



Veranstaltungen für alle

Wie können wir bei der BUNDjugend
diskriminierungssensibel Veranstaltungen
planen?

INHALTSVERZEICHNIS

Kapitel 1: Einleitung	2
Glossar	3
Kapitel 2: Im Vorfeld	4
Kapitel 3: Konkrete Veranstaltungsplanung	5
Kapitel 4: Durchführung der Veranstaltung	11
Kapitel 5: Besonderheiten bei Kinder- und Jugendveranstaltungen	14
Einleger zum Thema Besonderheiten bei Kinder- und Jugendveranstaltungen	22
Checkliste zur Veranstaltungsplanung und -bewerbung	24

Kapitel 1: Einleitung

Hallo :)

Wie toll, dass du auf unseren Leitfaden aufmerksam geworden bist. Der Leitfaden ist im Rahmen des Prozess "Diskriminierungssensible BUNDjugend" entstanden und soll euch helfen, unterschiedliche Perspektiven und Bedürfnisse bei eurer Veranstaltungsplanung mitzudenken. Wir haben versucht, sehr viele Punkte, die für Menschen wichtig sein können, mitzudenken. Uns ist dabei klar, dass es in der Praxis nicht immer möglich ist, jede Veranstaltung für jede Person zugänglich zu machen, aber wir glauben daran, dass wir immer sensibler werden können. Wir wollen über das Aufzeigen von möglichen Barrieren diese Stück für Stück abbauen und so eine BUNDjugend aufbauen, in der sich viele Menschen wohlfühlen.

Wichtig ist es, sich am Anfang darüber bewusst zu werden, für wen Veranstaltungen sein sollen und welche Veränderungen im Rahmen der Möglichkeiten umsetzbar sind. Überfordert euch dabei nicht, sondern fangt mit einem Punkt an und sucht euch Unterstützung von Personen, die mehr Erfahrung mit der einen oder der anderen Barriere haben und legt los. Vielleicht gibt es in einem anderen Landesverband Menschen, die ähnliches machen oder ihr habt Netzwerke vor Ort. Perfekt - dann lasst uns darüber in den Austausch kommen, wie wir ins Handeln kommen und Veranstaltungen barriereärmer gestalten können. Auch kann es helfen Barrieren bereits bei der Projektentwicklung zu berücksichtigen, um z.B. mehr Gelder für Dolmetscher*innen oder barrierearme Seminarorte zu beantragen.

Die Bedeutung von rot hinterlegten Begriffen im Text des Leitfadens könnt ihr im Glossar nachlesen. Dieser Leitfaden kann immer weiter entwickelt werden und stetig wachsen. Habt ihr Punkte, die euch fehlen? Würdet ihr gerne etwas verändern? Wisst ihr nicht, wo ihr anfangen sollt? Dann schreibt gerne der AG Diskriminierung. Wir wollen euch bei eurem Prozess unterstützen und begleiten.

Kontakt: sprechstunde@bundjugend.de

Glossar

Barrierearm: Das Wort soll deutlich machen, dass eine komplette Barrierefreiheit nicht existiert, da es unendlich viele verschiedene Barrieren gibt. Gleichzeitig soll es darauf aufmerksam machen, dass bereits einige Barrieren bewusst abgebaut wurden.

FLINT: Abkürzung für Frauen, Lesben, inter*, nichtbinäre und trans* Personen.

BIPoC: Abkürzung für Black, Indigenous, People of Color (Schwarze, Indigene und Personen of Color). Der Sammelbegriff meint alle Menschen, die negativ von Rassismus betroffen sind.

Be_hinderung: Der Unterstrich soll den Prozess des "Be_hindert Werdens" betonen. Wir gehen davon aus, dass Menschen durch die Gesellschaft daran gehindert werden, ihre Fähigkeiten auszuüben.

Inklusion: Einbeziehung von Menschen in die Gesellschaft, die bislang ausgeschlossen waren. Sie bezieht sich auf unterschiedliche Bereiche der Diskriminierung und des Ausschlusses.

Safe(r) Spaces: Spezielle (physische) Räumen, in denen es darum geht sich auszutauschen, Erfahrungen zu teilen, sich zu treffen. Wichtig an diesen Räumen ist, dass sie versuchen sicherer zu sein, weil nichts 100% sicher ist, es aber Bemühungen gibt Diskriminierungen bewusst abzubauen, auch dadurch, dass diese Räume von und für Betroffene geschaffen werden. Z.B Safer Spaces für Schwarze Menschen, für Menschen mit Behinderung(en), queere Menschen usw.

Kapitel 2: Im Vorfeld

Darüber solltet ihr euch als Team im Vorfeld Gedanken machen:

Ihr habt euch als Team zusammengefunden und plant eine Veranstaltung? Egal, ob neu zusammengewürfelt oder schon lange eingespielt, bringt jede Veranstaltung neue Herausforderungen mit sich. Bevor und während ihr die Veranstaltung plant, solltet ihr euch immer wieder Raum für Reflexion schaffen. Die folgenden Fragen laden dazu ein und können helfen, eine bewusste und ehrliche Basis zu schaffen.

Fragen für dich persönlich:

- ▶ Kann ich mir vorstellen, dass ganz unterschiedliche Menschen "meinen" Workshop, "meine" Freizeit, "mein" Angebot besuchen?
- ▶ Was hindert mich, noch offener zu werden, als ich es vielleicht schon bin?
- ▶ Wo gelingt es mir bereits, offen für alle Menschen zu sein?
- ▶ Habe ich einen bewussten und sensiblen Umgang mit Vorurteilen?
- ▶ Bin ich gut darin, auf ganz verschiedene Bedürfnisse einzugehen?
- ▶ Was sind meine Stärken als Teamer*in, was meine Schwächen?
- ▶ Mit welchen Themen habe ich mich schon auseinandergesetzt?
- ▶ Welche persönliche Motivation habe ich?
- ▶ Wo bin ich unsicher?
- ▶ Was brauche ich, um mit Unsicherheit umzugehen?
- ▶ Was wünsche ich mir von meinem Team?

Fragen für euch als Team:

- ▶ Haben wir schon einmal darüber geredet, wie offen wir als Team sein wollen?
- ▶ Ist unsere **inklusive** Haltung bereits ein Gesprächspunkt in unseren Team- und Vorbereitungstreffen?
- ▶ Welche Chancen bietet die Veranstaltung?
- ▶ Welche Expertisen haben wir im Team?
- ▶ Welche Erwartungen haben wir aneinander?
- ▶ Welche Ideen und Wünsche haben wir?
- ▶ Welche Grenzen sehen wir?
- ▶ Was können wir tun, um diese Grenzen zu überwinden?
- ▶ Welche Unterstützung brauchen wir, um unsere Grenzen zu überwinden?

Tipp:

Tauscht euch ehrlich über eure Stärken, Motivationen, und Unsicherheiten aus. Wenn ihr von Beginn an offen über Bedenken und Erwartungen spricht, könnt ihr im Planungsverlauf immer wieder nach guten Lösungen suchen, mit denen sich alle im Team wohl fühlen.

