffekte können Menschen von Kulturangeboten ausschließen. Relaxed Performances (sinngemäß: Darbietung in entspannter Atmosphäre) richten sich an alle Zuschauer:innen, die von lockeren und barrierefreien Rahmenbedingungen profitieren. Relaxed Performances können ganz unterschiedlich gestaltet sein. Im Kern geht es darum, die Regeln zu „entspannen“ und an den Bedürfnissen der Gäste auszurichten. Dazu können z. B. die untenstehenden Aspekte gehören. Nicht immer werden alle davon berücksichtigt und umgesetzt werden können. Wichtig ist, bereits bei der Konzeption die Option der Relaxed Performance mit einzuplanen. Dies bedeutet:

- Während der Veranstaltung bleiben die Türen geöffnet. Gäste können den Zuschauerraum während der Veranstaltung verlassen und wieder betreten.
- Das Licht im Zuschauerraum wird nicht vollständig abgedunkelt.
- Bei längerer Veranstaltungsdauer werden ausreichend Pausen gemacht.
- Die Bestuhlung wird flexibel gestaltet und z. B. um Liege- und alternative Sitzmöbel wie Matratzen, Sofas und Sitzsäcke erweitert. Zwischen den Sitz- bzw. Liegemöbeln ist genügend Platz, sodass sich andere Gäste und Menschen mit Rollstühlen bequem bewegen können. So können die Gäste selbst einen Platz wählen, der ihrem Bedarf am besten entspricht. Manche Menschen bevorzugen z. B. einen größeren Abstand zu anderen, da ihnen enger Kontakt unangenehm ist; manche Menschen bevorzugen Plätze in den vordersten Reihen.
- Unkontrollierbare Geräusche oder Bewegungen von Zuschauer:innen erfahren Akzeptanz und Verständnis.
- Es wird auf bestimmte Geräusch- und Lichteffekte, Interaktion mit dem Publikum, Spezialeffekte, die Darstellung von Gewalt usw. hingewiesen bzw. auf diese verzichtet. Das können z. B. besonders laute, donnernde oder surrende Geräusche sein, flackerndes Licht oder Stroboskop-effekte, Gegenstände oder Personen, die durch die Luft fliegen usw.
- Es gibt Auszeit- bzw. Ruheräume, in die sich Personen zurückziehen können, um sich bspw. auszuruhen oder Medikamente einzunehmen. Es können dafür Bereiche im Foyer mit Spanischen Wänden abgetrennt werden.

- Gäste können bei Bedarf von Kulturpat:innen oder Begleitpersonen unterstützt werden, z. B. beim Abholen und Bringen zur Haltestelle oder bei der Orientierung vor Ort.
- Das Personal der Kultureinrichtung einschließlich der Künstler:innen ist über die Relaxed Performance informiert. Personal mit direktem Gästekontakt ist geschult und kann die Gäste bei Bedarf unterstützen.
- Gäste können den Aufführungs- oder Veranstaltungsraum schon eher betreten (früher Einlass), um sich zu akklimatisieren, sich mit dem Raum vertraut zu machen oder in Ruhe einen passenden Platz zu suchen.
- Inhalte werden auf unterschiedlichen Wegen zugänglich gemacht, z. B. durch Dolmetschen in **Gebärdensprache** ↗, **Untertitel** ↗, **Audiodeskription** ↗ (siehe oben).
- Begleit- oder Einführungsveranstaltungen können angeboten werden, um zusätzlich Inhalte zu vermitteln, also z. B. in die Handlung eines Theaterstückes einzuführen oder die Hauptfiguren und das Bühnenbild vorzustellen.
- In der Ankündigung z. B. auf der Webseite werden die Gegebenheiten vor Ort wie Sitzplan, Inhalt der Veranstaltung, Geräusche, Effekte, Interaktion mit dem Publikum usw. genau beschrieben, sodass die Besucher:innen sich ein Bild davon machen können, was sie erwartet und ob sie an dem Angebot teilnehmen wollen oder nicht.

Ein „relaxter“ Vortrag mit flexibler Bestuhlung und Sitzsäcken, Foto: André Wirsig



## Stille Stunde

Viele Personen, starke Beleuchtung, Gerüche, Hintergrundmusik und andere Reize können manche Menschen überfordern und davon abhalten, eine Kultureinrichtung zu besuchen. Ein dem Konzept der Relaxed Performance ähnliches Angebot ist die sogenannte Stille Stunde. Ursprünglich als Pilotversuch in Supermärkten ausprobiert, um Autist:innen und Menschen, die sich schnell durch äußere Reize überfordert fühlen, einen entspannteren Einkauf zu ermöglichen, kann das Konzept ebenso in Kultureinrichtungen, wie z. B. Museen, Galerien oder Bibliotheken, angewendet werden. Innerhalb der Öffnungszeiten kann es etwa eine bestimmte Zeit geben, z. B. jeden ersten Sonntag im Monat zwischen 10 und 12 Uhr, in der die Rahmenbedingungen so angepasst werden, dass eine reizarme Atmosphäre entsteht. Mögliche Maßnahmen sind:

- Das Angebot der Stillen Stunde ist Gästen vorbehalten, die auf eine reizarme Atmosphäre angewiesen sind. Dadurch werden Besucherzahlen reduziert und Gedränge vermieden. Angehörige, Freunde, **Assistenzpersonen** ↗, **Assistenztiere** ↗ und Geschwister sind selbstverständlich willkommen.
- Der Ticketverkauf wird so gestaltet, dass das Schlangestehen am Ticketschalter vermieden wird, etwa durch einen Online-Ticketverkauf.
- Ausstellungsbeleuchtung, Geräusche und Hintergrundmusik sowie Multimedia-Installationen werden gedimmt, heruntergefahren oder ausgeschaltet.
- Es werden Ruhe- oder Auszeiträume zur Verfügung gestellt (siehe oben).
- Ein Orientierungsplan weist auf Reize wie Geräusche oder starkes Licht hin, auf reizarme Orte innerhalb der Einrichtung mit Sitz- und Ausruhmöglichkeiten, Sanitärräume, Fluchtwege etc. Der Plan steht auch als Download auf der Webseite der Einrichtung zur Verfügung.
- Das Angebot sowie die Gegebenheiten vor Ort werden präzise und klar beschrieben, damit sich die Gäste ein Bild von den Rahmenbedingungen machen und sich auf den Besuch vorbereiten können. Insbesondere für Gäste, die eine Einrichtung zum ersten Mal besuchen, kann eine Fotostory hilfreich sein, das heißt eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für einen Besuch in der Einrichtung in Text und Bild: Wie komme ich hin? Wie erwerbe ich die Tickets? Wie gestaltet sich für mich der Ausstellungsbesuch? Und wie komme ich wieder nach Hause?

- Vermittlungsangebote wie Führungen werden von geschultem Personal durchgeführt. Hilfreich sind Schulungen durch Expert:innen, die aus eigener Erfahrung über autismusfreundliche bzw. reizarme Settings sprechen und das Personal in der Gäste-Interaktion schulen können.

## **Mobile Angebote**

Manche Menschen können ihre eigene Wohnung, das Pflegeheim oder das Krankenhaus vorübergehend oder dauerhaft nicht mehr verlassen, um eine Kultureinrichtung zu besuchen. Kultureinrichtungen sollten überprüfen, inwieweit sie ihre Angebote zu den Menschen in die Wohn- und Pflegeheime, Krankenhäuser oder Hospize bringen können.

## **Kulturbegleiter:innen | Kulturpat:innen**

Kulturbegleiter:innen oder Kulturpat:innen können Gäste mit Behinderung auf unterschiedliche Weise bei einem Kulturbesuch unterstützen, z. B. bei der An- und Abreise, bei der Orientierung vor Ort, bei der Vermittlung von Inhalten oder als soziale Begleitung. Die Begleitpersonen oder Kulturpat:innen können von der Kultureinrichtung selbst gestellt werden oder in Kooperation mit anderen sozialen Organisationen, wie z. B. Kulturlogen, Selbstvertretungsvereinen, Organisationen der Behindertenhilfe oder Stiftungen, angeboten werden. Die Schulungen der Begleitpersonen sollten in Zusammenarbeit mit **Expert:innen aus Erfahrung** ↗ erfolgen und praktisch auf die unterschiedlichen Situationen, in denen Unterstützung benötigt wird, vorbereiten.

## **Begleitmaterialien | Begleitveranstaltungen**

Begleitmaterialien und -veranstaltungen sollten Informationen zu inhaltlichen und organisatorischen Fragen zur Verfügung stellen und darüber hinaus barrierefrei in unterschiedlichen Formaten zugänglich sein, z. B. in Großdruck oder als **Brailledruck** ↗, als Audio-, Foto- oder Videodatei in **Leichter** oder **Einfacher Sprache** ↗ aufbereitet. **Weitere Informationen dazu siehe Kapitel Kommunikation und Information** ↘. Die inhaltlichen Begleitmaterialien sollten vorbereitende oder weiterführende Informationen zu einem Angebot vorhalten, so z. B. einen Text, der die Handlung eines Theaterstückes beschreibt und die Hauptfiguren vorstellt, einen Ausstellungskatalog, der die ausgestellten Werke erläutert, Gesangs- oder Sprechtexte bei Musiktheaterproduktionen, Vortragsskripte bzw. Texte, die während eines Vortrages erwähnt werden.

Diskussionen, Bühnenführungen, Einführungsgespräche, Workshops können vorher, nachher oder begleitend angeboten werden, um zusätzliche Inhalte zu vermitteln. Achten Sie auch hier auf die Barrierefreiheit und berücksichtigen Sie unterschiedliche Bedarfe wie bspw. **Schriftdolmetschung** ↗, **Induktionsschleife** ↗ oder Begleitmaterialien.

## **Leichte Sprache | Einfache Sprache**

Die Verwendung von Leichter und Einfacher Sprache sollte nicht nur auf die (schriftliche) Öffentlichkeitsarbeit beschränkt sein. Sprache wird auch in der mündlichen Rede verwendet, z. B. bei Museumsführungen, Moderation oder Einführungsveranstaltungen. Es gibt auch Dolmetscher:innen für Leichte Sprache, die live während einer Veranstaltung in Leichte Sprache dolmetschen oder als Co-Moderator:innen während der Veranstaltung Inhalte in Leichter Sprache mündlich oder schriftlich zusammenfassen. Museumsführungen bspw. können in Leichter Sprache durch Nutzer:innen von Leichter Sprache oder im Tandem geleitet werden. Im Literaturbereich gibt es schon viele Beispiele für die Nutzung Einfacher Sprache. Sie ist dann ein bewusstes Gestaltungsmittel und nicht eine nachträgliche Übertragung (Stichwort: **Aesthetics of Access** ↗).

## **Digitale Angebote**

Auch bei digitalen Angeboten, wie Konferenzen und Webinaren, Konzertmitschnitten, Live-Streams von Kinovorstellungen oder Theaterstücken, ist Barrierefreiheit wichtig. Neben Überlegungen zu den genutzten Plattformen, Tools und Kommunikationswegen, die barrierefrei sein müssen, sind auch hier Fragen des Ablaufs und der Organisation zu berücksichtigen.

- Achten Sie darauf, dass die genutzte Plattform auf unterschiedlichen Betriebssystemen und auch auf älteren Geräten verfügbar ist.
- Überprüfen Sie, ob die Bedienung über Tastatur (ohne Maus) und mit **Screenreader** ↗ möglich ist.
- Testen Sie die Dolmetsch-, Transkriptions- und Untertitelmöglichkeiten und achten Sie darauf, dass die Angebote leicht aktivierbar und von den Teilnehmenden selbst ausgewählt werden können.
- Prüfen Sie im Vorhinein die Barrierefreiheit von Werkzeugen, die Sie während der Veranstaltung nutzen wollen, also von Abstimmungstools, Chats, digitalen Whiteboards o.ä.

- Achten Sie darauf, dass Teilnehmende von Online-Veranstaltungen wie Videokonferenzen, Webinaren usw. gut ausgeleuchtet sind, da Mundbild und Mimik beim Sprechen Informationen übertragen.
- Sorgen Sie für eine gute Soundqualität ohne störende Nebengeräusche, Hall und Echo. Dies ist wichtig für das Hörverständnis und erleichtert die Konzentration für alle.
- Machen Sie einen Probedurchlauf. Wenn viel Technik im Spiel ist, kann auch viel schiefgehen.
- Bieten Sie die Möglichkeit, dass sich Teilnehmende zeitiger einloggen und alle Funktionen ausprobieren können. Es ist außerdem hilfreich, wenn es die Möglichkeit gibt, sich bei technischen Problemen an die Veranstalter:innen zu wenden und sofort Hilfe zu erhalten.
- Fragen Sie Bedarfe in Bezug auf die Barrierefreiheit der Veranstaltung spätestens bei der Anmeldung ab, z. B. **Gebärdensprache** ↗, **Leichte Sprache** ↗, Beschreibung der visuellen Inhalte.
- Beachten Sie, dass nicht alle Menschen live bei einer Veranstaltung dabei sein können, da die digitale soziale Interaktion für einige Menschen herausfordernd sein kann. Prüfen Sie deshalb, wie sich die Inhalte auch über andere Wege zugänglich machen lassen. Gegebenenfalls ist ein Video- oder Audiomitschnitt möglich, der im Nachgang zur Verfügung gestellt werden kann. Auch Materialien wie Vortragsskripte können im Vorhinein oder im Nachgang zur Verfügung stehen.
- Stellen Sie sicher, dass alle Teilnehmenden über die nötige Infrastruktur und die entsprechende Ausstattung verfügen. Nicht überall ist schnelles Internet gegeben, und nicht jede Person verfügt über die technische Ausstattung, um an einer digitalen Veranstaltung teilzunehmen. Dafür kann es sinnvoll sein, mit Partner:innen zu kooperieren, die z. B. über die nötige Ausstattung und über Fachwissen verfügen.

### **Information und Ablauf**

Zu einem barrierefreien Kulturerlebnis gehört nicht nur das Angebot oder Produkt an sich wie bspw. eine Lesung, ein Ausstellungsbesuch, ein Zeichenkurs oder ein Vortrag. Auch das ganze Drumherum, die gesamte Servicekette – von der Angebotsinformation über die Entscheidung, ein Angebot wahrzunehmen, den Besuch des Veranstaltungsortes bis hin zur Heimreise – gehört dazu. Fragen der

Kommunikation, des Ablaufs und der Infrastruktur müssen geklärt und transparent für alle sein. **Weitere Hinweise dazu auch in den Kapiteln Kommunikation und Information ↘ sowie Gebäude und Technik ↘.**

- Beschreiben Sie möglichst konkret, was die Besucher:innen bei dem Angebot erwarten können. Wie ist es aufgebaut, und welche inklusiven und barrierefreien Hilfsmittel und Vermittlungsmethoden stehen zur Verfügung?
- Nutzen Sie **Piktogramme ↗**. Für viele der oben genannten Hilfsmittel und Vermittlungsangebote gibt es bereits etablierte Bildzeichen. Diese können gezielt in Ankündigungen auf der Webseite, im Programm- oder Spielzeitheft, Faltblatt und auf Plakaten verwendet werden.
- Bewerben Sie inklusive und barrierefreie Angebote auch direkt bei Organisationen, Vereinen und Verbänden der Behinderten(selbst)hilfe, bei Beauftragten für die Belange von Menschen mit Behinderung usw.
- Ermöglichen Sie den Ticketkauf auf mehreren Wegen, z. B. online, telefonisch, persönlich. Bieten Sie unterschiedliche Bezahlweisen und Preiskategorien an.
- Räumen Sie Begleitpersonen Rabatte bzw. freien Eintritt ein und kommunizieren Sie das auch.
- Gestalten Sie die Anmeldung für Kurse, Workshops usw. möglichst einfach und unbürokratisch über unterschiedliche Kommunikationswege, z. B. telefonisch oder per E-Mail.
- Kommunizieren Sie Pausenzeiten, Anfang und Ende der Veranstaltung und achten Sie darauf, dass diese Zeiten eingehalten werden.
- Sehen Sie zu, dass die An- und Abreise barrierefrei möglich ist, z. B. durch barrierefreie ÖPNV-Haltestellen in der Nähe oder entsprechende Parkplätze für Menschen mit Behinderung.
- Achten Sie darauf, dass Garderobe, WC und andere Räume und Serviceleistungen auffindbar, zugänglich und nutzbar sind, z. B. durch eine entsprechende Beschilderung.
- Berücksichtigen Sie bei der Verpflegung verschiedene Ernährungsweisen und mögliche Unverträglichkeiten.



Bei einer Bühnenführung am Theater der Jungen Welt vor Vorstellungsbeginn lernt das Publikum Bühne, Requisiten und Spezialeffekte kennen, Foto: Sebastian Schimmel

- Sorgen Sie dafür, dass das Personal sich gegenüber Menschen mit Behinderung offen und empathisch zeigt, ohne dabei aufdringlich zu sein.
- Bieten Sie Fortbildungen an. Wichtige Gebärden in **Deutscher Gebärdensprache** ↗ etwa können in entsprechenden Kursen erlernt werden. **Weitere Hinweise zum Thema Servicepersonal siehe Kapitel Kommunikation und Information** ↘.

### Ausstattung und Infrastruktur

Veranstaltungsorte sind in der Regel keine leeren Räume, sondern beinhalten Möbel, Beleuchtung, Audio- und Videosysteme, Bühnen, Podeste etc. Bei deren Betrachtung gibt es viele Überschneidungen mit dem Kapitel Gebäude und Technik:

- Bieten Sie verschiedene Sitzgelegenheiten, Steh- und Liegemöglichkeiten an, damit Menschen mit unterschiedlichen Körperformen bequem Platz nehmen können.
- Achten Sie darauf, dass Rednerpulte und anderes Präsentations-equipment an verschiedene Bedürfnisse anpassbar sind (z. B. höhenverstellbar); dies gilt auch für Tische und Stühle, Mikrofonständer, Notenständer, Dirigierpult und -podest.
- Kündigen Sie extreme Lichtverhältnisse (sehr dunkel, sehr hell, Stroboskopeffekte) und extreme Lautstärke vorher an, z. B. im Programmheft, beim Einführungsgespräch oder über eine Durchsage.
- Veranstaltungsräume sollten über **Induktionsschleifen** ↗ verfügen oder tragbare Lösungen zur Hörverstärkung anbieten.
- Achten Sie darauf, dass Hilfsmittel wie z. B. Leih-Rollstühle, **Multimediaguides** ↗, tragbare Hocker und andere Hilfsmittel bei Bedarf unkompliziert gefunden und genutzt werden können.
- Planen Sie Plätze für **Assistenztiere** ↗ ein und bieten Sie Wasser für die Tiere an.
- Halten Sie Orientierungspläne vor (taktil und visuell), welche die wichtigsten Punkte wie Sanitärräume, Fahrstühle, Fluchtwege, Veranstaltungs-, Ausstellungsräume sowie Ein- und Ausgänge beinhalten und die Orientierung im Raum erleichtern.

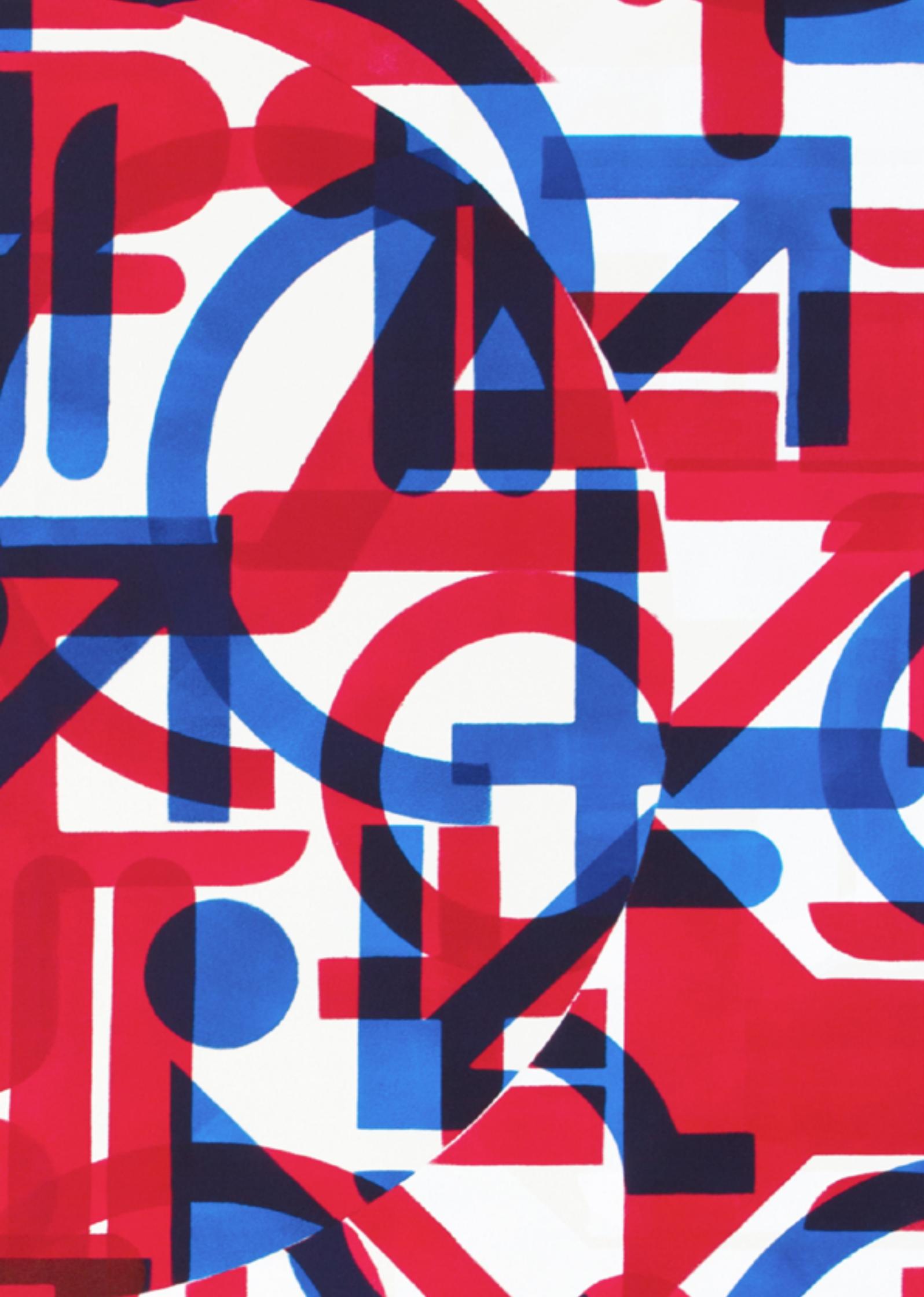
- Achten Sie darauf, dass die Beschriftungen von Räumen, Kunstwerken und Objekten so angebracht ist, dass sie auch aus sitzender Position und für kleine Personen lesbar sind.

## Vernetzung und Kooperation

Es ist hilfreich zu wissen, welche Akteur:innen im Bereich Inklusion und Kultur aktiv sind und welche Debatten gerade geführt werden – egal ob Ihre Kultureinrichtung gerade anfängt, sich mit dem Thema Inklusion zu beschäftigen, oder schon viel Erfahrung in diesem Bereich mitbringt. Es gibt ganz unterschiedliche Arten, wie Menschen mit Behinderung in die Arbeit einer Kultureinrichtung eingebunden werden können.

- Nehmen Sie z. B. Kontakt zu behinderten Kunst- und Kulturakteur:innen, Organisationen der Behindertenhilfe oder Vereinen der **Selbstvertretung**  auf. Informieren Sie diese über Ihre Vorhaben und bitten Sie sie ggf. um Zusammenarbeit. Schauen Sie sich auch in Ihrem direkten Umfeld um.
- Recherchieren Sie Beispiele aus der Praxis, nehmen Sie Kontakt zu Organisationen auf, die bereits über Angebote für behinderte Menschen verfügen bzw. Arbeiten von und mit behinderten Kunst- und Kulturakteur:innen zeigen, und profitieren Sie von deren Erfahrungen und Tipps.
- Stellen Sie Jurys, Beiräte und andere Gremien in Ihrem Kulturbetrieb so zusammen, dass vielfältige Perspektiven und damit auch Menschen mit Behinderung vertreten sind.
- Honorieren Sie (finanziell) die Zusammenarbeit mit den Personen und Organisationen der Zielgruppen (z. B. Selbstvertretungsgruppen).
- Informieren Sie sich auch auf Social Media und über Newsletter behinderter Aktivist:innen über aktuelle Themen und Debatten, die innerhalb der Community geführt werden.





