INKLUSIONS-CHECK

für Kinder- und Jugendarbeit

„Was im Vorhinein
nicht ausgegrenzt wird,
muss hinterher auch nicht
eingegliedert werden!“

Richard von Weizsäcker

Impressum

Ev. Jugend in Hessen und Nassau e.V. Landgraf-Philipps-Anlage 66
64385 Darmstadt
Tel.: 06151/15988 – 50
Fax.: 06151/15988 – 59
E-Mail: info@ejhn.de
Internet: www.ejhn.de

Die Evangelische Jugend in Hessen und Nassau e.V. ist ein eingetragener Verein. Die Vertretungsberechtigung gem. § 26 BGB erfolgt durch die Vorsitzenden.

INKLUSIONS-CHECK

für Kinder- und Jugendarbeit

Diese Broschüre ist eine Aufarbeitung von Fragen und Inhalten des Fachtags für Inklusion vom 04. Februar 2023.

Inhalt

Seite

Hintergrund des Inklusions-Checks 4
Ziel.....4
Für wen ist der Inklusions-Check? 6

Checklisten

1 Strukturen und Allgemeines.....7
2 Wie inklusiv ist das Angebot/die Einrichtung?.....8
3 Schulung und Personal.....10
4 Zugang zu Projekten & Veranstaltungen.....12
5 Gibt es eine inklusive Redekultur?.....14
6 Barrierefreie Information.....16
7 Barrierefreie Veranstaltungsorganisation.....18
8 Ansprechbar.....20
9 Mentale Gesundheit.....22
10 Hilfsmittel.....24
11 Sonstiges.....26

Impressum

HINTERGRUND
des Inklusions-Checks

Auf der 38. Vollversammlung der EJHN e.V. wurde beschlossen, dass ein Inklusions-Check erstellt werden soll. Er soll unsere Arbeit bereichern und reflektieren. Dazu soll der Inklusions-Check für die Planung unserer Veranstaltungen und Strukturen herangezogen werden und alle wichtigen Themenfelder ins Gedächtnis rufen. Der Check kann Veranstaltungen im Vorhinein bereichern oder im Nachhinein kritisch reflektieren.
Als Ergebnis zeigt der Check, wo Lücken im Stand der Inklusion vorhanden sind. Dies kann durch einfaches Ausfüllen des Fragebogens erreicht werden. Wir empfehlen, die digitale Version zu nutzen, um die ökologische Nachhaltigkeit zu beachten und den Check fortlaufend zu weiterzuführen.
Sie ist abrufbar unter: ejhn.de/inklusionscheck

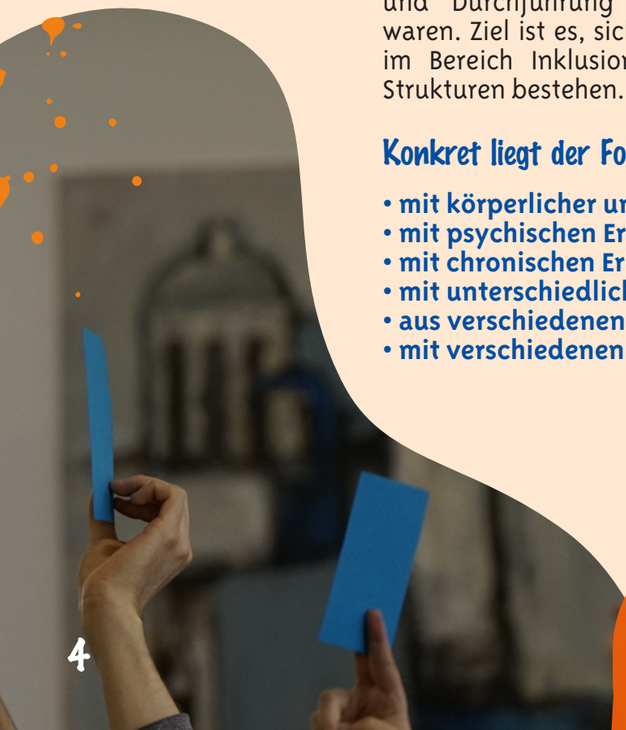
ZIELE

Der Check dient zur Reflektion und Bestandsaufnahme.

