

Leitfaden zur Inklusion bei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN

Vorgelegt zur Bundesversammlung am 21./23.11.2014

Präambel und Dank

BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN treibt auf allen Ebenen das Menschenrecht auf Inklusion voran. Wir wollen Barrieren abbauen, ein selbstbestimmtes Leben ermöglichen und Teilhabe für alle herstellen. Das stellt Ansprüche an unsere Politik in allen Parlamenten und an unsere Partei-Arbeit.

Die Bundesversammlung (BDK) 2012 hat den Auftrag gegeben, bis zur BDK 2014 einen „Leitfaden Inklusion“ für die Partei-Arbeit von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN vorzulegen. Die entsprechenden Anträge wurden an die BAG Behindertenpolitik verwiesen. Aus dieser BAG (Bundesarbeitsgemeinschaft) hat sich eine Arbeitsgruppe gebildet, die diese Aufgabe übernommen hat. Ein herzliches Dankeschön an dieser Stelle für die Arbeit in Sitzungen, Telefonkonferenzen und mit fleißigem Mailverkehr.

Wir legen diesen Leitfaden vor in der Hoffnung vor, damit auf allen Ebenen der Partei einen lebhaften Prozess anzustoßen: Wo gibt es bei uns Barrieren? Was können wir besser machen? Wie können wir uns weiterentwickeln?

Inklusion ist ein interessanter, spannender und fordernder Prozess. Wir alle sollten ihn gemeinsam gestalten, vom Orts- und Kreisverband bis hin zur Bundesebene.

Der Bundesvorstand

1) Wozu Barrierefreiheit ?

Etwa 10 Prozent der Bevölkerung sind Menschen mit anerkannten Behinderungen; sie sind auf Barrierefreiheit angewiesen. Aber auch für viele andere, z.B. ältere Menschen mit nachlassender Seh- und Hörkraft, ist der Abbau von Barrieren nötig. Das nützt letztlich allen Menschen.

Barrierefreiheit wird oft als Zugänglichkeit für Menschen im Rollstuhl verstanden. Aber sie umfasst viel mehr; jede Form der Behinderung bringt eigene Anforderungen an Barrierefreiheit mit sich. Kurz: Jede und jeder soll ohne fremde Hilfe und in üblicher Weise teilhaben können.

Dabei soll Barrierefreiheit nicht davon abhängen, ob Menschen mit Behinderungen sich angemeldet haben oder sicher kommen werden. Sie soll zeigen, dass wir auf die Beteiligung aller Menschen großen Wert legen. Barrierefreiheit ist Teil einer Willkommenskultur.

Menschen mit Behinderungen erfahren oft Hilfsangebote um Barrieren zu überwinden. So gut dies auch immer gemeint sein mag: Auf Hilfe angewiesen zu sein schränkt das Selbstbestimmungsrecht ein.

Barrierefreiheit bedeutet:

Hinkommen – Reinkommen – Zurechtkommen

2) Grundsätze

Alle gehören dazu. Alle sollen die Chance haben, unsere Informationen zu bekommen und zu verstehen. Alle sollen die Chance haben, zu uns und unseren Veranstaltungen zu kommen und aktiv teilzuhaben. Wir wollen selbstverständlich eine Willkommenskultur pflegen.

Barrierefreiheit ist mehr als nur ein stufenloser Zugang. Es gibt Menschen mit unterschiedlichen Beeinträchtigungen und daher mit unterschiedlichen Bedürfnissen.

In diesem Leitfaden sind viele Hinweise und Vorschläge zusammengetragen. Sie lassen sich nicht alle auf einmal oder innerhalb kurzer Zeit umsetzen. Sie sollen uns zeigen, dass Inklusion ein Prozess ist. Ein Prozess, der Menschen mit und ohne Behinderungen einander näher- und zusammen weiterbringt.

Schon das Wissen um bestehende Barrieren führt zu Veränderungen. Und manchmal braucht es nur wenig um ein gutes Miteinander ganz unterschiedlicher Menschen möglich zu machen.

Vier kurze Formeln können helfen Barrierefreiheit herzustellen:

➤ Offen für alle:

Alle Angebote sollen gleichermaßen für Menschen zugänglich sein, egal ob sie aufgrund von Beeinträchtigungen Barrieren erleben oder auf Assistenz angewiesen sind.