## Umsetzungsideen

- Laden sie eine bereits inklusiv arbeitende Gruppe zu einem Thema ein, das nichts mit Inklusion und Behinderung zu tun hat.
- Bieten Sie ein Angebot, z. B. eine Führung, eine Lesung, einen Vortrag in **Deutscher Gebärdensprache** ↗ an mit einem Dolmetschangebot in Lautsprache für hörendes Publikum.
- Planen Sie regelmäßige, langfristig planbare Termine ein, damit sich das Angebot in der Community herumspricht und so die Planbarkeit verbessert wird.
- Berücksichtigen Sie bei Castings Künstler:innen mit Behinderung und schaffen Sie eine barrierefreie Infrastruktur für diese Auswahlverfahren.
- Laden Sie auch behinderte Forscher:innen und Redner:innen für Tagungen, Vorträge und Workshops ein.
- Bieten Sie Catering an, das einhändig gegessen werden kann.
- Gehen Sie zu Veranstaltungen und Aufführungen, die von Aktivist:innen bzw. Künstler:innen mit Behinderung durchgeführt werden.
- Schauen Sie sich Ihr Programm an. Wie wird Behinderung, Krankheit und Ausgrenzung thematisiert und dargestellt?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





# **Kommunikation und Information**



## Zielstellung

Die Organisation pflegt intern und extern eine respektvolle Kommunikation mit allen Personen und Zielgruppen. Die Informationen sind barrierefrei in verschiedenen Formaten aufbereitet und ermöglichen es allen Menschen, sich über die Organisation und die Angebote zu informieren. Texte und Bilder sind wertschätzend und einladend gestaltet, ohne Stereotype und Vorurteile über bestimmte Gruppen, z. B. Menschen mit Behinderung, zu verfestigen. Alle Programmankündigungen enthalten Informationen zur Barrierefreiheit eines Angebotes. Die entsprechenden Angaben der Organisation werden über zielgruppenrelevante Kanäle und unterschiedliche Medien kommuniziert.

# Kommunikation und Information

## Sprache und Ansprache

Kulturbetriebe kommunizieren in ihrer Öffentlichkeitsarbeit nicht nur ihre Angebote, wie etwa Ausstellungen, Festivals, Lesungen oder Workshops, sondern transportieren damit indirekt auch ihre Werte und ihre Haltung. Sprache und Zeichen, also etwa Texte oder Bilder, bilden die Wirklichkeit nicht nur ab, sondern prägen auch unseren Blick auf gesellschaftliche Gruppen.

Vorstellungen und Darstellungen von Behinderung folgen in unserer Gesellschaft leider oft Stereotypen und Klischees. So werden Menschen mit Behinderung dafür, dass sie ihr Leben „trotz“ einer Behinderung „meistern“, bewundert oder eben bemitleidet. Nicht nur Film, Medien und TV bedienen mehrheitlich diese Logik, auch im Kulturbetrieb wird Behinderung teilweise „inszeniert“: Sitzt der Romeo im Rollstuhl, spielt die Behinderung die Hauptrolle und nicht der Schauspieler; hat eine Künstlerin eine Behinderung, wird in den Feuilletons in erster Linie das „Trotzdem“, die „Andersbegabung“ oder das „Supertalent“ thematisiert und nicht ihre Kunst an sich. Gleichzeitig tragen aber auch klischeehafte Darstellungen von Behinderungen wie bspw. Autismus, der fast immer in Zusammenhang mit einer Hoch- oder Inselbegabung gezeigt wird (z. B. bei Rain Man, Sherlock Holmes), dazu bei, diese Narrative zu verfestigen.

Es ist daher wichtig, dass sich Kultureinrichtungen mit Darstellungen, Begriffen, Terminologien und Bildsprache auseinandersetzen, um Missverständnisse und Beleidigungen zu vermeiden und nicht Stereotype und Klischees zu reproduzieren.

- Fragen Sie Menschen mit Behinderung nach ihrer Selbstbezeichnung.
- Verwenden Sie keine Ausdrücke wie „Menschen mit besonderen Bedürfnissen“, „Handicap“ oder ähnliche Umschreibungen, die das Wort „Behinderung“ zu umschiffen versuchen. „Behinderung“ ist keine Beleidigung, sondern eine Bezeichnung, die von den allermeisten Betroffenen genutzt und richtig verstanden wird.
- Vermeiden Sie unbedingt „Helden-“ bzw. „Opferdarstellungen“. Behinderung ist kein individuelles Leiden oder Schicksalsschlag, und die betroffenen Menschen sollten daher nicht unter dem Aspekt der Fürsorge, des Mitleids oder der Bewunderung – im Sinne von wie sie „trotz Behinderung ihr Leben meistern“ – betrachtet werden. Bei der



Ansprache oder der Darstellung sollte sich stattdessen auf die Sache konzentriert werden, also z. B. die künstlerische Tätigkeit oder die geplante Kulturveranstaltung, da sonst die Gefahr des **Othing** 7 besteht.

- Verwenden Sie die Mensch-zuerst-Formulierung, also „Besucher:innen mit Behinderung“ statt „behinderte Besucher:innen“ oder gar „die Behinderten“. Die Mensch-zuerst-Formulierung betont, dass Behinderung ein Aspekt der Person ist, aber diese nicht darauf reduziert werden darf. Allerdings bezeichnen sich manche Menschen selbst etwa als „behinderte Aktivist:innen“, um ihre Identität und Gruppenzugehörigkeit zu betonen. Außerdem gibt es Menschen, die die Identität-zuerst-Formulierung bevorzugen, also z. B. „gehörlose Menschen“ oder „autistische Menschen“, weil sie die Behinderung als einen wichtigen Bestandteil ihrer Identität ansehen. Fragen Sie im Zweifel also immer die Person selbst, wie sie bezeichnet werden möchte.

## Bildsprache

Auch bei der Wahl von Bildmaterial wie Fotos oder Videos sollte auf eine authentische, differenzierte und angemessene Bildsprache geachtet werden. Bilder wirken schneller, direkter und oft auch auf unbewusste Weise. Dadurch besteht die Gefahr, dass Klischees und Stereotype verfestigt werden.

- Nutzen Sie Bilder von Menschen mit Behinderung nicht nur bei „Inklusionsthemen“.
- Stellen Sie Menschen mit Behinderung gleichberechtigt dar, betonen Sie die Sache, z. B. die künstlerische Arbeit, und nicht die Behinderung.
- Bedenken Sie, dass es nicht nur Menschen im Rollstuhl gibt, sondern auch Menschen mit unsichtbaren Behinderungen und chronischen Krankheiten.
- Achten Sie bei Bildkomposition und -ausschnitt darauf, dass Menschen mit Behinderung Teil des Geschehens sind und nicht am Bildrand landen.

## Zielgruppen

In vielen Fällen ist es empfehlenswert, weniger über die Zielgruppe zu sprechen, sondern stattdessen die Angebote der Kultureinrichtung, ihre Formate, Methoden und Maßnahmen zur Barrierefreiheit genauer zu beschreiben. So können potenzielle Besucher:innen und Nutzer:innen sich selbst ein Bild machen und entscheiden, ob sie ein Angebot nutzen wollen oder nicht.

- Legen Sie bei Ihren Ankündigungen den Fokus auf das Angebot und weniger darauf, für wen dieses geeignet ist. Anstatt zu schreiben „In unserer Bibliothek gibt es ein Leitsystem für blinde Menschen“ wäre die sinnvollere Formulierung „In unserer Bibliothek gibt es ein **taktiler Bodenleitsystem** ↗“. Wer das Leitsystem dann nutzt, ist letztlich nicht die Entscheidung der Bibliothek. Es kann blinden, sehbehinderten und sehenden Menschen nützen und auch solchen, die sich selbst gar nicht in eine Kategorie einordnen wollen. Es spricht natürlich nichts dagegen, das taktile Bodenleitsystem trotzdem auch gezielt über Nachrichtenkanäle für blinde und sehbehinderte Menschen zu bewerben.
- Ebenso sollte auch eine Veranstaltung oder ein Angebot nicht „für gehörlose Menschen“, angekündigt werden. Besser wäre die

- Bezeichnung „Veranstaltung in **Deutscher Gebärdensprache** 𐀀“ bzw. „Veranstaltung in deutscher Lautsprache mit Simultandolmetschung in Deutsche Gebärdensprache“.
- Prüfen Sie gründlich, ob die Abfrage einer Behinderung z. B. beim Ticketverkauf oder bei den Formularen für die Anmeldung für eine Veranstaltung sinnvoll ist. Es muss klar sein, warum diese Information abgefragt wird, so z. B. für statistische Zwecke oder als Grundlage für den ermäßigten Eintrittspreis. Nicht jede:r Besucher:in möchte sich „outen“ müssen.
- Fragen Sie nach den Bedarfen. Anstatt die Art der Behinderung abzufragen, empfiehlt es sich z. B. zu fragen: „Nutzen Sie **Leichte Sprache** 𐀀?“, „Benötigen Sie Assistenz?“ etc. Es sollte niemals nach Diagnosen oder gar ärztlichen Attesten gefragt werden.

### Öffentlichkeitsarbeit für Kulturakteur:innen mit Behinderung

Der Slogan „Nichts über uns ohne uns!“ gilt insbesondere dann, wenn in Ankündigungstexten Künstler:innen mit Behinderung genannt werden. Hier müssen diese selbst entscheiden, ob ihre Behinderung überhaupt erwähnt werden soll. Für manche Künstler:innen ist ihre Behinderung ein wichtiger Teil der eigenen Identität und wird von ihnen selbst thematisiert. Im aktivistischen Kontext wird z. B. der Begriff „**Crip** 𐀀“ als Eigenbezeichnung gezielt benutzt und sich dadurch die negative Bezeichnung „Krüppel“ angeeignet. Für andere Künstler:innen hat ihre Behinderung hingegen keine künstlerische Bedeutung und wird dementsprechend auch nicht in Ankündigungstexten genannt.

- Verwenden Sie keine reißerischen oder exotisierenden Formulierungen wie z. B. „Der autistische Künstler lebt in einer eigenen Welt“. Viele alltägliche Formulierungen, die neutral scheinen, sind übergriffig und daher unangebracht: „Die Künstlerin leidet unter Multipler Sklerose“. Falls die Information überhaupt relevant ist, dann „hat“ die Künstlerin Multiple Sklerose. Ob sie darunter leidet, ist eine Frage, die sie nur selbst beantworten kann und die in den meisten Fällen nichts im Ankündigungstext einer Kulturveranstaltung verloren hat.
- Vermeiden Sie Formulierungen wie „Wir machen ein Inklusionsprojekt“ oder „Dies ist eine inklusive Ausstellung“. Durch die besondere Betonung wird nämlich genau das Gegenteil von Inklusion erreicht: Etwas, das selbstverständlich sein sollte, wird als Besonderheit markiert.



Jana Zöll im Rahmen einer Performance des Kollektivs Polymora Inc., Foto: André Wirsig

- Betonen Sie in der Öffentlichkeitsarbeit die Inhalte bzw. die Sache. Inklusion ist von sich aus noch kein Inhalt und auch kein Thema für eine Kulturveranstaltung, sondern eher eine Haltung oder eine Methode (oder auch Thema für eine Fachdiskussion). Wichtiger als die Betonung von Inklusion ist es, Inhalt und Format der Kulturveranstaltung genauer zu beschreiben und die künstlerische Qualität und die Relevanz oder Aktualität der künstlerischen Arbeiten zu erklären und hervorzuheben.

### Kommunikationsmittel

Die Informationen über die Kultureinrichtung und ihre Angebote sollten nicht nur in Textform vorliegen. Die Zugänglichkeit wird erhöht, wenn die Angaben in unterschiedlichen Formaten vorgehalten werden. Bei der Erstellung der Materialien sollte das **Zwei-Sinne-Prinzip** **7** beachtet werden. Das heißt, sollte einer der Sinne Sehen, Hören und Tasten beeinträchtigt sein, dann müssen die Auskünfte sich über mindestens zwei der anderen Sinne erfassen lassen. Daher sollte alles Wissenswerte immer für mindestens zwei Sinne zur Verfügung gestellt und immer mindestens zwei Informationskanäle genutzt werden. Dann wird die Wahrscheinlichkeit erhöht, dass die Informationen auch gefunden und genutzt werden können. Wenn z. B. ein gedruckter Veranstaltungstext versendet wird,

dann sollten die entsprechenden Angaben auch auf der Webseite zur Verfügung stehen, damit sie z. B. von einer Sprachausgabesoftware (**Screenreader** ↗) vorgelesen werden können (Voraussetzung dafür ist eine barrierefreie Datei bzw. barrierefreie Webseite).

- Überprüfen Sie regelmäßig, welche Informationen Sie in welchen Formaten (z. B. in **Leichter Sprache** ↗, Großdruck, als **Brilledruck** ↗, als **Gebärdensprachvideo** ↗) zur Verfügung stellen.
- Legen Sie fest, welche Formate standardmäßig zur Verfügung stehen und welche nur bei Bedarf angefertigt und ausgegeben werden. Bspw. ist es sinnvoll, eine Hausbroschüre standardmäßig zusätzlich sowohl in Großdruck als auch in Leichter Sprache, als Brilledruck und als Gebärdensprachvideo parat zu haben. Eventuell können auch unterschiedliche Formate kombiniert werden.

## **Gebärdensprache**

Da die Schriftsprachkompetenz unter gehörlosen Menschen sehr unterschiedlich ist, sollte die Vermittlung von wichtigen Informationen, wie z. B. Besuchsinformationen, über Gebärdensprachvideos erfolgen. Diese können unkompliziert, etwa mit dem Videoplayer der Aktion Mensch, auf Ihrer Webseite eingebunden werden.

## **Videos**

Viele Kultureinrichtungen verwenden Videos und binden diese auf ihrer Webseite ein, sei es zur Ankündigung von Veranstaltungen oder als Dokumentation vergangener Projekte. Wichtig ist, dass Videos mit **Untertiteln** ↗ und **Audiodeskription** ↗ versehen werden und dass sie in **Gebärdensprache** ↗ übertragen werden. Nur so sind sie barrierefrei.

## **Leichte Sprache**

Die wichtigsten Informationsangebote einer Kultureinrichtung sollten auch in Leichter Sprache zur Verfügung stehen. Entsprechende Büros für Leichte Sprache erledigen Textübertragungen und beraten Kultureinrichtungen zur Verwendung von Leichter Sprache.



TALKING ABOUT SERIOUS

اسماء



PROBLEMS

## Einfache Sprache

Je nach Kontext kann die Einfache Sprache eine sinnvolle Ergänzung oder sogar eine Alternative zur Leichten Sprache sein. Die Nutzer:innengruppen sind verschieden, aber insbesondere in der mündlichen Kommunikation kann die Einfache Sprache auch Menschen nützen, die in der Schriftsprache die **Leichte Sprache** ↗ benötigen.

## Piktogramme

Piktogramme stellen Informationen vereinfacht als Grafik dar. Sie können sowohl visuell als auch taktil erfassbar sein. Sie erläutern bspw. auf einen Blick, ob es in einer Kultureinrichtung ein rollstuhlgerechtes WC gibt oder ob eine Veranstaltung mit **Gebärdensprache** ↗ angeboten wird. Der Vorteil bei der Verwendung von Piktogrammen ist, dass sie platzsparend und meist sogar international verständlich sind. So bietet sich die Verwendung von Piktogrammen insbesondere in Veranstaltungskalendern oder bei der Beschilderung und Gestaltung von **Orientierungs- und Leitsystemen** ↗ an.

## Brailleschrift und Profilschrift

Die Brailleschrift wird von manchen blinden und taubblinden Menschen genutzt. Sie besteht aus sechs erstastbaren Punkten, die in verschiedenen Kombinationen Buchstaben und Zeichen abbilden. Spezielle Dienstleister übertragen Texte in Punktschrift und stellen auch entsprechende Druckerzeugnisse her. Es besteht auch die Möglichkeit, Brailleschrift mit Schwarzschrift (also der regulären Schrift für Sehende) zu kombinieren. Die Brailleschrift benötigt in der Regel mehr Platz als Schwarzschrift.

Profilschrift besteht aus erhabenen Buchstaben, die sowohl visuell als auch taktil zu lesen sind. Sie kommt z. B. bei Handläufen und taktilen Grundrissen zum Einsatz. Das Tasten dauert länger als bei der Brailleschrift, und die Profilschrift benötigt mehr Platz. Daher ist sie für große Textmengen eher ungeeignet.

## Großdruck

Großdruck ist insbesondere für Menschen mit einer Sehbehinderung wichtig, denen die herkömmliche Schriftgröße von 12 Punkt zu klein ist. Texte in Großdruck sollten mindestens 16 Punkt entsprechen. Der Vorteil von Materialien in Großdruck ist, dass diese von der Kultureinrichtung ganz leicht selbst hergestellt werden können.



Beschriftung von Exponaten in Relief- und Brailleschrift im Staatlichen Museum für Archäologie Chemnitz, Foto: Mark Frost



Kombination von tastbaren Repliken und tastbarer Beschriftung im Staatlichen Museum für Archäologie Chemnitz, Foto: Mark Frost

## Webseiten

Das Internet ist für Menschen mit Behinderung von großer Bedeutung, da es ihnen Zugang zu Informationen bietet, die aufgrund von physischen, sensorischen oder kognitiven Barrieren offline schwer erreichbar sind. Gleichzeitig ergeben sich bei der Nutzung des Internets aber wieder neue Barrieren. Für die Umsetzung der digitalen Barrierefreiheit gelten bereits verbindliche Regeln, die als weltweite (WCAG 2.1) oder bundesweite Standards (BITV 2.0) festgelegt wurden, bzw. Gesetze, die eine digitale Barrierefreiheit vorschreiben (**EU-Richtlinie 2016/2102** ↗). Dadurch sollen ein selbstbestimmter Informationszugang sowie eine aktive Teilhabe im Netz sichergestellt werden. Aufgrund der stetigen technischen Veränderungen und der Erfahrungen der Nutzer:innengruppen wandeln sich diese Grundlagen in unregelmäßigen Abständen.

Öffentliche Stellen in Sachsen sowie von diesen finanzierte Einrichtungen und Projekte sind entsprechend dem Sächsischen Inklusionsgesetz (SächsInklusG), dem Barrierefreie-Websites-Gesetz (BfWebG) in Verbindung mit der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung (BITV 2.0) verpflichtet, ihre mobilen Anwendungen, Apps und Webseiten barrierefrei zu gestalten. Zudem müssen die Webseiten mit einer Erklärung zur Barrierefreiheit versehen sein. Entsprechende Vorlagen stellt das Deutsche Zentrum für barrierefreies Lesen (dzb) in Leipzig zur Verfügung.

Die Anforderungen an barrierefreie Webseiten sind umfangreich und können hier aus Platzgründen nicht aufgelistet werden. Wichtig ist, dass die Barrierefreiheit nach BITV und WCAG in der aktuellen Fassung schon bei der Angebotsanfrage an Programmier- und Gestaltungsfirmen schriftlich im Leistungsverzeichnis festgehalten wird.

## Soziale Medien

Social-Media-Plattformen wie Facebook, Twitter, YouTube oder Instagram sind häufig genutzte Informationsquellen, die es Menschen mit Behinderung ermöglichen, sich über Aktivitäten von Kultureinrichtungen und Künstler:innen auf dem Laufenden zu halten. Diese Informationen können einfach abgerufen werden, wenn sie barrierefrei sind. Gerade in Bezug auf barrierefreie Social-Media-Anwendungen gibt es z. B. auf YouTube viele Tutorials. Alles bereits oben Beschriebene zur barrierefreien Öffentlichkeitsarbeit gilt auch hier. Darüber hinaus sollte Folgendes beachtet werden:

- Sorgen Sie dafür, dass es eine Bildbeschreibung gibt: Bei Twitter & Co. können in der Regel Bildbeschreibungen bzw. **Alternativtexte** ↗ verfasst

- werden. Dadurch wissen blinde Menschen, was auf den Bildern zu sehen ist, denn der Alternativtext wird durch die Vorlesesoftware (**Screenreader** ↗), die blinde Menschen nutzen, vorgelesen. Dazu muss das Abgebildete möglichst knapp und objektiv beschrieben werden, ohne zu interpretieren. Wird ein Bild oder Foto nicht beschrieben, kann die Vorlesesoftware den Inhalt des Bildes nicht erfassen bzw. vorlesen (und Suchmaschinen können es nicht finden).
- **Untertiteln** ↗ sie alle Videos. So kann man sich z. B. bei YouTube eine Untertitelung vorschlagen lassen und diese dann bearbeiten. Eine **Audiodeskription** ↗ ist auf den Plattformen nicht immer möglich. Daher empfiehlt es sich, im beschreibenden Text oder im Video selbst auf die visuellen Elemente einzugehen.
- Schreiben Sie bei Hashtags nicht alles klein, sondern beginnen sie jedes Wort mit einem Großbuchstaben. Dadurch kann der Hashtag bei einer Vorlesesoftware (Screenreader) besser wiedergegeben werden. Außerdem erleichtert dies die Lesbarkeit von zusammengesetzten Formulierungen wie z. B. *#NichtsÜberUnsOhneUns*.

## Kommunikationskanäle

Mit der Bereithaltung von barrierefreien Angeboten ist es noch nicht getan. Die Information, dass ein Angebot barrierefrei ist (und was damit jeweils gemeint ist), muss die entsprechende Zielgruppe auch erreichen. Die Tatsache, dass zwei Puppentheatervorstellungen pro Monat in **Gebärdensprache** ↗ angeboten werden, wird nicht automatisch dazu führen, dass gehörlose Kinder in Scharen erscheinen. Hier geht es um eine aktive Ansprache über die richtigen Kanäle.

- Recherchieren Sie, wie Sie Ihre Zielgruppen erreichen können, und erweitern Sie entsprechend Ihren Verteiler. Kontakte finden Sie bspw. über die Beauftragten für die Belange von Menschen mit Behinderung, Organisationen der **Selbstvertretung** ↗, Organisationen der Behindertenhilfe, Förder- und Inklusionsschulen bzw. -kitas.
- Nehmen Sie bereits zu Beginn der Planung Kontakt zu potenziellen Zielgruppen auf und informieren Sie sie über ihre geplanten Angebote. So haben sie Zeit, sich die Angebote vorzumerken und Ihnen ggf. Feedback zu möglichen Bedarfen zu geben.
- Bewerben Sie barrierefreie und inklusive Angebote auch über Ihren regulären Verteiler, da auch Familien und Freunde von Menschen mit

- Behinderung die Angebote weiterleiten können und damit Ihr Publikum insgesamt für die Themen Barrierefreiheit und Inklusion sensibilisiert wird. Konkret heißt das, dass die entsprechenden Angebote im regulären Veranstaltungskalender, egal ob auf der Webseite oder im gedruckten Programmheft, neben allen anderen Angeboten zu finden sein müssen.
- Achten Sie darauf, dass alle Ankündigungen auch Informationen zur Barrierefreiheit des Angebotes enthalten, z. B. „Die Lesung findet mit Gebärdensprachdolmetschung statt“; „Vor der Aufführung gibt es eine Stückeinführung“; „Für den Ausstellungsbesuch stehen barrierefreie Multimediaguides zur Verfügung“; „Unkontrollierbare Geräusche, Lautieren und Bewegungen von Teilnehmenden erfahren Akzeptanz und Verständnis“.
- Kündigen Sie barrierefreie und inklusive Angebote auch in der Presse, an. Geben Sie klare Anweisung, wie Text-, Video- und Bildmaterial verwendet werden sollen, damit klischeehafte oder stereotype Darstellungen von Menschen mit Behinderung vermieden werden. Nicht selten wird eine Person mit Behinderung in den Medien als „fürsorgebedürftig“ dargestellt. Das sollte vermieden werden.
- Setzen Sie die Möglichkeiten des Newsletters ein, über den einmal gewonnene Besucher:innen mit Behinderung problemlos über weitere Veranstaltungen informiert werden können.
- Nutzen Sie auch Ihre Social-Media-Auftritte, um auf Angebote hinzuweisen – z. B. mit einem Link zu ausführlicheren Barrierefreiheit-Informationen. Viele Social-Media-Plattformen sind mittlerweile etabliert und haben mehr und mehr technische Barrieren abgebaut. Menschen mit Behinderung sind in ihrem Mediennutzungsverhalten aber genauso vielfältig wie Menschen ohne Behinderung, und nicht jede:r wird über jeden Kanal gleichermaßen erreicht.
- Arbeiten Sie mit Multiplikator:innen zusammen, welche die Informationen und Werbematerialien gezielt weiterleiten oder auslegen können. Das sind bspw. Vereine und Einrichtungen der Behinderten(selbst)hilfe, darunter Schulen und Förderschulen, **Werkstätten für behinderte Menschen** ↗, Krankenhäuser, Beratungsstellen, aber auch Akteur:innen der Verwaltung, wie die Beauftragten für die Belange von Menschen mit Behinderung.