Kapitel 3: Konkrete Veranstaltungsplanung

Ort

Wie den Veranstaltungsort wählen:

- ▶ Einen Ort wählen, der gut erreichbar durch öffentlichen Nahverkehr ist
- ▶ Ein Haus wählen, wo es Rollstuhlrampen (max. 6%ige Steigung, mind. 120 cm breit) und Fahrstühle (mind. 110 cm breit, 140 cm lang) gibt
 - **Barrierearme** Orte sind z.B. unter wheelmap.org zu finden
- ▶ Auf Türbreiten achten (mind. 90 cm breit)
- ▶ Auf Haltegriffe in Sanitäranlagen und Handläufer und Geländer im Treppenhaus achten
- ▶ Vorhandene Barrieren und Barrierearmut möglichst genau erfragen und in der Veranstaltungsbewerbung detailliert beschreiben
- ▶ Absprachen mit dem Haus:
 - Infos zu Barrierearmut erfragen
 - Infos zu Raumaufteilungen erfragen (bsw. Essenraum, Badezimmer, Seminarraum)
 - Infos zur Ausstattung erfragen (bsw. mobile Raumteiler für mehr Privatsphäre, geeignete Stühle etc.)
 - Mögliche Besonderheiten vor Ort

Wie den Veranstaltungsort vorbereiten:

- ▶ Zugestellte Wege freiräumen
- ▶ Lücken in Stuhlreihen oder Stuhlkreisen für Rollstühle lassen
- ▶ Darauf achten, dass es auch Stühle ohne Rückenlehne und stabile Stühle gibt
- ▶ Einen Ruheraum/Rückzugsraum einrichten
- ▶ Haptische Wegweiser überprüfen/anbringen, d.h. Wegweiser, die mit den Fingern "gelesen" werden können
- ▶ Toiletten, Waschräume und Übernachtungsmöglichkeiten gestalten

Toiletten, Waschräume und Übernachtungsräume sollten so gestaltet sein, dass sie für alle Menschen ein **Safe(r) Space** sein können und sich alle willkommen fühlen.

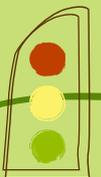
Das ist weder bei binären Optionen (Frauen und Männer), noch bei ausschließlich All-Gender Toiletten (für alle Geschlechter) gegeben. Es könnte zum Beispiel Optionen für All-Gender, Männer, und **FLINT** Personen geben.

Falls es keine Einzelkabinen in den Duschen gibt, können **Duschampeln** o.ä. verwendet werden, um Privatsphäre in den Duschen zu ermöglichen.

Toiletten-Schilder können überklebt und so bspw. als Steh-toiletten/Sitztoiletten beschriftet werden.

Es wäre schön, wenn die Schlafräume frei gewählt werden können.

Es können zum Beispiel verschiedene Optionen angeboten werden und bei U18 müssen Einverständniserklärungen für gemischte Schlafräume eingeholt werden.



Duschampeln sind Schilder, an denen Menschen z.B. durch Wäscheklammern anzeigen können, ob die Dusche gerade frei oder besetzt ist oder ob weitere Menschen hineinkommen können.

Anmeldung:

Achtet beim Anmeldeformular darauf Bedürfnisse von Teilnehmenden abzufragen, also z.B. "Was brauchst du, um gut am Workshop teilnehmen zu können?" Dann können die Teilnehmenden ihre Bedürfnisse nach Übersetzung, Pausen, Ruheräumen, usw. in einem freien Feld kommunizieren.

Falls ihr für die Förderung ein Geschlecht der Teilnehmer*innen angeben müsst, könnt ihr ebenfalls ein freies Feld lassen, das Teilnehmenden ermöglicht, ihr Geschlecht einzutragen.

Zielgruppe:

- ▶ Für wen ist eure Veranstaltung gedacht?
- ▶ Wer spricht auf eurer Veranstaltung? Welche Perspektiven vertreten die Sprecher*innen/Gäst*innen/Moderator*innen?
- ▶ Wer lernt etwas Neues auf der Veranstaltung?
- ▶ Sind Zielgruppen, die ihr ansprechen wollt, an der Programmplanung beteiligt?
- ▶ Kann es ggf. sinnvoll sein (Teile der) die Veranstaltung nur für eine bestimmte Gruppe von Teilnehmenden anzubieten, z.B. weil sie von einer Diskriminierung betroffen/nicht-betroffen sind? (z.B. einen FLINT Empowerment Raum)
- ▶ Sind die Materialien, die ihr auf eurer Veranstaltung benutzt, für alle verständlich?
- ▶ Bewerbt ihr die Veranstaltung z.B. auf mehreren Sprachen?
- ▶ Benutzt ihr Bildbeschreibungen bei euren Bildern?
- ▶ Wer kann es sich leisten an eurer Veranstaltung teilzunehmen? Bietet ihr einen ermäßigten Beitrag für Menschen mit weniger Geld an?
- ▶ Wo bewerbt ihr eure Veranstaltung? Welche Menschen werden darauf aufmerksam?
- ▶ Wo kommt ihr an eure Grenzen in Bezug auf neue Zielgruppen?

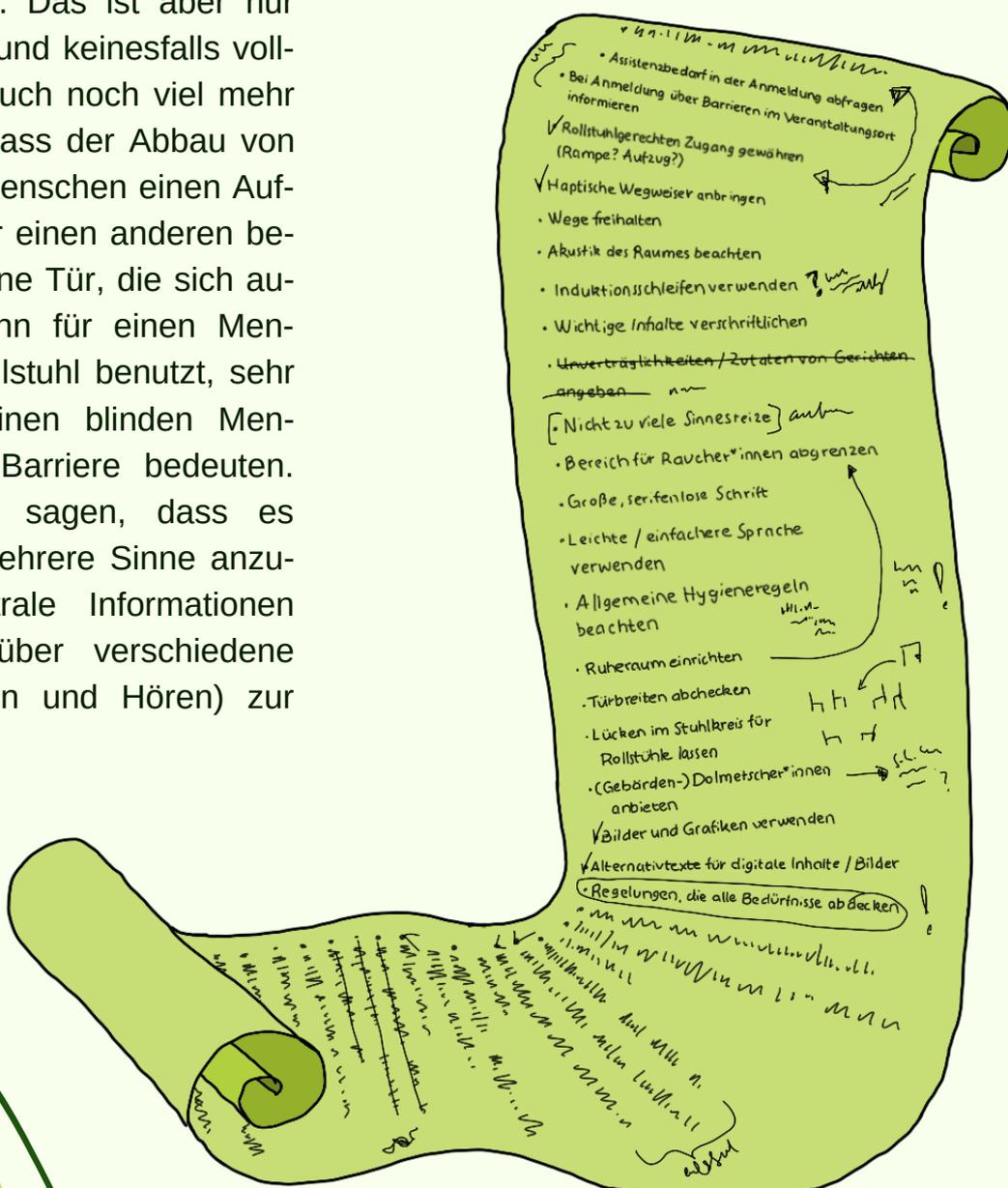


Vorsicht: Eine Veranstaltung so zu bewerben, dass sie für alle ansprechend wirkt, ist natürlich toll. Aber überlegt euch auch, ob eure Veranstaltung ein Raum sein kann, in dem sich alle wohlfühlen können. Versprecht also nur so viel, wie ihr dann auch halten könnt. Wenn ihr eure Veranstaltung zum Beispiel auf vielen verschiedenen Sprachen bewerbt, aber auf der Veranstaltung dann nur deutsch gesprochen wird, kann das zu Enttäuschung bei einigen Teilnehmenden führen.

