



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

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

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

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.

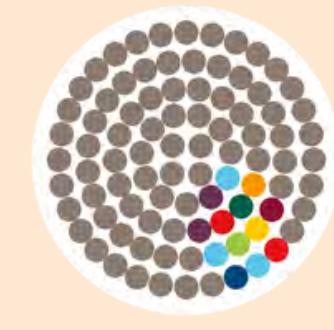
Alle Fragen/ Themen mit "Ja" zu beantworten ist nicht automatisch zielführender, als bewusst an ausgewählten Stellen "Nein" anzukreuzen. Wichtig ist, die Antworten zu reflektieren. Das liegt nicht zuletzt an den begrenzten Mitteln (Personal, Zeit, Geld, Räume) von Kinder- und Jugendarbeit. Nutze also 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.



Exklusion



Integration



Inklusion

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?

Wie und mit wem?

Ja Nein

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?

Beispiele: Friedensgruppe, Grüner Hahn, ökumenischer Arbeitskreis, Jugendkirchentag, ...

Ja Nein

Ja Nein

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?

Wenn ja, wer?

Ja Nein

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 Mobilitätseinschränkung und/oder anderen Beeinträchtigungen Teil des haupt- und ehrenamtlichen Teams?

Ja Nein

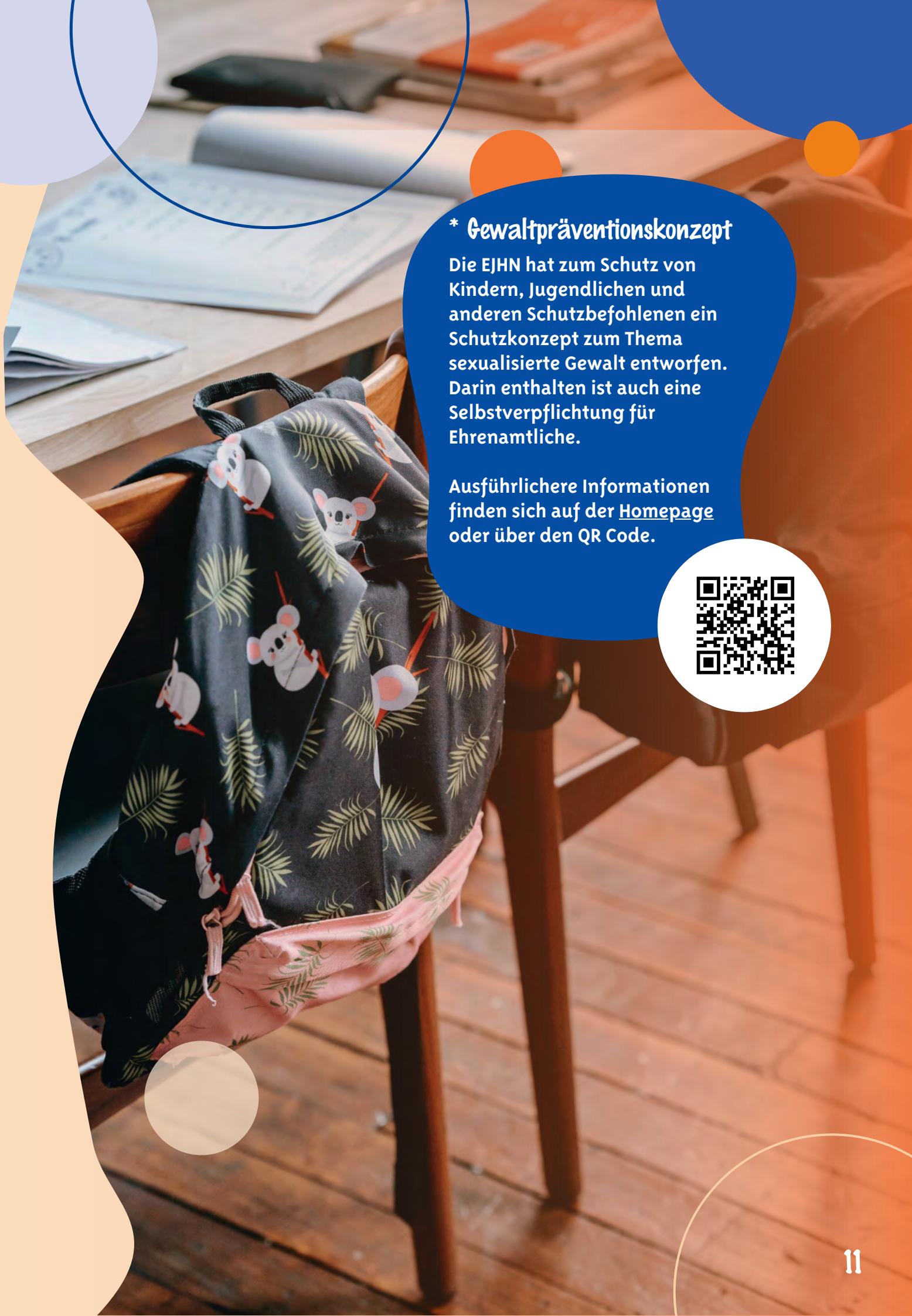
Gibt es Präventionsmaßnahmen zur Abwehr von Gewalt*?