- Nutzen Sie auch die Kanäle von Organisationen der **Selbstvertretung** ↗ oder Reha-Unternehmen. Diese haben teilweise eigene Magazine oder Newsletter. Dort könnten auch die Angebote der Kultureinrichtung platziert werden. Beachten Sie die manchmal sehr langen Vorlaufzeiten und Redaktionszeiten. Nehmen Sie mit potenziellen Partner:innen rechtzeitig Kontakt auf.

## Kommunikationsdesign

Eine gut durchdachte Gestaltung von Schrift, Grafik und Bildern auf Faltblättern oder Broschüren ist wichtig für die Zugänglichkeit von Informationen. Überblicksartig sind hier die wichtigsten Aspekte zusammengefasst:

- Sorgen Sie für Kontrast: Optimal ist schwarze Schrift vor weißem Hintergrund. Verwenden Sie kein glänzendes, sondern mattes, gestrichenes Papier.
- Benutzen Sie serifenlose Schriftarten, z.B. Arial. Buchstaben müssen sich deutlich unterscheiden (z. B. kleines i und großes I).
- Verwenden Sie eine Schriftgröße von mindestens 12 Punkt, für Großdruck 16 Punkt.
- Beachten Sie einen Zeilenabstand von mindestens 120 Prozent der Schriftgröße
- Denken Sie daran, dass die Textstruktur übersichtlich sein sollte; hilfreich sind dabei ein linksbündiger Satz, erkennbare Überschriften und maximal 80 Zeichen pro Zeile.
- Vermeiden Sie Text im Bild, also etwa Schrift, die über Fotos oder Grafiken verläuft.
- Berücksichtigen Sie das **Zwei-Sinne-Prinzip** ↗. So ist es empfehlenswert, alle Druckerzeugnisse als barrierefreies Dokument (z. B. als PDF oder Word-Dokument) auf der Webseite bereitzustellen.

## Besuchsinformationen

Um den Besuch einer Kultureinrichtung gut planen zu können, müssen Besucher:innen mit Behinderung alle relevanten Informationen schnell und



einfach finden und erfassen können. Eventuell müssen ein Fahrdienst für die Anreise und eine **Assistenz**  organisiert und koordiniert werden. Einen solchen Mehraufwand nimmt man eher in Kauf, wenn man davon ausgehen darf, dass sich der Besuch lohnt. Die Anfahrt zum Veranstaltungsort, Parkmöglichkeiten sowie die Erreichbarkeit mit dem öffentlichen Nahverkehr müssen bspw. detailliert beschrieben werden. Ebenso die Situation der Toiletten, das gastronomische Angebot, welche Bewegung innerhalb des Hauses möglich ist, welche Sitz- und Rückzugsmöglichkeiten es gibt und welche Kommunikationsmethoden bei der Veranstaltung und hinsichtlich der Zugänglichkeit der Inhalte angeboten werden.

Alle Informationen, die für einen barrierefreien Besuch relevant sind, sollten gebündelt an einer prominenten Stelle auf der Webseite und in der Hausbroschüre zur Verfügung gestellt werden. Wenn im Veranstaltungskalender oder in einem Social-Media-Post nicht ausreichend Platz für die Beschreibung der Barrierefreiheit ist, kann auf eine entsprechende Stelle auf Ihrer Webseite verlinkt bzw. auf die Hausbroschüre verwiesen werden. Dort sollte die Beschreibung dann ausführlich erfolgen.

Eventuell können Informationsveranstaltungen z. B. für Eltern oder Lehrer:innen sinnvoll sein, um Inhalt, Ablauf und Rahmenbedingung eines Angebotes näher zu erläutern und damit transparent zu machen. Das hilft z. B. Eltern von Kindern mit Behinderung, die in den meisten Fällen einen erhöhten Planungsaufwand haben, wenn sie mit ihren Kindern eine Veranstaltung besuchen wollen.

Machen Sie es potenziellen Besucher:innen so einfach wie möglich, Informationen über Ihre Einrichtung und die Angebote zu erhalten. Informationen zur Barrierefreiheit sollten auf folgende Aspekte eingehen:

- die Anreise (barrierefreie Haltestellen, Parkplätze, Haltebuchten). Informationen zu barrierefreien Haltestellen erhalten Sie über die lokalen Verkehrsbetriebe, zu barrierefreien Bahnhöfen bei [www.bahn.de](http://www.bahn.de),
- die Räumlichkeiten – am besten mithilfe eines Grundrisses mit Lage der Gastronomie, der Garderobe, des Shops, der barrierefreien Sitzplätze, der WCs und Sanitäreinrichtungen und unter Berücksichtigung weiterer wichtiger Punkte wie bspw. der Fahrstühle, rollstuhlgerechter Zugänge, der Flucht- und Rettungswege, Ruheräume, der reizarmen Zonen, der Treffpunkte bei Teilnahme an einer Führung etc. **Weitere Informationen siehe Kapitel Gebäude und Technik** ,

- Preise und Ermäßigungen einschließlich der Information zu unterschiedlichen Preiskategorien und Hinweisen zu Rabatten und Ermäßigungen, welche Ermäßigungsnachweise vorgelegt werden müssen und für wen Ermäßigungen gelten,
- Uhrzeiten, Öffnungszeiten und Ruhetage. Geben Sie auch an, falls es an bestimmten Tagen und Uhrzeiten bekanntermaßen relativ leer ist. Menschen, die schneller durch Reize oder soziale Interaktion überfordert sind, würden dann vielleicht eher einen Besuch einplanen,
- den Besuchsablauf: Fotostories können veranschaulichen, wie ein Besuch in der Kultureinrichtung üblicherweise abläuft. In Text und Bild werden die einzelnen Schritte von der Ankunft bis zum Verlassen der Kultureinrichtung dargestellt,
- Hilfsmittel und Dienstleistungen, wie z. B. Bring- und Abholservice, Kinderbetreuung, Leih-Buggys, Leih-Rollstühle, mobile Sitzhocker, Leselupen, Lesebrillen, Schließfächer, spezielle Apps, downloadbare **Multimediaguides** ↗, Informationstexte in verschiedenen Formaten, spezielle technische Ausstattung oder höhenverstellbare Tische,
- Vermittlungsangebote wie etwa Veranstaltungen mit **Gebärdensprache** ↗, **Schriftdolmetschung** ↗, **Audiodeskription** ↗, **Relaxed Performance** ↗, **Stiller Stunde** ↗,
- Hinweise zu Ansprechpersonen und geschultem Personal vor Ort,
- Hinweis, dass **Assistenztiere** ↗ willkommen sind,
- Hinweise zum Programmablauf, etwa bei extremen Lichtsituationen (dunklen Räumen, Stroboskoplicht), lauten Geräuschen, Gerüchen, Darstellungen von Gewalt, Interaktion mit dem Publikum während einer Aufführung.

## Preisgestaltung

Die Gestaltung der Eintrittspreise für Menschen mit Behinderung wird unterschiedlich diskutiert. Die einen meinen, dass Menschen mit Behinderung per se benachteiligt seien (viele Menschen mit Behinderung verfügen über ein geringeres Einkommen als Menschen ohne Behinderung, haben hohe Kosten für ihre Ausstattung und/oder Assistenz) und deshalb durch ermäßigte Preise entschädigt werden sollten. Andere vertreten die Meinung, dass genau diese

Vergünstigung Menschen mit Behinderung wieder als „anders“, „besonders“ oder „hilfsbedürftig“ markiere und somit einer Gleichberechtigung im Weg stehe.

- Setzen Sie sich mit dieser Problematik auseinander und treffen Sie diesbezüglich klare Regelungen, die Sie auch kommunizieren.
- Sorgen Sie dafür, dass die Begleitperson einer schwerbehinderten Person (mit Merkzeichen „B“ im **Schwerbehindertenausweis** ⚠) freien Eintritt erhält. Diese Regelung gilt auch für den ÖPNV (hier die freie Fahrt). Dabei ist es unerheblich, ob die Begleitperson ein:e Freund:in, ein:e Assistent:in oder ein Familienmitglied ist.
- Achten Sie darauf, dass die Preis- und Rabattregelung transparent und konsistent ist. Angaben auf der Webseite müssen dem Kassenspersonal bekannt sein, um unnötige Diskussionen an der Kasse zu vermeiden.
- Kommunizieren Sie mögliche Zusatzkosten, etwa ob bei einer Führung neben dem Eintritt noch weitere Kosten hinzukommen und ob Parkplätze kostenpflichtig sind.

## Reservierung und Buchung

Das Ziel eines erfolgreichen Marketings ist in der Regel, das Publikum zum Besuch oder zur Teilnahme an einer Veranstaltung zu animieren. Deshalb muss auch der gesamte Buchungs-, Anmelde- bzw. Ticketkaufprozess barrierefrei sein.

- Stellen Sie sicher, dass aus der Ankündigung klar hervorgeht, ob eine Anmeldung erforderlich ist, wie diese funktioniert und was für die Teilnahme benötigt wird. Wenn z. B. ein Konzert beworben wird, für das im Vorfeld Tickets gekauft werden müssen, sollte das sowohl über eine barrierefreie Webseite (Online-Ticketshop) möglich sein, über Telefon und E-Mail, aber auch persönlich vor Ort.
- Sichern Sie ab, dass Rückfragen zu Buchung und Reservierung jederzeit unkompliziert möglich sind. Benennen Sie eine Ansprechperson und geben Sie folgende Kontaktdaten an:
  - Telefonnummer,
  - E-Mail-Adresse,
  - Mobilnummer für SMS und digitale Messengerdienste,
  - Postadresse,
  - Öffnungszeiten und Erreichbarkeit.

- Achten Sie darauf, dass die Auswahl an Preiskategorien und Platzarten für Menschen mit Behinderung nicht eingeschränkt oder stigmatisierend ist. So sollten z. B. nicht alle Rollstuhlnutzer:innen automatisch in der ersten Reihe platziert werden, und manche Autist:innen bevorzugen es, wenn mehr Abstand zwischen den Plätzen ist.
- Sorgen Sie dafür, dass Gäste mit Behinderung ihre Bedarfe bei der Anmeldung bzw. Ticketbuchung angeben können, z. B.
  - Rollstuhlplatz,
  - direkter Nachbarplatz für **Assistenzperson** ↗,
  - Platz für Rollator, **Assistenztier** ↗ oder andere Hilfsmittel,
  - Platz mit gutem Empfang für Hörverstärkung und guter Sicht auf das Geschehen,
  - Platz mit guter Sicht auf **Gebärdensprachdolmetscher:innen** ↗ und das Geschehen,
  - Abhol- und Bringservice von und zu Haltestelle, Taxistand, Parkplatz,
  - Platz am Rand oder in der Nähe des Ausgangs,
  - Dolmetschung in **Gebärdensprache** ↗,
  - Unterstützung bei der Orientierung vor Ort z. B. bei der Suche nach dem Sitzplatz, beim Gang zu WC, Bar oder Shop,
  - Stehplatz, Liegeplatz,
  - Ruheraum.
- Stellen Sie sicher, dass der Kaufprozess barrierefrei möglich ist und dass mehrere Zahlungsmethoden akzeptiert werden, z. B. Überweisung vom Girokonto, Kreditkarte, Online-Bezahldienste und Bargeld vor Ort.
- Die Kauf- oder Buchungsbestätigung sollte eindeutig sein und alle wichtigen Informationen und die angegebenen Bedarfe zusammenfassen. Bei der Bewerbung von Veranstaltungen, z. B. über Facebook, muss klar sein, ob die Zusage zur Teilnahme über diesen Kanal genügt oder ob eine weitere Anmeldung erforderlich ist.

## Servicepersonal

Ob im Foyer, beim Ticketkauf, an der Garderobe im Shop oder Café oder bei der Vermittlungsarbeit, viele Mitarbeitende der Kultureinrichtung haben direkten Kontakt zu den Besucher:innen des Hauses. Schulungen des Servicepersonals durch **Expert:innen aus Erfahrung** ↗ helfen, Berührungsängste und Unsicherheiten in Bezug auf Behinderung abzubauen und alltäglich



Blindenführhunde begleiten ihre Menschen auch beim Kulturbesuch: hier im Staatlichen Museum für Archäologie Chemnitz, Foto: Mark Frost

wiederkehrende Situationen, in denen Unterstützung benötigt wird, zu proben, z. B. die Beschreibung der Räumlichkeiten, das Führen zum Sitzplatz, die Unterstützung an der Bar und im Shop. Denn Ansprache und Umgang bilden einen wichtigen Bestandteil der Besucher:innenzufriedenheit. Nachfolgend einige Tipps, die insbesondere das Personal mit Publikumskontakt berücksichtigen sollte:

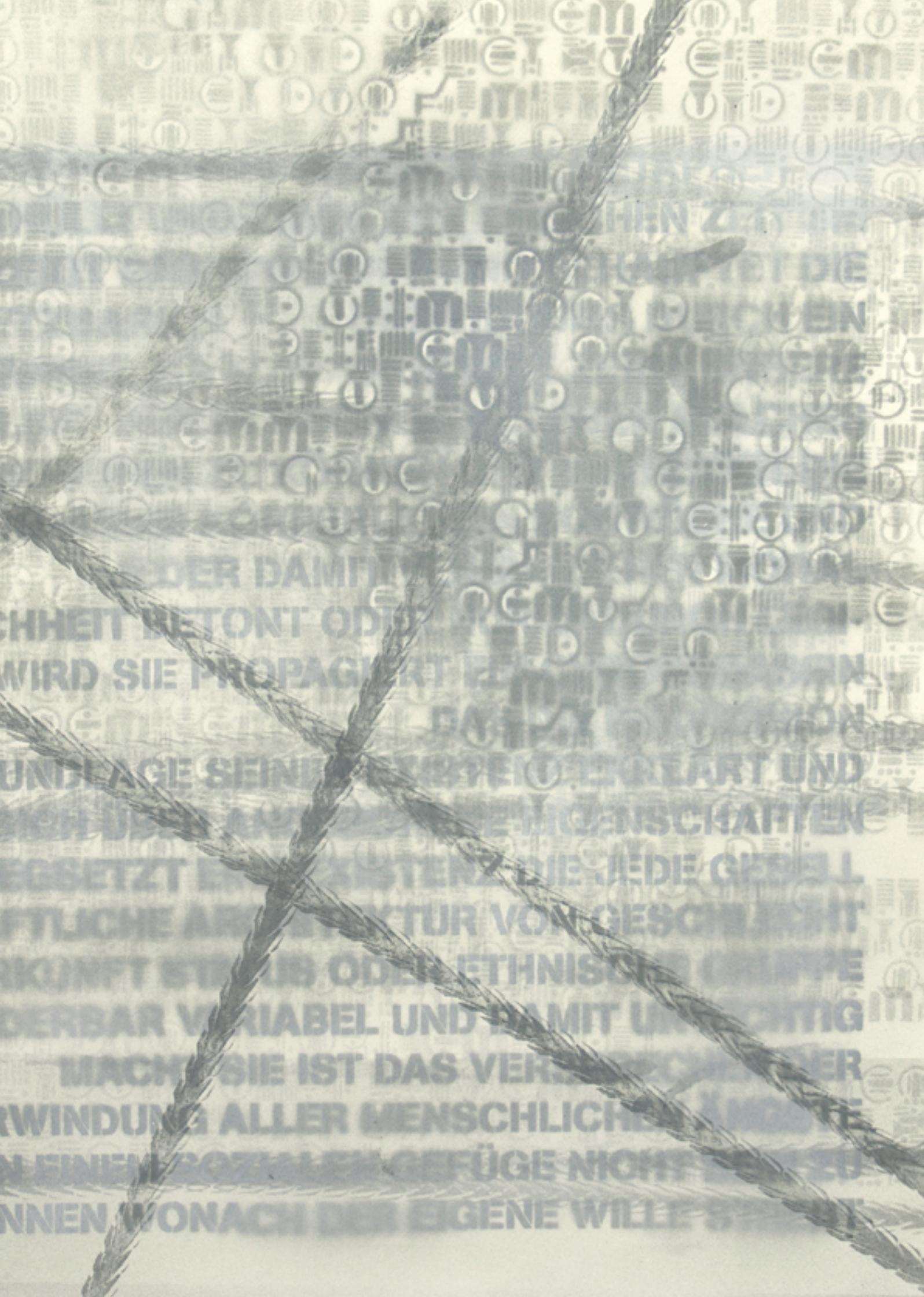
- Bieten Sie Ihre Hilfe proaktiv, aber nicht in aufdringlicher Weise an.
- Wenn Hilfe erwünscht ist, fragen Sie, wie Sie helfen können. So bevorzugen es z. B. blinde Menschen, die Person, die sie führt, am Arm zu fassen, statt von jemandem „gezogen“ zu werden.
- Seien Sie darauf vorbereitet, auf unterschiedliche Weise mit Ihren Besucher:innen zu kommunizieren – z. B. mit einfachen Worten, in einer anderen Sprache, schriftlich mit Zettel und Stift, mit Körpersprache und Mimik oder mit Bildern und **Piktogrammen** ↗ (Stichwort **Unterstützte Kommunikation** ↗). Haben Sie entsprechende Materialien an Ticketschalter, Kasse oder Garderobe parat.
- Sprechen Sie Menschen mit Behinderung direkt an. Es kann auch sein, dass die Person es bevorzugt, über ihre Begleitung, **Assistenz** ↗ oder den:die Dolmetscher:in mit Ihnen zu kommunizieren. Diese Entscheidung wird aber zwischen **Assistenznehmer:in** ↗ und **Assistenzgeber:in** ↗ getroffen.
- Grüßen Sie die Person und nicht den Blindenführhund oder andere **Assistenztiere** ↗. Diese sollten nicht abgelenkt, gefüttert, gestreichelt oder angelockt werden – sie müssen konzentriert arbeiten. Kommunizieren Sie auch in Ihren Ankündigungen, dass Assistenztiere gestattet sind.
- Begeben Sie sich auf Augenhöhe, wenn Sie mit Gästen reden. Hocken Sie sich aber z. B. nicht vor die Person, die einen Rollstuhl nutzt, sondern nehmen Sie einen Stuhl.
- Achten Sie auf eine deutliche Aussprache, ohne übertrieben zu wirken.
- Stellen Sie sich, insbesondere bei einem blinden bzw. sehbehinderten Menschen mit Namen und Funktion vor und gehen Sie nicht ohne vorherige Ankündigung weg.
- Stellen Sie sicher, dass das Personal eingreift und weiß, was zu tun ist, wenn Besucher:innen mit Behinderung schlecht behandelt oder **diskriminiert** ↗ werden.

- Schulen Sie Ihr Personal im Umgang und in der Erläuterung von Funktionsweise und Bedienung von Hilfsmitteln wie z. B. **Induktionsschleife** ↗, mobilen Sitzhockern, **Audio-** oder **Multimediaguides** ↗.
- Achten Sie darauf, dass auch das externe Personal geschult ist. Viele Kultureinrichtungen nutzen externe Firmen für den Besucherservice, das Sicherheits-, Kassen- oder das gastronomische Personal und haben dadurch nicht direkt Einfluss auf das Verhalten der Mitarbeiter:innen. Daher sollten bei der Ausschreibung und bei Vertragsverhandlungen mit diesen Firmen klare Standards festgelegt und eingefordert werden.

### **Kontakt- und Feedbackmöglichkeiten**

Kommunikation ist keine Einbahnstraße. Die Kultureinrichtung sollte nicht nur Informationen nach außen senden, sondern auch offen dafür sein, von Besucher:innen, Kulturakteur:innen und potenziellen Angestellten auf unterschiedliche Weise kontaktiert zu werden und regelmäßig von diesen Rückmeldungen zu Angeboten zu bekommen.

- Benennen Sie eine Ansprechperson, die insbesondere zu Fragen der Barrierefreiheit umfangreich Auskunft geben kann. Veröffentlichen Sie den Kontakt auf allen relevanten Kanälen, wie z. B. Webseite, Programmheft, und zwar einschließlich:
  - Name,
  - Funktion,
  - Anschrift,
  - Mobilnummer für SMS und digitale Messengerdienste,
  - Telefonnummer, Faxnummer,
  - E-Mail-Adresse,
  - Zeiten der Erreichbarkeit.
- Stellen Sie sicher, dass die Kultureinrichtung über unterschiedliche Wege kontaktiert werden kann, d.h. über:
  - E-Mail,
  - Telefon,
  - Social-Media-Kanäle,
  - Messengerdienste,
  - Kontaktformular auf der Webseite,
  - per Post,
  - per Fax (das wird tatsächlich noch benutzt).



...HIN Z...

...DE

...EN

...DER DAMIT

...CHHEIT BETONT ODI

...WIRD SIE PROPAGIERT

...UNDLAGE SEINER FREIHEITSGART UND

...MENSCHLICHEN

...SETZT IN KONTAKT DIE JEDE GEBIL

...TLICHE ANFAHRT VON GESCHWIT

...KUNFT SIND ODER ETHNISCHER GRUPE

...DERBAR VARIABEL UND DAMIT UNENTFEG

...MACH SIE IST DAS VER...

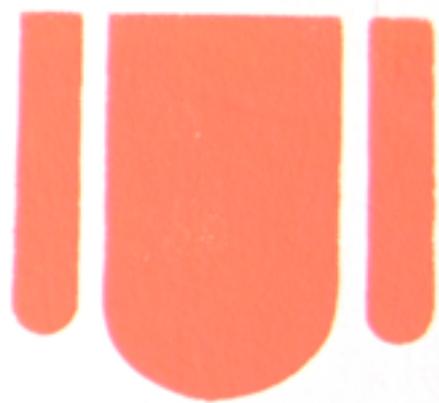
...RWINDUNG ALLER MENSCHLICHE...

...EINEN SOZIALEN GEFÜGE NICHT...

...NNEN WONACH DER EIGENE WILLE...

- Achten Sie darauf, dass bei Veranstaltungen die Ansprechpersonen deutlich zu erkennen sind, z. B. durch einheitliche Kleidung, ein auffälliges Accessoire, Platzierung an prominenter Stelle. Ein Namensschild allein genügt nicht.
- Bieten Sie unterschiedliche Feedbackmöglichkeiten an, z. B. durch:
  - barrierefreie Fragebögen (idealerweise als Online- und Papierversion); wenn eine externe Umfragesoftware benutzt wird, auf Barrierefreiheit achten,
  - persönliche Befragung vor Ort oder per Telefon,
  - Fokusgruppen, z. B. mit Besucher:innen oder Kunstschaffenden mit Behinderung, Angehörigen, Mitarbeiter:innen, einem Beirat,
  - Befragung von Nichtbesucher:innen, z. B. über Organisationen der Behinderten(selbst)hilfe,
  - ein Gästebuch,
  - Pressespiegel und Diskussionen auf Social Media.
- Für Kultureinrichtungen kann es sinnvoll sein zu wissen, ob und wie viele Gäste mit Behinderung die Angebote der Kultureinrichtung nutzen (z. B. für die Berichterstattung an den Fördermittelgeber). Die Zahl der Besucher:innen mit Behinderung zu ermitteln, ist nicht leicht. Viele Behinderungen sind nicht sichtbar, und nicht alle Gäste wollen sich „outen“. Ein Feedback sollte daher immer auch anonym möglich sein und den Bedarf und nicht die Behinderung abfragen, z. B. den Bedarf an **Gebärdensprache** ↗, **Leichter Sprache** ↗, einem Rollstuhlplatz im Publikum, bestimmten Begleitmaterialien.
- Besucher:innenzahlen können teilweise auch über die Buchungssysteme der Kultureinrichtungen ermittelt werden. Die Kultureinrichtung kann z. B. zählen, wie oft ein Rollstuhlplatz, **Audiodeskription** ↗ oder die Teilnahme an einer Tastführung gebucht wurden. Ebenso kann die Anzahl der Ermäßigungen aufgrund einer Behinderung gezählt werden. Allerdings werden nicht alle Besucher:innen mit Behinderung die Ermäßigung in Anspruch nehmen, da sie sich entweder nicht als Person mit Behinderung identifizieren oder sich bei der Ticketbestellung nicht „outen“ möchten.