Möglichkeiten für mehr Barrierearmut:

Be_hinderungen und Bedürfnisse sind alle verschieden, sodass sich kaum allgemeingültigen Verhaltensregeln oder Tipps aufstellen lassen. Es gibt immer verschiedene Möglichkeiten, Barrieren abzubauen und es wird vermutlich nicht sofort gelingen, alles perfekt zu machen. Überlegt im Team, mit (potentiellen) Teilnehmer*innen und/oder Bezugspersonen gemeinsam, was ihr machen wollt und könnt, um Barrieren abzubauen. Denkt daran, dass alle Personen selbst Expert*innen für ihre eigenen Bedürfnisse sind und deshalb am besten wissen, was sie brauchen und wie das umgesetzt werden kann. Ihr könnt zum Beispiel bei der Anmeldung bereits Infos über Barrierearmut angeben und Assistenzbedarfe o.ä. abfragen.

Einige Hinweise und Tipps haben wir euch hier aufgelistet. Das ist aber nur eine kleine Auswahl und keinesfalls vollständig, sicher fällt euch noch viel mehr ein. Bitte beachtet, dass der Abbau von Barrieren für einen Menschen einen Aufbau von Barrieren für einen anderen bedeuten kann, z. B. eine Tür, die sich automatisch öffnet, kann für einen Menschen, der einen Rollstuhl benutzt, sehr hilfreich sein, für einen blinden Menschen jedoch eine Barriere bedeuten. Generell lässt sich sagen, dass es sinnvoll ist, immer mehrere Sinne anzusprechen und zentrale Informationen leicht verständlich über verschiedene "Kanäle" (z.B. Sehen und Hören) zur Verfügung zu stellen.



Sehsinn:

- ▶ Wege möglichst frei, nicht zugestellt
- ▶ Haptische Wegweiser, d. h. Wegweiser, die mit den Fingern "gelesen" werden können
- ▶ Vorlesbare, digitale Erzeugnisse und Websites (bei Veranstaltungen ggf. auch im Vorfeld versenden)
- ▶ Große Schrift verwenden
- ▶ Kontrastreiche Schrift und Darstellungen verwenden
- ▶ Rot-Grün-Schwächen o. ä. berücksichtigen

Hörsinn:

- ▶ **Induktionsschleifen*** verwenden
- ▶ Akustik des Raumes beachten und ggf. darauf hinweisen
- ▶ Wichtige Inhalte verschriftlichen
- ▶ Gebärdendolmetscher*innen einsetzen
- ▶ Plätze in Redenähe reservieren
- ▶ Bei Programmpunkten möglichst keine Nebengespräche



Mobilität:

- ▶ Örtlichkeiten suchen, an denen eine Barrierefreiheit bereits gegeben ist, ggf. improvisierte Rampen installieren
- ▶ Möglichst gut erreichbare Veranstaltungsorte wählen, ggf. Shuttleservice anbieten oder auf Möglichkeit zur Erstattung von Taxikosten hinweisen
- ▶ Bei der Anmeldung informieren, wie es mit der Barrierefreiheit am Veranstaltungsort aussieht
- ▶ Türbreiten checken (auch von den sanitären Anlagen)
- ▶ Lücken in Stuhlreihen oder Stuhlkreisen zur Platzierung von Rollstühlen lassen
- ▶ Darauf achten, dass es auch Stühle ohne Armlehnen, stabile Stühle, etc. gibt
- ▶ Bei Methoden, die viel Bewegung erfordern, Möglichkeit lassen, nicht mitzumachen

***Induktionsschleifen**

Induktionsschleifen sind für Nutzer*innen von Hörgeräten. Hörgeräte verstärken ALLE Geräusche in der Umgebung. Bei Veranstaltungen wirkt das wie unerträglicher Lärm. Eine Induktionsschleife verstärkt allein die Signale auf der Bühne bzw. die der angesteuerten Mikrofone.

Nahrung:

- ▶ Zutatenliste zum Essen legen
- ▶ Nahrungsmittelunverträglichkeiten berücksichtigen: bspw. mehrere Beilagen/ Saucen o.ä. anbieten, darauf achten, dass Allergenfreie Alternative in ausreichender Menge vorhanden ist
- ▶ Vorsicht bei scharfen, salzigen und sauren Gerichten/Gewürzen. Lieber sparsam/ nicht verwenden und Optionen zum selber Nachwürzen anbieten
- ▶ Zutaten in Aufläufen, Eintöpfen etc. lassen sich nicht immer identifizieren und können aus verschiedenen Gründen problematisch sein (Allergien, Unverträglichkeiten, Ekel, Konsistenz etc.) -> Buffet mit bspw. verschiedenen Gemüse, Beilagen, Saucen etc. in getrennten Behältern können helfen, möglichst vielen Bedürfnissen gerecht zu werden
- ▶ Strohhalme und Becher mit und ohne Henkel bereithalten
- ▶ Nahrung anbieten, die auch problemlos ohne die Verwendung von Besteck gegessen werden kann

Alkohol:

- ▶ Bei Veranstaltungen für ältere Jugendliche und Erwachsene gibt es oft die Möglichkeit, Bier, Wein o.ä. gegen Spende zu bekommen. Für manche Menschen kann Alkohol ein Grund sein, nicht zu kommen, anderen erleichtert es die Kontaktaufnahme
- ▶ Möglichkeiten zum Umgang: Regelungen, die möglichst alle Bedürfnisse abdecken:
 - Alkoholfreie Zonen wie beispielsweise Seminarraum und Schlafräume
 - Keinen Alkohol oder leere Flaschen rumstehen lassen
- ▶ Separate Becher/Gläser für Alkohol anbieten, damit Teetassen o.ä. nicht für Alkohol genutzt werden

Reizempfindlichkeit:

- ▶ Nicht zu viele Sinnesreize (grelles Licht, laute Geräusche) auf einmal
- ▶ Nach Möglichkeit Ruheraum einrichten
- ▶ Essensraum o.ä. möglichst so gestalten, dass es einen etwas geschützten Bereich gibt, eventuell einige Tische als "Ruhebereich" deklarieren
- ▶ Sprühfarbe, Haarspray, Deos etc. nur draußen oder in gut gelüfteten Räumen
- ▶ Häufig lüften
- ▶ Partys ohne Nebelmaschine und Blitzlicht
- ▶ Raucher*innenbereiche möglichst nicht direkt in Durchgängen, neben Fenstern oder Türen oder neben Sitzecken
- ▶ Lagerfeuer o.ä. möglichst abseits von anderen Sitzecken, Zelten o.ä.