Er kann durch die vielen Schwerpunkte und Fragen Themen anstoßen, die bisher noch nicht in die Planung und Durchführung von Veranstaltungen einbezogen waren. Ziel ist es, sich bewusst zu werden, welche Lücken im Bereich Inklusion bei unserer Arbeit und unseren Strukturen bestehen.

Konkret liegt der Fokus auf Menschen

- **mit körperlicher und/oder geistiger Behinderung/Beeinträchtigung**
- **mit psychischen Erkrankungen**
- **mit chronischen Erkrankungen**
- **mit unterschiedlicher sozialer Herkunft und Bildung**
- **aus verschiedenen Ländern und mit verschiedenen Sprachen**
- **mit verschiedenen Arten zu Leben und zu Lieben**



Bei Fragen zum Check könnt ihr euch jederzeit an uns wenden:
Mail: info@ejhn.de, Tel: 06151 15988-50
Wir beraten euch gerne und helfen, den Check richtig anzuwenden.

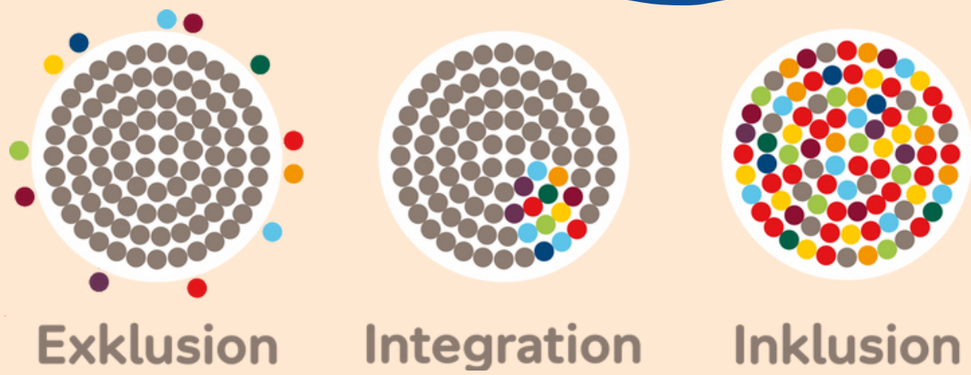
Wir gehen dabei von einem vollumfänglichen Inklusionsbegriff aus. Es geht nicht um Menschen mit diagnostizierter Behinderung, sondern um jeden Menschen mit seinen Bedürfnissen als Individuum. Inklusion bedeutet dabei nicht, Menschen die Teilnahme am Bestehenden zu ermöglichen, sondern das Konzept grundsätzlich möglichst barrierefrei aufzubauen und Projekte möglichst hürdenfrei durchzuführen. Das Schaubild zeigt den Unterschied zwischen den Begriffen Inklusion, Integration und Exklusion auf. Auf der Homepage von Aktion-Mensch, kannst du dich über die Abgrenzungen der Begriffe informieren.

Der Inklusions-Check kann in der Praxis jedoch keine vollumfänglich inklusive Jugendarbeit herbeiführen.