## Umsetzungsideen

- Erweitern Sie Ihren Verteiler. Recherchieren Sie entsprechende Kontakte und Multiplikator:innen.
- Installieren Sie den kostenlosen **Screenreader** ↗ NVDA (NonVisual Desktop Access) und besuchen Sie damit Ihre eigene Webseite oder testen Sie einige Aspekte Ihrer Webseite mit kostenlosen Selbsttests wie z. B. WAVE (Web Accessibility Evaluation Tool).
- Erstellen Sie **Untertitel** ↗ für das Video ihrer Kultureinrichtung, das auf YouTube oder Vimeo die meisten Aufrufe hat.
- Versuchen Sie, im Ankündigungstext für eine Veranstaltung alle Fachbegriffe, Lehnwörter aus Fremdsprachen und Wörter mit mehr als drei Silben durch einfache Wörter zu ersetzen.
- Bitten Sie das Vorderhauspersonal zu dokumentieren, wie viele Menschen Barrierefreiheitsanforderungen haben. Sie können z. B. zählen, wie oft Lesebrillen, Leih-Buggys, Leih-Rollstühle und mobile Sitzhocker ausgeliehen werden oder Angebote in **Brailledruck** ↗, Großdruck usw. angefragt werden.
- Sammeln Sie Kommentare, Hinweise und Kritik von Besucher:innen mit Behinderung und entwickeln Sie eine Strategie, wie Sie mit diesen Rückmeldungen umgehen.
- Sie können eine Befragung durchführen, in der Sie die Besucher:innen bitten zu erläutern, wie eine bessere Zugänglichkeit erreicht werden kann.
- Legen Sie ein Gästebuch aus (dies ist auch online oder über Ihre Social-Media-Kanäle möglich) und schreiben Sie z. B. im Vorwort, dass Ihnen Inklusion und Barrierefreiheit wichtig sind und dass sich die Organisation bemüht, mehr und mehr Zugänge für alle Besucher:innen zu schaffen. Bitten Sie die Besucher:innen, diesen Ansatz zu reflektieren, und ermuntern Sie sie zu ehrlicher Kritik.





# Gebäude und Technik



## Zielstellung

Sowohl im Publikumsbereich als auch auf der Bühne, hinter den Kulissen und in Büro- und Verwaltungsräumen sind barrierefreie Lösungen gefragt, damit Besucher:innen, Künstler:innen und Mitarbeiter:innen uneingeschränkt und selbstbestimmt teilhaben können. Dazu gehören nicht nur der Zugang zu Gebäuden und Anlagen, sondern auch die Orientierung sowie die Nutzung der technischen Ausrüstung und Ausstattung vor Ort. Alle können sich selbstbestimmt und unabhängig zurechtfinden, bewegen und die Räume nutzen. Ausstattungsgegenstände, technische Geräte und technische Anwendungen sind durch alle Nutzer:innen in der allgemein üblichen Weise, ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe, auffindbar, zugänglich und nutzbar. Gebäude sowie technische Anwendungen und Geräte werden regelmäßig gewartet und auf den neuesten Stand gebracht. Eine inklusive Kultureinrichtung analysiert Problemstellen in Gebäuden und Infrastrukturen und passt diese an – anstatt zu erwarten, dass sich die Menschen an die Gegebenheiten anpassen.

# Gebäude und Technik

## Barrierefreiheit bei Planung, Neubau und Umbau

Barrierefreiheit im baulichen bzw. technischen Sinne bedeutet eine gleichberechtigte, selbstbestimmte und weitestgehend selbstständige Möglichkeit des Zugangs und der Nutzung von Gebäuden und anderen baulichen Anlagen, einschließlich der Ausrüstung und Ausstattung, für Menschen jeden Alters und unabhängig von irgendeiner Behinderung. Bei der Planung von neuen Gebäuden sind die Anforderungen an Barrierefreiheit selbstverständlich zu erfüllen, aber auch bei Renovierungs-, Sanierungs- und Umbaumaßnahmen muss Barrierefreiheit unbedingt angestrebt werden. Dazu muss der gesamte Prozess von der Planung bis zur Umsetzung begleitet werden. Viele Architekturbüros, Designagenturen und andere Dienstleister:innen haben wenig Erfahrung mit dem Thema und achten nicht von selbst auf Barrierefreiheit. Schon bei Ausschreibungen und der Beauftragung von Firmen muss daher dieser Aspekt schriftlich festgehalten und definiert werden.

Eine Begleitung und externe Beratung sind sinnvoll. Haben Sie dabei auch Menschen mit unsichtbaren Behinderungen wie Autismus im Auge. Diese werden bei dem Aspekt der Barrierefreiheit häufig nicht genügend beachtet.

Ausführliche Informationen und Planungshilfen zur baulichen und technischen Umsetzung von Barrierefreiheit bieten entsprechende Beratungsstellen, Gesetze und Richtlinien des jeweiligen Bundeslandes sowie DIN-Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung.

### Wichtige Normen und Richtlinien (Auszug):

- DIN 18040-1: Öffentlich zugängliche Gebäude
- DIN 18040-3: Öffentlicher Verkehrs- und Freiraum
- DIN 18041: Hörsamkeit in Räumen
- DIN 32974: Akustische Signale im öffentlichen Bereich
- DIN 32975: Gestaltung visueller Informationen im öffentlichen Raum zur barrierefreien Nutzung
- DIN 32986: Taktile Schriften und Beschriftungen
- DIN 1451-1: Schriften
- DIN 15309: Aufzüge
- DIN EN 81-70: Mindestvorgaben für die Zugänglichkeit und Benutzung von Aufzügen

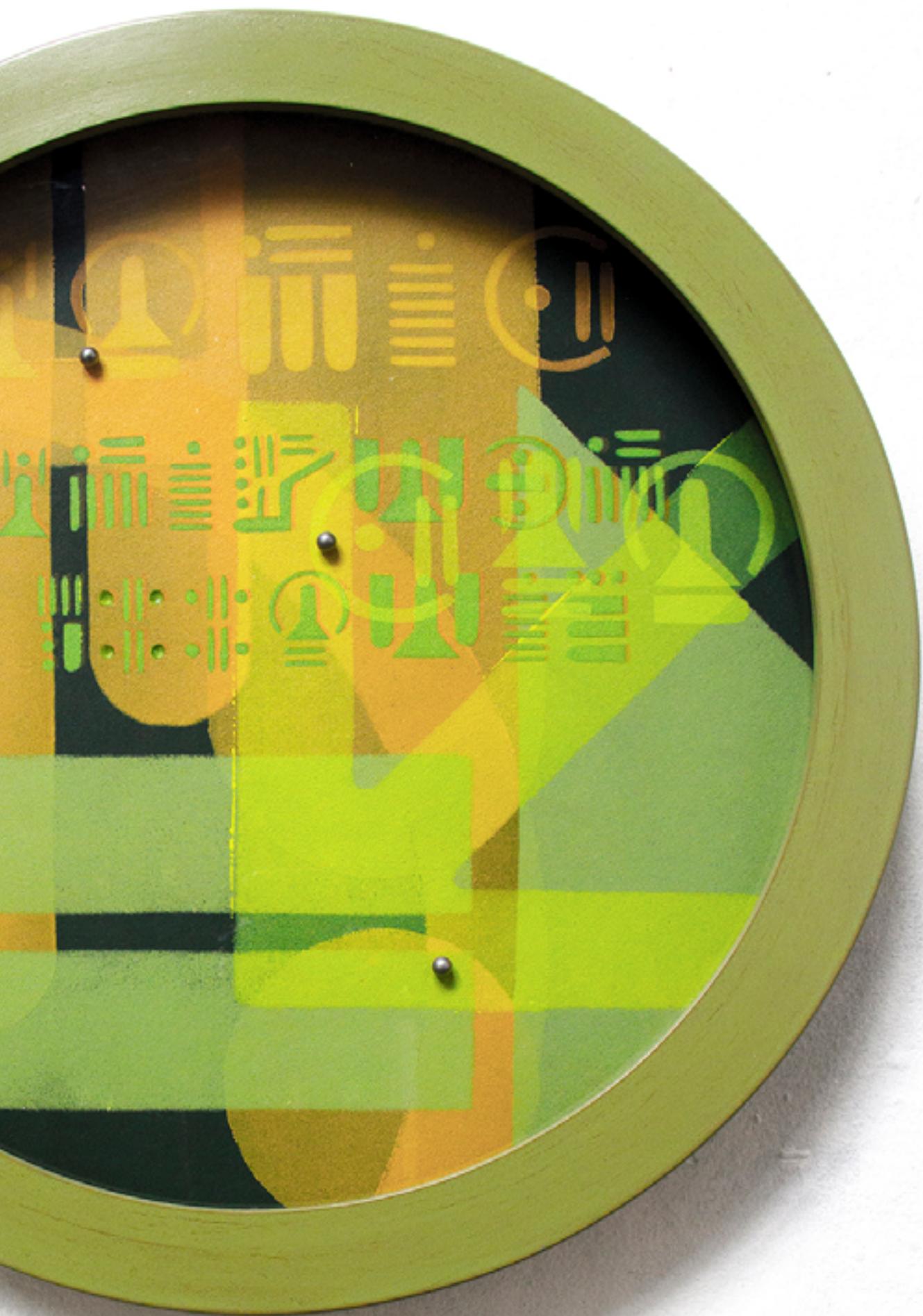
- DIN EN 13200-1: Zuschaueranlagen – Teil 1 (Allgemeine Merkmale)
- DIN CEN/TR15913: Zuschaueranlagen – Kriterien für die räumliche Anordnung
  
- Sächsische Versammlungsstättenverordnung (SächsVStättVO)
- Muster-Versammlungsstättenverordnung (MVStättVO)
- Sächsische Bauordnung, insbes. §50 (SächsBO)
- Sächsisches Denkmalschutzgesetz, §1 Satz 4 (SächsDSchG)
- Arbeitsstättenverordnung plus deren Richtlinien (ArbStättV)
  
- VDI 6008 Blatt 4: Barrierefreie Lebensräume – Möglichkeiten der Aufzugs- und Hebetchnik
- VDI 6000 Blatt 3: Ausstattung von und mit Sanitärräumen in Versammlungsstätten und Versammlungsräumen

### **Unterschiedliche Veranstaltungsorte**

Veranstaltungsorte sind nicht nur die Gebäude einer Kultureinrichtung im engeren Sinn, sondern dazu gehören auch Außenflächen, Parkplätze, Gärten, Terrassen von Konferenzräumen etc. Manche Kulturveranstaltungen finden ausschließlich außerhalb von Gebäuden statt, bspw. bei Kinos und Bühnen im Open-Air-Bereich, Freilichtmuseen und Festivals in Parks. Je nach Örtlichkeit können die Bedingungen unterschiedlich sein, und ebenso unterscheiden sich dann die jeweiligen Anforderungen an eine barrierefreie Planung oder den Abbau bestehender Barrieren. In allen Fällen muss aber die selbstständige Auffindbarkeit, Zugänglichkeit und Nutzbarkeit das Ziel sein.

### **Bereiche und Zielgruppen**

Bei Kultureinrichtungen kann man zwischen den Bereichen unterscheiden, die öffentlich und solchen, die nur für Mitarbeitende oder eingeladene Künstler:innen (und externe Dienstleister:innen) zugänglich sind. Generell sollten alle Bereiche barrierefrei sein – die Anforderungen an den öffentlichen Bereich sind aber in der Regel strenger. Gleichzeitig sind die Lösungen hier häufig weniger individuell, da in der Regel nicht bekannt ist, welche Person im Publikum welche Bedürfnisse haben wird. Deshalb ist auch eine spontane Flexibilität erforderlich. Die Einrichtung muss in der Lage sein, sich der Person im Publikum anzupassen, d.h. sie muss auf die Individualität der Menschen mit Behinderung vorbereitet sein.



## Barrierefreiheit und Denkmalschutz

Viele Kultureinrichtungen haben ihren Sitz in historischen Gebäuden, die in einer Zeit gebaut wurden, in der man Menschen mit Behinderung nicht mitgedacht hat und der Stand der Technik ein anderer war. Viele dieser „traditionsreichen Häuser“ stehen heute unter Denkmalschutz, und häufig wird dieser als Argument gegen einen barrierefreien Umbau angeführt. Hier empfiehlt es sich, lokale Verbündete bei Vereinen, den Beauftragten oder Beiräten für die Belange von Menschen mit Behinderung sowie anderen Vertreter:innen der kommunalen Verwaltung zu suchen, gemeinsam denkmalgerechte Lösungen zu erarbeiten und diese dann konsequent einzufordern. Im Idealfall werden die historische Bausubstanz oder das Erscheinungsbild in barrierefreier Form erhalten. Barrierefreiheit verbessert die Zugänglichkeit für alle Menschen. Generell sind Lösungen, die reversibel sind und die Bausubstanz nicht verändern, leichter durchzusetzen.

## Anreise

Der Besuch einer barrierefreien Kulturveranstaltung beginnt bereits mit der Planung der Anreise und endet mit der Abreise. Ein Veranstaltungsort, der nur zu Fuß zu erreichen ist, schließt viele potenzielle Besucher:innen aus. Generell gilt, dass unterschiedliche Zugangsmöglichkeiten parallel angeboten und mitgedacht werden müssen.

- Sorgen Sie dafür, dass der Weg von der nächstgelegenen barrierefreien Haltestelle des ÖPNV bekannt ist und kommuniziert wird.
- Achten Sie darauf, dass Parkplätze für Menschen mit Behinderung unmittelbar vor dem barrierefreien Haupteingang vorhanden und als solche markiert sind. Andere Parkplätze in der Umgebung sollten ebenfalls bekannt sein und kommuniziert werden.
- Tragen Sie dafür Sorge, dass auch die Eingänge für Mitarbeiter:innen und Künstler:innen barrierefrei zu erreichen sind, damit lange Umwege innerhalb des Gebäudes vermieden werden.
- Achten Sie darauf, dass die Zuwegung zur Kultureinrichtung barrierefrei ist (rutschfest, beleuchtet, eben und schwellenlos), und zwar sowohl vom Parkplatz als auch von der Straße.
- Sorgen Sie für ausreichend Bewegungsfläche vor dem Eingang, z. B. für das Rangieren von Rollstühlen, Kinderwagen, Rollatoren oder Rollern.

Sonnen- und regenschützte Sitzgelegenheiten vor den Eingängen erhöhen die Qualität des Besuchs (bei Wartezeiten vor der Veranstaltung oder während der Pausen).

- Machen Sie insbesondere bei größeren Grundstücken deutlich, wo sich der Haupteingang befindet und was der kürzeste Weg dorthin ist.
- Stellen Sie wettergeschützte Stellplätze für Fahr-, Liegefahrräder und Kinderwagen zur Verfügung.
- Bemühen Sie sich darum, diese Informationen durch Bilder zu unterstützen, z. B. in Form einer Fotostory auf der Webseite. Wichtig ist aber vor allem, dass Bereiche, welche nur eingeschränkt barrierefrei nutzbar sind, bspw. ein Kopfsteinpflaster auf dem Weg von der Haltestelle oder der Parkfläche, offensiv kommuniziert und visualisiert werden. Ein Hinweis, ob die Fotos bei Google Maps noch aktuell sind, ist eine recht einfach umsetzbare Möglichkeit dazu.

## Türen

Türen sind absichtlich eingebaute Barrieren, um Räume voneinander zu trennen. Wenn die Räume dahinter zugänglich sein sollen, müssen die Türen auffindbar und nutzbar sein.

- Achten Sie darauf, dass Eingangstüren und Türen innerhalb des Gebäudes in der Regel mindestens 90 cm breit und 205 cm hoch sind, sich leicht bzw. automatisch öffnen lassen.
- Sorgen Sie dafür, dass Drehtüren, die eine Barriere für viele Menschen darstellen, nicht der einzige Zugang und idealerweise auch nicht der Hauptzugang sind.
- Berücksichtigen Sie, dass sich Türgriffe gut erreichen lassen (in 85 – 105 cm Höhe).
- Bringen Sie für die Kontaktaufnahme bei verschlossener Eingangstür eine Klingel bzw. Gegensprechanlage an. Diese muss auch im Sitzen, für Kinder und für kleinwüchsige Menschen bedienbar sowie nach dem **Zwei-Sinne-Prinzip**  nutzbar sein.

- Sorgen Sie für einen visuellen Kontrast zwischen den Türen und ihrer Umgebung sowie für Türschilder, die bezeichnen, was sich in dem jeweiligen Raum befindet. Wie dies barrierefrei umgesetzt wird (durch **Braille-**, **Profilschrift **, **Piktogramme ** o.ä.), sollte im Einzelfall entschieden werden.

## Wegeführung und Anbindung der Räume

Eine gemeinsame Wegeführung von Besucher:innen ist unbedingt anzustreben, d.h. Aufzug oder Rampen sollten direkt neben den Treppen vorhanden sein, damit unterschiedliche Personen nicht zu verschiedenen Teilen des Gebäudes geführt werden müssen. Wenn sich die Wege trennen, kann das viele Folgeprobleme mit sich bringen, so etwa, dass der **Audioguide ** einer Ausstellung dann nicht mehr von einem festen Startpunkt ausgehen kann.

- Achten Sie darauf, dass die Wege so breit sind, dass sich Menschen begegnen und ausweichen können, also mindestens 120 cm.
- Sorgen Sie dafür, dass alle Räume stufenlos zu erreichen sind, d.h. auch über Aufzug oder Rampen, nicht nur über Treppen.
- Denken Sie daran, dass Rampen nur eine Neigung von maximal sechs Prozent haben dürfen und es ebene Flächen zum Ausruhen geben muss, wenn sie zu lang sind.
- Planen Sie vor Aufzügen und Rampen Bewegungsflächen ein und tragen Sie dafür Sorge, dass Mindestmaße für Aufzugskabinen und Rampenbreiten eingehalten werden.
- Machen Sie Treppen visuell und taktil erkenntlich und sorgen Sie für Handläufe, visuell markierte Stufenkanten und rutschfreie Stufen.
- Vermeiden Sie Gefahrenstellen wie niedrige Decken (unter 220 cm), einzelne Stufen im Raum, herausragende Bauteile an Wänden. Falls unvermeidbar, müssen sie abgesichert werden und visuell kontrastreich gestaltet sein.
- Sollte eine getrennte Wegeführung aufgrund der Bausubstanz nicht zu vermeiden sein, gestalten Sie diese Alternativroute adäquat aus, kommunizieren Sie sie offensiv und bieten Sie sie allen Besucher:innen an.





## Orientierung und Leitsystem

Gute, blendfreie Beleuchtung und logische Raumstrukturen können allen Menschen bei der Orientierung helfen und Stau bei Besucher:innenströmen verhindern. Je weniger Aufmerksamkeit und Energie die Besucher:innen für ihre Orientierung benötigen, desto mehr haben sie für das eigentliche Inhaltsangebot der Kultureinrichtung übrig, also die Aufführung, die Ausstellung, den Workshop etc.

- Achten Sie darauf, dass der Eingang gut erkennbar ist (z. B. visuell durch Beleuchtung oder Kontraste und taktil durch Bodenstrukturen, Bodenindikatoren, Handläufe).
- Platzieren Sie bereits vor dem Eingang bzw. im Foyer einen visuell kontrastreichen und taktil erfahrbaren Grundriss oder ein Tastmodell, um einen Überblick über das Gebäude und alle wichtigen Elemente zu geben (z. B. WCs, Aufzüge, Fluchtwege, **Induktionsschleifen** ↗, einschließlich dem Hinweis, wo der beste Empfang ist).
- Achten Sie auf eine große und kontrastreiche Beschilderung. **Piktogramme** ↗ können sprachunabhängig funktionieren, wenn sie klar und eindeutig sind. Lesbarkeit und Eindeutigkeit haben hier Vorrang vor kreativer Gestaltung.
- Verwenden Sie für die Position der Schilder und Hinweise eine klare und einheitliche Systematik, z. B. immer in derselben Höhe, immer auf der Seite des Türgriffs, Objektschilder immer links neben dem zugehörigen Exponat in der Ausstellung etc.
- Vermeiden Sie, dass temporäre Elemente wie Aufsteller, Pflanzen oder Dekoration die Beschilderung verdecken und damit dem eigentlichen Leitgedanken entgegenstehen.
- Nutzen Sie Bodenleitsysteme. Sie helfen allen Menschen, wenn sie visuell kontrastreich zum Untergrund sind. Wenn sie auch taktile Elemente beinhalten, helfen sie blinden und sehbehinderten Menschen.
- Sorgen Sie dafür, dass Bedienelemente im Aufzug visuell und taktil erkennbar sind. Informationen zur Etage sollten visuell und akustisch vermittelt werden (**Zwei-Sinne-Prinzip** ↗).



Ein taktiles Bodenleitsystem kann mit dem Langstock und den Füßen ertastet werden, Foto: Mark Frost



Ein taktiles Bodenleitsystem weist den Weg durch die Dauerausstellung im Staatlichen Museum für Archäologie Chemnitz, Foto: Mark Frost

## Veranstaltungsräume

Der Veranstaltungsraum im engeren Sinn kann der Publikumsbereich im Theater, Konzertsaal oder Kino sein oder der Sitzbereich für Vorträge und Ausstellungseröffnungen. Aber auch Workshop- und Seminarräume für öffentliche und gebuchte Veranstaltungen gehören dazu. Häufig ist das, was sich in einem solchen Raum abspielt, der eigentliche Grund für den Besuch der Kultureinrichtung und prägt damit entscheidend die Qualität des Besuchs.

- Stellen Sie sicher, dass der Boden schwellenlos und rutschfrei ist. Handläufe an den Wänden sollten bei einem Gefälle unbedingt vorhanden sein.
- Sorgen Sie dafür, dass die Nummerierung der Sitzreihen und Plätze, kontrastreich und logisch angeordnet sind, damit sie auch bei schlechten Lichtverhältnissen schnell gefunden werden können.
- Achten Sie darauf, dass die Sitze bequem sind, Armlehnen bei Bedarf entfernt werden können und die Sitzfläche nicht nach hinten abfällt, da das Aufstehen dann erschwert wird.
- Tragen Sie dafür Sorge, dass Plätze für Rollstuhlfahrer:innen, Rollerfahrer:innen oder Rollatornutzer:innen in allen Preiskategorien und verteilt im Raum vorhanden sind. Idealerweise ist ein Umbau schnell und auch zeitnah vor Veranstaltungsbeginn möglich bzw. sind entsprechende Plätze immer regulär vorhanden. Die Abstellmöglichkeit für Rollatoren und Roller sollte unmittelbar neben dem Platz gegeben sein. Auch das **Assistentztier** 🦿 sollte unmittelbar neben der Person Platz haben.
- Sehen Sie Plätze für Begleitpersonen neben den eben genannten Nutzer:innen vor; idealerweise sind sie ebenfalls leicht ab- und umzubauen.
- Achten sie auf eine optimale Akustik, damit lange Nachhallzeiten vermieden werden. **Induktionsschleifen** 🦿 sollten eingebaut und die Funktionsweise und Reichweite bekannt sein. Tragbare Lösungen können alternativ angeboten werden. Das Personal sollte sich mit der Bedienung der Geräte auskennen und bei Bedarf die Besucher:innen unterstützen können.
- Sorgen Sie dafür, dass die Plätze und Bereiche für die **Gebärdensprachdolmetscher:innen** 🦿 gut ausgeleuchtet und auf der Bühne oder bühnenah sind. Idealerweise sind die Dolmetscher:innen

bereits bei den Probedurchläufen dabei, sodass alle Akteur:innen, z. B. Schauspieler:innen oder Vortragende, mit den Abläufen vertraut sind.

- Veranlassen Sie, dass die technische Ausstattung für **Untertitel** ↗ sowie die Geräte für alternative Audiospuren (Dolmetschung oder **Audiodeskription** ↗) getestet, gewartet und einsatzbereit sind. Auch hier muss das Personal entsprechend geschult sein.
- Achten Sie darauf, dass Treppen und andere Gefahrenstellen auch im Dunkeln deutlich erkennbar und entsprechend abgesichert sind.

