

## Barrierefreie Veranstaltungen in Kiel

Anforderungen und Hilfestellungen  
des Beirates für Menschen mit Behinderung der Stadt Kiel

Barrierefreiheit bedeutet, dass Veranstaltungen so gestaltet sind, dass alle Menschen sie ohne fremde Hilfe besuchen und erleben können – unabhängig von körperlichen, sensorischen oder sonstigen Beeinträchtigungen. Sie umfasst die Gestaltung von Geländen, Gebäuden, Anlagen, Verkehrsmitteln, Gegenständen und Angeboten, die von allen eigenständig erreicht und genutzt werden können. Davon profitieren Menschen mit Behinderungen ebenso wie Familien mit Kinderwagen, ältere Besucher\*innen oder Personen mit temporären Beeinträchtigungen\*.

Der Beirat für Menschen mit Behinderung der Stadt Kiel steht Veranstalter\*innen gerne beratend zur Seite und begleitet diese durch praktische Hilfestellungen für die Umsetzung.

### Anreise, Behindertenparkplätze und Wege

- **Stufenlos planen** – Veranstaltungsorte und Zuwegungen ohne Stufen planen, falls nicht möglich Alternativen wie Rampen oder zumutbare Umleitungen anbieten.
- **Behindertenparkplätze** – möglichst nah am Veranstaltungsort, Anzahl ggf. erhöhen, bei notwendigen Sperrungen Ersatzparkplätze in der Nähe schaffen und deutlich ausschildern.
- **Wege und Übergänge** – keine Schwelten, Stolperfallen oder Furchen über 3 cm, Steigungen max. 6 %, empfahlener Bewegungsradius von mind. 1,5 m freihalten, unbefestigte Wege oder Rasengittersteine sind vor, während und nach der Veranstaltung zu prüfen und instand zu setzen.
- **Unbefestigter Untergrund** (z. B. Sand, Holzschnitzel) – zusätzlich mit berollbaren, rutschfesten und breiten Wegen (z. B. Stege) zugänglich machen, keine Höhenunterschiede über 3 cm.
- **Blindenleitstreifen (geriffelt und Kontrastweiß oder -schwarz), Rampen, Absenkungen und ÖPNV-Haltepunkte** sowie deren Zuwegungen – stets frei und nutzbar halten (Leitstreifen beidseitig 60 cm, lichte Höhe 2,30 m).
- **Kabel** – mit Gummimatten oder Kabelbrücken abdecken, mindestens eine barrierefreie Kabelbrücke (meist blau) verlegen, besonders wichtig an Kreuzungen mit Blindenleitstreifen.
- **Aufzüge** – rollstuhlgerecht, mit fühlbaren Tasten und Sprachausgabe, Funktion vor, während und nach der Veranstaltung prüfen.

### Gestaltung, Beschilderung und Ausstattung vor Ort

- **Mehrere Sinneskanäle einbeziehen** – Inhalte und Angebote visuell, akustisch und taktil vermitteln, rollstuhlgerechte Fahrgeschäfte berücksichtigen.
- **Exponate, Inhalte und Angebote** – in rollstuhlgerechter Höhe, ausgeglichene Lichtverhältnisse schaffen, Assistenzhunde überall zulassen, stufenlosen Zugang berücksichtigen.
- **Warn- und Sicherheitskonzepte** – mehrsinnige Warnsysteme, Hitzeschutzpläne, Sonnenschutz, Trinkbrunnen und Ruhezonen vorsehen.
- **Kommunikation und Orientierung** – klare Piktogramme, leicht verständliche Sprache, visuelle und taktile Leitsysteme.

- **Getränke- und Speisekarten** – große, kontrastreiche, gut lesbare Schriften (z. B. schwarze serifefreie Schrift auf Weiß, matt), empfohlene Schriftgröße: 5 cm bei 1 m Abstand.
- **Vortragende** – sensibilisieren für langsames, deutliches Sprechen, Pausen und Erläuterung von Grafiken.
- **Kontraste** – Glastüren, Stufen und Schwellen kontrastreich kennzeichnen, Unterlaufschutz auf Fuß-, Brust- oder Kopfhöhe anbringen.
- **Flächen freihalten** – keine Autos, Fahrräder oder E-Scooter in Veranstaltungsbereichen, Abstellflächen außerhalb einrichten.
- **Stände und Buden** – keine Vorlagepodeste, 1,50 m<sup>2</sup> ebene Fläche ohne Stolperkante.
- **Tische und Sitzgelegenheiten** – Tische max. 85 cm hoch (besser 70 cm), Sitzplätze in rollstuhl- und kindgerechter Höhe einplanen, Speisen mit Allergenkennzeichnung versehen.
- **Barrierefreie Toiletten** – in ausreichender Anzahl, eigenständig zugänglich, mit Euro-Schlüssel nutzbar, gut ausgeschildert, Schlüssel zusätzlich in umliegenden Einrichtungen hinterlegen.
- **Technik** – induktive Hörschleifen, FM-Anlagen, Audio-Guides, Dolmetschende für Laut- und Gebärdensprache, Audiodeskription bei Videos und Führungen.
- **Teilhabebereiche** – eigene Bereiche mit guter Sicht auf Inhalt und Dolmetschende (sitzenden und stehend), Assistenzpersonen und Hilfsmittel einplanen, barrierefreier Zugang und Toiletten sowie Hitzeschutz berücksichtigen.

## Werbung, Informationen und Besuchsplanung

- **Onlineauftritte** – Screenreader-Software-tauglich, Dolmetschung in Laut- und Gebärdensprache ([bfit-bund.de](http://bfit-bund.de)).
- **Flyer und Plakate** – auch als barrierefreie PDF für Vorlesesysteme zum Teilen veröffentlichen, immer mit QR-Code für barrierefreien Zugriff per Smartphone.
- **Design** – kontrastreiche Farben, klare Schriften, einfache Sprache (DIN-Normen der Informationstechnik – [leserlich.info](http://leserlich.info)).
- **Informationen** – detailliert beschriebene online Hinweise zu barrierefreien Angeboten (Toiletten, Parkplätze, Begleitservice, Führungen, ÖPNV-Anbindung).
- **Anmeldungen** – zentrale, barrierefreie Anmeldestelle einrichten (telefonisch und schriftlich), Möglichkeit zur Anmeldung von Assistenz, Dolmetschenden oder Hilfsmitteln.
- **Livestreams** – wenn möglich anbieten, barrierefrei um Teilhabe von zu Hause aus zu ermöglichen.

## Kontakt, Beratung und Unterstützung

Beirat für Menschen mit Behinderung der Landeshauptstadt Kiel	Referat Kieler Woche für barrierefreie Kabelbrücken
<b>Kontaktdaten</b> Lea Grahl – <a href="mailto:Inklusio@kiel.de">Inklusio@kiel.de</a> – 0431/901-3678	<b>Kontaktdaten</b> VAM – <a href="mailto:Veranst05.1@kiel.de">Veranst05.1@kiel.de</a>
Vorsitzende Silke Haß – <a href="mailto:silke.hass-beirat@online.de">silke.hass-beirat@online.de</a>	Günther Meier – <a href="mailto:Guenther.Meier@kiel.de">Guenther.Meier@kiel.de</a>