➤ Das Prinzip der zwei Sinne:

Die wichtigsten Fernsinne des Menschen sind Sehen und Hören. Bei hochgradigen Einschränkungen sollen alternative Möglichkeiten der Wahrnehmung geboten werden (Hören/Tasten/Fühlen statt Sehen; Sehen/Tasten/Fühlen statt Hören).

➤ KISS – „Keep it short and simple“:

Diese hübsche Abkürzung des englischen Mottos bedeutet: „Fasse dich kurz und formuliere einfach“. Alle Informationen sollen verständlich formuliert und übermittelt werden.

➤ Selbstbestimmung:

Teilhabe soll für jede und jeden ohne fremde Hilfe und in üblicher Weise möglich sein.

Die folgenden Kapiteln zeigen auf, welche Anforderungen aus diesen Grundsätzen in den einzelnen Bereichen unserer Arbeit entstehen und von uns als Partei angegangen werden müssen – sofern noch nicht geschehen.

3) Möglichkeiten der Unterstützung

Die UN beschreiben in ihrer Behindertenrechtskonvention die Behinderung als Wechselwirkung zwischen Beeinträchtigungen und Umwelteinflüssen. Es liegt also immer auch in unserer Hand, Beeinträchtigungen abzubauen. Hier werden einige Möglichkeiten kurz vorgestellt:

➤ Unterstützung bei Hörbeeinträchtigungen:

Es gibt verschiedene Möglichkeiten Hörbarrieren abzubauen wie Gebärdensprach-Dolmetschung, Schriftmittlung, Induktionsschleifen u.a.; sie werden im Glossar erklärt.

Es ist unbedingt zu beachten, dass diese Formen der Unterstützung nicht austauschbar sind. Sie werden individuell unterschiedlich genutzt. Nicht alle Menschen mit Hörbehinderung beherrschen die Gebärdensprache. Ertaubte Menschen sind oft auf SchriftdolmetscherInnen (Schriftmittlung) angewiesen. Manche Veranstaltungsräume haben Induktionsanlagen, über die geeignete Hörgeräte empfangen können, was in Mikrophone gesprochen wird.

➤ Unterstützung bei Sehbehinderungen:

Gute Lichtverhältnisse, kontrastreiche Markierungen und optische Führungen helfen allen; akustische Informationen sind ebenfalls wichtig.

Viele sehbehinderte Menschen nutzen sogenannte Screen-Reader an ihren PCs, der ihnen Texte von Mails und barrierefrei erstellten pdf-Dateien vorliest. Thesenpapiere oder Präsentationen sollten grundsätzlich barrierefrei gestaltet und vorab verschickt werden. Bilder, Fotos und Grafiken bitte kurz beschreiben.

➤ Unterstützung bei körperlichen Beeinträchtigungen:

Es gibt viele verschiedene Formen der Körperbehinderung, wie z.B. Amputationen, Spastiken oder Mobilitätseinschränkungen, was eine große Bandbreite an Unterstützungsbedarf zur Folge hat. Wichtige Stichworte dazu sind schwellenfreie Räume, breite Türen, behindertengerechte Toiletten und sorgsam geplantes Catering

➤ Unterstützung bei Lernschwierigkeiten:

„Leichte Sprache“ und Piktogramme sind Mittel um Menschen mit Lernschwierigkeiten zu unterstützen. So bietet beispielsweise der Bundesverband regelmäßig seine Wahlprogramme auch in Leichter Sprache an. Und: Genaue und gute Wegbeschreibungen helfen übrigens allen Menschen.

➤ Unterstützung bei psychischen Beeinträchtigungen:

Bei psychischen Beeinträchtigungen bestehen oft Unsicherheiten und Ängste. Betroffenen Menschen können wir mit deutlicher Wertschätzung begegnen; wir sollten sie ermuntern und ihnen den Raum geben, sich aktiv einzubringen und einzumischen.

➤ Unterstützung bei Mehrfachbehinderungen

Eine Grundbehinderung zieht manchmal eine Folgebehinderung nach sich (z.B. kann durch Bewegungsstörungen eine Körperbehinderung bewirkt werden, die auch zu einer Sprachstörung führt). Der Mensch ist eben individuell; und so müssen Unterstützungsbedarfe individuell geklärt werden.

Grundsätzlicher Hinweis für Unterstützung:

Menschen mit Behinderungen sind Menschen wie du und ich; sie möchten auch so behandelt werden. Alle Umgangsformen wie unter Nichtbehinderten sind gültig. Die Ablehnung eines Hilfsangebots sollte ernst genommen werden.