### **Ausstellungs-, Archiv- und Bibliotheksräume**

Räume in Museen, Galerien, Archiven oder Gedenkstätten werden anders benutzt als Veranstaltungsräume in Theatern, Kinos oder Konzerthäusern, da es dort in der Regel keine Bühne und keinen festen Ablauf im Programm gibt. Ausstellungen oder Archive und Bibliotheken werden eigenständig innerhalb der Öffnungszeiten besucht, wenn die Besucher:innen nicht an einer Führung teilnehmen. Die Exponate, Archiv- und Bibliotheksbestände sowie die Vermittlung der Informationen müssen daher unabhängig vom Personal funktionieren. Neben den Anforderungen an Wegbreiten, Bewegungsflächen, Gefahrenabsicherung etc. müssen auch die ausgestellten Objekte barrierefrei präsentiert und Bestände wie Bücher, Magazine oder E-Books barrierefrei nutzbar sein.

- Sorgen Sie dafür, dass Tischvitrinen, Lese- und Schreibtische **unterfahrbar** ↗ sind (Unterkante des Tisches mindestens 67 cm).
- Achten Sie darauf, dass flache Objekte angewinkelt gezeigt werden.
- Veranlassen Sie, dass Texte kontrastreich und in großer Schrift gestaltet sind und je nach Größe eine bestimmte Höhe an der Wand nicht überschreiten.
- Tragen Sie dafür Sorge, dass die Beleuchtung nicht blendet und bei individuellen Plätzen frei einstellbar ist. Vermeiden Sie stark reflektierende Oberflächen.
- Sorgen Sie für Sitz- und Ruhegelegenheiten. Sitze müssen auch Rückenlehnen haben. Einfache Hocker genügen daher nicht.
- Denken Sie daran, dass **Audio-** und **Multimedialguides** ↗, Medienstationen und andere technische Geräte wie Buchrückgabeautomaten leicht zu bedienen sein sollten, auch im

Sitzen bzw. von kleinwüchsigen Personen. Die Informationen sollten auf mehrere Arten angeboten werden und leicht anpassbar sein, z. B. wenn es darum geht, eine andere Sprache auszuwählen, die Schrift zu vergrößern, Farben umzukehren, das Sprachtempo zu verändern, Inhalte zu überspringen, eigene Kopfhörer anzuschließen.

- Leselupen, Tischlampen, Steckdosen etc. müssen erreichbar und barrierefrei bedienbar sein.
- Gestalten Sie Leseräume bzw. -säle so, dass es möglich ist, eigenes Equipment, wie z. B. eine größere Computertastatur, anzuschließen und zu nutzen.
- Machen Sie digital vorliegende Bestände, wie z. B. E-Magazine, Online-Kataloge, digitalisiertes Filmmaterial, barrierefrei zugänglich und nutzbar.

### Wichtige Infrastrukturen

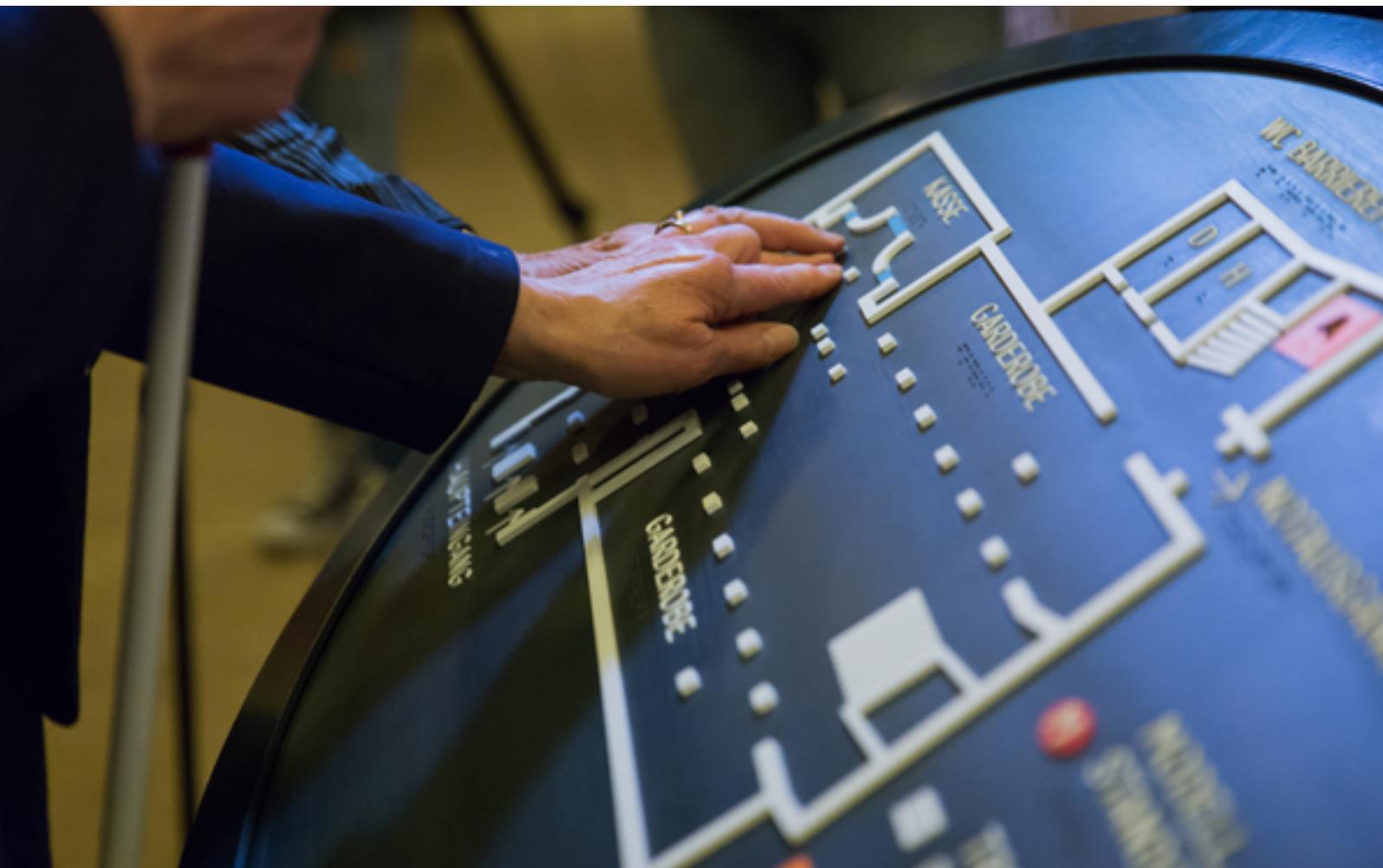
Vor und nach der eigentlichen Kulturveranstaltung gibt es typische Abläufe, die ebenfalls barrierefrei sein sollen.

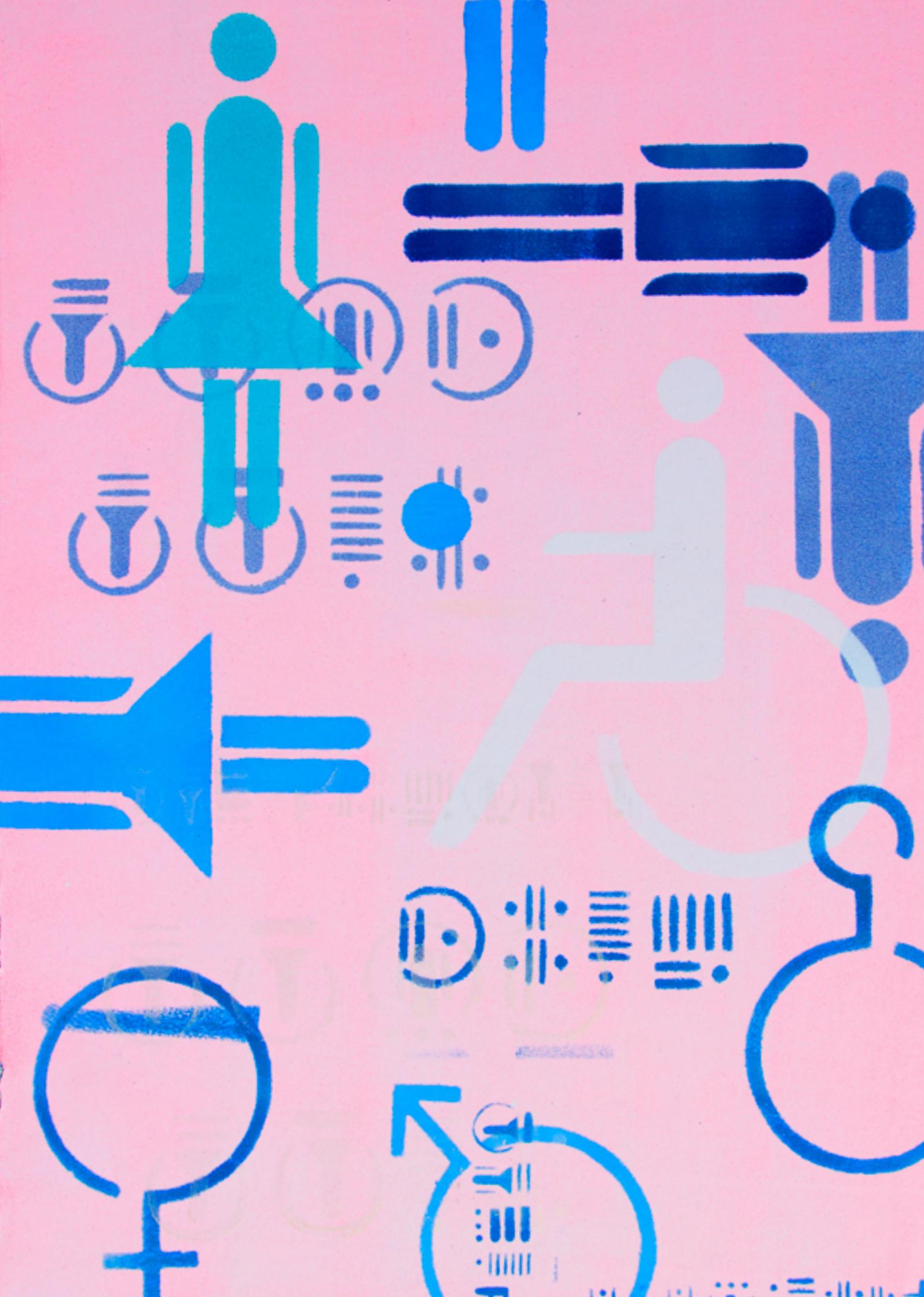
- Gestalten Sie Info- und Kassentresen so, dass sie **unterfahrbar** ↗ und niedrig genug sind, um eine Kommunikation und Bezahlung im Sitzen möglich zu machen.
- Sorgen Sie dafür, dass Hörverstärkung durch Lautsprecher oder **Induktionsschleife** ↗ möglich und erprobt ist. Insbesondere, wenn die Personen durch eine Glasscheibe getrennt sind, ist die Verständigung unter Umständen schwierig.
- Achten Sie darauf, dass die Garderoben zugänglich sind, und bieten Sie Schließfächer in unterschiedlichen Höhen an. Der Schließmechanismus muss leicht und idealerweise ohne Münzgeld möglich sein. Falls dies technisch (noch) nicht bei allen Schließfächern umsetzbar ist, sollten spezielle Fächer vorgehalten werden, welche sich im Arbeits- und Sichtfeld des Personals befinden.
- Sorgen Sie in den Cafés für Sitzgelegenheiten und Tische in unterschiedlichen Höhen. Kommunizieren Sie die Menükarte auf unterschiedlichen Wegen und machen Sie den Bestell- und Bezahlvorgang auf unterschiedliche Art möglich. Auch hier gilt

das **Zwei-Sinne-Prinzip** 7. Bebilderte Menükarten oder Menüs in **Brilledruck** 7 sind insbesondere bei festen Karten gute Alternativen. Mögliche App-Systeme oder Bestellterminals müssen umfassend barrierefrei sein (visuell wie inhaltlich). Gleichzeitig ist anzustreben, dass Selbstbedienung nicht die einzige Möglichkeit ist.

- Kennzeichnen Sie klar Ausleihmöglichkeiten von Rollstühlen, Rollatoren, tragbaren Hockern und **Audioguides** 7 und schulen Sie das Personal so, dass es Besucher:innen die Bedienung erläutern kann.
- Platzieren Sie Taster für Aufzüge, Lichtschalter, Türöffner etc. einheitlich in einer leicht erreichbaren Höhe (DIN-Norm) und gestalten Sie sie kontrastreich.
- Sorgen Sie dafür, dass Museumsshops, Leseräume, öffentliche Arbeitsplätze und andere „Nebenräume“ ebenfalls barrierefrei sind.
- Berücksichtigen Sie bei den Alarmsystemen das Zwei-Sinne-Prinzip (z.B. Tonsignal und Lichtsignal). Schulen Sie das Personal entsprechend, damit es weiß, wie Besucher:innen mit Behinderung evakuiert werden können. Evakuierungsszenarien sollten zwingend nicht nur mit den zuständigen Behörden, sondern auch mit Betroffenen geplant und auch geprobt werden.

Der tastbare Grundrissplan am Schauspiel Leipzig ermöglicht es auch blinden Besucher:innen sich zu orientieren,  
Foto: Rolf Arnold





## Sanitärräume

Nicht nur die barrierefreien Toiletten müssen bestimmte Anforderungen erfüllen. Auch die anderen Sanitärräume sollten z. B. Waschbecken in unterschiedlichen Höhen anbieten, hell und kontrastreich gestaltet sein und ausreichend Abstell- und Ablagemöglichkeiten bieten (für Kleidung, Rucksäcke und Hilfsmittel). Möglichkeiten zum Wickeln von Kindern sollten unabhängig vom Geschlecht unkompliziert gefunden werden und sich idealerweise nicht in Toiletten speziell für Menschen mit Behinderung befinden.

- Denken Sie daran: Bei barrierefreien Toiletten muss die Tür besonders leichtgängig und nach außen zu öffnen sein.
- Sorgen Sie vor und neben dem WC für genügend Platz, damit der Sitz sich von beiden Seiten anfahren lässt und Haltegriffe und Spülknopf neben dem Sitz angebracht werden können.
- Ersetzen Sie den WC-Deckel durch eine feste Rückenlehne.
- Gestalten Sie alles so, dass das Waschbecken **unterfahrbar** ↗ ist und sich Wasserhahn, Seifenspender, Handtücher, Spiegel und Papierkorb im Sitzen erreichen lassen.
- Sorgen Sie dafür, dass Alarmknöpfe bzw. -schnüre sowohl im Sitzen als auch vom Boden aus erreichbar sind.
- Schulen Sie das Personal, damit es weiß, was bei Auslösung des WC-Alarms zu tun ist.
- Prüfen Sie bei jeder Einrichtung einer barrierefreien Toilette, ob diese so realisiert werden kann, dass sie auch für Menschen mit schweren und mehrfachen Behinderungen nutzbar ist. Dies ist vor allem für größere Veranstaltungsorte interessant.

## Hinter den Kulissen

Auch Künstler:innen bzw. freie Mitarbeitende oder externe Dienstleister:innen können eine Behinderung haben. Daher sollten auch die nicht öffentlichen Räume barrierefrei sein, damit Arbeitsprozesse reibungslos laufen können.

- Machen Sie Probenräume, Ateliers oder Lager- und Archivräume stufen- und schwellenlos zugänglich und halten Sie dabei die Anforderungen an Türen und Wege ein.

- Beschriften Sie auch im Personalbereich die Räume klar, deutlich und kontrastreich. **Piktogramme** ↗ helfen bei der Orientierung.
- Sorgen Sie dafür, dass Aufenthaltsräume wie Umkleieräume, Innenhof, Kantine, Raucherbereich und Küchen sowie die Sanitäreinrichtungen ebenfalls barrierefrei sind. Höhenverstellbare Tische, Stühle, neigbare Spiegel, dimmbares Licht etc. bieten mehr Möglichkeiten der individuellen Anpassbarkeit.
- Achten Sie darauf, dass auch Kabinen für Dolmetscher:innen, Regie-, Technik- und Lagerräume barrierefrei erreichbar sind.
- Gestalten Sie den Übergang von der Bühne zum Publikumsbereich so, dass er auch für Menschen mit Gehbehinderung und Rollstuhlnutzer:innen möglich ist.

### **Büros und Arbeitsplätze**

Arbeitsplätze in Büros lassen sich nachrüsten, wenn eine Person mit Behinderung beschäftigt wird. Allerdings führt ein umfangreicher Umbau „erst bei Bedarf“ dazu, dass es zu Verzögerungen beim Arbeitseinstieg kommen kann. Insbesondere bei befristeten Arbeitsverhältnissen ist das ein großes Problem. Daher muss eine grundlegende Barrierefreiheit der Räume auch gegeben sein, wenn (noch) niemand mit (anerkannter) Behinderung beschäftigt ist.

- Sorgen Sie dafür, dass neben einer barrierefreien Toilette im nicht öffentlichen Bereich auch Aufenthaltsräume wie Teeküchen und Besprechungsräume barrierefrei gestaltet sind.
- Achten Sie auf die Barrierefreiheit von Wegen und Türen, aber auch von Elementen wie Lichtschaltern, Türöffnern, Aufzugstastern, Briefkästen, Schränken, Kopierern und anderem Mobiliar.
- Tragen Sie dafür Sorge, dass sich Fenster im Sitzen und ohne Kraftaufwand öffnen und schließen lassen (eventuell über verlängerte Griffe oder elektrische Antriebe) und Sonnenschutz und Verdunklung ebenso zu bedienen sind.
- Berücksichtigen Sie bei den Evakuierungs- und Alarmsystemen Menschen mit Behinderung. Alarme müssen sowohl akustisch als auch visuell wahrnehmbar sein.

## **Beratungsstellen für barrierefreies Bauen**

### **Für Chemnitz, Erzgebirgskreis, Landkreis Mittelsachsen, Landkreis Zwickau und Vogtlandkreis**

Sozialverband VdK Sachsen e.V.  
Elisenstraße 12  
09111 Chemnitz  
Telefon: 0371 33400  
Internet: [www.vdk.de](http://www.vdk.de)

### **Für Dresden, Landkreis Bautzen, Görlitz, Meißen und Sächsische Schweiz-Osterzgebirge**

Landesarbeitsgemeinschaft Selbsthilfe Sachsen e. V.  
Michelangelostraße 2  
01217 Dresden  
Telefon 0351 479350-0  
Internet: [www.selbsthilfenetzwerk-sachsen.de](http://www.selbsthilfenetzwerk-sachsen.de)

### **Für Leipzig, Landkreis Nordsachsen, Landkreis Leipzig**

Behindertenverband Leipzig e. V.  
Bernhard-Göring-Straße 152  
04277 Leipzig  
Telefon 0341 3065120  
Internet: [www.le-online.de](http://www.le-online.de)





## Umsetzungsideen

- Identifizieren Sie bestehende Barrieren in Ihren Gebäuden und Anlagen sowie Ihrer Technik. Höchste Priorität sollten dabei die Zuwegung zu den Gebäuden, die Fluchtwege und Evakuierungspläne, der Arbeitsschutz sowie die Sanitärräume haben.
- Holen Sie sich hinsichtlich des Zustands der Barrierefreiheit ein Feedback von bestehenden Nutzer:innen oder Gästen mit Behinderung.
- Konsultieren Sie Fachplaner:innen für Barrierefreiheit. Für gemeinnützige Organisationen wird dieser Service teilweise auch kostenfrei angeboten.
- Planen Sie bei anstehenden Renovierungs-, Sanierungs- oder Bauarbeiten die Umsetzung von Barrierefreiheit mit ein, sowohl planerisch als auch finanziell.
- Planen Sie Absprachen zur Finanzierung und Umsetzung von Barrierefreiheit mit dem:der Eigentümer:in der Gebäude und Anlagen, in denen sich Ihre Kultureinrichtung befindet.
- Erstellen Sie immer ein Konzept. Dies kann zunächst auch erst einmal ein kleines sein. Wichtig sind die Verschriftlichung und eine ständige Fortschreibung. Barrierefreiheit im Sinne von Inklusion ist nie abgeschlossen. Das wäre auch nicht das Ziel. Zwischenziele dagegen sind wichtige Handlungsbausteine.
- Verteilen Sie Verantwortlichkeiten.

---

---

---

---

---

---

---





# **Leitfaden inklusive und barrierefreie Veranstaltungen**

# Leitfaden inklusive und barrierefreie Veranstaltungen

## Ziel und Thema

Was ist das Ziel der Veranstaltung?

---

---

Welche Zielgruppen sollen angesprochen werden?

---

---

Wer entscheidet über das Thema oder den Inhalt der Veranstaltung?

---

---

Werden bei der Themenfindung unterschiedliche Sichtweisen, Erfahrungen, Perspektiven und unterschiedliches Wissen einbezogen?

Unterschiedliche Mitarbeitenebenen

Publikumsbeirat (falls vorhanden)

Nicht-Besucher:innen

Partner:innen der Organisation

Bisher unterrepräsentierte Perspektiven  
z. B. Menschen mit Behinderung

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Wird die eigene Sicht als eine von vielen Möglichkeiten betrachtet?

---

---

---

Werden bei der Themenfindung unterschiedliche Methoden angewendet?

Inputs durch Expert:innen

Perspektivübernahme

Brainstorming

Assoziationsmethoden

Fragebogen

Interviews

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Wird das Thema gemeinsam ausgewählt und sind Entscheidungsprozesse transparent?

---

---

---

Gibt es ein Rahmenprogramm? Wer sind die Protagonist:innen, Referent:innen, Gäste?

---

---

---

Werden unterschiedliche Quellen zur Themenfindung berücksichtigt und kritisch reflektiert?

- Literatur: Biografien, historische Quellen, wissenschaftliche Quellen (z. B. Disability Studies)
- Befragungen oder Interviews
- Veranstaltungen, Tagungen, Kongresse, Workshops
- TV-Beiträge, Social-Media-Diskussionen
- Beobachtungen im Alltag
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Organisationsteam

Sind im Organisationsteam unterschiedliche Perspektiven, (Lebens-)Erfahrungen, Wissen und Fähigkeiten repräsentiert?

---

---

Ist geklärt, wer das Team nach außen und innen repräsentiert?

---

---

Entsprechen die Verantwortlichkeiten den Interessen, Fähigkeiten und Kenntnissen der einzelnen Teammitglieder? Sind Verantwortlichkeiten klar verteilt?

---

---

Sind Arbeitsabläufe wie Teambesprechungen so gestaltet, dass alle Mitarbeiter:innen (auch freie oder befristet beschäftigte) sie problemlos bewältigen und daran teilhaben können? Werden folgende Aspekte berücksichtigt?

- Barrierefreie Räumlichkeiten, Arbeitsplätze und Ausstattung
- Angepasste Länge von Arbeitsabläufen, Pausenregelungen
- Dimmbare, blendfreie Beleuchtung
- Barrierefreie Akustik
- Barrierefreie und inklusive Moderation
- Barrierefreie Kommunikationsmaterialien
- Bereitstellung von Assistenz und Unterstützung
- \_\_\_\_\_

Sind Kommunikations- und Informationssysteme, z. B. Dienstpläne, Projektpläne, E-Mail-Programm, barrierefrei gestaltet und ggf. individuell anpassbar? Wurde das **Zwei-Sinne-Prinzip** ↗ herangezogen?

---

---

---

Berücksichtigen externe Dienstleister:innen Vorgaben und Standards zur Umsetzung inklusiver Dienstleistungen?

*Ist z. B. das Servicepersonal geschult im Umgang mit eigenen Unsicherheiten in Bezug auf Behinderung? Ist die Tagungsausstattung an verschiedene Bedarfe anpassbar (z. B. höhenverstellbar)?*

---

---

---

## Kooperationen und Partnerschaften

Wurden Kooperationen oder Partnerschaften geplant und entsprechende Partner:innen angefragt?

- Programmpartnerschaften, um Profil und Inhalt der Veranstaltung zu schärfen und eine Repräsentation zu gewährleisten, z. B. durch Akteur:innen mit Behinderung als **Expert:innen aus Erfahrung** ↗, Künstler:innen mit Behinderung, Künstler:innenkollektive
- Medienpartnerschaften, um die Zielgruppen zu erweitern bzw. eine bestimmte Zielgruppe zu erreichen, z. B. mit Organisationen der Behinderten(selbst)hilfe, Magazinen und Presse der Behinderten(selbst)hilfe
- Ausstattungspartnerschaften, um Ausstattungen kostengünstig oder kostenlos auszuleihen, z. B. mit Reha-Unternehmen
- Mobilitätspartnerschaften für Fahr- bzw. Assistenzdienste, z. B. mit Organisationen der Behinderten(selbst)hilfe, der Wohlfahrt
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Zeitplan

Wird mit ausreichend zeitlichem Vorlauf geplant?