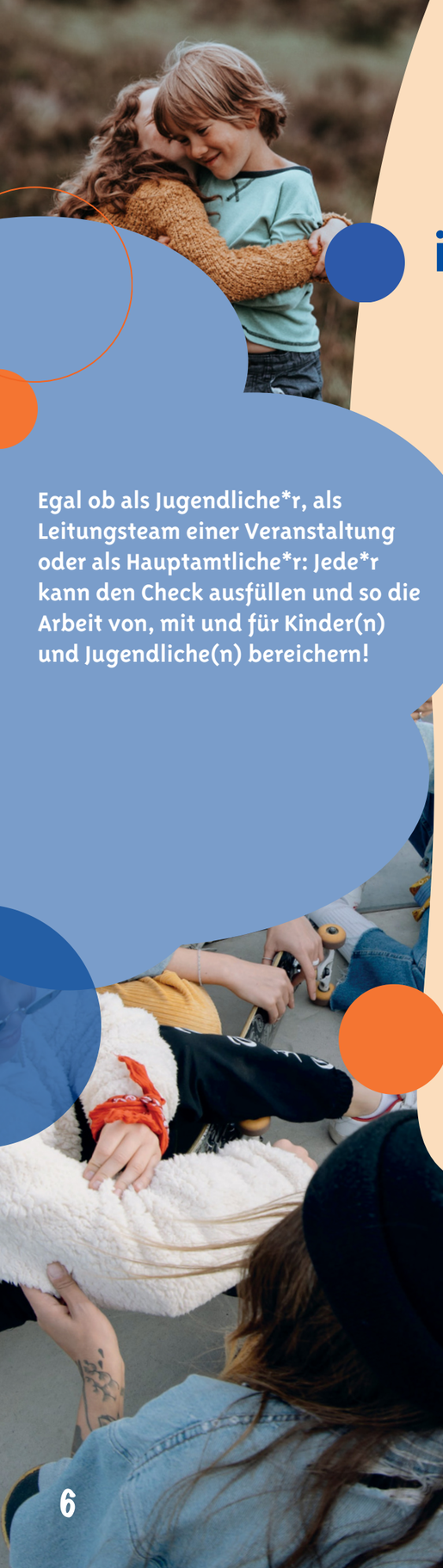
Alle Fragen/ Themen mit “Ja” zu beantworten ist nicht automatisch zielführender, als bewusst an ausgewählten Stellen “Nein” anzukreuzen. Wichtig ist, die Antworten zu reflektieren. Das liegt nicht zuletzt an den begrenzten Mitteln (Personal, Zeit, Geld, Räume) von Kinder- und Jugendarbeit.
Nutze also die Möglichkeit der Ergänzungen auf den Seiten und setze deine Antworten in den Kontext. So können in Zukunft auch andere Menschen deinen Check lesen und die Begründungen und Kommentare nachvollziehen.

Beispiel

Bei einer Veranstaltung mit Menschen, die alle die räumliche Barriere “Treppe” überwinden können, braucht es keine Rampe/ Aufzug. Diese Möglichkeit braucht es jedoch ab dem Moment, in dem jemand auf diese Alternative angewiesen ist. Reflektiere also: Habe ich den Umstand (nur Treppe vorhanden) vor der Anmeldung kommuniziert? Gibt es die Möglichkeit für Menschen besondere Bedarfe anzumelden (bspw. barrierefreien Zugang)? Ist die Umsetzung dieses Bedarfs prinzipiell möglich, sobald der Bedarf gegeben ist? Falls nein: Was muss verändert werden, um auf alle Bedarfe eingehen zu können.



Bildquelle: https://www.aktion-mensch.de/dafuer-stehen-wir/was-ist-inklusion



FÜR WEN

ist der Inklusionscheck?

Egal ob als Jugendliche*r, als Leitungsteam einer Veranstaltung oder als Hauptamtliche*r: Jede*r kann den Check ausfüllen und so die Arbeit von, mit und für Kinder(n) und Jugendliche(n) bereichern!

Der Inklusions-Check eignet sich vor allem zur Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen von und für Jugendgruppen. Auch die Struktur (Zum Beispiel das Vorbereitungsteam oder jugendpolitische Gremien) können als Gesamtes mit dem Check reflektiert werden.
Das Planungsteam oder die Leitung kann innerhalb weniger Minuten den Check ausfüllen und sich die Themen mit negativer Antwort genauer ansehen. Hierzu ist genügend Platz vorgesehen, um eine Begründung/einen Kommentar einzufügen
Hier kann vermerkt werden, ob das Thema bei der nächsten Umsetzung besondere Aufmerksamkeit erhalten soll. Alternativ kann hier auch eine Begründung erfolgen, wieso das Thema keine Rolle spielt oder generell nicht umsetzbar ist.
In jedem Fall lohnt es sich, den Check nicht nur intern auszufüllen, sondern auch Teilnehmende anzusprechen und um Kommentare zu bitten. Oft fallen dieser Gruppe andere Aspekte auf, die zu überdenken sind. Das liegt vor allem an ihrer externen Perspektive.

Der Check ist keine einmalige Angelegenheit!

Um strukturelle Fragen anzusprechen, nutzen wir die Worte “Einrichtung” und “Organisation”. Das meint sowohl Vereine, Planungsteams und Vorstände als auch andere Gruppierungen.

Beschäftigt euch mit den auffälligen Lücken und besprecht gemeinsam, wo Verbesserungspotential ist und wie ihr das in eurer Struktur umsetzen könnt. Ein ausgefüllter Inklusions-Check, der abgeheftet im Schrank steht, hilft bei inklusiver Kinder- und Jugendarbeit nicht!
Schaut ihn regelmäßig an und ergänzt ihn.