Grundsätzlicher Hinweis bei Unterstützungsangeboten:

Nichtbehinderte Menschen haben immer wieder Probleme beim Ansprechen von Menschen mit Behinderungen. Eine freundliche Begrüßung oder eine Frage kann schnell eine offene Atmosphäre herstellen. Eine kurze Beschreibung von Problemen hilft meist weiter, denn nicht alle haben das nötige Hintergrundwissen.

Und ein Grundsatz für alle:

Zeit lassen !

4) Geschäftsräume:

Unsere Geschäftsräume sind Arbeitsplätze und Treffpunkte für Mitglieder, Anlaufstationen für alle interessierten Bürgerinnen und Bürger. Auch Menschen mit Behinderungen sollen jederzeit zu uns kommen können. Darauf verweisen wir grundsätzlich auf unseren Webseiten und Flyern.

- Bei Auswahl und Ausgestaltung der Räume müssen die oben angesprochenen Unterstützungsmöglichkeiten mit bedacht werden.
- Schon die Anreise oder Anfahrt zur Geschäftsstelle sollte über barrierefreien öffentlichen Verkehr möglich sein; in vertretbarer Entfernung sollten Parkplätze für Menschen mit Behinderung zu erreichen sein.
- Ein Aufzug ist zum Erreichen von höher gelegenen Räumen unerlässlich; aber nicht jeder Aufzug ist behindertengerecht.
- Stufenfreiheit auch innerhalb der Räume sollte Standard sein. Falls Rampen notwendig sind, dürfen diese nicht zu steil sein (max. 6 Prozent). Eine Türbreite von 100 cm wäre ideal.
- Mindestens eine Toilette sollte für Menschen eingerichtet sein, die einen Rollstuhl fahren. Diese sollte nicht als Abstellraum genutzt werden.
- Hinweisschilder müssen gut lesbar sein (Kontrast, Schriftgröße); Leitsysteme sollen selbstverständlich und unmissverständlich sein.

(Ausführlichere und interessante Hinweise und Richtlinien für behindertengerechtes Bauen und Einrichten finden sich im Internet.)

In der Praxis stoßen wir mit diesen Anforderungen oft schon an Grenzen: Die Geschäftsräume sind langfristig gemietet, Veränderungen kosten oft viel Geld, in einer historischen Altstadt gibt es kaum barrierefreie Büroräume usw.

Vielleicht gibt es aber in der Nähe der Geschäftsstelle räumliche Alternativen für Zusammentreffen mit Menschen mit Mobilitätseinschränkung. Dann sollte auf der Website und dem Türschild ein entsprechender Hinweis stehen. Und manchmal lohnt sich auch ein Gespräch mit dem Vermieter über die "neuen" Bedürfnisse; Umbauten können den Wert der Immobilie steigern.

In jedem Fall sollten wir uns selbst Fristen setzen, solche Verbesserungen umzusetzen.

EXKURS: Wie besucherfreundlich ist unsere Geschäftsstelle eigentlich?

Gehen wir doch einmal mit einem (selbst-)kritischen Blick auf unsere Geschäftsstelle zu. Versuchen wir, uns in die Haut eines unbefangenen, interessierten Nicht-Mitglieds zu versetzen, das Infos von uns haben will oder vielleicht sogar einen Mitgliedsantrag abgeben will (!). Fühlt es sich hingeführt, empfangen, freundlich aufgenommen? Würden wir wiederkommen?

Ist eigentlich ersichtlich, ob es über den Haupteingang des Hauses zu uns geht oder über den Hof? Ob's die erste oder die zweite Türe links ist? Stehen unsere Öffnungszeiten lesbar an der Tür? Kann eine Person, die erstmals unser Büro betritt, ersehen, an wen sie sich als erstes wenden kann? Hat dieseR AnsprechpartnerIn dann auch genug Zeit und Freundlichkeit für ein Gespräch?

Sind die Räumlichkeiten – oder wenigstens ein paar Quadratmeter davon – einladend? Kann man/frau sich irgendwohin setzen? Sind die Polster versifft? Stehen noch Eimer und leere Flaschen von der Plakataktion letzter Woche rum? Könnte vielleicht sogar eine blühende Topfpflanze überleben?

Das Schöne an solch abweisenden Umständen: ihre Beseitigung kostet meist (fast) kein Geld!

5) Kommunikation

Politik gestalten bedeutet immer auch Kommunikation. Die besten Ideen und Konzepte helfen uns nicht, wenn wir sie nicht bekannt machen, wenn die Menschen sie nicht verstehen.