*Akteur:innen und Gäste mit Behinderung brauchen genügend Zeit, um Transport, Assistenz oder Pflege zu organisieren.*

---

---

Werden An- und Abreisezeiten berücksichtigt? Können Akteur:innen bzw. Gäste mit Behinderung in der geplanten Zeit barrierefrei an- und abreisen?

---

---

Werden für die Veranstaltung ausreichend Pausen und Pufferzeiten eingeplant?  
Wurde ein detaillierter Ablaufplan erstellt, einschließlich Hauptprogramm,  
Begrüßung und Verabschiedung, Rahmenprogramm?

*Diskussionsrunden, bei denen gedolmetscht werden muss, können z. B. mehr Zeit  
in Anspruch nehmen. Auch Raumwechsel und Mahlzeiten brauchen Zeit.*

---

---

---

Werden externe Dienstleistungen wie etwa **Gebärdensprachdolmetscher:innen** **↗**,  
barrierefreies Kommunikationsmaterial und eine entsprechende Ausstattung  
rechtzeitig gebucht?

*Dolmetscher:innen sind teilweise weit im Voraus ausgebucht. Die Herstellung von  
barrierefreiem Kommunikationsmaterial, z. B. Brailledruck, oder die Übertragung  
von Informationen in Leichte Sprache kann teilweise längere Zeit in Anspruch  
nehmen.*

---

---

---

Werden Stornofristen für Dienstleistungen (die nur bei Bedarf angeboten  
werden) beachtet?

---

---

## Kosten

Honorare für Akteur:innen, z. B. Redner:innen, Moderator:innen

---

---

Kosten für barrierefreie Kommunikationsmaterialien (z. B. Anfertigung der Einladung als **Brilledruck** ↗, Erstellung der Einladung als Gebärdensprachvideo)

---

---

Honorare für **Audiodeskription** ↗ (vorproduziert oder live während der Veranstaltung)

*Die Preise können stark variieren und von Format und Methode abhängen. Technische Anforderungen müssen individuell geklärt werden. Es können Kosten für Vor- und Nachbereitung sowie Anreise und Übernachtung anfallen, wenn die Audiodeskription live eingesprochen wird.*

---

---

Honorare für Dienstleistungen in **Leichter/Einfacher Sprache** ↗ (vorproduziert oder live während der Veranstaltung)

*Kosten können für die Übertragung von Texten in Leichte Sprache (z. B. Einladung, Programm, Begleitmaterialien, Vortragsskripte), für Live-Dolmetschung, für Co-Moderation oder Live-Zusammenfassungen in Leichter Sprache anfallen, außerdem für Vor- und Nachbereitung sowie Anreise und Übernachtung.*

---

---

Honorare für **Gebärdensprachdolmetscher:innen** ↗ und **Schriftdolmetscher:innen** ↗ während der Veranstaltung

*Abhängig von der Länge der Veranstaltung werden zwei Dolmetscher:innen benötigt, die sich während der Veranstaltung abwechseln (der Stundensatz pro Dolmetscher:in beträgt üblicherweise 85,00 EUR zzgl. MwSt.). Idealerweise stehen die Dolmetscher:innen auch bei der Anmeldung und in den Pausen zur Verfügung. Auch für parallel laufende Programmpunkte wie etwa Workshops, müssen Dolmetscher:innen zur Verfügung stehen.*

*Bei Schriftdolmetschung werden ggf. außerdem Laptops, Beamer, Leinwand und Kabinen benötigt (ggf. bringen die Dolmetscher:innen ihre Ausstattung mit; ansonsten dafür Miete einplanen).*

*Außerdem können Kosten für Vor- und Nachbereitung sowie Anreise und Übernachtung anfallen.*

---

---

Mietkosten

- Barrierefreies WC (z. B. bei Open-Air-Veranstaltungen),
- Barrierefreie Tagungsausstattung (z. B. höhenverstellbare Pulte),
- Alternative Sitz- und Liegemöbel,
- Veranstaltungstechnik (z. B. mobile Hörverstärkung, Mikrofone, Beamer, Laptop, Leinwand)
- Mobile Rampe
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Kosten für Fahrdienste, Bring- und Abholservice

---

---

## Einladung und Veranstaltungsmaterialien

Enthält die Einladung/Ankündigung folgende Informationen?

- Programminhalte und -ablauf mit Uhr- und Pausenzeiten
- Hinweise zu extremen Lichtsituationen wie etwa Stroboskoplicht, lauten Geräuschen, möglicher Interaktion mit Publikum
- Wegbeschreibung für eine barrierefreie An- und Abreise
- Übersicht über barrierefreie Übernachtungsmöglichkeiten
- Lageplan, Grundriss, Fotostory vom Veranstaltungsort
- Preise, Rabatte und Ermäßigungen
- Teilnahmebedingungen, Anmeldefristen und -modalitäten
- Informationen zu Dienstleistungen und Barrierefreiheit:
  - Bring-, Abhol- und Begleitservice, Fahrdienste
  - Gebärdensprachdolmetschung** ↗
  - Schriftdolmetschung** ↗
  - Rollstuhlplätze
  - Leichte Sprache** ↗
  - Audiodeskription** ↗
  - Induktionsschleife** ↗
  - Kinderbetreuung

- Ruheraum
- Einführungs- bzw. Begleitangebote und -materialien  
z. B. Vortragskript, Mitschnitt
- Technische Ausstattung, Mobiliar
- Materialien in barrierefreien Formaten
- Abfrage möglicher Unverträglichkeiten bei Verpflegung
- Abfrage von individuellen Bedarfen z. B.: „Können wir noch etwas berücksichtigen, damit Sie gut an der Veranstaltung teilnehmen können?“
- \_\_\_\_\_

Kontaktmöglichkeiten und Ansprechpersonen:

- Namen
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse
- Mobilnummer für SMS und Messengerdienste
- Postadresse
- Öffnungszeiten und Erreichbarkeit

Wurden die Einladungen bzw. die Ankündigungen über zielgruppenrelevante Kanäle versendet bzw. veröffentlicht (z. B. Selbstvertretungsorganisationen, Beauftragte für die Belange von Menschen mit Behinderung, Organisationen der Behindertenhilfe)?

---



---



---



---

Sind die Einladungen und die Veranstaltungsmaterialien, wie etwa Programmablauf, barrierefrei gestaltet und liegen in unterschiedlichen Formaten vor? Wurden dabei u. a. folgende Aspekte berücksichtigt?

- Ausreichend Kontraste
- Serifenlose Schriftarten
- Schriftgröße mindestens 12 Punkt, für Großdruck mindestens 16 Punkt
- Zeilenabstand mindestens 120 Prozent der Schriftgröße
- Übersichtliche Textstruktur
- Kein Text im Bild
- Alternativtexte** ↗ bei Fotos, Bildern, grafischen Darstellungen, Logos
- Einheitlich verwendete **Piktogramme** ↗
- Vorurteils- und diskriminierungsfreie Text- und Bildsprache
- Barrierefreie, **screenreadertaugliche** ↗ Textdokumente und PDFs
- Barrierefreie Webseite
- Bei Printprodukten mattes, gestrichenes Papier
- Gebärdensprachvideos** ↗
- Leichte Sprache** ↗
- Großdruck
- Brailledruck** ↗
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Anmeldung und Buchung

Sind Rückfragen zu Teilnahme und Buchung unkompliziert möglich?

Schriftlich: E-Mail, SMS, Messengerdienst, Post

Mündlich: Telefon, vor Ort am Schalter

\_\_\_\_\_

Haben Gäste die Möglichkeit, bei der Anmeldung Bedarfe zu nennen?

Rollstuhlplatz

Direkter Nachbarplatz für Begleit- oder Assistenzperson

Platz für Rollator, **Assistentier** ↗ und andere Hilfsmittel

Platz mit gutem Empfang für Hörverstärkung und guter Sicht auf das Geschehen

**Gebärdensprachdolmetschung** ↗

Platz mit guter Sicht auf Gebärdensprachdolmetschende und das Geschehen

Abhol- und Bringservice von und zur Haltestelle, zum Taxistand oder Parkplatz

Platz am Rand oder in der Nähe des Ausgangs

Unterstützung bei Orientierung vor Ort, z. B. beim Weg zum Sitzplatz, dem Gang zu WC, Bar oder Shop

Stehplatz, Liegeplatz

Ruheraum

Individuelle Bedarfe

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Wenn unterschiedliche Platzarten und Preiskategorien angeboten werden, können Gäste mit Behinderung diese auch buchen?

---

---

Ist die Anmeldung bzw. Buchung über mehrere Kanäle barrierefrei möglich?

- Ticketing-System
- Vor Ort am Ticketschalter
- Per E-Mail, SMS, Messengerdienst, per Post
- Per Telefon
- \_\_\_\_\_

Ist die kurzfristige Ticketrückgabe für Gäste mit Behinderung möglich?

*Aufgrund von gesundheitlichen, psychischen und anderen Konditionen muss ein Veranstaltungsbesuch manchmal kurzfristig abgesagt werden.*

---

---

## An- und Abreise

Sind eine Wegbeschreibung und ein kontrastreicher Lageplan für barrierefreie An- und Abreise vorhanden?

---

---

Sind eventuelle Barrieren bei der Anreise und vor Ort kommuniziert, z. B. in der Einladung?

---

---

Sind barrierefreie ÖPNV-Haltestellen in der Nähe und barrierefrei erreichbar?

*Informationen zu barrierefreien Haltestellen erhalten Sie über die lokalen Verkehrsbetriebe, zu barrierefreien Bahnhöfen bei [www.bahn.de](http://www.bahn.de).*

---

---

Gibt es barrierefreie Parkplätze, mindestens 350 x 500 x 250 cm (B x L x H)?

---

---

Ist ein Begleit- und Abholservice bzw. Fahrdienst vorhanden?

---

---

Gibt es eine Liste mit Fahr- oder Taxidiensten, die auch Rollstühle transportieren?

---

---

Existiert eine Übersicht zu barrierefreien Übernachtungsmöglichkeiten?

---

---

## **Veranstaltungsort**

Ist der Eingang ausgeschildert?

---

---

---

Ist der Eingang stufen- und schwellenlos erreichbar?

---

---

Ist eine gemeinsame, lückenlose Wegführung für Gäste mit und ohne Behinderung gegeben?

---

---

Ist in allen Bereichen, wie etwa in Foyer, Garderobe, Veranstaltungsraum, beim Catering, eine Durchfahrbreite von mindestens 120 cm und eine Wendefläche von mindestens 150 x 150 cm für Rollstuhlnutzer:innen gegeben?

---

---

Sind Garderoben, Kassen- bzw. Anmeldetresen und Schließfächer aus sitzender Position erreichbar und nutzbar?

---

---

Sind barrierefreie WCs vorhanden bzw. angemietet (z. B. bei Open-Air-Veranstaltungen)?

---

---

Sind reizarme Zonen bzw. Ruheräume vorhanden und können diese barrierefrei erreicht werden?

---

---

---

Sind alle für die Veranstaltung relevanten Bereiche bzw. Räume stufenlos und schwellenlos erreichbar und für die erwartete Zielgruppe barrierefrei ausgestattet?

- Veranstaltungsraum, Workshop- und Besprechungsräume
- Backstageräume (z. B. Maske, Sanitärräume)
- Sanitärräume, WC
- Gastronomie
- Shop
- Ruheraum
- Außenanlagen
- Fluchtwege
- \_\_\_\_\_

Haben Rampen eine maximale Neigung von sechs Prozent, eine Mindestbreite von 120 cm und Handläufe? Können gegebenenfalls mobile Rampen ausgeliehen werden?

---

---

Ist ein Fahrstuhl vorhanden (mindestens 110 cm breit, 140 cm lang)? Werden die Stockwerke durchgesagt, gibt es taktile und kontrastreiche Tasten?

---

---

Sind Treppen visuell und taktil erkennbar? Sind Stufenkanten kontrastreich markiert?

---

---

Sind Handläufe vorhanden?

---

---

Sind Gefahrenstellen, z. B. Baustellen, Glastüren, Treppen, abgesichert, visuell und taktil markiert?

---

---

---

Beträgt die Türbreite mindestens 90 cm, die Höhe der Türschwelle maximal 2 cm, die Höhe der Tür mindestens 205 cm?

---

---

Sind Türen leichtgängig, automatisch öffnend, bzw. steht Personal zu Verfügung, um die Tür aufzuhalten?

---

---

---

Ist eine einheitliche Beschilderung vorhanden?

---

---

Ist ein taktiler **Bodenleitsystem** ↗ vorhanden?

---

---

Berücksichtigen Informationen das **Zwei-Sinne-Prinzip** ↗?

---

---

---

Sind Informationen aus sitzender Position erkennbar  
(z. B. Türschilder, Beschriftung des Buffets, Aufsteller, Infoständer)?

---

---

---

Ist ein Lageplan vorhanden, der über folgende Informationen verfügt?

- Parkplätze
- ÖPNV-Haltestellen und Bahnhöfe
- Eingang
- Fahrstuhl
- WCs
- Garderobe/Schließfächer
- Kasse/Info/Anmeldetresen
- Veranstaltungsraum, Workshopraum
- Fluchtwege
- Gastronomie/Catering/Shop
- Ruheraum und reizarme Zonen
- \_\_\_\_\_

## Veranstaltungsräume

Sind alle für die Veranstaltung relevanten Räume bzw. Bereiche, wie etwa Backstageräume (z. B. Aufenthaltsraum, Maske) sowie Besprechungs- und Workshopräume, aber auch Außenanlagen, barrierefrei erreichbar und barrierefrei ausgestattet?

---

---

Sind Plätze für Rollstuhlnutzer:innen, Menschen mit Gehhilfen, Menschen mit **Assistenztier** ↗ in allen Preis- und Platzkategorien vorhanden?

---

---

Ist eine individuelle Bestuhlung möglich? Sind Sitze und Tische anpassbar bzw. alternative Sitz-, Steh- und Liegemöglichkeiten vorhanden (z. B. Sitzsäcke, Matratzen, Stehtische zum Anlehnen)?

*Für manche Menschen ist eine Veranstaltungsteilnahme nur im Stehen oder mit Liegemöglichkeit machbar.*

---

---

Ist das Podium bzw. die Bühne stufenlos und schwellenlos erreichbar, z. B. durch eine Rampe?

---

---

Sind Reihen- und Platznummern kontrastreich, leicht auffindbar und logisch angeordnet?

---

---

Sind bei Stehveranstaltungen Podeste für Rollstuhlnutzer:innen vorhanden, damit sie eine gute Sicht auf das Geschehen haben?

---

---

Sind bei abfallenden Veranstaltungsräumen (Gefälle) Handläufe vorhanden?

---

---

Ist die Akustik optimiert, also ohne störende Nebengeräusche, Hall oder Echo?

---

---

Sind Gefahrenstellen gut ausgeleuchtet und abgesichert, Treppen im Dunkeln gut auffindbar und nutzbar?

---

---

---

Ist ein Dolmetschen in **Gebärdensprache** ↗ bühnennah und gut ausgeleuchtet möglich, und sind in den ersten Reihen Plätze für gehörlose Menschen, gegenüber den Dolmetscher:innen, reserviert?

---

---

Sind Plätze für **Schriftdolmetschung** ↗ entsprechend der Absprachen mit den Dolmetscher:innen eingerichtet und ausgestattet?

---

---

Sind Alarmsysteme akustisch und visuell wahrnehmbar (**Zwei-Sinne-Prinzip ↗**)?

---

---

Ist ein barrierefreies Evakuierungs- und Rettungskonzept vorhanden und erprobt?

---

---

### Ablauf und Methodik

Bietet die Veranstaltung unterschiedliche Möglichkeiten, sich zu beteiligen, z. B. in Diskussionsrunden, über bestimmte Moderationsmethoden?

---

---

Wenn parallele Angebote wie z. B. Workshops oder Runde Tische durchgeführt werden, sind diese inklusiv und barrierefrei angelegt? Sind Moderationsmaterialien und -methoden barrierefrei? Werden die Ergebnisse barrierefrei protokolliert bzw. dokumentiert?

---

---

Besteht die Möglichkeit, den Veranstaltungsraum während der Veranstaltung zu verlassen und wiederzukommen?

---

---

Sind ausreichend Pausen eingeplant?

---

---

Bietet die Veranstaltung unterschiedliche Zugänge, also werden die Inhalte auf unterschiedliche Art und Weise zugänglich gemacht?

- Gebärdensprachdolmetschung** ↗ während der Veranstaltung, bei der Anmeldung, dem Rahmenprogramm, der Verabschiedung und in den Pausen
- Audiodeskription** ↗ während der gesamten Veranstaltung, bzw. in Form von Zusammenfassungen
- Leichte/Einfache Sprache** ↗, z. B. in Form von Simultandolmetschen, Co-Moderation, mündlichen oder schriftlichen Live-Zusammenfassungen während der Veranstaltung
- Visualisierung von Inhalten (Graphic Recording)
- Schriftdolmetschung** ↗
- Barrierefreie Begleit- bzw. Vermittlungsmaterialien, die vorab, während oder nach der Veranstaltung zur Verfügung gestellt werden, z. B. Vortragsskripte, Zusammenfassungen in Leichter Sprache
- Einführungs- oder Begleitveranstaltungen
- \_\_\_\_\_

Sind alle dafür sensibilisiert, dass Teilnehmende ggf. unkontrollierbare Geräusche und Bewegungen machen?

---

---

Bestehen Möglichkeiten des Netzwerkens und gegenseitigen Kennenlernens, und ist dies barrierefrei möglich, bzw. steht Personal zur Unterstützung bereit? Sind Formate eingeplant, die das Kennenlernen und Netzwerken erleichtern, z. B. Vorstellungsrunden, Markt der Möglichkeiten, Speed-Dating, Thementische?

---

---

---

Stehen reizarme Zonen bzw. Ruheräume zur Verfügung, um sich bspw. zurückziehen oder Medikamente einnehmen zu können?

---

---

### Servicepersonal

Steht das Begleit- und Servicepersonal vor, während und nach der Veranstaltung zur Verfügung?

---

---

Ist das Personal mit Gästekontakt (auch das externe Personal) zu folgenden Aspekten geschult?

- Interaktion und Kommunikation mit Gästen mit Behinderung, etwa mithilfe von **Unterstützter Kommunikation** ↗, **Gebärdensprache** ↗, schriftlich, oder anhand von Bildmaterial
- Unterstützung von Gästen mit Behinderung vor, während und nach der Veranstaltung, z. B. bei der Anmeldung, bei der Begleitung zum Platz, der Unterstützung beim Catering, der Begleitung zu Taxistand oder Haltestelle
- Anwendung und Erläuterung von technischen Geräten und Hilfsmitteln
- Koordinierung im Flucht- und Rettungsfall
- \_\_\_\_\_

### Catering

Sind Sitz- und Stehtische im selben Raum vorhanden?

---

---

Sind Tische **unterfahrbar** ↗, die Unterkanten mindestens 67 cm hoch?

---

---

Sind Buffets unterfahrbar und aus sitzender Position erreichbar?

---

---

Sind Speise- und Menükarten bzw. die Buffetbeschriftung barrierefrei gestaltet?

---

---

Sind Besteck und Trinkhalme vorhanden (auch bei Finger-Food)?

---

---

Werden verschiedene Unverträglichkeiten bei Speisen- und Getränkewahl berücksichtigt?

---

---

Gibt es Servicepersonal am Buffet, z. B. um Speisen auszureichen, Teller zum Platz zu bringen, Geschirr abzuräumen?

---

---

Steht eine Wasserschale für **Assistentiere** ↗ parat?

---

---

## Ausstattung und Technik

Sind alle benötigten technischen Geräte, wie z. B. Kopfhörer und Sender für den Empfang von **Audiodeskription** ↗ oder Dolmetschung, mobile **Induktionsschleife** ↗, Beamer, Laptop, funktionstüchtig und einsatzbereit?

---

---

Stehen zusätzliche Mikrofone für **Gebärdensprachdolmetscher:innen** ↗ zur Verfügung?

---

---

Sind Tagungs- und Moderationsausstattung, z. B. Rednerpulte, Flipchart, Pinnwand, Tische und Stühle, Mikrofonständer, an verschiedene Bedürfnisse anpassbar, also etwa höhenverstellbar, verlängerbar?

---

---

Ist Internetzugang nötig? Haben Teilnehmende Zugang zum Internet?

---

---

## Redner:innen/Protagonist:innen

Wurde bei der Wahl der Akteur:innen (Moderator:innen, Redner:innen, Künstler:innen) darauf geachtet, dass bislang unterrepräsentierte Perspektiven, z. B. von Menschen mit Behinderung, berücksichtigt werden?

---

---

---

Haben Moderator:innen Erfahrungen mit inklusiven Moderations- und Kommunikationsmethoden, bzw. sind sie entsprechend geschult? Sind sie sensibilisiert für die vorurteilsfreie Verwendung von Bildern und Sprache?

---

---

Sind Redner:innen so gebrieft, dass sie ihre Inhalte, z. B. PPT-Präsentation oder Videos, inklusiv und barrierefrei präsentieren? Achten Sie auf folgende Aspekte:

- Klare und verständliche Sprache
- Serifenlose Schrift
- Schriftgröße von 24 Punkt, Titel mindestens 28 Punkt
- Beschreibungen visueller Inhalte z. B. von Fotos, Tabellen und Grafiken
- Untertitel, z. B. bei Videos
- Ausreichende Pausen bzw. langsames Sprechen, damit die Dolmetscher:innen genügend Zeit für das Dolmetschen haben
- Rechtzeitige Zusendung der Skripte und Präsentationsinhalte (etwa als barrierefreies PDF, an den:die Veranstalter:in zur Weiterleitung an die Dolmetscher:innen, damit diese sich gut vorbereiten und ggf. Gebärden für Fachbegriffe recherchieren können)
- Vorurteilsfreie Verwendung von Bildern und Sprache
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Sind Presstexte, Ankündigungen, Bildmaterial usw. mit den Akteur:innen mit Behinderung abgestimmt? Gibt es Hinweise und Anleitungen zur Verwendung von Text- und Bildmaterial?

---

---

Finden Akteur:innen mit Behinderung (z. B. Referent:innen, Moderator:innen) inklusive und barrierefreie Arbeits- und Präsentationsbedingungen vor?  
Werden Barrierefreiheitsbedarfe der Akteur:innen im Vorhinein abgefragt und umgesetzt?

- Barrierefreiheit des Veranstaltungsortes
- Kommunikationshilfen wie **Einfache Sprache** ↗, **Induktionsschleife** ↗
- Benötigte Moderations- bzw. Tagungsausstattung
- Arbeits- und Pausenzeiten
- Barrierefreie Hotelzimmer, Restaurants, Supermärkte, öffentliche Verkehrsmittel, Taxis
- Transfer zum Bahnhof bzw. Hotelzimmer oder Veranstaltungsort
- Zeit für Akklimatisierung
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Online-Veranstaltung

Läuft die genutzte Online-Plattform auf unterschiedlichen Betriebssystemen und auch auf älteren Endgeräten?

---

---

---

Ist die Bedienung über Tastatur (ohne Maus) und mit **Screenreader** ↗ möglich?

---

---

---

Sind Möglichkeiten für das Dolmetschen, das Transkribieren und die Live-**Untertitelung** ↗ leicht aktivierbar, und können sie von den Teilnehmenden selbst ausgewählt werden?

---

---

Sind Tools zum gemeinsamen Arbeiten, wie Abstimmungstools, Breakout Rooms, Chat, digitale Whiteboards, barrierefrei nutzbar?

---

---

Sind Akteur:innen, also etwa Redner:innen und Teilnehmende, gut ausgeleuchtet, sodass Mundbild und Mimik sichtbar sind?

---

---

Ist die Tonqualität gut, ohne störende Nebengeräusche, Hall oder Echo?

---

---

Ist ein Probedurchlauf erfolgt? Funktioniert z. B. das Abspielen von Videos, PPTs? Gab es einen Testlauf mit den **Gebärdensprachdolmetscher:innen** ↗? Verfügen die Redner:innen und Moderator:innen über gute Kamera- und Tonqualität?

---

---

Können sich Teilnehmende vor Veranstaltungsbeginn einloggen und alle Funktionen ausprobieren, bzw. erhalten sie eine Einführung, in der alle Funktionen erläutert werden?

---

---

Gibt es eine Ansprechperson, die bei technischen Problemen kontaktiert werden und sofort behilflich sein kann? Sind die Kontaktmöglichkeiten veröffentlicht?