Checkliste 1

Strukturen und Allgemeines

Hat die Einrichtung Kontakt zu anderen kirchlichen und/oder weltlichen Organisationen in der Region und tauscht sich mit ihnen zum Thema Inklusion aus? Beispiel: Diakonie, Caritas, Schule, Altenheim, Krankenhaus, Selbsthilfegruppen, VDK, Interessenvertretungsgruppen (CBF), Einrichtungen für Menschen mit geistiger, körperlicher Behinderung oder mit psychischen Erkrankungen, Sehbehinderten- und Blindenseelsorge, ...	☐ Ja	☑ Nein
Ist die Einrichtung mit anderen kirchlichen und/oder weltlichen Gruppen vernetzt und tauscht sich über ihre Schwerpunkte aus?	☐ Ja	☐ Nein
Gibt es eine Wechselwirkung der Themenschwerpunkte zwischen der eigenen Einrichtung und Entscheidungsträger*innen?	☐ Ja	☐ Nein
Gibt es eine Wechselwirkung der Themenschwerpunkte zwischen der eigenen Einrichtung und den einzelnen Mitgliedern?	☐ Ja	☐ Nein
Setzt sich die Einrichtung politisch für Inklusion ein? Beispiel: Teilnahme an Demonstrationen, Fachtagen, Veranstaltungen anderer, ...	☐ Ja	☐ Nein

Ergänzungen

Wie inklusiv ist das Angebot/ die Einrichtung?

Sind Veranstaltungen der Einrichtung auf vielfältige Bedürfnisse ausgerichtet? ☐ Ja ☐ Nein

Werden Menschen mit Beeinträchtigung aktiv in die Planung von Veranstaltungen einbezogen? ☐ Ja ☐ Nein

Können sich alle Menschen mit ihren eigenen Ideen einbringen und das Angebot mitgestalten? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja, wie geschieht das?
Wenn nein, wodurch wird das verhindert?

Wird in der Einrichtung Vielfalt gelebt und vermittelt? ☐ Ja ☐ Nein
Wie und mit wem?

Können Menschen mit und ohne Beeinträchtigung die Angebote der Einrichtung in gleichem Maße verstehen und dabei mitmachen? ☐ Ja ☐ Nein

Engagiert sich die Einrichtung mit Personen/Gruppen/Aktionen für eine inklusive Entwicklung innerhalb der Kirche und ihrer Organisationen? ☐ Ja ☐ Nein
Beispiele: Friedensgruppe, Grüner Hahn, ökumenischer Arbeitskreis, Jugendkirchentag, ...

Ergänzungen

Checkliste 3

Schulung und Personal

Gibt es in der Einrichtung Personen, die Erfahrungen haben und geschult sind im Umgang mit Menschen mit Beeinträchtigung und dem Thema Inklusion? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja, wer?

Wird das Thema Inklusion (im Hinblick auf Beeinträchtigung/ Disability und Vielfalt/Diversity) in der Ausbildung der Haupt- und Ehrenamtlichen berücksichtigt? ☐ Ja ☐ Nein

Wird bei Schulungen auf die Teilnahmemöglichkeit aller geachtet? ☐ Ja ☐ Nein

Gibt es personelle Ressourcen für z. B. die Einzelbegleitung eines Menschen mit Lernschwierigkeiten oder einer anderen Beeinträchtigung? ☐ Ja ☐ Nein

Sind in der Einrichtung Menschen mit einer Mobilitätsein-schränkung und/oder anderen Beeinträchtigungen Teil des haupt- und ehrenamtlichen Teams? ☐ Ja ☐ Nein

Gibt es Präventionsmaßnahmen zur Abwehr von Gewalt*? ☐ Ja ☐ Nein

Wird darauf reagiert, wenn sich Einzelne oder Gruppen abfällig, verletzend oder übergriffig anderen gegenüber äußern oder verhalten? (Mobbing, sexuelle Übergriffe, verbale Übergriffe, ...) ☐ Ja ☐ Nein

Ergänzungen

*** Gewaltpräventionskonzept**

Die EJHN hat zum Schutz von Kindern, Jugendlichen und anderen Schutzbefohlenen ein Schutzkonzept zum Thema sexualisierte Gewalt entworfen. Darin enthalten ist auch eine Selbstverpflichtung für Ehrenamtliche.