Verständlichkeit von Informationen:

- ▶ Zentrale Informationen in Leichter oder vereinfachter Sprache (<https://www.leichte-sprache.org/die-regeln/>)
- ▶ Große Schriftgröße (mind. 12 Punkt) und serifenlose (unverschnörkelte) Schrift verwenden
- ▶ Wegbeschreibungen schriftlich und graphisch darstellen (Maps-Karte ausdrucken o.ä.)
- ▶ Fachbegriffe erklären oder darauf verzichten
- ▶ Bilder und Graphiken helfen, komplexe Inhalte zu verstehen

Infektionsrisiken:

- ▶ Insbesondere bei größeren Veranstaltungen und in Grippezeit wichtig
- ▶ Allgemeine Hygieneregeln beachten, verstärkt auf Hygieneregeln hinweisen
- ▶ Sanitäranlagen täglich putzen
- ▶ Desinfektionsmittel bereitstellen
- ▶ Häufig lüften
- ▶ Wenn selber gekocht wird:
 - Hygieneregeln in der Küche beachten, Kochteam einweisen, Toilettenputzteam ist für mehrere Tage vom Kochdienst ausgenommen
 - Heiß spülen und Spülwasser häufig wechseln



Ziele

- ▶ Was wollt ihr mit eurer Veranstaltung erreichen?
- ▶ Wer wird in eurer Veranstaltung gestärkt?
- ▶ Welche Vernetzungsmöglichkeiten ergeben sich aus eurer Veranstaltung?
- ▶ Wem kommen die finanziellen Ressourcen zu Gute, z.B. wer bekommt ein Honorar?

Materialien

- ▶ Erstellt neue Materialien möglichst in Leichter Sprache oder in mehreren Sprachen
- ▶ Prüft Materialien, Methoden und Energizer auf die Reproduktion von Stereotypen in Bezug auf Geschlecht, Rassismus oder andere Diskriminierungsformen
- ▶ Bei Materialien, Präsentationen oder Zusammenfassung ist es hilfreich zwei Sinne anzusprechen, z.B. eine Verschriftlichung und eine Bilddoku. Es ist auch hilfreich Bilder mit Bildbeschreibungen zu veröffentlichen

Kapitel 4: Durchführung der Veranstaltung

Ankommen:

Pronomenrunde: Zu Beginn einer Veranstaltung bietet es sich an, die Teilnehmenden aufzufordern sich ein Namensschild mit Namen und Pronomen zu machen. Dabei ist wichtig, zu erklären, was Pronomen sind, weil das oft nicht alle wissen.

Beispiel für eine Erklärung von Pronomen (im Online Kontext):



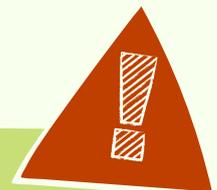
Pronomen benutzen wir, um übereinander zu sprechen, wenn wir nicht den Namen benutzen. Doch wir können Menschen nicht ansehen, welche Pronomen sie gerne mögen und welche nicht. Um uns das zu erleichtern, wollen wir euch einladen, eure Pronomen neben euren Namen zu schreiben, wenn ihr euch auf BigBlueButton anmeldet. Zum Beispiel so: Anna (er/ihn), Milan (they/them), Karim (keins), Momo (sie/er), etc. Vielen Dank!

Awarenesskonzept:

Ein Awarenesskonzept (aus dem Englischen: Bewusstsein/Sensibilität) versucht sicherzustellen, dass sich alle Menschen auf einer Veranstaltung wohl und sicher fühlen können. Zusätzlich zu den Vorbereitungen, um den Raum inklusiv zu gestalten, kommen Vorschläge zum Umgang mit Konflikten. Dabei kann ein Awareness-Team aus Ansprechpersonen helfen. In Fällen von (sexualisierter) Gewalt oder Diskriminierung sollte das Awareness-Team erreichbar sein.

Bei Konfliktsituationen sollte beachtet werden:

- Zweifelt nicht die Wahrnehmung der betroffenen Person an
- Richtet eure Aufmerksamkeit auf die Person, die verletzt wurde und ihre Bedürfnisse
- Diese Bedürfnisse könnt ihr durch aktives Zuhören und sensibles Nachfragen gemeinsam mit der betroffenen Person herausfinden
- Unterstützt die Person dabei, diese Bedürfnisse zu erfüllen
- Holt euch gegebenenfalls Hilfe von außen



Achtung! Auch die Ansprechpersonen aus dem Awareness-Team sollten auf sich achten. Es ist nicht möglich, den ganzen Tag lang ansprechbar zu sein, vor allem falls es auch einer Person im Awareness-Team schlecht gehen sollte. Deshalb ist es sinnvoll, mehrere Ansprechpersonen zu haben. Außerdem ist es positiv, Ansprechpersonen mit verschiedenen gesellschaftlichen Positionierungen zu haben, sodass z.B. eine BIPOC mit einer BIPOC über eine rassistische Diskriminierung sprechen kann.

Empowernder und sensibilisierender Rahmen:

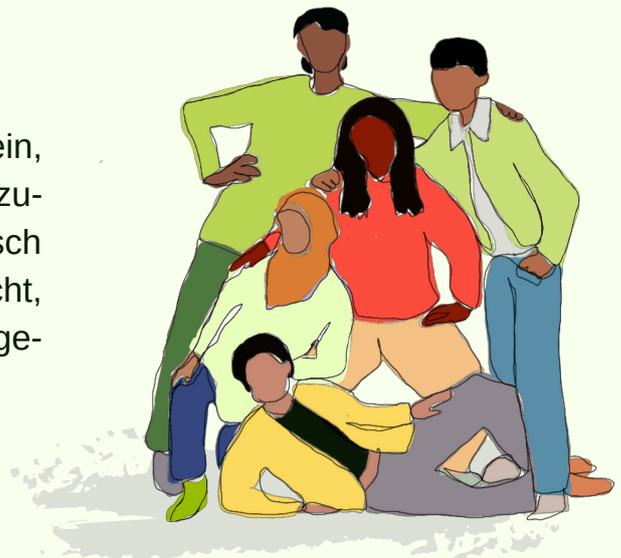
Wie kann es euch gelingen, Themen von marginalisierteren Personen wahrzunehmen und in den Mittelpunkt zu stellen?

Inhaltswarnungen:

Inhaltswarnungen können helfen, damit Menschen sich auf ein Thema mental vorbereiten oder den Raum verlassen können. Das ist besonders relevant, wenn es um ein Thema geht, das mit Gewalt verbunden ist. Besonders bei Menschen, die eine solche Form von Gewalt schon einmal oder öfters erlebt haben, können Erinnerungen an traumatische Erlebnisse ausgelöst werden. Es kann sinnvoll sein, Inhaltswarnungen am Anfang der Veranstaltung auszusprechen. Sollte eine Form von Gewalt beschrieben werden, ist es sinnvoll, es kurz vorher nochmal anzusprechen und dann so viel Zeit zu lassen, dass Menschen den Raum verlassen können.

Safer Spaces:

Zu manchen Themen kann es sinnvoll sein, einen Raum exklusiv für eine Gruppe anzubieten. Diese Räume sind zum Austausch und zur Bestärkung von Menschen gedacht, die ähnliche Erfahrungen aufgrund ihrer gesellschaftlichen Positionierungen machen, z.B. ein **BIPoC** oder ein FLINT Raum.



Tokenism vermeiden:

Alle Menschen sind individuell, aber nicht alle werden immer als Individuen wahrgenommen. "Tokenism" bedeutet, dass Menschen auf eine Eigenschaft reduziert werden und dann als Stellvertreter*innen ihrer Gruppe angesprochen werden. Es ist wichtig, verschiedene Perspektiven mehr mit einzubeziehen und dafür Hilfe von Expert*innen zu holen, Safe(r) Spaces einzurichten und viel mehr. Gleichzeitig sollten Menschen nicht auf diese eine Eigenschaft reduziert werden.

Störungen haben Vorrang:

Sollte es eine Situation während der Veranstaltung geben, in der eine Diskriminierung/ Verletzung/ Gewalt stattfindet, dann ist es oft sinnvoll, das Programm zu unterbrechen und diese Situation zu thematisieren. Wenn sich die Diskriminierung gegen eine anwesende Person gerichtet hat, dann ist es je nach Situation besser, mit der Person abzusprechen, was sie braucht.

Das Programm einfach weiterzumachen, als sei nichts passiert, sendet falsche Signale sowohl an die Person, die betroffen ist, als auch die anderen Teilnehmenden. Ein offenes Ansprechen dagegen kann die betroffene(n) Person(en) bestärken und eine positive Lernerfahrung für alle sein.