---

---

Werden die Bedarfe in Bezug auf die Barrierefreiheit der Veranstaltung bei Teilnehmenden und Redner:innen im Voraus abgefragt?

Kommunikationshilfen (z. B. **Gebärdensprachdolmetscher:innen ↗**, **Leichte Sprache ↗**)

Beschreibung der visuellen Inhalte

Zusendung von Begleitmaterialien wie etwa Vortragskripte, PPT

Individuelle Bedarfe

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Werden den Teilnehmenden Video- oder Audiomitschnitte und Materialien wie Vortragskripte zur Verfügung gestellt?

---

---

---

## Dokumentation und Nachbereitung

Gibt es (anonyme) Rückmeldebögen für Teilnehmende und Akteur:innen in barrierefreien Formaten?

---

---

---

Werden die Rückmeldebögen der Teilnehmenden und Akteur:innen ausgewertet?

---

---

Werden die Presseberichte gesammelt und ausgewertet?

---

---

Wird eine Kostenkontrolle durchgeführt?

---

---

Findet eine Nachbesprechung mit allen beteiligten Akteur:innen (Servicepersonal, Redner:innen, Organisationsteam etc.) statt, und werden Verbesserungsvorschläge und Kritik schriftlich festhalten?

---

---

### Weitere Notizen

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**Glossar**



# Glossar

## Ableismus

Der aus dem Englischen entlehnte Begriff Ableismus setzt sich auch im deutschsprachigen Raum zunehmend durch, um eine Form der Diskriminierung zu bezeichnen, von der insbesondere Menschen mit Behinderung betroffen sind. Das englische Wort *ability* (Fähigkeit) und das dazugehörige *to be able* (fähig sein) deuten an, worum es geht: Ableismus meint die Bewertung und häufig auch Abwertung von Menschen aufgrund ihrer angenommenen oder tatsächlichen Fähigkeiten. Im Extremfall werden Menschen auf das reduziert, was sie können oder nicht können, und andere Aspekte der Person werden nicht mehr beachtet. Die Bewertungen beruhen häufig auf pauschalen Annahmen über gesellschaftliche Gruppen. Dabei wird weder reflektiert, woher diese Annahmen kommen, noch wird die Relevanz der Fähigkeit selbst hinterfragt. Es gibt je nach Kontext ein Set an Fähigkeiten, das scheinbar „natürlich“ ist, obwohl es sich in vielen Fällen um gesellschaftliche Konventionen handelt. Ableismus kann sich als offene Behindertenfeindlichkeit äußern, das Phänomen ist allerdings umfangreicher und vielschichtiger. Im Bereich der Kunst sowie in anderen Arbeitskontexten sind alle Strukturen mehr oder weniger ableistisch. Wie bei anderen Diskriminierungsformen auch, verändern sich die Effekte von Ableismus, je nachdem welche sonstigen Merkmale der Person zugeschrieben werden. Eine schwarze behinderte Frau wird demnach qualitativ anders von Ableismus betroffen sein als ein weißer behinderter Mann.

## Access Rider

Musiker:innen auf Tour, Schauspieler:innen bei einem Gastspiel sowie andere Künstler:innen mit Behinderung stoßen häufig auf unerwartete Barrieren, wenn sie unterwegs sind. Nicht nur beim Reisen, sondern auch bei der Unterkunft, bei der Verpflegung, bei der Gestaltung der Proberäume und -zeiten, dem Zugang zur Bühne etc. gibt es zahlreiche Aspekte der Barrierefreiheit, die beachtet werden müssen, damit die Künstler:innen sich voll auf ihre eigentliche Arbeit konzentrieren können. Manche von ihnen haben, ausgehend von ihren Erfahrungen, alle für sie notwendigen Aspekte in einem Dokument, dem sogenannten Access Rider zusammengefasst. Dieser kann den Veranstalter:innen, bzw. der gastgebenden Organisation helfen, schon im Vorfeld mögliche Barrieren abzubauen oder zu kommunizieren. Der Access Rider kann unterschiedlich detailliert sein. Er ist keine Liste mit extravaganten Wünschen, sondern sorgt dafür, dass die künstlerische Qualität hoch ist, da vor Ort weniger Energie in die kurzfristige Anpassung oder in die Suche nach Ad-hoc-Lösungen fließen muss.

## Aesthetics of Access

Aesthetics of Access beschreibt einen künstlerischen Ansatz, bei dem Zugangsmethoden nicht getrennt von der künstlerischen Form gedacht werden, sondern als Teil der Kunst selbst. Bspw. wird die **Audiodeskription** ↗ für ein Theaterstück dann nicht nachträglich der fertigen Produktion hinzugefügt, sondern die beschreibende Person taucht selbst als Figur auf der Bühne auf oder als Stimme aus dem Off, die das Geschehen kommentiert und sogar die Handlung vorantreibt. Bei Aesthetics of Access sind Übersetzungen, Hilfsmittel und andere Barrierefreiheitsmaßnahmen also kein Zusatz, sondern werden von Beginn an als künstlerische Mittel eingeplant.

## Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) schützt Menschen vor einer **Diskriminierung** ↗ bzw. Benachteiligung aufgrund von ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Das AGG findet insbesondere im Arbeitskontext Anwendung.

## Alternativtext | Alt-Text

Der Alternativtext ist ein kurzer Text, der digitale Bilder, Grafiken oder Buttons beschreibt oder benennt. Er wird im HTML-Code auf Webseiten, aber auch in Apps und PDF-Dokumenten verwendet und kann von **Screenreadern** ↗ vorgelesen werden. So haben blinde und sehbehinderte Nutzer:innen einen Zugang zum visuellen Inhalt. Der Alt-Text ist für andere Nutzer:innen in der Regel unsichtbar, wird aber angezeigt, wenn ein Bild nicht geladen werden konnte. Suchmaschinen nutzen die Alt-Texte, um Bildinhalte zu finden. Der Alt-Text kann je nach Kontext andere Informationen enthalten, ist aber von der Bildunterschrift (mit Angaben zu Urheber:in und Bildrechten) zu unterscheiden. Alt-Texte sollen möglichst kurz sein.

## Anonymisiertes Bewerbungsverfahren

Anonymisierte Bewerbungsverfahren stellen sicher, dass die Auswahl und die Einladung zu einem Bewerbungsgespräch aufgrund der Qualifikation einer Person geschehen. Alle personen- bzw. merkmalsbezogenen Daten sind in einer anonymisierten Bewerbung nicht sichtbar. Erst beim Bewerbungsgespräch, dem Vorspiel oder der Audition werden sie transparent gemacht. Beispiele sind Orchester, die Bewerber:innen hinter einem Vorhang vorspielen lassen, um zu vermeiden, dass Aussehen, Geschlecht, Alter usw. Einfluss auf die Auswahl haben.

## **Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)**

Die Arbeitsstättenverordnung beschreibt Anforderungen an Arbeitsstätten in Betrieben (sowohl in Gebäuden als auch im Freien), die erfüllt sein müssen, um ein sicheres und gesundes Arbeiten zu gewährleisten. Neben den baulichen Anforderungen an den Arbeitsplatz werden auch Vorgaben für Flure, Sanitärräume, Beleuchtung, Belüftung, Lärmschutz, Rettungswege etc. formuliert. Diese gelten nicht explizit für Menschen mit Behinderung, sondern allgemein, und müssen bei Bedarf individuell angepasst werden.

## **Assistenz | Assistenznehmer:in | Assistenzgeber:in**

Unter bestimmten Voraussetzungen haben abhängig Beschäftigte und selbstständige Menschen mit Behinderung Anrecht auf eine Arbeitsassistent:in. Die Person mit Behinderung ist dann die Assistenznehmer:in und die Arbeitsassistent:in die Assistenzgeber:in. Die Tätigkeit darf über Handreichungen, Dolmetschung oder das Vorlesen von Texten o.ä. nicht hinausgehen. Die eigentlich fachliche Arbeit leistet die Assistenznehmer:in. Es gibt verschiedene Modelle, wie die Arbeitsassistent:in finanziert wird. Integrationsämter und Arbeitsagenturen können dazu informieren. Umgangssprachlich werden auch informelle Unterstützungsleistungen als Assistenz bezeichnet, z. B. wenn das Servicepersonal in der Kulturinstitution eine:n Zuschauer:in zum Platz begleitet.

## **Assistenztiere | Assistenzhunde | Blindenführhunde**

Es gibt verschiedene Assistenztiere. Blindenführhunde bspw. sind dazu ausgebildet, blinde bzw. sehbehinderte Menschen bei der Orientierung zu unterstützen. Darüber hinaus gibt es weitere Assistenzhunde, die Menschen mit unterschiedlichen Beeinträchtigungen in ihre Alltagshilfe leisten, z. B. Epilepsiewarnhunde, die ihre Besitzer:innen vor einem tatsächlich auftretenden Anfall warnen. Auch Autist:innen und Menschen mit anderen unsichtbaren Behinderungen können Assistenzhunde nutzen. Diese Tiere sind umfangreich ausgebildet und zeigen keinerlei problematisches Verhalten. Sie haben Zutritt zu allen öffentlichen Bereichen, da sie ein wichtiges „Hilfsmittel“ für ihre Menschen sind. Neben Hunden gibt es auch andere Tiere, die Assistenz leisten.

## **Assistive Technologien**

Es gibt eine Vielzahl unterschiedlicher Technologien, die Menschen mit Behinderung im Alltag unterstützen. Mit Assistiven Technologien sind meistens

Computertechnologien zur Verbesserung der Barrierefreiheit digitaler Medien gemeint, z. B. **Screenreader** ↗ oder die Steuerung des Computerbildschirms mit den Augen, Schreibunterstützung oder spezielle Apps, die Bilder in Text verwandeln.

### **Audiodeskription**

Audiodeskription ist eine akustische Beschreibung, die es sehbehinderten oder blinden Menschen ermöglichen soll, visuelle Vorgänge, z. B. einen Film oder ein Bühnenstück, aber auch statische Bilder (z. B. in Ausstellungen), zu verstehen. Dabei werden bspw. Orte, Landschaften, Gegenstände, Personen oder Handlungen beschrieben. Dies ermöglicht es sehbehinderten oder blinden Menschen, die Bildebene zu verstehen, die sie nicht oder nur teilweise sehen können. Die Beschreibung kann in den Film integriert sein (Hörfilm) oder über Kopfhörer übertragen werden, die die Besucher:innen während des Filmes aufhaben. Bei Bühnenstücken erfolgt die Audiodeskription live. Audiodeskription wird auch im Fernsehen oder bei Sportveranstaltungen eingesetzt. Im Museum erfolgt sie live während einer Führung, über den Audioguide oder in Medienstationen. Idealerweise wird eine Audiodeskription gemeinsam mit blinden Personen erarbeitet und mindestens von einer blinden Person abgenommen. Auf diese Weise können die sehenden Autor:innen darauf hingewiesen werden, welche Aspekte wichtig oder an welcher Stelle weitere Details nötig sind, damit sich die blinden Zuschauer:innen ein Bild von der Gesamtsituation machen können.

### **Audioguide | Multimediaguide**

Wie die Audiodeskription beschreibt auch der Audioguide einen visuellen Vorgang oder ein Objekt. Die Beschreibung wird über ein Gerät abgespielt und bspw. zur Erklärung von Werken in Museen verwendet, aber auch bei Stadt- und sonstigen Führungen.

Ein Multimediaguide stellt Informationen zusätzlich in Form von Videos, Fotos, Sprache, Text, Musik usw. zur Verfügung. Teilweise interagiert das Gerät über Bluetooth oder andere Schnittstellen mit einem Objekt oder einer Station, z. B. in einer Ausstellung, und gibt automatisch Informationen über die entsprechenden Ausstellungsobjekte wieder, sobald sich die Person diesen nähert. Neben Objektbeschreibungen können die Guides auch Wegbeschreibungen enthalten, die z. B. blinden und sehbehinderten Personen bei der Orientierung helfen. Die Geräte sollten intuitiv bedienbar und robust sein.

## Barrierefreiheit

„Barrierefrei sind bauliche und sonstige Anlagen, Verkehrsmittel, technische Gebrauchsgegenstände, Systeme der Informationsverarbeitung, akustische und visuelle Informationsquellen und Kommunikationseinrichtungen sowie andere gestaltete Lebensbereiche, wenn sie für Menschen mit Behinderungen in der allgemein üblichen Weise, ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe auffindbar, zugänglich und nutzbar sind. Hierbei ist die Nutzung behinderungsbedingt notwendiger Hilfsmittel zulässig“ (Definition aus dem **Behindertengleichstellungsgesetz – BGG** ↗).

## Behindertengleichstellungsgesetz (BGG)

Das Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen, kurz Behindertengleichstellungsgesetz, gilt in Deutschland auf Bundesebene und soll die **Benachteiligung** ↗ von Menschen mit Behinderungen verhindern und abbauen. Es enthält eine breite Definition von Barrierefreiheit, die auch Informationen einschließt, und erkennt die **Deutsche Gebärdensprache** ↗ und die **Leichte Sprache** ↗ als Kommunikationsmittel an, z. B. in der Kommunikation mit Behörden. Das Verbandsklagerecht, das Amt der:des Beauftragten der Bundesregierung für die Belange von Menschen mit Behinderungen und weitere Zuständigkeiten werden im BGG geregelt.

## Bildschirmlesegerät

Sehbehinderte Menschen können mit Bildschirmlesegeräten, auch Kameralesesysteme genannt, Schriftstücke und Bilder bzw. andere Objekte stark vergrößern. Die Vergrößerung geschieht mithilfe einer Kamera, die das entsprechende Objekt aufnimmt und auf einem Bildschirm stark vergrößert wiedergibt. An diesem können dann Vergrößerung, Helligkeit und Kontraste individuell eingestellt werden.

## Brailledruck | Brailleschrift

Manche blinde Menschen nutzen die Brailleschrift. Diese besteht aus sechs tastbaren Punkten, die in verschiedenen Kombinationen Buchstaben und Zeichen abbilden. Spezielle Dienstleister:innen übertragen Texte in Punktschrift und stellen auch entsprechende Druckerzeugnisse her. Dabei gibt es unterschiedliche Verfahren. Die Punkte werden entweder durch Prägung oder durch spezielle

Druckverfahren, wie z. B. UV- oder 3D-Druck, auf das Papier aufgebracht. Es besteht auch die Möglichkeit, Brailleschrift mit Schwarzschrift (der üblichen Schrift für Sehende) zu kombinieren.

### **Braillezeile | Brailledisplay**

Die Braillezeile ist ein Gerät, welches Informationen, die üblicherweise am Computerbildschirm visuell angezeigt werden, in taktile Brailleschrift umwandelt. Diese ist dann über die Braillezeile für blinde oder taubblinde Personen taktil erfassbar. Die Umwandlung der visuellen Information in die taktile Brailleschrift geschieht mithilfe einer Software. Für die Texteingabe können blinde Menschen eine PC-Tastatur bzw. eine spezielle Brailletastatur verwenden.

### **Crip**

Ähnlich wie die deutschsprachige „Krüppelbewegung“, haben auch englischsprachige Aktivist:innen mit Behinderung das Ziel, sich ein Wort wieder anzueignen, das häufig als Beleidigung benutzt wurde. Crip steht im Englischen für Krüppel. Mittlerweile ist es eine positive Selbstbezeichnung geworden, die auch im deutschsprachigen Raum genutzt wird. Crip bezieht sich nicht nur auf Menschen mit sichtbaren körperlichen, sondern auch mit unsichtbaren Behinderungen und chronischen Krankheiten wie chronischen Schmerzen. Es ist eine Selbstbezeichnung und wird in der Regel nicht von Nichtbetroffenen verwendet.

### **Crippling up**

Wenn ein:e Schauspieler:in ohne Behinderung im Film oder Theater die Rolle einer Person mit Behinderung spielt, spricht man von Crippling up. Diese Praxis wird ähnlich stark kritisiert wie Blackfacing, also wenn weiße Schauspieler:innen sich schwarz schminken, um schwarze Rollen zu spielen. Crippling up als Besetzungspraktik wird teilweise von behinderten Schauspieler:innen und Aktivist:innen kritisiert, da Menschen mit Behinderung immer noch unterrepräsentiert sind und aufgrund ihrer Behinderung häufig für bestimmte Rollen nicht ausgewählt werden. Wenn Figuren auf der Bühne oder im Film eine Behinderung haben, sollten sie in der Regel auch von ein:e:r behinderten Schauspieler:in verkörpert werden, da dies als authentischer wahrgenommen wird und sich nicht behinderte Schauspieler:innen das nötige Wissen und Kompetenzen nicht in wenigen Wochen aneignen können.

## Disability Arts

Disability Arts kommt aus dem Englischen: *Disability* bedeutet Behinderung, *Arts* Künste. Der Begriff Disability Arts wird oft als Oberbegriff für künstlerische Arbeiten von Künstler:innen mit Behinderung verwendet und thematisiert in den meisten Fällen auch Fragen von Körperlichkeit, Verletzlichkeit, Freiheit und Normalitätsvorstellungen. Der Begriff entstand in den 1970er-Jahren in der Behindertenbewegung in Großbritannien und ist in Deutschland noch wenig verbreitet. Nicht jede:r Künstler:in mit Behinderung produziert Disability Art.

## Diskriminierung | Benachteiligung

Mit Diskriminierung ist die Benachteiligung von Personen oder Gruppen aufgrund bestimmter Merkmale und entsprechender Zuschreibungen gemeint. Menschen werden bspw. aufgrund ihrer Herkunft, ihrer Religion oder aufgrund einer Behinderung schlechter behandelt. Dabei liegen der Benachteiligung immer bestimmte Zuschreibungen, also Annahmen über Eigenschaften oder Fähigkeiten bestimmter Gruppen, zugrunde, die sie von der Mehrheitsgesellschaft unterscheiden. Bspw. erhält eine Bewerberin mit Behinderung eine Stelle nicht, weil die Arbeitgeber:innen die Vorstellung haben, dass Menschen mit Behinderung grundsätzlich weniger leistungsfähig sind und öfter wegen Krankheit ausfallen. Diskriminierung kann sich aber auch in vermeintlich neutralen Vorgaben, Strukturen oder Abläufen zeigen, z. B. wenn standardmäßig in Stellenausschreibungen zeitliche Flexibilität im Sinne einer entsprechenden Verfügbarkeit verlangt wird. Das kann Menschen, die private Verpflichtungen, z. B. Kinderbetreuung oder regelmäßige medizinische Behandlungen und Reha-Maßnahmen, wahrnehmen müssen, erheblich benachteiligen.

Es gibt verschiedene Gesetze in Deutschland, die Menschen vor Diskriminierung schützen sollen, z. B. das **Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)** [↗](#) oder das Grundgesetz (GG). Darin ist geregelt, dass Menschen nicht aufgrund von Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität (Diskriminierungsmerkmale) benachteiligt werden dürfen.

Trotz des rechtlichen Diskriminierungsverbotes sind Benachteiligungen von Menschen aufgrund bestimmter Merkmale in Deutschland auf der Tagesordnung, denn vielfach beruhen Diskriminierungen auf gesellschaftlich tief verankerten Vorstellungen davon, was „normal“ ist und was nicht. Diese werden bewusst oder unbewusst „gelernt“ und können sich im Alltag bewusst oder unbewusst benachteiligend auswirken.

## Einfache Sprache

Die Einfache Sprache unterscheidet sich von der **Leichten Sprache** ↗. Einfache Sprache ist komplexer. Obwohl es kein festes Regelwerk gibt, lassen sich trotzdem einige Grundsätze festmachen: Fremdwörter sollten vermieden bzw. erläutert werden. Es sollte darauf geachtet werden, dass Sätze kurz gehalten werden (maximal 15 bis 20 Wörter), der Text klar strukturiert und sinnvoll gegliedert ist. Texte sollten eindeutige Aussagen vermitteln, ohne Ironie, Metaphern oder Synonyme. Beim Sprechen sollte zusätzlich auf eine klare und deutliche Aussprache geachtet werden. Bei Live-Veranstaltungen sind Möglichkeiten für Rückfragen wichtig. Einfache Sprache kommt vielen Menschen zugute, z. B. Menschen, die (noch) nicht gut Deutsch sprechen, oder auch Analphabet:innen.

## Empowerment

Empowerment (auf Deutsch etwa „Ermächtigung“ oder „Befähigung“) ist eine Strategie, um Ungerechtigkeiten aktiv abzubauen. Dabei werden benachteiligte Gruppen oder Personen in die Lage versetzt, sich auszutauschen, für ihre Belange selbst einzutreten und zu entscheiden. Empowerment erhöht das Gefühl von Selbstwirksamkeit und verringert das von Ohnmacht. Dazu sind in der Regel Ressourcen wie Zeit, Raum, Geld und Vernetzungsmöglichkeiten notwendig – also eine Umverteilung von ungleich verteilten Mitteln. Die privilegierte Gruppe sollte diese Hilfe zur Selbsthilfe ermöglichen und nicht aus einer Haltung der „Fürsorge“ und „Barmherzigkeit“ heraus handeln.

## EU-Richtlinie 2016/2102 über den barrierefreien Zugang zu den Websites und mobilen Anwendungen öffentlicher Stellen

Mit der EU-Richtlinie werden öffentliche Stellen der EU-Mitgliedstaaten dazu verpflichtet, Webseiten und Anwendungen barrierefrei zu gestalten. Die Standards für die Umsetzung sind in den Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1 formuliert und müssen mindestens das Level AA erreichen. Die Umsetzung der EU-Richtlinie 2016/2102 wird auf der Bundesebene durch die Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung (BITV 2.0) und auf der Ebene des Freistaates Sachsen durch das Barrierefreie-Websites-Gesetz (BfWebG) geregelt.

## **Expert:innen aus Erfahrung**

In Bezug auf Inklusion meint Expert:innen aus Erfahrung Menschen, die sich selbst als behindert identifizieren und wissen, welchen Barrieren sie typischerweise begegnen und wie diese abzubauen sind. Dieses Wissen und die praktischen Kompetenzen können auch Kultureinrichtungen nutzen und nach Lösungen suchen, die verallgemeinerbar sind – also einer Gruppe von Nutzer:innen zugutekommen. Expert:innen aus Erfahrung sind aber Individuen und sollten nicht auf ihrer Rolle der Stellvertreter:in einer Gruppe reduziert werden, deren Interessen sie vertreten. Außerdem können Expert:innen aus Erfahrung wichtige Inputs zu Themenfindung und programmatischen Schwerpunkten geben und ungewohnte Sichtweisen in die Einrichtungen einbringen.

## **Gebärdensprachdolmetscher:in**

Gebärdensprachdolmetscher:innen übersetzen die Gebärden für Hörende in Lautsprache und ebenso die Lautsprache in Gebärden für gehörlose Menschen.

## **Gebärdensprache**

Die Deutsche Gebärdensprache (DGS) ist eine eigene Sprache mit einer eigenen Grammatik. Kommuniziert wird mit Handzeichen und Gebärden, aber auch durch Mimik, Kopf- und Körperhaltung. In Deutschland nutzen etwa 200.000 Menschen diese Sprache. Die Gebärdensprache ist nicht international, jedes Land hat seine eigene. Obwohl die DGS schon viel länger besteht, wurde sie in Deutschland erst 2002 im Rahmen des Behindertengleichstellungsgesetzes offiziell anerkannt. Schriftsprache ist für gehörlose Menschen oft wie eine Fremdsprache, sie verfügen nicht immer über dieselbe Schreib- und Lesekompetenz wie hörende Menschen. Deshalb sind Inhalte in Gebärdensprache, Gebärdensprachvideos und die Dolmetschung in Gebärdensprache eine wichtige Voraussetzung für die Teilhabe gehörloser bzw. schwerhöriger Menschen.

## **Grad der Behinderung**

Der Grad der Behinderung GdB zeigt an, wie stark eine Person aufgrund einer Behinderung beeinträchtigt ist. Er ist in Zehnerschritten gestaffelt und variiert zwischen 20 und 100. Je nach Grad der Behinderung haben Menschen Anspruch auf bestimmte Leistungen. Ab einem GdB von 50 spricht man von **Schwerbehinderung** ↗.

## Induktionsschleife | Induktionsanlage

Eine Induktionsschleife bzw. -anlage ermöglicht Menschen mit Höreinschränkung ein besseres Hören. Sie bietet eine störungsfreie und kabellose Übertragung von Audiobeiträgen wie z. B. Filmen, Konzerten, Vorträgen. Die Übertragung geschieht über eine Frequenz, die entweder über einen Kopfhörer oder direkt über das Hörgerät empfangen werden kann. Induktionsschleifen können fest im Raum verbaut oder in tragbare Geräte integriert sein.

