

Versammlungen: verständlich und barrierearm

Für einen erleichterten Einstieg junger Menschen
in Gremien kirchlicher Jugendarbeit



Arbeitshilfe des diözesanen Ausschuss
„Versammlungen: verständlich und barrierearm“
des BDKJ München und Freising

Inhalt

Vorwort	3
---------	---

Fokus 1: Versammlungsneulinge:

Inhaltliche Vorbereitung der entscheidenden Ebene	4
Patensystem	5
Einführungsveranstaltung	6
Gestaltung von Versammlungsunterlagen	7
Organisatorisches zur Versammlung	10

Fokus 2: Menschen mit Behinderung:

Hintergrund	12
Grundsätzliches	13
Hilfreich für Menschen mit geistiger Behinderung	14
Hilfreich für RollstuhlfahrerInnen	15
Hilfreich für Menschen mit Sehbehinderung	16
Hilfreich für Menschen mit Hörbehinderung	17
Weitere Informationen, Anlaufstellen und Zuschüsse	18

Anhänge

Anhang 1: Checkliste für Anträge	21
Anhang 2: Checkliste für thematische Beiträge	22
Anhang 3: Abkürzungsverzeichnis	23
Impressum	24

Barrieren in der kirchlichen Jugendarbeit erkennen und verhindern

Junge Menschen wollen sich in unserer Gesellschaft engagieren. Die kirchliche Jugendverbandsarbeit bietet dazu vielfältige Möglichkeiten.

Leider stellen wir immer wieder fest, dass viele junge Menschen nicht den Weg zu uns finden oder sich schwer tun. Als Kritikpunkte werden uns die Komplexität und Intensität, sowie die Sprache unserer Versammlungen genannt. Zudem werden die individuellen Bedürfnisse von Menschen mit Behinderung bisher kaum berücksichtigt.

Mit dieser Broschüre möchten wir Anregungen und Tipps zu einer Versammlungskultur geben, die es jungen Menschen erleichtert sich zurecht zu finden und wohl zu fühlen. Dabei erheben wir nicht den Anspruch, das Thema vollständig abzudecken, sondern wollen einen Denkprozess und eine stetige Reflexion aller Beteiligten anregen.

Dabei sollen vor allem die Barrieren im Kopf beseitigt werden. „Es geht ja sowieso nicht“ muss dabei in „ein bisschen was können wir sicher machen“ verändert werden. Kreative Lösungsideen, positives Denken und die gemeinsame Arbeit an der Versammlungsgestaltung sind dabei Grundvoraussetzung, um bei diesem Thema etwas zu bewegen.

Euer diözesaner Ausschuss

Identifizierte Barriere: Fehlende Vorkenntnisse über den BDKJ (Kreis-, Mitgliedsverbände und Jugendorganisationen) und dessen Versammlungskultur oder aktuelle Themen

Fokus 1: Versammlungsneulinge

Inhaltliche Vorbereitung der entsendenden Ebene

Wir empfehlen, dass es nach Erhalt der Versammlungsunterlagen ein Treffen aller TeilnehmerInnen der entsendenden Ebene (Kreis-, Mitgliedsverbände und Jugendorganisationen) gibt. Folgendes soll im Rahmen dieses Treffens passieren:

- Die Anträge und die Tagesordnungspunkte werden besprochen.
- Die erfahrenen Delegierten (mind. zweimal bei einer Versammlung dabei gewesen) erklären zu den Anträgen und Tagesordnungspunkten die Hintergründe, die Vorgeschichte und alles Weitere, was zum Verständnis wichtig ist. Dazu stellen wir folgende Hilfe im Anhang zur Verfügung:
 - Checkliste für Anträge
 - Checkliste für thematische Beiträge
- Bei Fragen und Unklarheiten sollen die AnsprechpartnerInnen des Antragsstellers bzw. der ausrichtenden Ebene angefragt werden.

Fokus 1: Versammlungsneulinge

Patensystem

Ein Patensystem kann maßgeblich dazu beitragen, dass sich Neulinge zu-rechtfinden und aufkommende Fragen geklärt werden. Für ein gelingendes Patensystem sollen die folgenden Punkte berücksichtigt werden:

- Pate kann nur werden, wer schon mindestens zweimal bei der entsprechenden Versammlung dabei war.
- Der Neuling kann sich einen Paten oder eine Patin (im Vorfeld) wünschen.
- Die Patenzuteilung soll zu Beginn der Versammlung geklärt sein.
- Die Zuteilung der Paten berücksichtigt auch Neulinge, die erst verspätet zur Versammlung hinzustoßen.
- Von der Versammlungsleitung wird eine für das Patensystem verantwortliche Person benannt.
- Es ist entscheidend, dass alle Beteiligten das Patensystem ernst nehmen und entsprechend nutzen.