Die meisten Menschen haben nur sehr wenig Zeit zur Aufnahme von politischen Informationen – auch die meisten WählerInnen der Grünen! Das ist eine Herausforderung an die Verständlichkeit und Zugänglichkeit unserer Kommunikation. Sie muss auch Menschen mit Behinderungen erreichen und überzeugen. Von dieser Notwendigkeit sind alle Medien betroffen, die wir nutzen.

- Nur gut lesbare Schriften verwenden: Calibri, Syntax oder Arial (Schriften ohne sog. Serifen) in Schriftgröße 12. Das gilt für Website, Einladungen, Flyer.
- Ebenso ist auf gute Kontraste zwischen Schrift und Hintergrund zu achten.
- Keine langen Sätze oder gar Schachtelsätze
- Abkürzungen wenigstens einmal voll ausschreiben
- Nicht nur für Insider schreiben (oder reden); Verständlichkeit nützt allen.
- Das gilt auch für's Sprechen: Laut und deutlich. Und gerne etwas langsamer. Nicht durcheinander reden. Möglichst wenig Nebengeräusche.
- Websites können weitgehend barrierefrei gestaltet werden
- Menschen mit Sehbehinderung arbeiten oft mit Screenreader. Deshalb Kurzbeschreibungen zu Fotos und Grafiken anfertigen.

In Bereich der Kommunikation können wir sehr schnell Verbesserungen erreichen: Bei der Gestaltung und Formulierung von Texten sind wenige einfache Merkmale zu beachten, um für mehr Erreichbarkeit zu sorgen. Technische Hilfsmittel gerade zur Internet-Kommunikation erleichtern für SenderIn wie EmpfängerIn der Informationen große Erleichterungen.

Im Anhang findet Ihr ein Merkblatt zur barrierearmen Kommunikation.

EXKURS: Wer kann unsere Sprache und Texte eigentlich verstehen?

Klar: Wir sitzen im Stadtrat und reden dort immer wieder über die gleichen Themen. Oder wir beschäftigen uns seit Jahren mit der Bildungspolitik und kennen die Fachdebatten.

Aber wie groß ist denn der Personenkreis, der „unsere“ Thematik in aller Tiefe kennt? Versteht eine allgemeinpoltisch interessierte Person, über was wir uns aufregen? Wie kann ich innerhalb einer Minute verständlich erklären, um was es mir geht? Macht es vielleicht Sinn, auf einer „KMV“ zu erklären, was eine „BDK“, ein „LafiRat“, eine „LAG“ ist?

Es gilt immer zu bedenken, an wen wir uns mit unserer Kommunikation wenden: an den Kreis der FachkollegInnen oder die Öffentlichkeit. Letztere ist größer.

6) Veranstaltungen:

Mit unseren Veranstaltungen wenden wir uns an unsere Mitglieder und an die Öffentlichkeit. Wir wollen, dass Menschen zu uns kommen, uns zuhören, uns ernst nehmen, mit uns kommunizieren. Menschen mit und ohne Behinderungen sollen kommen, sich einbringen, mitmachen.

- Was für unsere Geschäftsräume gilt, soll auch für die Räume gelten, in denen wir Veranstaltungen ausrichten: barrierefreie Anfahrt, Parkplätze, Zugänge und Toiletten. Nicht bekannte Orte vorher besichtigen.
- Klare, gut sicht- und lesbare Beschilderungen.
- In der Ankündigung abfragen, ob Hilfen benötigt werden; Ansprechpersonen vorstellen.

- Falls Essen und Trinken angeboten wird: Immer auch Teller, Tassen und Besteck bereithalten. Nicht NUR Fingerfood oder NUR Suppe anbieten. Stehtische UND Sitztische anbieten (unterfahrbare Tische!). An Strohhalme denken.
- Angabe über Inhaltsstoffe der angebotenen Speisen und Getränke (AllergikerInnen!).
- Und immer wieder ausreichend Platz, Platz, Platz !

Bei unseren Veranstaltungen (und den Einladungen dazu) haben wir viele Gelegenheiten, unsere Bereitschaft zur Inklusion zu schärfen und zu demonstrieren. Barrierefreie Räumlichkeiten sind nicht immer leichter zu finden, aber vieles im Umfeld können wir selbst planen und verbessern.

