

**MACH DEIN SPORTEVENT ZU EINEM**

# ERLEBNIS FÜR ALLE!

## Ein Leitfaden

---

*DIE* inklusive Sportveranstaltung gibt es nicht. Aber Inklusion bewusst zu fokussieren, eröffnet mehr Menschen den Zugang zu Sportveranstaltungen. Jeder Schritt in Richtung Inklusion ist daher ein Schritt in die richtige Richtung. Dieser Leitfaden soll dabei unterstützen, den einen oder anderen Schritt in ebendiese Richtung zu setzen und eine möglichst inklusive Veranstaltung zu organisieren. [www.inis-sport.eu](http://www.inis-sport.eu)



Funded by  
the European Union

# ÜBER INIS

## INKLUSION IST, WENN ALLE MITMACHEN KÖNNEN

*„Menschen mit unterschiedlichsten Motivationen, Leistungsansprüchen, Lebenssituationen kommen [bei Sport und Bewegung] zusammen und viele unterschiedliche Bedürfnisse finden Raum.“*

*(aus der INIS Umfrage 2022)*

Das Projekt INIS hat sich mit dem Thema Inklusion bei Sportevents beschäftigt. Mit Ausnahme der bekannten – aber zahlenmäßig relativ überschaubaren – Profisportevents ist die Mehrzahl der Sportveranstaltungen im Breitensport angesiedelt. Breitensport, der im Englischen treffend als „sports for all“ bezeichnet wird. Doch sind diese Sportveranstaltungen wirklich für alle? Wie kann man Sportveranstaltungen inklusiver gestalten? INIS hat sich mit Inklusionsmaßnahmen für Menschen mit Behinderungen auseinandergesetzt. Weil Inklusion sich auf eine Vielzahl von Personengruppen positiv auswirkt!

### **JEDER VERSUCH IST EIN SCHRITT IN DIE RICHTIGE RICHTUNG!**

Mit diesem Leitfaden wünschen wir Euch gutes Gelingen bei der Umsetzung Eures inklusiven Sportevents! Es geht nicht nur darum, dass man mitmachen darf, sondern schafft die Rahmenbedingungen, dass man auch wirklich mitmachen kann! Los gehts!



**Funded by  
the European Union**

Finanziert von der Europäischen Union. Die geäußerten Ansichten und Meinungen sind jedoch ausschließlich die des Autors/der Autoren und spiegeln nicht unbedingt die der Europäischen Union oder der Europäischen Kommission wider. Weder die Europäische Union noch die Europäische Kommission können für sie verantwortlich gemacht werden.

# EUER PROJEKT START

1

## BEKENNTNIS

Eure Veranstaltung soll inklusiver werden.

2

## INKLUSIONSBEGRIFF

Was versteht ihr unter Inklusion und worin seht ihr den Mehrwert einer inklusiveren Veranstaltung?

3

## ZUSTÄNDIGKEIT

Legt zumindest eine Person als Hauptverantwortliche:n fest, in deren Zuständigkeit ganz klar die Koordination und Umsetzung der inklusiven Maßnahmen fällt.

**DIE INKLUSIONSBEMÜHUNGEN SOLLEN NICHT SO WEIT FÜHREN, DASS EINE VERANSTALTUNG ‚NUR‘ FÜR Z. B. MENSCHEN MIT BEHINDERUNGEN DURCHFÜHRT WIRD. BEHALTET EIN EVENT FÜR MÖGLICHST ALLE IM FOKUS!**

# WÄHREND DER VERANSTALTUNGS PLANUNG

NETZWERK  
NETZWERK  
FINANZEN  
KOMMUNIKATION

	WER // WAS	BIS WANN
<b>NETZWERK</b> Bildet ein Unterstützungsnetzwerk und bittet Einrichtungen der Behindertenhilfe, Selbsthilfeorganisationen, die Projektpartner von INIS o. ä. um Kooperation/Beratung/Mitwirkung		
<b>PARTIZIPATION</b> Könnt ihr jemanden mit Behinderungen als Expert:in in euer Organisationsteam aufnehmen?		
<b>PROJEKTBUDET</b> Könnt ihr im Projektbudget einen konkreten Teil für Inklusionsmaßnahmen einplanen?		
<b>SPONSORING/FÖRDERMÖGLICHKEITEN</b> Sucht Förderungen bzw. Sponsoren zu Inklusion (siehe Anlaufstellen in der Linksammlung)		
<b>ANSPRECHPERSON</b> Benennt eine Person mit Kontaktmöglichkeit auf mehreren Kanälen als direkte:n Ansprechpartner:in für alle Fragen zu Inklusion bei eurer Veranstaltung.		
<b>ANKÜNDIGUNG</b> Kündigt eure Veranstaltung möglichst frühzeitig direkt bei der Zielgruppe, aber auch in Einrichtungen der Behindertenhilfe an, damit diese planen (z. B. Dienstpläne für Betreuung) können.		
<b>AUSSCHREIBUNGEN</b> Gestaltet Informationen (Flyer usw.) auch in einfacher Sprache und achtet auf Barrierefreiheit bei Website und Social Media Postings.		
<b>REPRÄSENTATION</b> Achtet auf Repräsentation aller Personengruppen bei der Bilderauswahl.		
<b>TRANSPARENZ</b> Kommuniziert klar die „Dimensionen“ der Barrierefreiheit (z.B. rollstuhlgerecht, gibt es Unterstützung für Menschen mit Hörbehinderung etc.).		
<b>PERSONAL</b> Schult euer Veranstaltungspersonal mit Sensibilisierungswrkshops oder ähnlichem. Stellt Infoblätter zur Verfügung, über die jede:r Mitarbeiter:in zu den Inklusionsmaßnahmen informiert wird.		