Identifizierte Barriere: komplexe Versammlungsabläufe ohne gute Einführung

Fokus 1: Versammlungsneulinge

Einführungsveranstaltung

Die Einführungsveranstaltung ist für Neulinge der erste Versammlungseindruck. Daher ist eine offene und entspannte Atmosphäre entscheidend, um einen guten Einstieg sicherzustellen. Die folgenden Punkte sollten in der Einführung enthalten sein:

- Infos über die Versammlung, ihre Strukturen und die weiteren Teilnehmer/innen
- Wer leitet die Versammlung? Wer sind wichtige Personen und AnsprechpartnerInnen für die Versammlung?
- Ablauf der Versammlung und kurze Erläuterung zu den Tagesordnungspunkten und sonstigen Rahmenbedingungen
- Wichtige und häufig genutzte Abkürzungen erklären
- Welche Abstimmungen gibt es? Wer kann mit abstimmen und wie sind Abstimmungen geregelt?
- Welche Antragsformen gibt es?
- Wie laufen die Besprechung und Beschlussfassung von Anträgen ab?
- Wie laufen Wahlen ab? Wer darf wählen und wer kann gewählt werden?
- Welche Traditionen und Besonderheiten gibt es?
- Hinweise zum Protokoll

Fokus 1: Versammlungsneulinge

Gestaltung von Versammlungsunterlagen

Abkürzungsverzeichnis und Geschäftsordnung

Abkürzungen sind nicht zu vermeiden. Sie können einerseits zur Erleichterung von Versammlung und Texten führen, andererseits aber einiges unverständlich machen. Daher ist es wichtig, einen reflektierten Umgang mit Abkürzungen zu pflegen.

- Alle wichtigen Abkürzungen sind auf einer Übersicht aufgelistet (alphabetische Reihenfolge). Diese Übersicht liegt auf allen Tischen aus.
- Werden im Laufe der Versammlung neue Abkürzungen eingeführt, sollen diese erklärt werden.
- Ein Beispiel ist im Anhang zu finden.

Die Geschäftsordnung regelt den Versammlungsablauf und ist somit unverzichtbar für eine gute Veranstaltung. Im Falle einer sehr umfangreichen Geschäftsordnung sind folgende Tipps hilfreich:

- Eine Zusammenfassung mit den wichtigsten Inhalten soll auf den Tischen ausliegen.
- Diese ist kurz und übersichtlich gestaltet.

Fokus 1: Versammlungsneulinge

Gestaltung von Versammlungsunterlagen

Layout

Eine Versammlung kann eine große Zahl an Versammlungsunterlagen beinhalten (Informationen, Berichte, Anträge, Vorstellung von KandidatInnen, etc.). Oft ist es schwierig, den Überblick zu behalten. Gerade während der Versammlung muss oftmals schnell das richtige Blatt zur Hand sein. Zudem soll man sich gut und zügig auf den jeweiligen Blättern zurecht finden. Daher folgende Tipps für das Layout:

- Jeder Themenbereich hat eine fest zugeordnete Farbe, die durch Blatt- oder Überschriftfarbe erkennbar ist. Jeder Bereich ist einzeln geheftet (Anträge, Berichte etc.).
- Auch bei digitalem Versand gibt es eine farbliche Zuordnung. Jeder Bereich ist in einem Dokument gesammelt und das Dokument ist klar benannt.
- Die farbliche Differenzierung bleibt unverändert, um einen Wiedererkennungseffekt sicherzustellen.
- Bei der Gestaltung wird auf ein übersichtliches Layout und eine gute Lesbarkeit geachtet.

