

Checkliste Hören und Sehen

So sehen gehörlose Menschen, hören blinde Menschen und alle erfahren mehr.

Veranstaltungen

Planung

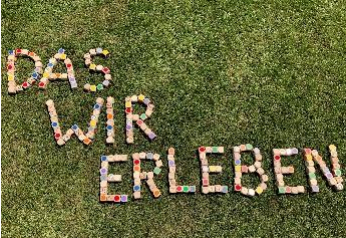
- Erfragen Sie den Bedarf nach Assistenz (Begleitung, Gebärden- oder Schriftdolmetscher*in, etc.), Pflegebedarf oder technischen Hilfsmitteln (Induktionsanlage, Rollstuhlrampe, etc.)
- Klären Sie die Finanzierung der Assistenzdienste, z.B. über den Inklusionsfonds der Erzdiözese Freiburg (<https://www.behindertenseelsorge-freiburg.de/html/content/inklusionsfonds6894.html>)
- Wählen Sie bei schriftlichen Materialien eine serifenlose Schrift, mindestens Schriftgröße 12 und leichte Sprache.
- Stellen Sie Unterlagen auch in Großdruck, Brailleschrift und leichter Sprache zur Verfügung.
- Reservieren Sie bedarfsgerechte Plätze für Menschen mit Rollstuhl oder Rollator, Menschen, die Schrift- oder Gebärdendolmetscher*in gut sehen können müssen, die induktiv hören, eine Begleitperson dabei haben oder auf gute Sichtverhältnisse angewiesen sind.
- Überlegen Sie, wo sich Assistenzhunde während der Veranstaltung wohl fühlen.
- Achten Sie darauf, wer bei Ihrer Veranstaltung zu Wort kommt. Frauen, Menschen mit Behinderung, people of colour, ... haben oft die spannendere Perspektive.

Durchführung

- Bitten Sie alle Redner*innen auf gendergerechte und diskriminierungsfreie Sprache zu achten.
- Bitten Sie alle Redner*innen immer ins Mikrofon zu sprechen, damit auch induktives Hören möglich ist.
- Bitten Sie alle Redner*innen Bilder und Fotos für Menschen mit Sehbehinderung zu beschreiben.
- Achten Sie darauf, dass genügend Steckdosen vorhanden sind.

Verpflegung

- Beschriften Sie Speisen auch in Großdruck/Braille und geben Sie Inhaltsstoffe an.
- Vermeiden Sie Holzspieße, an denen sich sehbeeinträchtigte Menschen verletzen könnten.
- Bieten Sie Besteck, Trinkhalte und kippssichere Gläser an.
- Achten Sie auf eine gute Auswahl an Speisen (vegetarisch, glutenfrei, Alternativen zu Suppe oder Salat).
- Bieten Sie Assistenzhunden Wasser an.



Gottesdienste

Musik

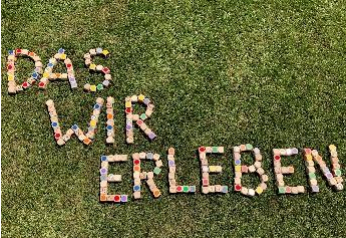
- Stellen Sie allen Liedtexte zur Verfügung, auch in Großdruck/ über die Leinwand oder ggf. in Braille.
- Kündigen Sie Lieder immer über das 2-Sinnes-Prinzip an (Liedanzeige und sprachlich) und nennen Sie auch den Titel des Liedes für diejenigen, die auswendig singen
- Wählen Sie auch Lieder mit Gebärden und Bewegungen aus und laden Sie alle ein, mitzumachen.
- Lieder kann man auch gebärden – laden Sie doch auch mal einen Gebärdenchor ein!
- Stellen sie den Gebärdensprachdolmetscher*innen auch die Liedtexte vorab zur Verfügung.
- Lesen Sie (gerade auch klassische) Liedtexte kritisch gegen. Können Sie den Inhalten zustimmen? Werden keine Begriffe verwendet, die wir heute als diskriminierend empfinden?