Ausführlichere Informationen finden sich auf der Homepage oder über den QR Code.

Zugang zu Projekten & Veranstaltungen

Kann jedes Mitglied in allen Bereichen der Einrichtung mitarbeiten und so selbstständig über die eigenen Ressourcen (Arbeitskraft, Zeit) entscheiden? ☐ Ja ☐ Nein

Tragen Zeiten/Wochentage im Angebot der Einrichtung dazu bei, dass Menschen aus unterschiedlichen Lebens- und Arbeits-situationen daran teilnehmen können? ☐ Ja ☐ Nein
Beispiel: Abendtermine, Büro-Öffnungszeiten, Veranstaltungszeiten, ...

Gibt es ein Modell der Patenschaft für neue Mitglieder? (ein System persönlicher Ansprechpartner*innen?) ☐ Ja ☐ Nein

Gibt es besondere Veranstaltungen, um die Einrichtung und ihre Arbeit kennen zu lernen? ☐ Ja ☐ Nein
Beispiel: Workshop für Neue, Offene Sprechstunde, Veranstaltungen zum Kennenlernen, ...

Gibt es Informationsmaterial für Neue? ☐ Ja ☐ Nein
Beispiel: Brief zur Begrüßung, Positionspapiere, Informationsbroschüren, Geschäftsordnung/Satzung, Selbstverständnis, Projektübersicht, Zuständigkeitsübersicht, ...

Ist es möglich den Sitzungen der Einrichtung ohne Insider-Wissen zu folgen bzw. wird mögliches Insider-Wissen erklärt? ☐ Ja ☐ Nein
Beispiel:. Ablaufplan, Regularien, Ansprechpartner*innen, digitale Erklärungsformate, ...

Ergänzungen

Checkliste 4

Zugang zu Projekten & Veranstaltungen

Können sich neue Mitglieder oder solche mit besonderen Bedarfen am Veranstaltungsort leicht zurechtfinden? ☐ Ja ☐ Nein
Beispiel: durch Beschilderungen, Lageplan, Ansprechpersonen, ...

Können sich alle Menschen eingeladen fühlen? ☐ Ja ☐ Nein
Beispiel: Menschen anderer Herkunft, anderer Sprache, anderer religiöser Sozialisation, mit eingeschränkter mentaler Gesundheit, mit Lernschwierigkeiten oder einer anderen Beeinträchtigungen, ...

Haben die Veranstaltungen eine klare Struktur, die vorher kommuniziert wurde? ☐ Ja ☐ Nein
Beispiel: Ansage, wie der Ablauf sein wird, wann es Pausen gibt, ...

Gibt es Triggerwarnungen an notwendigen Stellen? ☐ Ja ☐ Nein

Wird Feedback gewünscht, angenommen und umgesetzt? Wie ist dies sichergestellt und wie wird es kommuniziert? ☐ Ja ☐ Nein

Werden neue Ideen in der Einrichtung begrüßt, gewürdigt und unterstützt? ☐ Ja ☐ Nein

Werden Menschen so unterstützt, dass sie (Hilfs-)Angebote aus diesem Bereich gerne annehmen? ☐ Ja ☐ Nein
Wenn nein, warum nicht?

Ergänzungen

Gibt es eine inklusive Redekultur?

Werden alle mit Respekt angesprochen und so, wie sie es gerne möchten?
Beispiel: korrekte Aussprache ihres Namens, DU oder SIE, korrekte Verwendung der Pronomen, ...

☐ Ja ☐ Nein

Wird dafür gesorgt, dass die gleichberechtigte Teilnahme aller nicht zur „Beschämung“ Einzelner führt?
Beispiel: Sprachfähigkeit von Menschen fördern, Menschen mit Lernschwierigkeiten unterstützen, Menschen mit körperlicher Einschränkung Hilfsmittel anbieten, ...

☐ Ja ☐ Nein

Sprechen in der Einrichtung Menschen mit und ohne Beeinträchtigungen gleichberechtigt miteinander? (Das bedeutet: keine*r macht den*die andere*n mit Worten klein. Keine*r sieht den*die Andere*n nur als „Behinderte*r, Rollstuhlfahrer*in, Ausländer*in, Neuling, ...)