Fokus 1: Versammlungsneulinge

Gestaltung von Versammlungsunterlagen

Antragsstruktur

Anträge nehmen einen wesentlichen Teil von Versammlungen ein. Daher soll ein besonderes Augenmerk auf Übersichtlichkeit und Verständlichkeit gelegt werden. Wir schlagen folgende Gliederung vor:

1. Antragssteller
 2. Antragstext
 3. Antragsbegründung
 4. Auswirkung bei Zustimmung des Antrags
 5. AnsprechpartnerIn: Verantwortliche Person angeben
(Name, Verband oder Jugendorganisation, E-Mail Adresse)
- Zur besseren Verständlichkeit sollte der Antrag so prägnant und klar wie möglich formuliert werden.

Fokus 1: Versammlungsneulinge

Organisatorisches zur Versammlung

Versammlungsablauf

Der Ablauf einer Versammlung sollte gut durchdacht sein. Die Versammlung sollte für die TeilnehmerInnen möglichst angenehm gestaltet sein. Dabei ist zu berücksichtigen, wann die Aufmerksamkeitsspanne am höchsten und wie lange konzentriertes Arbeiten möglich ist. Wir schlagen folgenden Veranstaltungsablauf vor:

1. Vormittag

Haushalt / Finanzen
Berichte
Anträge

2. Nachmittag

Wahlen
Inhaltliche Themen
Gottesdienst

- Eine kurzfristige Umstellung der Tagesordnung während der Veranstaltung kann zu Verwirrung und Unsicherheit bei den TeilnehmerInnen führen. Diese soll sorgfältig abgewägt werden.
- Für alle Tagesordnungspunkte ist eine realistische Zeitplanung wichtig. Den Rückfragen zum Inhalt und zum Verständnis muss genug Zeit eingeräumt werden.

Fokus 1: Versammlungsneulinge

Gestaltung von Versammlungsunterlagen

Zeitplanung

Die Zeitplanung wird bei Versammlungen leider oft vernachlässigt. Daher soll auf eine maximale Sitzungsdauer und ausreichend Pausen geachtet werden. Gerade bei mehrtägigen Versammlungen ist dies ein wichtiger Punkt. Unsere Empfehlung sieht wie folgt aus:

Eintägige bzw. mehrtägige Versammlungen:

- Regelsitzungszeit: 8 Stunden; in begründeten Ausnahmen: 10 Stunden
- Mittagspause: 1 Stunde (inkl. Essenszeit)
- Zeit für Pausen, Frühstück und Abendessen: 4 bzw. 2 Stunden
- Sitzungsfreie Nachtzeit: 11 Stunden (selbstverantwortlicher Umgang)

Abendversammlungen:

- Es soll auf die Lebensumstände der TeilnehmerInnen Rücksicht genommen werden. Dementsprechend ist der Ablauf und die Dauer der Versammlung zu planen.

Fokus 2: Menschen mit Behinderung

Hintergrund

Versammlungsablauf

Von einer Behinderung spricht man, wenn bei einer Person bestimmte Funktionen dauerhaft eingeschränkt sind, sodass er/sie nicht vollständig am gesellschaftlichen Leben teilnehmen kann. Behinderungen können den Bewegungsapparat, die inneren Organe, Sinnesorgane, die geistigen Fähigkeiten oder die seelische Gesundheit eines Menschen betreffen. Rund zehn Prozent unserer Bevölkerung haben eine Behinderung.

„Behinderung“ ist generell nur eine Bezeichnung, die in der Praxis mit einer großen Bandbreite an Einschränkungen und Folgen einhergehen kann. Es gibt Menschen mit Beeinträchtigungen, die sich in ihrer Teilhabe keineswegs behindert fühlen. Umgekehrt können Menschen, die keine Beeinträchtigung im klassischen Sinne haben, in ihrem Alltag dauerhaft Barrieren erleben. Zum Beispiel durch eine körperliche oder seelische Krankheit/Störung wie etwa Asthma oder ADHS (Aufmerksamkeitsdefizit-Hyperaktivitäts-Störung). Die Abgrenzung zwischen Behinderung und Beeinträchtigung ist also schwierig. Zudem ist selbst Behinderung nicht gleich Behinderung, sondern wird von jedem Menschen unterschiedlich erlebt.

Um dieses Kapitel lesbar zu gestalten, sprechen wir im Folgenden vereinfacht von „Menschen mit Behinderungen“, gemeint sind damit jedoch alle Arten von Einschränkungen und Beeinträchtigungen.

Exemplarisch eingegangen wird auf Menschen mit Lernbehinderung/geistiger Behinderung, RollstuhlfahrerInnen, Menschen mit Sehbehinderung, sowie Menschen mit Hörbehinderung.