Liturgie

- Die meisten Bibeltexte gibt es auch in Leichter Sprache (www.evangelium-in-leichter-sprache.de/bibelstellen) und Gebärdensprache (www.erzbistum-muenchen.de/spiritualitaet/evangelium-in-dgs). Verwenden Sie doch auch mal diese Textvarianten im Gottesdienst oder weisen Sie auf die Alternativen hin.
- Beauftragen Sie für besondere Gottesdienste oder wenn Bedarf besteht eine*n Gebärdensprachdolmetscher*in. Informationen zur Organisation und Kostenübernahme finden Sie unter www.behindertenseelsorge-freiburg.de/html/content/service913.html.
- Achten Sie auf eine gute Ausleuchtung von Ambo und Altar und eine gute Mikrofonanlage
- Bitten Sie alle, langsam, laut und deutlich zu sprechen.
- Stellen Sie Möglichkeiten des induktiven Hörens (T-Schleife, Bluetooth) zur Verfügung und machen Sie diese bekannt.
- Legen Sie wichtige Texte auch in Großdruck, Braille und leichter Sprache aus.
- Kommentieren Sie liturgische Handlungen für Menschen, die diese nicht sehen können.
- Geben Sie genaue Anweisungen zum Ablauf der Kommunion, die auch für blinde Menschen verständlich sind.

Mitwirkung

- Geben Sie allen Menschen die Möglichkeit, mitzuwirken. Menschen mit Behinderung brauchen dafür vielleicht besondere Dinge (Rampe, mehr Platz im Altarraum, Lesung in Braille-Schrift, Co-Ministrant*in). Erkundigen Sie sich, wie Sie die Person unterstützen können.
- Gebärden Sie kleine Antworten in der Gemeinde gemeinsam (z.B.: „Bitte, Gott, schau auf uns“ als Fürbitt-Ruf)
- Lassen Sie unterschiedliche Menschen ggf. in unterschiedlichen Sprachen zu Wort kommen und bieten Sie so ein vielfältiges Glaubenszeugnis.



Öffentlichkeitsarbeit

- Gestalten Sie ihren Pfarrbrief so, dass alle ihn lesen können (Serifenlose Schrift, mindestens Schriftgröße 12, gute Farbkontraste, kein Hochglanz-Papier. Nähere Infos finden Sie hier: www.leserlich.info)
- Stellen Sie den Pfarrbrief auch online oder per E-Mail zur Verfügung. Menschen mit Lesegerät brauchen eine Word-Datei (keine PDF!)
- Hinterlegen Sie für Menschen mit Sehbehinderung Bildbeschreibungen
- Gestalten Sie ihre Homepage barrierearm (nach BITV 2.0 und Standard WCAG 2.1)
- Hängen Sie Plakate nicht mit Abstand hinter Glas auf. Achten Sie auch auf die Blickhöhe von Menschen im Rollstuhl.
- Geben Sie verschiedene Kontaktmöglichkeiten an (Telefon, Internet, Fax, Brief)
- Beschreiben Sie Wege als Karte und mit Text
- Fragen Sie bei Einladungen grundsätzlich Assistenzbedarf und finanziellen Unterstützungsbedarf mit ab.

Bauliche Barrierefreiheit

Machen Sie den Barriere-Check in allen Kirchen und Gemeindehäusern. Vergessen Sie auch nicht die Sakristeien, den Altarraum, etc. Tipp: Stellen Sie sich vor, der Pfarrer sitzt nach einem Unfall plötzlich im Rollstuhl, der/die Gemeindeferent*in ist blind. Zu baulichen Fragen können sie sich auch beim Erzbischöflichen Bauamt beraten lassen.

- Achten Sie vor allem darauf
- Alle Bodenbeläge sind rutschhemmend und fest verlegt.
- Alle Räume (Innen und Außen) sind gut ausgeleuchtet.
- Treppen und andere Stolperfallen (Stufen, Glastüren, ...) sind deutlich mit Leuchtstreifen markiert
- Es gibt Schilder zur Orientierung. Diese sind auch mit Symbolen und Braille-Schrift versehen. Auf Stereotype Zuschreibungen wird dabei verzichtet.