☐ Ja ☐ Nein

Setzen sich Menschen in der Einrichtung für andere ein, die Ihrer Meinung nach unfair behandelt werden? Gibt es hierbei Standards?

☐ Ja ☐ Nein

Wie geht die Einrichtung mit unterschiedlichen Meinungen um? Können Meinungen frei geäußert werden?

☐ Ja ☐ Nein

Werden „Störungen“ durch besonderes Verhalten als eine positive Aufgabe gesehen, die gemeinsam nach Lösungen suchen lässt?
Beispiel: jemand möchte bei einer Sitzung eine Pause, jemand ist psychisch überfordert, jemand hat besondere Bedarfe an die Veranstaltung, ...

☐ Ja ☐ Nein

Ergänzungen

CHECKLISTE 5

Gibt es eine inklusive Redekultur?

Bekommt jede Person, die etwas sagen möchte, die volle Aufmerksamkeit?

☐ Ja ☐ Nein

Werden Menschen, die sich nicht mit Worten mitteilen können, Möglichkeiten geboten, um mitzumachen?
Beispiel: Assistenz, die erklärt; Texte in leichter/einfacher Sprache*; Bilder, die beim Verstehen unterstützen; Texte zum Hören; Übersetzung in Gebärden, ...

☐ Ja ☐ Nein

Werden Jugendliche mit anderer Muttersprache in die Arbeit der Einrichtung einbezogen?

☐ Ja ☐ Nein

Ist es Menschen mit Beeinträchtigung auf Grund der räumlichen Gegebenheiten möglich an Gesprächen und am Austausch gleichberechtigt teilzunehmen?

☐ Ja ☐ Nein

Sorgt die Einrichtung dafür, dass neue Mitglieder Ansprechpartner*innen für ihre Anliegen haben?

☐ Ja ☐ Nein

Wie geht die Einrichtung mit Streit um? Kann die Einrichtung „über den Tellerrand“ blicken?

☐ Ja ☐ Nein

*Leichte Sprache/einfache Sprache

Die leichte Sprache ist eine Ausdrucksweise nach strengem Regelwerk. Sowohl der Satzaufbau, als auch die Verwendung von Symbolen und dem Gesamtaufbau des Dokuments.

Eine Alternative dazu bildet die einfache Sprache. Sie folgt keinen starren Regeln, sondern kann individuell angepasst werden.

Ausführlichere Informationen finden sich auf der Homepage oder über den QR Code.

CHECKLISTE 6

Barrierefreie Information

Gibt es zu jeder Einladung auch eine Telefonnummer oder Mailadresse, an die man sich bei Nachfragen bzw. Assistenz-Bedarf wenden kann?

☐ Ja ☐ Nein

Werden unterschiedliche Medien genutzt, um möglichst barrierefrei auf Veranstaltungen aufmerksam zu machen und über Inhalte zu informieren?
Beispiel: Website, Aushänge, Newsletter, Mails, Messengerdienste, ...

☐ Ja ☐ Nein

Ist die Schriftgröße in allen Dokumenten so, dass auch Menschen mit Sehbeeinträchtigung diese gut lesen können?

☐ Ja ☐ Nein

Sind Bilder, Fotos und Symbole* zusätzlich zu den Informationen abgedruckt, um das Verstehen zu erleichtern?

☐ Ja ☐ Nein

Gibt es die Informationen und Inhalte auch in Leichter Sprache / Einfacher Sprache?

☐ Ja ☐ Nein

Werden Menschen so unterstützt, dass sie (Hilfs-)Angebote aus diesem Bereich gerne annehmen?

☐ Ja ☐ Nein

Wenn nein, warum nicht?

Ergänzungen

.....

.....

.....

.....

.....

Barrierefreie Veranstaltungsorganisation

Wird bereits bei der Planung von Angeboten darauf geachtet, dass alle Interessierten teilnehmen können? ☐ Ja ☐ Nein

Wird bei der Anmeldung zur Veranstaltung abgefragt, ob jemand Assistenzbedarf hat? ☐ Ja ☐ Nein

Gibt es barrierefreie Zugänge? ☐ Ja ☐ Nein
Beispiel: Aufzüge, Rampen, für alle erreichbare Klingeln und Türklinken, feste Bodenbeläge, ...