Fokus 2: Menschen mit Behinderung

Grundsätzliches

Zeitplanung

- Es wird auf Erreichbarkeit geachtet. Nach Möglichkeit werden für Versammlungen barrierefreie Orte gewählt. Versammlungsorte sind mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar. Der Weg von der nächsten Haltestelle/ Bahnhof wird ausgeschildert. Sollte kein Anschluss zum öffentlichen Nahverkehr bestehen, wird ein Abholservice eingerichtet.
- Individuelle Bedürfnisse werden berücksichtigt. Bei der Anmeldung werden Beeinträchtigungen und individuelle Bedürfnisse gezielt abgefragt. Wenn jenseits von Lebensmittelunverträglichkeiten Beeinträchtigungen genannt werden, nimmt ein/e VertreterIn des BDKJ im Vorfeld Kontakt zu der betreffenden Person auf. Dabei wird besprochen, wie auf die individuellen Bedürfnisse eingegangen werden kann. Der Austausch zwischen den beiden wird auch während der Versammlung aufrechterhalten.
- Haltung ist das A und O. Menschen mit Behinderung muss immer auf Augenhöhe begegnet werden. Sie werden in alle sie betreffenden Entscheidungen direkt einbezogen. Sie selbst sind die ExpertInnen ihres Handicaps! Jede Form von Unterstützung wird zunächst angeboten und besprochen, nicht einfach ohne Rücksprache umgesetzt.
- Es kommt auch auf die Atmosphäre an. Wenn jemand bei einer Versammlung nicht mitkommt oder irgendein Problem hat, muss er/ sie das frei und ungehemmt ansprechen können. Die Versammlungsmitglieder achten aufeinander und setzen sich füreinander ein.
- Flexibilität hilft. Strukturen wie zum Beispiel die Sitzordnung werden bei Bedarf vor Ort umgestaltet, um die Bedürfnisse einzelner Versammlungsmitglieder zu berücksichtigen.

Fokus 2: Menschen mit Behinderung

Hilfreich für Menschen mit geistiger Behinderung/Lernbehinderung

Versammlungsablauf

- Wichtige Anträge und Inhalte werden in Leichte Sprache übersetzt. Falls dies nicht im vollen Umfang möglich ist, zumindest zusammengefasst.

Hilfreiche Tipps hierzu:

www.bmas.de/DE/Service/Publikationen/a752-leichte-sprache-ratgeber.html

- Mindestens eine Person begleitet und unterstützt das betreffende Versammlungsmitglied im Laufe der Versammlung. Diese Person hilft bei Bedarf mit Erklärungen weiter.
- Das betreffende Versammlungsmitglied kann bei Bedarf jederzeit Pausen einlegen und den Tag für sich passend und angenehm gestalten.
- Nach Möglichkeit wird ein Rückzugsraum zur Verfügung gestellt.

Fokus 2: Menschen mit Behinderung Hilfreich für RollstuhlfahrerInnen

Zeitplanung

- Die Versammlung findet an einem barrierefrei erreichbaren Ort statt. Rollstuhlgerichte Toiletten und Parkplätze sind ausreichend vorhanden.
- Den betreffenden TeilnehmerInnen wird im Vorfeld mitgeteilt, wie sie den Versammlungsort barrierefrei erreichen können (z.B. Infos zum Eingang, Aufzug). Falls der Zugang nicht komplett barrierefrei möglich ist, sollte auch über Stufen o.ä. informiert werden. Wenn möglich wird den TeilnehmerInnen im Vorfeld ein Lageplan bzw. der Link zum Veranstaltungsort zugeschickt, damit sie sich einen Eindruck verschaffen können. Barrierefreie Zugänge zum Versammlungsort sind ausgeschildert.
- Möglichst alle Wege sind ohne Hindernisse befahrbar und mindestens 1,50m breit, bei Barrieren und Stolperfallen werden Rampen eingerichtet. Mehr Infos zu Rampen: <http://nullbarriere.de/din18040-1-rampen.htm>
- Kabel auf dem Boden werden mit Gummimatten o.ä. abgeklebt.
- Stolperfallen wie z.B. kleinere Schwellen sind farblich markiert.
- Bei ausgelegten Infos, Gegenständen usw. ist die optimale „Greifhöhe“ von RollstuhlfahrerInnen 85-100 cm über dem Boden.
- Tische sind mit dem Rollstuhl unterfahrbar (d.h. mindestens 67 cm hoch). Stehtische werden mit anderen, niedrigeren Tischen kombiniert.
- Schilder und Aushänge sind nicht zu weit oben angebracht.
- Bei Wechsel des Tagungsortes wird im Ablauf genug Zeit eingeplant, damit alle rechtzeitig vor Ort sind.