# UMSETZUNG DER SPORT VERANSTALTUNG

	WER // WAS	BIS WANN
BARRIEREFREIHEIT	Achtet auf <b>KURZE WEGE</b> und stellt einen Übersichtsplan zur Verfügung.	
	<b>BARRIEREFREIE ZUGÄNGE</b> – Stellt sicher, dass Zugänge stufenlos oder mit einer Rampe/Lift ausgestattet sind. Wenn es keine barrierefreien Zugänge gibt, dann schildert die barrierefreien Zugänge klar aus.	
	Stellt visuelle und haptische <b>LEITSYSTEME</b> bereit.	
	Gestaltet <b>FLUCHT- UND RETTUNGSWEGE</b> barrierefrei.	
	Kennzeichnet <b>HINDERNISSE</b> (Stolpergefahren usw.) deutlich.	
	Stellt <b>BARRIEREFREIE SANITÄRE ANLAGEN</b> – auch mobil anmietbar – inkl. Räumlichkeiten für Pflegeassistenten und barrierefreie Umkleiden zur Verfügung.	
	<b>ROLLSTUHLGERECHTE TÜREN</b> haben eine Mindestbreite von 90cm. Weist diese extra aus, falls nicht alle Türen am Veranstaltungsort dieses Kriterium erfüllen.	
MOBILITÄT	Achtet auf <b>ROLLSTUHLTAUGLICHEN BODENBELAG</b> .	
	Richtet nach Möglichkeit einen <b>PAUSEN- UND RUHEBEREICH</b> ein für Menschen, die einen ruhigen Rückzugsort (Reizüberflutung bei vielen Events) benötigen.	
	Achtet auf <b>BARRIEREFREIE PARKPLÄTZE</b> in unmittelbarer Umgebung der Veranstaltung.	
KOMMUNIKATION	Achtet bei der Auswahl des Veranstaltungsortes auf eine barrierefreie Anbindung an die <b>ÖFFENTL. VERKEHRSMITTEL</b> . Setzt ggfls. Begleitung oder Shuttle Service ein.	
	<b>GESTALTUNG</b> Wichtig: große Schrift und ausreichende Kontraste bei der Beschilderung. Gestaltet die Beschilderung zusätzlich mit Piktogrammen.	
	Achtet auf die <b>HÖHE DER BESCHILDERUNG</b> (vom Rollstuhl aus gut lesbare Höhe).	

A N M E L D U N G

S P O R T L E R : I N N E N

P U B L I K U M

WER // WAS

BIS WANN

Ermöglicht die **ANMELDUNG** auf mehreren Wegen, z.B. WhatsApp, E-Mail, Telefon, persönlich, Website. Ermöglicht Ratenzahlung oder Rabatte auf Anmeldegebühren, um finanzielle Barrieren zu vermeiden.

Fragt den **UNTERSTÜTZUNGSBEDARF** direkt bei der Anmeldung ab (braucht es z.B. Gebärdendolmetscher:innen).

**HAFTUNGSAUSSCHLUSS** Klärt diesen vor der Veranstaltung – fragt bspw. bei der Anmeldung ab, ob teilnehmende Personen eine Erwachsenenvertretung haben und gibt dieser die Möglichkeit, rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn zu unterschreiben.

**ANPASSUNG** Passt die Wettkampffregeln ggfls. an und berücksichtigt die unterschiedliche Leistungsfähigkeit der Teilnehmenden.

Bietet eventuell ein **WETTBEWERBSFREIES ANGEBOT** an, wie z. B. niederschwellige Spiel- und Spaßstationen für Menschen, die nicht an Wettbewerben teilnehmen können bzw. wollen.

Könnt ihr auch einen **UNIFIED-BEWERB** (gemischte Teams aus Menschen mit und ohne Behinderungen) bei eurer Veranstaltung anbieten?

Plant erhöhte **PLATTFORMEN** für Menschen im Rollstuhl und Sitzmöglichkeiten für Begleitpersonen direkt daneben ein.

Bereitet den/die Moderator:in vor (einfache Sprache, Hinweise auf Assistenzmöglichkeiten, usw.) und achtet auf seine/ihre **SENSIBILISIERUNG**, wie man mit/über Menschen mit Behinderungen spricht.