Haben die Aufzüge gesprochene Ansagen und für alle Menschen erreichbare Knöpfe? Sind die Knöpfe mit Brailleschrift gekennzeichnet? ☐ Ja ☐ Nein

Sind die Schilder für Menschen mit Beeinträchtigungen, die nicht lesen können, verständlich? ☐ Ja ☐ Nein
Beispiel: durch ergänzende Piktogramme und Symbole oder in Brailleschrift

Gibt es für Veranstaltungen im Außengelände einen barrierefreien Zugang, sodass unabhängig von physischen Gegebenheiten teilgenommen werden kann? ☐ Ja ☐ Nein

Gibt es für Menschen mit niedrigem Einkommen (finanzielle) Unterstützung und können sie diese ohne Angst vor Gesichtsverlust und Diskriminierung annehmen? ☐ Ja ☐ Nein

Ergänzungen

CHECKLISTE 7

Barrierefreie Veranstaltungsorganisation

Gibt es barrierefreie Toiletten? ☐ Ja ☐ Nein
Beispiel: ausreichend große Toilettenräume, Haltegriffe Toilettensitzerhöhung, Liege, Piktogramme an den Türen, Notschalter, ...

Gibt es eine Wegbeschreibung zum Ort der Veranstaltung, die für alle Interessierten zugänglich sind? ☐ Ja ☐ Nein

Ist der Ablauf von Veranstaltungen so gestaltet, dass Menschen mit Beeinträchtigung ihn kennen und mitmachen können? ☐ Ja ☐ Nein

Werden Menschen so unterstützt, dass sie (Hilfs-)Angebote aus diesem Bereich gerne annehmen? ☐ Ja ☐ Nein
Wenn nein, warum nicht?

Ergänzungen

CHECKLISTE 8

Ansprechbar

Gibt es in der Einrichtung und bei jeder Veranstaltung Ansprechpartner*innen für Mitglieder mit besonderen Bedarfen? Wie wird dies kommuniziert?

☐ Ja ☐ Nein

Gibt es Veröffentlichungen und allgemeine Verweise, in denen die Unterstützungsangebote der Einrichtung zu finden sind?

☐ Ja ☐ Nein

Werden Besucher*innen bei den Veranstaltungen persönlich begrüßt und über alle Besonderheiten der Veranstaltung und des Ortes informiert?

☐ Ja ☐ Nein

Werden andere Organisationen im Umfeld wahrgenommen und hat die eigene Einrichtung zu Einrichtungen in der Region Kontakt bzw. arbeitet mit ihnen zusammen?
Beispiel: Kirchengemeinden, Dekanate, Zentrum Bildung, Schulen (alle Schulformen), andere Bildungseinrichtungen, ...

☐ Ja ☐ Nein

Werden Menschen so unterstützt, dass sie (Hilfs-)Angebote aus diesem Bereich gerne annehmen?

☐ Ja ☐ Nein

Wenn nein, warum nicht?

Ergänzungen

CHECKLISTE 9

Mentale Gesundheit

Gibt es eine Willkommenskultur?
Beispiel: Ansprechpartner*innen zur Begrüßung, Willkommensmappen mit wichtigen Unterlagen und Informationen, kleine Aufmerksamkeiten, Namensschilder, Abfrage von besonderen Bedarfen, ...

☐ Ja ☐ Nein

Gibt es Assistenzen, die bei Mitmach-Elementen/gemeinsamen Aktionen persönlich-erklärend unterstützen?

☐ Ja ☐ Nein

Werden Inhalte in methodischer Vielfalt vermittelt?
Beispiel: mit dem Zwei-Sinne-Prinzip*, mit Bewegen, mit Singen, mit Schweigen, mit Essen, mit Spielen, mit Bildern/Symbolen, ...

☐ Ja ☐ Nein

Gibt es Projekte/Angebote/Veranstaltungen der Einrichtung, an denen sich viele verschiedene Menschen auf ihre je eigene Art beteiligen?
Beispiel: Menschen, die eine andere Sprache sprechen, Menschen, die besser mit Bildern oder Gebärden verstehen, Menschen, die wegen einer Beeinträchtigung schlecht sprechen; Menschen, die mehr Zeit brauchen zum Verstehen von Inhalten, Menschen, die queer leben und lieben, Menschen, mit einer körperlichen Beeinträchtigung, ...