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.



Checkliste 4

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 Arbeitssituationen daran teilnehmen können?

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?

Beispiel: Workshop für Neue, Offene Sprechstunde, Veranstaltungen zum Kennenlernen, ...

Gibt es Informationsmaterial für Neue?

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?

Beispiel: Ablaufplan, Regularien, Ansprechpartner*innen, digitale Erklärungsformate, ...

Ja Nein

Ja Nein

Ja Nein

Ja Nein

Können sich neue Mitglieder oder solche mit besonderen Bedarf am Veranstaltungsort leicht zurechtfinden?

Beispiel: durch Beschilderungen, Lageplan, Ansprechpersonen, ...

Können sich alle Menschen eingeladen fühlen?

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?

Beispiel: Ansage, wie der Ablauf sein wird, wann es Pausen gibt, ...

Gibt es Triggerwarnungen an notwendigen Stellen?

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

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

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

Wenn nein, warum nicht?

Ja Nein

Ergänzungen

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, ...

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, ...

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, ...“)

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

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

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, ...

Ergänzungen



Gibt es eine inklusive Redekultur?

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

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 Gebärdensprache, ...

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

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

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

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

Ja Nein

Ja Nein

Ja Nein

Ja Nein

Ja Nein

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.

Barrierefreie Information

Gibt es zu jeder Einladung auch eine Telefonnummer oder Mailadresse, an die man sich bei Nachfragen bzw. Assistenzbedarf 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, ...

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

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

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

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

Wenn nein, warum nicht?

Ergänzungen

*Symbole

Symbole und andere Grafiken können beim Verstehen von Texten und Inhalten hilfreich sein. Sie unterstützen das Verstehen von rein textlichen Abbildungen durch erklärende Grafiken oder auch leicht erkennbare Formen.

Symbole können sowohl einheitlich und strengen Vorgaben folgen, als auch frei gestaltet sein.

Ausführlichere Informationen finden sich auf der [Homepage](#) oder über den QR Code.



CHECKLISTE 7

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?

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?

Beispiel: durch ergänzende Piktogramme und Symbole oder in Brailleschrift

Ja Nein

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?

Beispiel: ausreichend große Toilettenräume, Haltegriffe, Toilettensitzerhöhung, Liege, Piktogramme an den Türen, Notschalter, ...

Ja Nein

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, ...

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

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, ...

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 Gebärdensprache 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, ...

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

Wenn nein, warum nicht?

Ergänzungen

Ja Nein

Ja Nein

Ja Nein

Ja Nein

Ja Nein

*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
GS 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

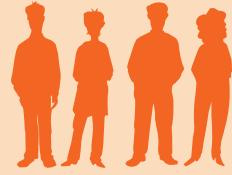
Ist die Bestuhlung so, dass genügend Platz für Rollstuhlfahrer*innen vorhanden ist?

Ja Nein

Ist generell genügend Platz für Hilfsmittel vorhanden? (Rollatoren, Kinderwagen, ...)

Ja Nein

Ergänzungen





SONSTIGES

Check-Anpassungen/Kommentare

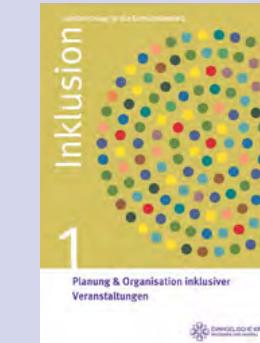
Folgendes ist für uns noch wichtig:



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