Denkt über günstigere **EINTRITTSPREISE** nach (v. a. für notwendige Assistent:innen)



**INFOPUNKT** Installiert einen leicht erreichbaren, klar ersichtlichen Infopunkt.

**UNTERSTÜTZUNG** Bereitet an diesem Infopunkt ausreichend Personal speziell auf mögliche Unterstützungsmaßnahmen vor. Für kurze persönliche Begleitungen geht dieses Personal bei Bedarf auch mit.

**SICHTBARKEIT** Kennzeichnet das geschulte Personal mit spezieller Kleidung (Farbe, Warnweste) und verweist auf spezielle Kenntnisse (Gebärdensprache, usw.) z. B. am Namensschild.

WER // WAS

BIS WANN


## NACH DER VERANSTALTUNG

**EVALUATION / FEEDBACK** Holt euch Feedback von Teilnehmenden und evaluiert, was gut gelaufen ist und was ihr für die nächste Veranstaltung verbessern könnt.

**PRESSEAUSSENDUNGEN** Erwähnt eure Inklusionsmaßnahmen auch in der Öffentlichkeitsarbeit und erzeugt somit Aufmerksamkeit für das Thema Inklusion.

WER // WAS

BIS WANN




 Bundesministerium  
Kunst, Kultur,  
öffentlicher Dienst und Sport

INIS ist eine Kooperationspartnerschaft zwischen MOI, Sportbündel und TSG Hatten-Sandkrug. MOI Event ist ein Projekt der Lebenshilfen Soziale Dienste GmbH und wird gefördert vom Bundesministerium für Kunst, Kultur, öffentlicher Dienst und Sport.

# LINKSAMMLUNG

*Ohne Anspruch auf Vollständigkeit*

## **ANLAUFSTELLEN FÖRDERUNGEN DEUTSCHLAND**

- Aktion Mensch  
[www.aktion-mensch.de/foerderung/foerderprogramme](http://www.aktion-mensch.de/foerderung/foerderprogramme)
- Stiftungen und Sport  
[www.stiftungen-und-sport.de/](http://www.stiftungen-und-sport.de/)
- Förderdatenbank (Bund, Länder und EU)  
[www.foerderdatenbank.de/FDB/DE/Home/home.html](http://www.foerderdatenbank.de/FDB/DE/Home/home.html)

## **ANLAUFSTELLEN FÖRDERUNGEN ÖSTERREICH**

- Licht ins Dunkel  
[www.lichtinsdunkel.orf.at/projekte/projekte100.html](http://www.lichtinsdunkel.orf.at/projekte/projekte100.html)
- Fonds Gesundes Österreich  
[www.fgoe.org/projektfoerderung\\_ueberblick](http://www.fgoe.org/projektfoerderung_ueberblick)
- Allgemeine Sportförderungen zu finden auf  
[www.transparenzportal.gv.at/](http://www.transparenzportal.gv.at/)
- Europäischer Sozialfonds in Österreich  
[www.esf.at/](http://www.esf.at/)

## **ANLAUFSTELLEN FÖRDERUNGEN EUROPA**

- Erasmus+ Sport:  
Sport actions | Erasmus+ ([www.europa.eu](http://www.europa.eu))

## **BARRIEREFREIHEIT**

- Barrierefreiheit – Schwerpunkt Gastronomie:  
Planungsgrundlagen für barrierefreie Gastronomie und Gastgärten ([www.graz.at](http://www.graz.at))
- Das Büro für leichte Sprache (Lebenshilfe, Bremen)  
[www.leichte-sprache.de](http://www.leichte-sprache.de)
- Regeln für leichte Sprache  
[www.leichte-sprache.org/wp-content/uploads/2017/11/Regeln\\_Leichte\\_Sprache.pdf](http://www.leichte-sprache.org/wp-content/uploads/2017/11/Regeln_Leichte_Sprache.pdf)
- Piktogramme  
[www.flaticon.com/de/](http://www.flaticon.com/de/)

## **UNTERLAGEN FÜR MODERATION**

- [www.plusport.ch/fileadmin/user\\_upload/4\\_Ausbildung/Guidelines\\_DE.pdf](http://www.plusport.ch/fileadmin/user_upload/4_Ausbildung/Guidelines_DE.pdf)

## **ANBIETER VON WORKSHOPS UND BERATUNG ZU INKLUSIVEN VERANSTALTUNGEN**

- MOI  
[www.lebenshilfen-sd.at/Freizeit/Move-on-to-Inclusion-MOI](http://www.lebenshilfen-sd.at/Freizeit/Move-on-to-Inclusion-MOI)
- [www.sozialhelden.de/akademie/individuelle-beratung/](http://www.sozialhelden.de/akademie/individuelle-beratung/)
- [www.fullaccess.at](http://www.fullaccess.at)

## **SELBSTVERTRETUNGSORGANISATIONEN**

- Selbstbestimmt Leben Österreich  
[www.sliö.at/](http://www.sliö.at/)
- Selbstbestimmt Leben Deutschland  
[www.isl-ev.de/](http://www.isl-ev.de/)

## **BARRIEREFREIE WEBSITES**

- WCAG Richtlinien  
[www.w3.org/Translations/WCAG20-de/](http://www.w3.org/Translations/WCAG20-de/)