Fokus 2: Menschen mit Behinderung

Hilfreich für Menschen mit Sehbehinderung

- Versammlungsunterlagen werden blinden Personen im Vorfeld als Datei zugeschickt. Sie werden gefragt, in welcher Form sie die Unterlagen brauchen, um sie sich in Punktschrift anzeigen zu lassen (i.d.R. ist Word besser geeignet als PDF). Bei Bedarf werden die Unterlagen im Vorfeld in Punktschrift ausgedruckt. Hierbei kann u.U. die Blinden-/Behindertenseelsorge des Erzbischöflichen Ordinariats helfen (Kontakt siehe unten).
- Versammlungsräume und Toiletten sind leicht erreichbar, die Wege möglichst gerade und frei von Hindernissen und Stolperfallen.
- Blinde Menschen werden ständig und richtig begleitet. Was das bedeutet kann man z.B. hier nachlesen: www.dbsv.org/fileadmin/publikationen/20_265_Testwarenkorb/DBSV_Brosch_SehendeBegl.pdf
- Visuelle Eindrücke werden für die blinde Person beschrieben oder akustisch hinterlegt.
- Für Menschen mit Sehbehinderung werden Dokumente bei Bedarf in Großdruck bereitgestellt.
- Präsentationen (PowerPoint/Flipchart usw.) werden übersichtlich und ausreichend groß dargestellt, damit Menschen mit Sehbehinderung mitlesen können.

Fokus 2: Menschen mit Behinderung

Hilfreich für Menschen mit Hörbehinderung

Zeitplanung

- Für Menschen mit Hörgerät wird bei Bedarf eine Induktionsanlage eingerichtet bzw. angeschaltet (mobile Induktionsanlagen können auch geliehen werden, z.B. aus der Jugendkirche).
- Für gehörlose Menschen werden ausreichend Gebärdendolmetscher/innen organisiert.
- Die VeranstalterInnen sorgen für eine gute Beleuchtung, die es Menschen mit Hörbehinderung erleichtert, dem Geschehen und dem Gesagten zu folgen.

Fokus 2: Menschen mit Behinderung

Weitere Informationen, Anlaufstellen und Zuschüsse

Weitere Informationen

- Broschüre zur inklusiven Gremienarbeit des Bayerischen Jugendrings:
<https://shop.bjr.de/broschueren/50/inklusive-gremienarbeit-fuer-gleichberechtigte-teilhabe-junger-menschen-mit-behinderung>
- Informationen zu verschiedenen chronischen Krankheiten und Behinderungen - aufbereitet für den schulischen Kontext, aber hilfreich auch für die Jugendarbeit:
<http://www.bag-selbsthilfe.de/wir-in-der-schule-projekt.html>
- Ausbildung für ehrenamtliche BegleiterInnen:
Schulungsangebot zum Schwerpunkt Körperbehinderungen:
http://www.vdk.de/bayern/pages/69219/assistentz_und_freizeitbegleiter_innen_seminare

Einmal jährlich (meist Spätsommer/ Herbst) gibt es vom AK Jugend des Bayerischen Blinden- und Sehbehindertenbundes (BBSB) ein Schulungsangebot für Blinden-Begleitpersonen:

<http://jugend.bbsb.org/>

Fokus 2: Menschen mit Behinderung

Weitere Informationen, Anlaufstellen und Zuschüsse

Anlaufstellen

- zum Thema Selbsthilfe:
<http://www.bag-selbsthilfe.de/bundesverbaende.html>
- zum Thema geistige Behinderung:
<https://www.lebenshilfe.de/de/index.php>
- zum Thema körperliche Behinderung:
<http://www.vdk.de/bayern/>
<http://neu.bsk-lvbayern.de/>
- zum Thema Sehbehinderung und Blindheit:
<http://www.bbsb.org/>
- zum Thema Hörbehinderung:
<http://www.gmu.de/>
<http://www.lv-bayern-gehoerlos.de/>
- Behindertenseelsorge des Erzbischöflichen Ordinariats:
<http://www.behindertenseelsorge-muenchen.de/index1.php?Seite=3100>