Fehlerfreundliches Lernen:

Fehler machen ist menschlich. Die Auseinandersetzung mit sensibler Sprache und Verhalten ist ein lebenslanger Prozess, in dem alle auf unterschiedlichem Stand sind.

Gleichzeitig ist genau diese Sensibilität für manche Menschen wichtig, um sich in einem Raum sicher und wohl zu fühlen. Daher ergibt es Sinn, besonders bei bestimmten Themen am Anfang eine kurze Einführung in diskriminierungssensible Sprache zu dem Thema zu geben. Unsensibles Verhalten während der Veranstaltung kann und sollte thematisiert werden, dabei sollte aber darauf geachtet werden, keine Menschen (öffentlich) zu beschämen oder zu demütigen, auch wenn sie sich unsensibel verhalten.

Je nach Situation kann es z.B. sinnvoll sein, die Person erst einmal alleine darauf anzusprechen oder das Thema allgemein anzusprechen, ohne direkt den Namen einer Person zu nennen.



Kapitel 5: Besonderheiten bei Veranstaltungen mit Kindern und Jugendlichen

Bei der Arbeit mit Menschen unter 18 Jahren sind verschiedene Dinge zu beachten. Einerseits besondere Schutzpflichten wie z.B. Aufsichtspflicht, Verkehrssicherungspflicht und die Pflicht der Ersten-Hilfe (siehe Einleger). Andererseits möchten wir für Jugendliche und Kinder Sichere Orte (Safe(r) Spaces) schaffen, in denen sich alle Beteiligten wohl fühlen und geschützt sind; geschützt vor bspw. Ausgrenzung, Mobbing, Diskriminierung jeder Art und sexualisierter Gewalt (Prätext).

Bei der Veranstaltungsplanung sollte darauf geachtet werden, dass alle Programmpunkte aber auch die Teilnahme und Gestaltung von informellem Abendprogramm für alle Teilnehmer*innen gleichermaßen möglich ist. Von einem gemeinsamen Kneipenbesuch sind jüngere Jugendliche unter Umständen ausgeschlossen, wohingegen ein gemütliches Beisammensein am Veranstaltungsort selber nicht mit den Schutzpflichten in Konkurrenz stehen.

Grundlegende Ziele:

Offene Kinder- und Jugendarbeit (OKJA) richtet sich an alle Personen bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres. Grundlegende Ziele dabei sind:

- **Subjektorientierung:** Junge Menschen mit ihren Bedarfen, Wünschen und Fähigkeiten zu fördern und wahrzunehmen.
- **Persönlichkeitsentwicklung:** Verselbstständigung und Qualifizierung sind weitere Herausforderungen des Jugendalters, bei denen Angebote der OKJA unterstützen.
- **Soziale Kompetenzen vermitteln:** Dies beschreibt die Fähigkeit und das Wissen, mit anderen Menschen in Austausch zu treten. Selbstwirksamkeit wird durch Wertschätzung gestärkt und ermöglicht (jungen) Menschen, andere ebenfalls wertzuschätzen, Vielfalt zu achten und wahrzunehmen.
- **Beteiligung und gesellschaftliches Engagement:** Es ist wichtig, dass Angebote von jungen Menschen mitgestaltet und mitbestimmt werden. Dies befähigt sie, selbstbestimmt und mitverantwortlich zu handeln und sich sozial zu engagieren.
- **Demokratie-Bildung:** Die OKJA soll zu selbstverantwortlichem Engagement, politischer Beteiligung und gesellschaftlicher Mitwirkung motivieren und junge Menschen hierfür qualifizieren.

Empowernder und sensibilisierender Rahmen:

Kindergruppenarbeit erstreckt sich vom Kindergartenalter über das Grundschulalter bis hin zu jungen Jugendlichen. Die häufigste Altersgruppe für regelmäßig stattfindende Gruppenaktivitäten (z.B. wöchentlich) ist in vielen Verbänden das Grundschulalter. Ein Grund dafür ist, dass Schüler in weiterführenden Schulen weniger Zeit unter der Woche am Nachmittag haben. Dies ist auch ein Punkt, der bei der Neugründung und Gewinnung von jungen Jugendlichen mitbedacht werden sollte. Es hat sich bewährt, regelmäßig Treffen von Jugendgruppen an einem Wochenendtag einmal im Monat stattfinden zu lassen.

Eine Jugendgruppe wird oft selbständiger, je näher sie der Altersgrenze von 18 Jahren kommen. Junge Erwachsenen sind nicht nur rechtlich verantwortlich für ihr eigenes Handeln, sondern auch in ihrer Persönlichkeit und sozialen Kompetenz gereift. Vor dieser Altersgrenze ist, wenn auch teilweise am Rande, eine Leitungsperson involviert und gewünscht. Diese Person geht mehr und mehr in ein Coaching über, ist jedoch nach wie vor als Ansprechpartner*in und für die Schaffung und Erhaltung von Sicheren Orten (Safe(r) Spaces) verantwortlich.

Hinsichtlich des Betreuungsschlüssels hat sich eine Rahmentabelle bewährt, die die Anzahl der Kinder pro Betreuer*in angibt. Darüber hinaus ist es immer ratsam, eine Betreuung unabhängig der Anzahl der Kinder oder Jugendlichen zu zweit zu gewährleisten. So ist in einer außergewöhnlichen Situation immer ein*e Betreuer*in für die Gruppe da, wenn es Bedarf für eine Einzelbetreuung und Gespräche unter vier Augen gibt.

Kinder pro Betreuer*in:

	Hohe Betreuungs- Anforderung	Gewöhnliche Betreuungs- Anforderung	Geringe Betreuungs- Anforderung	Max. Anzahl Kinder pro Gruppenstunde
6-9 Jahre	2-4	5-7	8-10	8-13
10-13 Jahre	5-7	8-10	11-15	11-20
14-17 Jahre	8-10	11-15	16-20	16-25

Fragen an dich hinsichtlich einer diskriminierungssensiblen Kinder- und Jugendarbeit:

Um einerseits sensibel mit Diskriminierungen in der Kinder- und Jugendarbeit umzugehen und andererseits deine Arbeit mit Kindern und Jugendlichen diskriminierungssensibel zu gestalten, ist es wichtig bewusst und selbstkritisch an die Veranstaltungsplanung heran zu gehen.

Was kannst du beachten, um diskriminierungssensible Kinder- und Jugendgruppen zu fördern und zu begleiten? Fragen, die du dir vorab stellen kannst:

- ? Traue ich mir zu, eine vielfältige Kinder- oder Jugendgruppe zu begleiten?
- ? Inwiefern kann ich diskriminierungssensible Kinder- und Jugendarbeit umsetzen und fördern?
- ? Bin ich mir meiner Vorurteile bewusst? Kenne ich meine eigenen Privilegien?

Dies ermöglicht eine persönliche Herangehensweise durch Priorisierung einzelner diskriminierungssensibler Aspekte. Überlege dir welche Aspekte dir mehr oder weniger leicht fallen. Du brauchst nicht alles auf einmal umzusetzen, doch ist es wichtig diskriminierungsfördernde Aspekte in Kindergruppen zu identifizieren und sensibel zu transformieren.

- a. Beginne erst einmal mit den Aspekten, die du bereits jetzt leisten kannst oder die dir leicht in der Umsetzung fallen.
- b. Dann folgen diejenigen Punkte, die du mit wenig Aufwand angehen kannst.
- c. Später oder bereits währenddessen kannst du dir überlegen, wie und zu welchen Themen du dich gerne weiterbilden würdest und/oder welche zusätzliche Ressourcen du benötigst.