## Integrationsamt

Die Integrationsämter sind verantwortlich für die Koordination der Ausgleichsabgabe. Diese müssen Unternehmen mit mehr als 20 Mitarbeitenden leisten, die nicht mindestens fünf Prozent ihrer Belegschaft mit Menschen mit Behinderung besetzt haben. Darüber hinaus beraten die Integrationsämter Arbeitnehmer:innen mit Behinderung und Arbeitgeber:innen.

## Integrationsfachdienst

Der Integrationsfachdienst IFD unterstützt Arbeitnehmer:innen mit Behinderung bei der Teilhabe am allgemeinen Arbeitsmarkt einschließlich der Vermittlung, der Eingliederung und der Sicherung des Arbeitsverhältnisses. Auch Arbeitgeber:innen können sich an den IFD wenden und sich zu allen Fragen der Beschäftigung von Mitarbeitenden mit Behinderung beraten und unterstützen lassen. Die Integrationsfachdienste werden von freien Trägern angeboten. Auftraggeber des IFD sind die Agenturen für Arbeit, die Träger der Renten- und Unfallversicherung, die Kriegsopferfürsorge und das **Integrationsamt** ↗.

## Intersektionalität

Im Grundgesetz, Artikel 3, Absatz 3, und im **AGG** ↗ wird Behinderung in eine Reihe von anderen möglichen Diskriminierungsformen gestellt. Menschen mit Behinderung sind aber keine homogene Gruppe ohne weitere Merkmale. Ihre Identitäten sind komplex, und so können auch die **Diskriminierungen** ↗, die sie erleben, komplex sein. Behinderung ist dabei nur ein „behindernder“ Faktor. Ebenso können Diskriminierungen aus rassistischen Gründen oder aufgrund des Geschlechts Faktoren sein, die eine Teilhabe zusätzlich behindern. Eine behinderte Frau erlebt z. B. im ÖPNV andere Diskriminierungen als ein behinderter Mann, eine schwarze Person mit Behinderung erfährt auf einer Behörde vielleicht andere Benachteiligungen als eine weiße Person mit

Behinderung. Und eine behinderte Person mit nicht binärer Geschlechtsidentität wird z. B. im Gesundheitswesen anders diskriminiert als eine behinderte Person, die in das binäre Geschlechterschema passt. Wichtig ist zu verstehen, dass intersektionale Diskriminierungen nicht nur die Summe der „einfachen“ Diskriminierungen sind, sondern eine ganz neue Qualität haben können.

### **Leichte Sprache**

Leichte Sprache wurde ursprünglich für Menschen mit Lernschwierigkeiten entwickelt. Für Leichte Sprache gibt es ein festes Regelwerk für Grammatik, Satzbau und Gestaltung. Es müssen u. a. einfache und kurze Wörter, kurze Sätze mit einfachem Satzbau sowie veranschaulichende Bilder verwendet werden. Auf Fremdwörter sollte man verzichten und stattdessen Wörter verwenden, die bekannt sind. Inhalte sollten sinnvoll durch Absätze und Überschriften strukturiert werden. Texte in Leichter Sprache müssen von Menschen mit Lernschwierigkeiten auf Verständlichkeit überprüft werden, damit sie als solche bezeichnet werden dürfen. Die Textübertragung und den Prüfprozess übernehmen professionelle Übersetzungsbüros, die dann auch das Zertifikat vergeben.

Das Regelwerk der Leichten Sprache wurde in den letzten Jahren zunehmend kritisch betrachtet. Kritisiert wird unter anderem, dass das Konzept von einer Zielgruppe mit relativ homogenen Lese- und Sprachkompetenzen ausgeht und damit wenig auf individuelle Fähigkeiten oder Lesevorlieben eingeht. Durch die standardisierte Formatierung ist außerdem nicht erkennbar, um welche Textart (Kochrezept, Bedienungsanleitung, Programmankündigung, Pressemitteilung usw.) es sich handelt. Dennoch ist die Nutzung von Leichter Sprache bspw. auf der Webseite von öffentlichen Stellen verpflichtend.

### **Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben | Berufliche Rehabilitation**

Ziel der Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben ist die (Wieder-)Herstellung oder Verbesserung der Erwerbsfähigkeit von Arbeitnehmer:innen mit Behinderung z. B. nach einer Krankheit oder einem Unfall. Gefördert werden u. a. Weiterbildungen oder Umschulungen, weil z. B. eine Tätigkeit aufgrund gesundheitlicher Konditionen nicht mehr ausgeübt werden kann, Hilfsmittel oder technische Arbeitshilfen. Auch Arbeitgeber:innen können Leistungen erhalten, z. B. Ausbildungszuschüsse oder Zuschüsse für Arbeitshilfen im Betrieb.

## Orientierungs- und Leitsysteme

Orientierungs- bzw. Leitsysteme unterstützen bei der Orientierung in der Umwelt. Es handelt sich dabei z. B. um

visuelle Hilfen:

- kontrastreiche Markierungen von Treppenstufen oder Handläufen,
- kontrastreiche und klare Beschriftung von Türschildern oder Hinweistafeln,

auditive Hilfen:

- Lautsprecherdurchsagen,
- Tonsignale, um den Beginn einer Veranstaltung anzukündigen,

taktile Hilfen:

- Tastkanten, Geländer,
- verschiedene Strukturen im Bodenbelag, die eine Richtungsänderung oder Hindernisse anzeigen,
- taktile Beschriftung (**Brailleschrift ↗**, **Profilschrift ↗**) oder **taktile Grundrisspläne ↗**.

## Othering

Othering (auf Deutsch etwa „Anders bzw. Fremd Machen“) beschreibt ein Phänomen, bei dem eine gesellschaftliche Gruppe von einer anderen abgegrenzt wird, indem sie als anders, fremd, exotisch oder sogar „abnormal“ gekennzeichnet wird. Dabei werden Unterschiede betont und Gemeinsamkeiten nicht beachtet. Die Gruppen werden dadurch als sehr geschlossen und starr dargestellt. In der Berichterstattung über Menschen mit Behinderung wird oft das Besondere und Außergewöhnliche hervorgehoben, anstatt die Behinderung als eine Eigenschaft neben vielen anderen zu verstehen.

## Piktogramme

Piktogramme vermitteln durch vereinfachte grafische Darstellungen Informationen, die unabhängig von Sprache oder Kultur universell verständlich sind. Es gibt unterschiedliche Bildzeichen für Barrierefreiheit. Aktuell sind diese allerdings in Deutschland nicht genormt, sodass eine Vielzahl an Piktogrammen

von unterschiedlichen Anbietern im Umlauf ist – sowohl kostenfrei als auch kostenpflichtig. Gleichzeitig haben sich viele Piktogramme in Abstimmung mit den Selbsthilfeverbänden bereits etabliert, z. B. das für **Leichte Sprache** ↗, **Gebärdensprachdolmetschung** ↗ oder barrierefreie Parkplätze.

### **Probebeschäftigung**

Mit der Probebeschäftigung soll Menschen mit Behinderung die Teilhabe am Arbeitsleben erleichtert werden. Ziel ist, dass Arbeitnehmer:in und Arbeitgeber:in innerhalb dieser Zeit eine Zusammenarbeit ausprobieren. Eine Probebeschäftigung kann bis zu drei Monate dauern, und Arbeitgeber:innen können für diesen Zeitraum die Personalkosten erstattet bekommen. Sie können sich nach Ablauf der Probebeschäftigung für eine Fortführung der Beschäftigung in ein reguläres Arbeitsverhältnis entscheiden oder auch die Zusammenarbeit beenden.

### **Profilschrift | Pyramidenschrift | Reliefschrift**

Die Profilschrift ist eine erhabene Schrift, die von blinden und sehbehinderten Menschen ertastet und auch von sehenden Menschen gelesen werden kann. Die tastbare Kante der Buchstaben ist im Querschnitt pyramiden- oder prismenförmig. Profilschrift benötigt mehr Platz als Brailleschrift, und das Lesen dauert länger.

### **Relaxed Performance**

Eine Relaxed Performance (auf Deutsch etwa „Darbietung in entspannter Atmosphäre“) stellt bestimmte Konventionen im Kulturbetrieb infrage, wie etwa eine bestimmte Kleiderordnung, die Erwartung, dass Zuschauer:innen sich in einer bestimmten Art und Weise verhalten, also z. B. stillsitzen und leise sind, Ausstellungsobjekte nicht anfassen oder bei einer Sinfonie nicht zwischen den Sätzen klatschen. Aber auch die Veranstaltungsdauer, dunkle und geschlossene Räume sowie bestimmte Geräusche und Lichteffekte können Menschen von Kulturangeboten ausschließen und in der Relaxed Performance passender gestaltet sein. Relaxed Performances richten sich an alle Zuschauer:innen, die von einer entspannteren Atmosphäre und barrierefreien Rahmenbedingungen profitieren. Sie können ganz unterschiedlich gestaltet sein. Im Kern geht es darum, die Regeln und Rahmenbedingungen zu „entspannen“ und mehr an den Bedürfnissen der Gäste zu orientieren.

## Safe Space

Ein Safe Space (auf Deutsch etwa „geschützter Raum“) kann ein tatsächlicher physischer Raum sein, ein Zeitraum, eine Veranstaltung oder eine Plattform. Er bietet Menschen, die **Diskriminierung** ⚡ erlebt haben, Sicherheit, da sie „unter sich“ sein können bzw. genau wissen, wer mit ihnen im Raum ist. Für Menschen mit Behinderung kann ein Safe Space wichtig sein, da hier auch **Empowerment** ⚡ möglich ist. Es muss aber immer Wahlmöglichkeiten geben, sonst wird der Safe Space zur Isolation von der Mehrheitsgesellschaft und steht im Widerspruch zur Inklusion.

## Selbstbestimmung

Selbstbestimmung oder Autonomie bedeutet, dass Menschen mit Behinderung ihre Angelegenheiten selbst regeln und unabhängig von Entscheidungen Dritter sind. Voraussetzung für Selbstbestimmung sind adäquate Wahlmöglichkeiten und ggf. Unterstützungsleistungen wie z. B. **Empowerment-Trainings** ⚡ oder **Assistenzgeber:innen** ⚡, die Menschen mit Behinderung in die Lage versetzen, selbstbestimmt Entscheidungen zu treffen. Viele etablierte Strukturen, z. B. die Unterbringung von Menschen mit Behinderung in Wohn- und Pflegeheimen, das System von Förderschulen und Werkstätten für behinderte Menschen, aber auch caritative und kirchliche Einrichtungen, in denen häufig ein Machtungleichgewicht das Handeln bestimmt, können gewollt oder ungewollt die Selbstbestimmung verhindern.

## Selbstvertretung

Selbstvertretung bedeutet, dass Menschen mit Behinderung ihre Interessen selbst vertreten bzw. durch entsprechende Unterstützung wie z. B. **Empowerment-Training** ⚡ oder **Assistenzgeber:innen** ⚡ in die Lage versetzt werden, ihre Interessen selbst zu vertreten.

## Schriftdolmetscher:in

Schriftdolmetscher:innen sind ausgebildete Fachleute, die live das gesprochene oder gesungene Wort mitschreiben. Dabei gibt es verschiedene Verfahren: Entweder werden die Inhalte unmittelbar auf einer Tastatur mitgeschrieben und auf einer entsprechenden Anzeige, z. B. einer Leinwand, ausgegeben. Oder die Inhalte werden live nachgesprochen und von einer Spracherkennungssoftware in Schrift umgewandelt. Manche Videokonferenzplattformen bieten eine

automatisierte Transkription an. Diese ist in der Regel nicht fehlerfrei und hängt stark von der Aussprache und der akustischen Qualität der Sprecher:innen ab.

### **Schwerbehindert | Schwerbehinderung | Schwerbehindertenausweis**

Als Mensch mit Schwerbehinderung gelten Menschen ab einem **Grad der Behinderung** ↗ von 50. Im Schwerbehindertenausweis sind neben dem Grad der Behinderung auch Merkzeichen festgehalten wie ein „B“, das zur kostenlosen Mitnahme einer Begleitperson im ÖPNV berechtigt. Nicht enthalten sind medizinische Diagnosen. Diese gehen der Ausweiserstellung durch das Versorgungsamt voraus.

### **Screenreader | Vorlesesoftware**

Mit dem Screenreader (einer Vorlesesoftware) werden Informationen, die am Computerbildschirm visuell angezeigt werden, in andere Formate übertragen. Auf diese Weise wird es sehbehinderten und blinden Menschen ermöglicht, textbasierte bzw. grafische Inhalte zu lesen bzw. zu bearbeiten. Die Inhalte werden akustisch als synthetisch erzeugte Sprache bzw. taktil auf der **Braillezeile** ↗ wiedergegeben. Voraussetzung ist, dass das Dokument oder die Webseite barrierefrei gestaltet ist.

### **Taktile Grundrisspläne**

Taktile Grundrisspläne, z. B. von Räumen oder auch Parkanlagen, sind haptisch durch erhabene Linien und Taststrukturen sowie visuell erfahrbar. Sie helfen blinden und sehingeschränkten, aber auch sehenden Menschen bei der Orientierung. Die Planlegende ist ebenso visuell wie auch taktil mit **Braille**-↗ oder **Profilschrift** ↗ gestaltet.

### **Taktiler Bodenleitsystem**

Ein taktiler Bodenleitsystem besteht aus erhabenen Elementen, die mit dem Blindenlangstock oder mit den Füßen ertastet werden können. Sie müssen sich taktil vom Untergrund unterscheiden und sollten auch visuell kontrastierend sein, damit sie sehbehinderten und sehenden Menschen zur Orientierung dienen. In der Regel gibt es zwei verschiedene Elemente: Rippen bzw. lineare Elemente, die eine Richtung anzeigen, und Noppen, die als Aufmerksamkeitsfelder eine Stelle im Raum markieren oder einen Richtungswechsel bedeuten.

Diese Elemente müssen so kombiniert werden, dass ein sicherer Weg zum jeweiligen Ziel gewährleistet ist. Spezialfirmen liefern die Elemente und übernehmen die Planung und Verlegung des Bodenleitsystems.

### **UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK)**

Die UN-Behindertenkonferenz konkretisiert grundlegende Menschenrechte für die Lebenssituation von Menschen mit Behinderungen. Sie fordert die gleichberechtigte Teilhabe in allen Lebensbereichen wie bspw. Gesundheit, Bildung, Beschäftigung und Kultur. Zentral für die UN-BRK und die von ihr erfassten Lebensbereiche ist der inklusive Gedanke: Menschen mit Behinderung sind von vornherein selbstverständlicher Teil der Gesellschaft. Von besonderer Relevanz für den Kulturbereich ist Artikel 30 der UN-BRK. Er regelt die Teilhabe am kulturellen Leben.

### **Universelles Design | Universal Design**

Die Idee des Universellen Designs ist es, Produkte, Kommunikation und Lebenswelten so zu gestalten, dass sie für möglichst viele Menschen verständlich, nutzbar und auch ästhetisch ansprechend sind. Universelles Design ist damit ein Querschnittskonzept für alle gestaltenden Branchen, von Architektur und Interior Design über Grafik-, Mode- und Produktdesign bis hin zu Software-, Games- und Webentwicklung.

### **Unterfahrbarkeit**

Unterfahrbarkeit ist ein wichtiges Prinzip bei der Gestaltung von Möbeln wie Tischen, Vitrinen und Tresen sowie Waschbecken, Automaten und anderen Bedienelementen. Diese müssen so gebaut sein, dass eine sitzende Person im Rollstuhl nahe genug heranzufahren und alle Elemente einsehen und ggf. bedienen kann. Damit dies barrierefrei möglich ist, muss an der richtigen Stelle genügend Platz eingeplant werden, d.h. min 67 cm Höhe, 90 cm Breite und 55 cm Tiefe im Fußraum.

### **Unterstützte Kommunikation (UK)**

Wenn Menschen in ihrer Kommunikation und sprachlichen Verständigung eingeschränkt sind, kann die Unterstützte Kommunikation (UK) helfen, Verständigung mit dem Umfeld zu ermöglichen. Dabei kommen ganz

unterschiedliche Mittel und Methoden zum Einsatz: körpersprachliche Äußerungen wie Mimik, Gebärden und Laute, Gegenstände und Objekte, technische Kommunikationshilfen wie Sprachausgabegeräte, aber auch grafische Elemente wie Foto- oder Bildtafeln, auf die Personen zeigen können, um bspw. Bedarfe zu äußern oder bestimmte Sachverhalte zu kommunizieren.

### **Untertitel, erweiterte Untertitel | Übertitel**

Untertitel sind für schwerhörige und gehörlose Menschen mit guter Schriftsprachkompetenz unerlässlich, um bspw. einem Film oder Theaterstück folgen zu können. Meistens beinhalten sie jedoch lediglich eine Übersetzung der Lautsprache. Sinnvoller für schwerhörige und gehörlose Menschen sind erweiterte Untertitel, die außerdem auch Beschreibungen von Geräuschen oder musikalischen Elementen liefern. Untertitel können außerdem für eine Übersetzung in andere Sprachen genutzt werden. Im Theaterkontext werden oft Übertitel verwendet, da sie „über“ dem Bühnengeschehen eingeblendet werden. Sie erfüllen jedoch denselben Zweck wie die Untertitel.

### **Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM)**

In Deutschland arbeiten etwa 320.000 Menschen in Werkstätten für behinderte Menschen. Die Beschäftigten dort haben nicht den Status von Arbeitnehmer:innen und auch nicht dieselben Rechte, etwa einen Anspruch auf den gesetzlichen Mindestlohn. Die Werkstätten sind nicht Teil des ersten Arbeitsmarkts, sondern sollen der Eingliederung oder Rehabilitation dienen. Diese Aufgabe erfüllen die Werkstätten jedoch kaum, da nur bei etwa einem Prozent der Beschäftigten der Übergang auf den ersten Arbeitsmarkt gelingt. Häufig führt der Weg von der Förderschule direkt in die WfbM. Das starre System und die geringe Wahlfreiheit werden seit langem kritisiert, weil sie dem Gedanken der Inklusion entgegenstehen.

### **Zwei-Sinne-Prinzip**

Das Zwei-Sinne-Prinzip ist ein wichtiges Grundprinzip bei der Umsetzung von Barrierefreiheit. Es bedeutet, dass immer mindestens zwei der drei Sinne Hören, Sehen, Tasten angesprochen werden müssen. Sollte einer der Sinne beeinträchtigt sein, müssen z. B. Informationen über mindestens zwei andere Sinne erfassbar sein.



## Abbildungen Eric Beier

Detailaufnahmen von Werken aus den Werkzyklen „Cyborg Playground“, „B.C. Babylon Cyborg“ und „Secret Inscriptions“ sowie „Artificial Skins“, 2017 bis 2021

### **S. 15 The Good, the Bad and the unbelievable**

acrylbeschichtete Leinwand/Trennmittel, 120 x 80 cm, 2021

### **S.20 Rubics Cube No.:I**

Karton/Acryllack/Drehmechanismus aus Neodym, 30 x 30 x 30 cm, 2017

### **S.22/23 Fliesen aus gefärbten Beton**

Vorstudie zum Kunst-am-Bau Projekt, Löttau-Carré, 2018

### **S.29 Talking about serious Problems**

Acrylbeschichtete Leinwand/Polsterung, 70 x 50 cm, 2020

### **S.34 Bild No.2**

Schablonendruck auf Modellkarton, ca.15 x 30 cm, 2015

### **S. 38 In honour of Her Majesty**

Acrylbeschichtete Leinwand/Polsterung, 70 x 50 cm, 2019

### **S. 39 Don't be afraid**

Acrylbeschichtete Leinwand/Polsterung, 70 x 50 cm, 2019

### **S.50 Vitamin A**

Acryl auf Leinwand, 165 x 145 cm, 2018

### **S.52/53 Rubics Cube No.:III**

Karton/Drehmechanismus aus Neodym , 30 x 30 x 30 cm, 2017

### **S.59 Red Writing No.: VI**

Acryllack auf Papier, 70 x 50 cm, 2018

### **S.75 B.C. Cyborg Babylon**

Keramik, 50 x 60 cm, 2019

### **S.92/93 Tricolore**

Acryl auf Leinwand, 200 x 150 cm, 2019

**S.101 Wrong Thing**

Acrylbeschichtete Leinwand/Polsterung, 50 x 60 cm, 2020

**S.106/107 Talking about serious Problems**

Schablonendruck auf Pappe/Acrylfarbe, 50 x 60 cm, 2015

**S.114 Europa**

Acryl auf Leinwand, 200 x 150 cm, 2019

**S.122 Cyborg Paper No. I**

Acryllack auf Papier/Reifenspuren, 70 x 50 cm, 2019

**S.124/125 Two Orders**

Schiebepuzzle/MDF/Acrylfarbe und Lack, 90 x 90 cm, 2017

**S.134 Geduldsspiel**

MDF/Acrylfarbe/Lack/Stahlkugeln/Neodymmagnet, 50 cm Radius, 2017

**S.138/139 System falling apart**

MDF, verschiedene Masse, 2018

**S.146 Reading in rosé**

Acrylbeschichtete Leinwand, 80 x 50 cm, 2020

**S.150/151 Secret inscriptions**

Gefärbter Beton/Fliese mit Relief, ca. 22 x 20 cm, 2019

**S.205 Golden plate – B.C. Babylon Cyborg**

Keramik/Goldlack, 40 x 30 cm, 2017

**S.210/211 Happy Cyborg**

Acryllack/Acrylfarbe auf Papier, 50 x 70 cm, 2019

## Quellen und weiterführende Literatur

### **Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG).**

(2021). Berlin: Antidiskriminierungsstelle des Bundes.

### **Ausgesprochen Vielfältig. Diversitätssensible Kommunikation in Sprache und Bild. Eine Handlungsempfehlung der Koordinierungsstelle zur Förderung der Chancengleichheit an sächsischen Universitäten und Hochschulen.**

(2018). Leipzig: Koordinierungsstelle zur Förderung der Chancengleichheit an sächsischen Universitäten und Hochschulen.

### **Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz (Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung – BITV 2.0).**

Letzter Aufruf: 3.11.2021

[https://www.gesetze-im-internet.de/bitv\\_2\\_0/BJNR184300011.html](https://www.gesetze-im-internet.de/bitv_2_0/BJNR184300011.html)

### **Die UN-Behindertenrechtskonvention. Übereinkommen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen. Die amtliche, gemeinsame Übersetzung von Deutschland, Österreich, Schweiz und Lichtenstein.**

(2018). Berlin: Beauftragter der Bundesregierung für die Belange von Menschen mit Behinderungen.

### **Disability access. A good practice guide for the arts.**

(2003). London: Arts Council England.

### **Ein hindernisfreier Kulturbesuch. Wegweiser für inklusive Veranstaltungen der Performing Arts (Theater, Tanz und Musik) für ein Publikum mit und ohne Behinderungen. Empfehlungen und Checklisten für die Deutschschweiz.**

(2019). Fachstelle Kultur inklusiv von Pro Infirmis, Sensability – Experten für Inklusion, Migros-Kulturprozent.

### **Handlungsleitfaden zur Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen für Beschäftigte in der darstellenden Kunst.**

(2018). Düsseldorf: Unfallkasse NRW.

### **Inklusion vor Ort: Der Kommunale Index für Inklusion - ein Praxishandbuch.**

(2011). Köln: Montag Stiftungen.

**leserlich.info: Schritte zu einem inklusiven Kommunikationsdesign. Deutscher Blinden- und Sehbehindertenverband e.V.**

Letzter Aufruf: 14.12.2021

<https://www.leserlich.info/index.php>

**Relaxed Performance Videos. Include Arts, British Council, and Tangled Art+Disability.**

Letzter Aufruf: 30.11.2021

<https://www.britishcouncil.ca/relaxed-performance-videos>

**Davis, Lennard J. et al.**

(2006). The Disability Studies Reader. 2nd Ed. New York: Routledge.

– Weitere Literatur und Praxisleitfäden finden Sie themenbezogen in den jeweiligen Kapiteln auf unserem Infoportal unter [www.inklusion-kultur.de](http://www.inklusion-kultur.de)



WÄHREND DIE FALLS...  
AUSGANGSPOSIT-  
DIER MENSCH IST EIN  
EN BEIEM UND ZWEI TEILEN  
WÄHREND DIE WACHEMAN-  
DE FRAGMENTEN VON DER  
SE ZUR ZEHE