Fokus 2: Menschen mit Behinderung

Weitere Informationen, Anlaufstellen und Zuschüsse

Zuschüsse

- Bayerischer Jugendring:
<https://www.bjr.de/themen/foerderung/massnahme-zur-teilhabe-von-menschen-mit-behinderungen.html>
- Bezirksjugendring Oberbayern:
http://jugend-oberbayern.de/?page_id=123
http://jugend-oberbayern.de/?page_id=114
- Aktion Mensch:
<https://www.aktion-mensch.de/projekte-engagieren-und-foerdern/foerderung/foerderprogramme/inklusion.html>
- Sozialreferat der Landeshauptstadt (für den Bereich München):
<http://www.muenchen-wird-inklusive.de/geld-fuer-inklusive-massnahmen/>

Fokus Versammlungsneulinge

Checkliste für Anträge

Was ist zu dem Thema im letzten Jahr passiert?

Welche Vorträge gab es?

Welche thematische Bezüge sind aktuell gegeben?

Ist es ein Standardantrag?

Ist der Antrag von einem
Mitglieds- oder Kreisverband gestellt?





Von welchem Verband wird der Antrag gestellt?
Gibt es bei diesem Verband Besonderheiten,
woraus der Antrag entstanden sein könnte?

Womit ist möglicherweise bei
der Diskussion zu rechnen?

Was fällt den Erfahrenen darüber hinaus
noch zu dem Antrag ein?

Fokus Versammlungsneulinge

Checkliste für thematische Beiträge

-  Gab es zu diesem Thema in letzter Zeit einen thematischen Schwerpunkt?
-  Gibt es darüber hinausgehendes Material, das man schon im Voraus lesen kann?
-  Gibt es Grundlagen, die zu klären sind?
-  Was fällt den Erfahrenen darüber hinaus ein?

Fokus Versammlungsneulinge

Abkürzungsverzeichnis

AEJ	Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Jugendleiter/innen (alte Bezeichnung MAB)
AG/AK	Arbeitsgruppe/Arbeitskreis
BDKJ	Bund der Deutschen Katholischen Jugend
BezJR	Bezirksjugendring
BJR	Bayrischer Jugendring
BL	Bereichsleitung
CAJ	Christliche Arbeiterjugend
DA	Diözesanausschuss
DJK	Deutsche Jugendkraft (assoziierter Mitgliedsverband)
DPSG	Deutsche Pfadfinderschaft St. Georg
DV	Diözesanvorstand/Diözesanversammlung/Diözesanverband
EJA	Erzbischöfliches Jugendamt
e.V.	eingetragener Verein
FSJ	Freiwilliges soziales Jahr
GV	Generalvikar
HVT	Hauptamtlichen-Hauptberuflichen-Verbandstreffen
IFD	Intern. Freiwilligendienst
JAL	Jugendamtsleitung
JBM	Jugendbildungsmaßnahme
kjg	Katholische Junge Gemeinde
KJHG	Kinder- und Jugendhilfegesetz
KJR	Kreisjugendring
KJS	Katholische Jugendstelle
KLJB	Katholische Landjugendbewegung
KOOP	Kooperationskreis (JAL und BDKJ-DV)
KVK	Kreisverbändekonferenz (= Diözesankonferenz der Kreisverbände)
MuF	München und Freising
MVK	Mitgliedsverbandskonferenz (= Diözesankonferenz der Mitgliedsverbände)
ÖA	Öffentlichkeitsarbeit
PSG	Pfadfinderinnenschaft St. Georg
SJR	Stadtjugendring
SMJ	Schönstattmannesjugend
TdO	Tage der Orientierung (Schulbesinnungstage)
WJT	Weltjugendtag

Impressum



Herausgeber:
BDKJ München und Freising

diözesaner Ausschuss „Versammlungen
verständlich und barrierearm“

Dr. Stephanie von Luttitz

Preysingstraße 93
81667 München

Tel: 089 / 480 92 23 10

Redaktion:
Sebastian Petry

Stand:
Februar 2017

Ausschussmitglieder:
Dr. Stephanie von Luttitz, Maria Maier, Julia Orth,
Sabine Fehr, Annika Kunze, Sebastian Petry