Aspekte diskriminierungssensibler Kinder- und Jugendarbeit:

Folgende Aspekte sind wichtig für eine diskriminierungssensible Kinder- und Jugendarbeit zu beachten. Diese Liste hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit und wir freuen uns über Ergänzungs-Vorschläge per Mail an: sprechstunde@bundjugend.de

○ **Barrieren: Barrierefrei/Barrierearm**

Erwähne für jede Veranstaltung oder ein Veranstaltungsformat, wie barrierearm oder barrierefrei die Örtlichkeiten sind. So können Kinder oder Jugendliche, die z.B. einen Rollstuhl benutzen, entscheiden, wann sie zu einer Veranstaltung alleine kommen können, wo sie Hilfe benötigen und wo es evtl. nicht geht.

○ **Geschlechtsoffene Sprache und Örtlichkeiten**

Adressiere in deinen Texten, Flyern, Mails etc. alle Geschlechter durch das Gender-Sternchen "*", z.B. Teilnehmer*innen. Das Gender-Sternchen schließt alle Geschlechter mit ein.

Alle Teilnehmer*innen sollten sich in Schlafräumen und Toiletten/Duschen/Waschräumen möglichst wohl und sicher fühlen. Toiletten, Waschräume, Übernachtungsmöglichkeiten sollten so gestaltet sein, dass sie für alle Menschen ein "Safe(r) Space" sein können und sich alle willkommen fühlen (das ist weder bei binären Toiletten noch bei ausschließlich All-Gender Toiletten gegeben).

Je nach Anzahl der Toiletten, kann es möglich sein, All-Gender Toiletten und Waschräume auszuweisen. Hierfür können ggf. Schilder überklebt werden (bspw. Steh-toiletten/Sitztoiletten). Bei ausreichend vorhandenen Toiletten kann es bspw. zusätzlich "All-Gender-", Männer-/Frauen/eventuell FLINT (Frauen, Lesben, inter, nicht-binäre und trans Personen)- Toiletten und Waschräume geben.

Gibt es in den Duschen Einzelkabinen? Falls nicht, können temporäre Lösungen wie Duschampeln o.ä. helfen, um eine Privatsphäre in der Dusche zu ermöglichen.

○ **Schlafräume**

Können die Schlafräume frei gewählt werden? Je nach Räumlichkeiten verschiedene Optionen anbieten und ggf. bei U18 Einverständniserklärung für gemischte Schlafräume einholen.

Bezüglich Aufsichtspflicht: "Verschaffen von Gelegenheiten". Als Veranstalter*in können wir belangt werden, wenn einvernehmliche oder gewaltvolle sexuelle Handlungen unter Teilnehmer*innen unterhalb der Schutzgrenzen stattfinden, die von uns hätten verhindert werden können. Die Annahme, binäre Geschlechtertrennung sei zielführend, beruht auf der Annahme, dass nur Handlungen zwischen Kindern/Jugendlichen verschiedener Geschlechter relevant seien.

Faustregel: Je abgeschotteter ein Raum, desto mehr "Gelegenheit". Mit Gruppenschlafräumen, die die Teilnehmer*innen selbst wählen dürfen, sind wir relativ auf der sicheren Seite.

○ **Angaben auf Anmeldung und TN-Listen?**

Methoden und Sprache auf Geschlecht prüfen (z.B. Energizer und Spiele, bei denen Teams aus Mädchen/Jungs gebildet werden sollen; Sprache: möglichst neutral) Reflexion: Geschlechter von Menschen nicht einfach erraten, auch nicht bei Kindern.

○ **Sprache**

Da Sprache komplexe Dimensionen hat, wird mit Sprache Einfluss auf die Werte in einer Gesellschaft genommen. Somit formt Sprache eine/deine "Wirklichkeit".

○ **Diskriminierungssensible Sprache:**

Bist du dir darüber bewusst, dass bestimmte Begriffe diskriminierend wirken? In vielen Sprachen, auch der deutschen Sprache, wurden Begriffe v.a. aus der Kolonialzeit heraus gebildet, die diskriminierend sind. Wenn du folgende Mechanismen bedenkst, gehst du bewusster mit deinem Sprachgebrauch um und kannst andere, evtl. auch Kinder aus deiner Kindergruppe, hierüber sensibilisieren.

○ **Mehrsprachigkeit:**

Wenn du eine Sprache gut oder ein wenig verstehen kannst, kannst du dies durch mehrsprachige Überschriften oder Texte andeuten und somit automatisch das Signal senden, dass auch nicht deutsch-sprachige Kinder und Jugendliche willkommen sind.

○ **Einfache oder Leichte Sprache:**

Viele Menschen sind darauf angewiesen, dass Texte in einfacher Sprache geschrieben sind. Wichtige Infos sollten möglichst leicht verständlich formuliert sein: Gut lesbare und ausreichend große Schrift, einfache Wörter, kurze Sätze und Bilder machen Texte leichter verständlich.

Auf der Homepage für Leichte Sprache (<https://leichte-sprache.de/>) sind weitere Informationen hierzu und Texte können zur Prüfung und Übersetzung sogar eingeschickt werden. Eine professionelle Übersetzung oder Prüfung empfehlen wir insbesondere für die Bewerbung großer Veranstaltungen und Basisinformationen auf Homepage und anderen Medien. Zudem kannst du deine Texte von anderen Menschen lesen lassen, z.B. können dir ältere Grundschulkinder einen Hinweis zu einfacher Sprache geben. Leichte Sprache hingegen unterliegt im Gegensatz zu einfacher Sprache einem Regelwerk.

Wenn mit einem Flyer oder Medien/Social Media Text junge Menschen erreicht werden sollen, ist es wichtig Kinder und Jugendliche sprachlich zu erreichen. Texte können mit Hilfe von Kindern und Jugendlichen für diese Zielgruppe zugänglich und verständliche geschrieben werden. Bspw. sollen Grundschulkinder Informationen zu Veranstaltungen für ihre Zielgruppe möglichst selbst lesen können.

○ **Werbung für deine Veranstaltung:**

In der Art und Weise und auch durch die Orte, an denen du Werbung für deine Kinder- oder Jugendgruppe oder Veranstaltung machst, sprichst du unterschiedliche Menschen an.

Kenne deine Zielgruppe. Sprichst du die Eltern oder die Kinder oder Jugendlichen an? Wähle entsprechend deine Sprache, die Menge der Inhalte und die Aufmachung. Für junge Menschen sind z.B. quadratische Sharepics mit kurzem, prägnantem Inhalt super.

Über Plakate/Flyer: Wo hänge ich Plakate/Flyer auf?

Erreiche ich verschiedene Kinder und Jugendliche und ermögliche ich entsprechend unterschiedlichen Kindern mit unterschiedlichen Hintergründen an meiner Veranstaltung oder Gruppe teilzunehmen?

Mögliche Orte für Flyer oder Plakate sind: z.B. Jugendtreffs, Schulen und Förderschulen, Horte, Sportvereine, Wohneinrichtungen, Stadtteilzentren, Skateparks, Halfpipes...

Über die Zusammenarbeit mit anderen Vereinen

Jugendringe der Länder: Welcher Stadt-, Kreis-, und Bezirksjugendring ist in deiner Nähe und welcher Jugendring bietet Weiterbildungen zu Vielfalt-orientierten Themen an? Nehme Kontakt auf, lasse dich beraten und deine Veranstaltung oder Kindergruppe z.B. über deren Homepage, Jahresprogramm oder Social Media bewerben.

Schulen: Du kannst folgende Formate über die Schulen anbieten oder dein Format über die Schulen bewerben. Mögliche Formate sind z.B. Nachmittagsprogramme in Form von AGs, Ferien-Angebote, Gesamterlebnistage, Schulausflüge,

Jugendpfleger*innen und Jugendsozialarbeiter*innen, u.a. zu Ferienangeboten, Ferienprogrammen.

○ **Gruppengründung vs. bestehende Kindergruppe:**

Bei einer Gruppengründung kennen sich in der Regel die Kinder nicht oder nur vereinzelt. Arbeitet man seit Jahren mit einer Kindergruppe, in die immer wieder neue Kinder mitaufgenommen werden, so ist dies eine andere Ausgangslage, um die eigene Kindergruppen-Arbeit zu verändern. Achte dabei auf die Gruppenphase, in der sich deine Gruppe in dem Moment befindet, in der neue Kinder hinzustoßen. Besprich mit den Kindern deiner bestehenden Kindergruppe die Wünsche, die sie selbst haben, wenn sie in eine bestehende Gruppe aufgenommen werden möchten. So kann Bewusstsein für den Umgang mit den Neuankömmlingen geschaffen werden.