☐ Ja ☐ Nein

Werden Menschen so unterstützt, dass sie (Hilfs-)Angebote aus diesem Bereich gerne annehmen?

☐ Ja ☐ Nein

Wenn nein, warum nicht?

Ergänzungen

***Zwei-Sinne-Prinzip:**
Nach diesem Prinzip müssen mindestens zwei der drei Sinne „Hören, Sehen und Tasten“ angesprochen werden.
(Die menschlichen Sinne sind: Fühlen, Riechen, Schmecken, Sehen, Hören).

Damit sollen Verstand und Gefühl gleichermaßen erreicht und ein größeres Verstehen ermöglicht werden.

Ausführlichere Informationen finden sich auf der Homepage oder über den QR Code.

CHECKLISTE 10

Hilfsmittel

Ist die Infrastruktur der Einrichtung auf verschiedene Bedürfnisse ausgerichtet?	☐ Ja	☐ Nein
Gibt es Namensschilder/Ansprache/Pronomen?	☐ Ja	☐ Nein
Gibt es für alle zugängliche Wickeltische?	☐ Ja	☐ Nein
Gibt es angepasste Tische/anpassbare Tischhöhe?	☐ Ja	☐ Nein
Gibt es barrierefreie Toiletten?	☐ Ja	☐ Nein
Bei Mikrofon: Gibt es eine Induktionsschleife/Hörschleife?	☐ Ja	☐ Nein
Gibt es ausreichende Beleuchtung?	☐ Ja	☐ Nein
Wird auf einfache Sprache geachtet?	☐ Ja	☐ Nein
Ist die Mitnahme von Blindenführhunden möglich?	☐ Ja	☐ Nein
Gibt es für Menschen mit Beeinträchtigung des Sehvermögens genügend Orientierungshilfen, sodass sie sich ohne fremde Hilfe zurechtfinden können?	☐ Ja	☐ Nein

Ergänzungen

CHECKLISTE 10

Hilfsmittel

Sind Inhalte der Veranstaltung (Vorträge etc.) zum Hören und/oder Lesen im Internet verfügbar?	☐ Ja	☐ Nein
Sind Wege, Räume und Bereiche klar gekennzeichnet? (Toilette, Garderobe, Ausgang, Essenssaal, ...)	☐ Ja	☐ Nein
Werden visuelle Möglichkeiten zur Unterstützung hörbeeinträchtigter und gehörloser Menschen bei Inhalten/Vorträgen genutzt?	☐ Ja	☐ Nein
Werden Gebärdensprache/Lautsprache oder begleitende Gebärden genutzt?	☐ Ja	☐ Nein
Sind im Tagungsraum schalldämpfende Maßnahmen installiert oder werden kleinere Räume zur Verfügung gestellt?	☐ Ja	☐ Nein
Gibt es extra Räume für besondere Bedarfe? (Safe Spaces, Ruheraum, ...)	☐ Ja	☐ Nein
Ist die Bestuhlung so, dass genügend Platz für Rollstuhlfahrer*innen vorhanden ist?	☐ Ja	☐ Nein
Ist generell genügend Platz für Hilfsmittel vorhanden? (Rollatoren, Kinderwagen, ...)	☐ Ja	☐ Nein

Ergänzungen

SONSTIGES

Check-Anpassungen/Kommentare

Folgendes ist für uns noch wichtig:

Mehr zum Thema Inklusion – kostenlos herunterladen!

Broschüre „Planung & Organisation inklusiver Veranstaltungen“ (2019)

Herausgeber: Zentrum Seelsorge und Beratung der EKHN

Weitere Infos und Download hier

Broschüre „Menschen. Leben. Vielfalt. – Facetten einer inklusiven Kirchengemeinde“ (2022)

Herausgeber: Zentrum Seelsorge und Beratung der EKHN

Weitere Infos und Download hier

Buch „Inklusion gestalten – Aktionspläne entwickeln“ (2022)

Herausgeber: Kirchenamt der EKD in Zusammenarbeit mit der Diakonie Deutschland

Weitere Infos und Download hier