Dennoch stehen wir manchmal vor Fragen: „Wie sollen wir eine Gebärdensprach-Dolmetscherin bezahlen?“ oder „Wo sollen wir eine Induktionsschleife für Hörgeräte herholen?“ Das sind dann größere Probleme, die sich zunächst vielleicht auch nicht befriedigend lösen lassen. Trotzdem können wir vielleicht erste Schritte anbieten, wie den Versuch von schreibgewandten Mitgliedern oder den ProtokollantInnen, eine Schriftdolmetschung zu versuchen und per Beamer zu projizieren.

Dabei werden sicherlich an öffentliche Veranstaltungen von Landesverbänden höhere Ansprüche gestellt, als an Kreismitgliederversammlungen mit 15 Mitgliedern. Auch hier gilt es also Erfahrungen zu sammeln und auszuwerten. Im Wurzelwerk wird es dazu eine Austauschmöglichkeit geben.

Der Bundesverband hat eine Musterabfrage für die BDKen erstellt (siehe Anhang). Außerdem gibt es im Anhang zu diesem Leitfaden eine Checkliste für barrierefreie Veranstaltungen.

Tipps für die Barrierefreiheit von Veranstaltungen gibt es auch im Internet (z.B. k-productions, Paritätischer Wohlfahrtsverband).

EXKURS: Wie besucherfreundlich sind eigentlich unsere Kreisversammlungen?

Sind unsere Mitgliederversammlungen geeignet, InteressentInnen oder Neu-Mitglieder zu einem weiteren Besuch zu ermuntern? Haben sie eine Chance, überhaupt den Termin und den Ort rechtzeitig zu erfahren?

Sind die Einladungen mit genügend Vorlauf rausgegangen? An ALLE Mitglieder UND InteressentInnen? Steht der Termin in der Lokalzeitung? Ist die Tagesordnung dabei?

Gibt es eine freundliche Begrüßung, vielleicht sogar namentlich für Neu-Mitglieder? Wird für Nicht-Eingeweihte klar, um was es beim TOP 5a gerade geht? Stellen sich die Menschen vor, die gerade sprechen? Geht es darum, alle mitzunehmen, oder mit Spezialwissen zu brillieren?

Wird die anwesende Vertreterin der Presse vor Beginn der Veranstaltung von einem Vorstandsmitglied begrüßt? Wird ihr das Getränk bezahlt?

Unsere Veranstaltungen und Versammlungen sollen interessierten Mitmenschen Lust zum Mitmachen, zum Mitarbeiten machen. Mit Anstand und Rücksichtnahme können wir da schon sehr weit kommen.

7) Schulungen und Fortbildungen:

Dieser Leitfaden kann und will nicht einen Vollständigkeitsanspruch erheben. Er ist vielmehr als Instrument der Sensibilisierung für die Arbeit von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN und erster Hinweisgeber auf Unterstützung gedacht. Es ist notwendig, dass wir uns alle intensiver mit diesem Thema beschäftigen. Notwendige Mittel dazu sind Austausch und Fortbildungen.

Maßnahmen zur Fortbildung und Schulung sollten regelmäßig auf Treffen von GeschäftsführerInnen und Kreisvorständen angeboten werden. Anfangs können dazu Mitglieder der BAG Behindertenpolitik (und deren LAGen) oder auch externe BeraterInnen herangezogen werden. Vielleicht gibt es auch Betroffene unter unseren Mitgliedern, die zu Wort kommen wollen. Es sollten in den einzelnen Landesverbänden Inklusionsbeauftragte bestimmt werden.

Wie weiter oben schon erwähnt, wird es im Wurzelwerk, dem partei-internen Informationsnetzwerk, dazu einen eigenen Bereich geben. Dort können Untergliederungen und Mitglieder Hinweise und Best-practice-Beispiele einstellen und diskutieren.

8) Finanzierungsmöglichkeiten:

In der Regel sollen die Kosten für Inklusionsmaßnahmen bereits in den entsprechenden Haushaltsposten vorgesehen sein (z.B. Raumkosten, Veranstaltungen, Wahlkampf). In der Praxis kann es sich aber in Einzelfällen auch als sinnvoll erweisen, für Inklusionsmaßnahmen einen eigenen Topf zu bilden, aus dem dann Kosten bestritten werden können, die bei unterschiedlichen Anlässen anfallen.

Bei der Planung sollten bereits im Vorfeld (also bevor klar ist, ob Unterstützungsmaßnahmen notwendig werden) Kostenanfragen für Standards wie Gebärdensprach-Dolmetschung, Schriftmittlung, bauliche Nachrüstung eingeholt werden. Dabei müssen natürlich auch Vergleichsangebote besorgt werden, da es teilweise deutliche Preisdifferenzen gerade für Dienstleistungen gibt.