○ **Bei einer Gruppenneugründung können folgenden Aspekte hilfreich sein:**

Durch Werbung an verschiedenen Orten und Kooperationen sprichst du bereits eine Bandbreite unterschiedlicher Kinder an.

Achte bei allen Formularen und deiner Öffentlichkeitsarbeit auf eine entsprechend einladende und diskriminierungssensible Sprache hinsichtlich Geschlecht, soziale und nationale Herkunft, Sprache und Religion (gilt immer :-)).

Wir raten, eine JuLeiCa Aus- oder Weiterbildung zu besuchen und dich spielerpädagogisch fit zu halten, sodass du die verschiedenen Gruppenphasen (Forming, Storming, Norming, Performing, Transforming) und die unterschiedlichen Mitglieder in deiner Gruppe gut unterstützen kannst.

Vor dem ersten Treffen achte auf Transparenz, stelle dich kurz vor, Eltern fassen Vertrauen, wenn sie wissen bei wem ihr/e Kind/er sind.

Für das erste Treffen ist es immer schön, draußen zu sein, die Kinder spielen meist sehr sozial miteinander. Stelle dich den Eltern und Kindern vor und frage nach Wünschen und ob es etwas Wichtiges gibt, das du wissen solltest oder worauf du achten solltest.

○ **Finanzen:**

Sind deine Veranstaltungen für alle Kinder und deren Eltern leistbar? Wenn nicht, kannst du Fördermittel beantragen. Zum Beispiel gibt es über die Bezirks- und Landesjugendringe Fachprogramme, die einfach und unkompliziert zu beantragen sind. Hierzu gehören je nach Bundesland die Bereiche "Partizipation und Demographie", "Integration", "Schulbezogene Jugendarbeit" oder Ähnliches.

Dein Plakat oder Flyer sollte bereits Informationen zu den evtl. Kosten enthalten, sodass niemand aufgrund mangelnder Information ausgeschlossen wird

Wenn Kosten anfallen nach Möglichkeit über Solibetrag: Beitrag nach Selbsteinschätzung (ggf. zwischen xx - xx € angeben), keine Person muss Gründe angeben oder sich erklären.

○ **Prätext: Prävention sexueller Gewalt**

Kinder- und Jugendarbeit bietet persönliche Nähe und eine Gemeinschaft – gerade in einem so persönlichen Umfeld sollte ein geschützter Raum herrschen. Ein Ziel ist dabei, Kinder- und Jugendliche so zuverlässig wie möglich vor sexueller Gewalt zu schützen und einen sicheren Ort zu schaffen. Es ist wichtig "Gelegenheiten", egal von welcher Seite, auszuschließen. Fällt eine unpassende Situation auf, ist es wichtig, dies sofort offen und transparent und doch feinfühlig der betroffenen Person gegenüber anzusprechen.

So merkt jede*r potentielle Täter*in schnell, dass hier kein Platz für Übergriffe jeglicher Art ist. Dabei wird jeglicher potentieller Konstellation von (sexualisierter) Gewalt entgegengewirkt, egal ob durch Jugendliche, Teamer*in oder Leitung. Der Missbrauch von Macht spielt dabei oft eine Rolle, jedoch sind jegliche Täter*innen präventiv auszuschließen und "Gelegenheiten" vorzubeugen.

Kläre mit deinem Träger, ob es geschulte Vertrauenspersonen gibt, an die du dich wenden kannst. Es ist wichtig ein ehrliches, offenes, transparentes und somit vertrauenswürdiges Umfeld zu schaffen, in dem die Kinder und Jugendlichen immer ein offenes Ohr mit ihren Themen finden.

Der Deutsche Jugendring bietet weiter Informationen und viele Landes- und Bezirksjugendringe bieten eine Liste mit Kontaktdaten von Expert*innen zum Thema "Prävention vor sexueller Gewalt in der Kinder- und Jugendarbeit", siehe: <https://www.dbjr.de/themen/praevention/>

Bei der Einrichtung von "sicheren Räumen" und Rückzugsmöglichkeiten ist es wichtig, darauf zu achten, keine unbeaufsichtigten Räume zu schaffen, die weniger geschützt sind. Wenn ein Rückzugsraum geschaffen wird, darf dieser nur mit ein bis zwei weiteren, erwachsenen Personen betreten werden.

○ Schulen in der Kooperation:

Schulen haben einerseits Erfahrungen mit einem diskriminierungssensiblen Umgang und andererseits die Möglichkeit, sich an Kinder und Jugendliche zu wenden, die mit einem Aufruf über einen Naturschutz-Verband nicht erreicht werden. Vielleicht hast du Lust, eine AG an der Schule anzubieten oder ein Schulklassen-Programm, durch das deine Umweltbildung Zugang zu vielen verschiedenen Kinder bekommt, die evtl. anderswo keinen Zugang hierzu fänden. Auch Ferien-Programme können hierüber beworben werden.

Einleger

Besonderheiten bei Veranstaltungen mit Kindern und Jugendlichen

- Rechtliche Hintergründe zur Arbeit mit Minderjährigen

Zur Aufsichtspflicht gehören:

- Die Informationspflicht des Veranstalters: D.h., dass die Aufsichtspersonen sich über die persönlichen Verhältnisse der Kinder oder Jugendlichen so weit informieren, um abschätzen zu können, ob weiter Betreuungsbedarf ansteht und entsprechend vor der Veranstaltung organisiert wird.
- Die Pflicht zur Beseitigung/Vermeidung von Gefahrenquellen: Die Aufsichtsperson ist verpflichtet, keine unbeherrschbaren Gefahrenquellen zu schaffen und erkannte Gefahrenquellen zu unterbinden, wo ihr dies selbst möglich ist. Die tatsächliche Beaufsichtigung hängt u.a. von der Anzahl und Intensität der tatsächlich vorhandenen und möglicherweise drohenden Gefahrenquellen ab.
- Die Pflicht zur Weitergabe von Hinweisen und Warnungen: Die Aufsichtsperson muss die Aufsichtsbedürftigen vor Gefahrenquellen, auf deren Eintritt oder Bestand sie keinen Einfluss hat, warnen und ggf. fernhalten (Verbote), wenn die Gefahr zu schwerwiegenden, unkalkulierbaren Schäden führen kann. Bei kalkulierbaren Risiken, denen mindestens ein gleichwertiger erzieherischer Nutzen gegenübersteht, sind Hinweise zum Umgang mit der Gefahrenquelle zu geben.
- Pflicht zur tatsächlichen Aufsichtsführung: Hierbei geht es um das Vergewissern, ob Regeln, Verbote und Hinweise von den Kindern und Jugendlichen auch verstanden und umgesetzt werden. Ist dies nicht der Fall, muss eingegriffen werden.
- Notfalls eingreifen: Wenn Ge- und Verbote nicht eingehalten werden, müssen Verwarnungen ausgesprochen oder Konsequenzen eingeleitet werden. Wir sind der Meinung, dass bei grenzüberschreitenden, diskriminierenden Handlungen oder Aussprüchen ebenfalls Gebote, Regeln und Verbote kommuniziert und in der Gruppe festgehalten werden sollten. Diese können durch alle Beteiligten ergänzt werden und nach Vervollständigung unterschrieben oder per Fingerabdruck unterzeichnet werden. Die schafft Verbindlichkeit und Vertrauen. Werden diese in der Gruppe vereinbarten Regeln gebrochen, müssen Warnungen ausgesprochen oder Konsequenzen eingeleitet werden. Je nach Schwere des Verstoßes muss ein

Gespräch geführt werden, bei dem die Folgen deutlich gemacht werden. In manchen Fällen ist ein Abbruch erforderlich. Die Konsequenz muss zeitnah, nachvollziehbar, gerecht und verhältnismäßig sein, z.B. ein Time-Out für das Kind oder den/die Jugendliche*n für eine bestimmte Zeit/Aktion und/oder eine Information der Eltern.