Einige Unterstützungsangebote können oft ohne zusätzliche Kosten „in Eigenregie“ übernommen werden. Gerade hierzu sind frühzeitige Recherchen und Abfragen sehr hilfreich zur Planung. Auch dafür sollten wir die Möglichkeiten des Erfahrungsaustausches im Wurzelwerk unbedingt nutzen.

9) GRÜNE als Arbeitgeberin:

ArbeitgeberInnen mit mehr als 20 MitarbeiterInnen müssen 5 Prozent ihrer Arbeitsplätze an Menschen mit Behinderungen vergeben. Diese Größenordnung erreichen schon die Geschäftsstellen von Landesverbänden nicht, geschweige denn die Büros von Kreisverbänden oder MandatsträgerInnen.

Es sollte aber eine Selbstverständlichkeit sein, sich nicht hinter dieser gesetzlichen Vorgabe zu verstecken, sondern Menschen mit Beeinträchtigungen generell zu Bewerbungen auf unsere Stellenausschreibungen zu ermuntern. Die Regel für öffentliche Arbeitgeber müssen wir übernehmen: BewerberInnen mit Behinderungen müssen zum Bewerbungsgespräch eingeladen werden, wenn sie offensichtlich fachlich geeignet sind.

Leider besteht sehr oft eine Diskrepanz über die Einschätzung der Leistungsfähigkeit von Menschen mit Beeinträchtigungen zwischen ihrem schriftlichen Lebenslauf und einem persönlichen Gespräch.

Wenn wir GRÜNE als ArbeitgeberIn Menschen mit Behinderungen einstellen, übernehmen wir zwar auch besondere arbeitsrechtliche Verpflichtungen. Diese betreffen insbesondere die Arbeitszeit, Urlaubsanspruch und Kündigung; sie sind in aller Regel mit den Anforderungen unseres Betriebs leicht in Einklang zu bringen. Viele Websites, u.a. des Arbeitsamtes, geben dazu rasch Auskunft. Aber das Vorurteil, dass Menschen mit Behinderungen praktisch unkündbar sind, ist schlichtweg falsch: Probezeiten gelten für alle gleichermaßen und schlechte Leistung kann als Kündigungsgrund gelten.

Die meisten Erfahrungen zeigen klar: Wer Menschen mit Behinderungen einstellt, kann nach einer kurzen Eingewöhnungsphase mit Vorteilen rechnen: ein hohes Maß an Loyalität der ArbeitnehmerIn, eine Verbesserung des Betriebsklimas („Wir-Gefühl“) und Anerkennung durch „KundInnen“ (=unsere Mitglieder und BesucherInnen) der Büros für die Leistung der Betroffenen und die Offenheit der ArbeitgeberIn.

Nehmen wir die Floskel aus vielen Stellenanzeigen ernst: „BewerberInnen mit Behinderungen sind ausdrücklich erwünscht“. Schreiben wir auch: „Kenntnisse in Barrierefreiheit sind erwünscht.“

10) Ausblick

Wir begreifen Inklusion als einen ständigen Prozess. So wurde dieser Leitfaden auch entwickelt im Sinne eines „Gemeinsam-Klüger-Werden“. Wir werden ihn nach unseren künftigen Erfahrungen und im Austausch mit unseren Mitgliedern und Gästen stetig weiterentwickeln. Zudem wird die technische Entwicklung sicherlich in Zukunft Hilfen zum weiteren Abbau von Barrieren möglich machen. Auch hier wollen wir versuchen Schritt zu halten. Dieser Leitfaden soll alle drei Jahre auf seine Aktualität hin überprüft werden.

Als AnsprechpartnerInnen für diesen Prozess bieten sich folgende Kontakte an:

- BAG Behindertenpolitik: bag.behindertenpolitik@gruene.de
- Bundesgeschäftsstelle: geschaeftsfuehrung@gruene.de

Glossar:

- Definition „Behinderung“ aus der UN-Behindertenrechtskonvention
- Definition „Barrierefreiheit“ aus der UN-Behindertenrechtskonvention
- Hörbehinderungen
- Leichte Sprache

Anhang:

- Musterabfrage Veranstaltungen
- Checkliste barrierefreie Veranstaltungen
- Merkblatt barrierefreie Kommunikation im Internet
- Checkliste barrierefreie pdf-Dokumente