Die Verkehrssicherungspflicht: Sie ist eine objektbezogene Schutzverpflichtung, die den Eigentümern oder Trägern einer offenen Einrichtung bzw. eines Gebäudes oder Grundstückes oder eine*n Veranstalter*in automatisch gegenüber allen rechtmäßigen Besucher*innen oder Nutzer*innen trifft, nicht nur gegenüber Minderjährigen. Dabei geht es neben Verkehrsflächen auch um Notausgänge, ausreichende Beleuchtung, Sichern gefährlicher Gegenstände oder Flüssigkeiten, Zustandskontrolle von Bäumen/Ästen etc. Bei Gebäudebezogenen Pflichten, trifft die Pflicht die Eigentümer.

Pflicht der Erste-Hilfe-Leistung: Jede*r Betreuer*in muss vor der erstmaligen Aufnahme der Tätigkeit in der Jugendhilfe eine Erste-Hilfe Ausbildung, mindestens einen vollen Ein-Tages-Kurs, der alle 2 Jahre aufgefrischt werden muss, absolvieren.

Zudem ist ein Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis Pflicht, das alle drei Jahre aufgefrischt werden muss. Nach Bescheinigung deines Trägers über die Ausführung der Jugendarbeit, kann dieses kostenlos beantragt werden.

Falls du mit den Kindern oder Jugendlichen kochst oder Speisen aus gibst, z.B. Kuchenverkauf, brauchst du ein Gesundheitszeugnis, das alle 2 Jahre aufgefrischt werden muss.



Checkliste Veranstaltungsvorbereitung und –bewerbung

Bis wann?	Was?	Wer?	Check
	Reflexion im Team: <ul style="list-style-type: none"> - Persönliche Reflexion allein - Austausch im Team über Bedenken + Erwartungen - Ziele/Zielgruppen der Veranstaltung 		
	Evtl. Unterstützung von Expert*innen holen		
	Programmplanung		
	Veranstaltungsort(e) wählen/anfragen		
	Falls externe Referent*innen eingeladen werden: Anfragen schreiben, Kommunikation mit Referent_innen über E-Mail oder Telefon (erste Anfrage sollte folgende Informationen enthalten: was? Wann? Wie lange? Wie viel Honorar? Welche Zielgruppe?) Mind. 1 Woche vorher: Honorarrechnung Vorlage schicken (Achtung: Datum, Name und Dauer der Veranstaltung)		
	Veranstaltungstext schreiben (Barrieren möglichst detailliert beschreiben)		
	Termin auf Website veröffentlichen und Social Media Bewerbung (Instagram / Facebook)		
	Anmeldung öffnen (Bedürfnisse der TN abfragen)		
	Werbung über E-Mail-Verteiler, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> - wir.alle, Hauptamt, Klimabewegungsnetzwerk - Klimagerechtigkeitsverteiler (Berlin + Bundesweit) - bei thematischem Bezug noch an verschiedene Verteiler - Referent*in bitten, Veranstaltung zu teilen - BUNDjugend Instagram anfragen - Relevante Leute taggen 		
	Bedürfnisse in den Anmeldungen überprüfen		
	Barrieren abbauen: z.B. Haben wir Geld für Gebärdendolmetschung? ➔ Falls ja: Gebärdendolmetscher_innen anfragen, Werbung nochmal gezielt an Zielgruppe von tauben und schwerhörigen Menschen ➔ Falls nein: Möglichkeit eines Liveprotokolls		
	Ablaufplan steht (siehe nächste Tabelle weiter unten), Materialien sind vorbereitet		
	(Online) Zoom/BBB Raum erstellen (Achtung: Warteraum einrichten)		
	(Online/wenn noch Plätze frei sind) Kurzfristige Bewerbung über Social Media		
	Erinnerungs E-Mail an Teilnehmende und Referent_in mit Wegbeschreibung/Link zum Online-Raum		
	Raum/Räume vorbereiten <ul style="list-style-type: none"> - Online: Zoom/Big Blue Button, Facebook Live, ... - Präsenz: Toiletten, Ruheraum, Seminarraum, ... 		
	Veranstaltung		
	E-Mail an Referent_in: Danke und bitte um Rechnung		
	E-Mail an Teilnehmende: Präsentation, Quellen, Danke, ...		

Ablaufplan (Checkliste):

Was?	Wer?	Check
Ankommen		
Begrüßung (Vorstellung des Ablaufs, Ankündigung von Pausen)		
Technische Einführung (Pronomen erklären, Gesprächsregeln (z.B. wie melden wir uns?), Awarenesskonzept vorstellen, Inhaltswarnungen, Ansprechpersonen)		
Kennenlernen (Pronomenrunde)		
Genug Pausen?		
Feedback (möglichst konkrete Fragen, auch zu Barrieren)		
Abschluss (danke an Referent_in, alle TN, usw.)		

Zuständigkeiten, die klar benannt werden müssen:

- ▶ Moderation für jeden Programmpunkt (bei mehreren Personen: Es sollte immer klar sein, wer gerade zuständig ist, um unangenehme Pausen zu vermeiden)
- ▶ Awareness-Person(en)
- ▶ Technik
 - bei Online Veranstaltungen: Personen aus dem Warteraum hereinlassen, Fragen im Chat beantworten, Breakout-Räume erstellen -> vorher festlegen, wann wie viele Räume erstellt werden müssen
 - Präsenz: Räume und Materialien vorbereiten, Technik (z.B. Beamer)

Inhaltswarnungen/Awareness-Ankündigung Beispiel:

In der Veranstaltung wird es unter anderem um die Themen xy gehen. Unter anderem deshalb, aber vielleicht auch aufgrund ganz anderer Auslöser kann es passieren, dass sich Menschen unwohl fühlen oder es ihnen schlecht geht. Außerdem ist es wie in jedem Raum auch hier möglich, dass eine Diskriminierung stattfindet. Deshalb ist uns das Thema Awareness oder Achtsamkeit sehr wichtig.

Zum einen möchten wir euch bitten, auf euch selbst zu achten. Dazu gehört z.B. auch genug zu trinken und zu schlafen. Wenn es euch nicht gut geht, dann könnt ihr zum Beispiel:

- ▶ Online: Eure Kamera und Ton ausmachen und eine kleine Pause nehmen. Ihr könnt auch xy, die_der heute Awareness-Person ist, anschreiben und xy wird versuchen, euch in der Situation zu unterstützen.
- ▶ Präsenz: In den Ruheraum gehen und ein bisschen Pause machen. Ihr könnt auch xy, die_der heute Awareness-Person ist, um ein Gespräch bitten. Xy wird versuchen, euch in der Situation zu unterstützen.

Bitte achtet nicht nur auf euch selbst, sondern auch auf andere. Ihr könnt euch zum Beispiel bemühen, sensible Sprache zu benutzen und euch gegenseitig respektvoll zu behandeln.

Impressum

Text und Konzeption: Lea Dehning, Katharina Mayer,
Leo Treder, Freddie Diallo, Marek Petersen

Illustrationen und Gestaltung: Antonia Koschny

Herausgeber*in:

Arbeitsgruppe Diversität

Jugend im Bund für Umwelt und Naturschutz

Deutschland e.v

Kaiserin-Augusta Allee 5, 10553 Berlin

V.i.S.d.P: Gert Sanders/ Oktober 2021

Anmerkungen:

In diesem Heft verwenden wir den Gender-Stern (*),
um sichtbar zu machen, dass es mehr als zwei
Geschlechtsidentitäten gibt.

Zu Beginn des Leitfadens findet ihr ein Glossar, in dem
schwierige Wörter erklärt werden.

