

Konzept für Teilhabe auf dem politischen Kinder- und Jugendgipfel „LautStark!“

Grundlage sind die bestehenden Maßnahmen des KJG Bundesverbandes zur Förderung von Inklusion. Aus diesen ergeben sich explizit Handlungsvorgaben für die Planung und Durchführung von LautStark!: Eine komplette Inklusion für alle wird nicht möglich sein. Wir geben aber alles dafür, allen die Teilnahme und Beteiligung zu ermöglichen.

1. Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene mit Behinderung

1.1 Orientierung während der Veranstaltung

Die Veranstaltung eignet sich ausdrücklich auch für Kinder und Jugendliche mit Behinderung. Das bedeutet, dass wir in der Planung die Bedarfe von Menschen mit geistigen, psychischen wie körperlichen Einschränkungen berücksichtigen.

Alle wichtigen Orte für Teilnehmer*innen sollen ohne fremde Hilfe erreicht und genutzt werden. Das sind:

- Schlafplätze
- Duschen und Toiletten
- Wo gegessen wird
- Wo Programm stattfindet
- Freie Aufenthaltsorte für alle

Auf dem Gelände müssen wir überprüfen, ob das an allen Orten funktioniert. Wenn dafür noch etwas fehlt, müssen wir es mitbringen. Zum Beispiel eine Rampe, damit Stufen oder Stangen auf dem Weg nicht zu einem Hindernis werden.

Das Veranstaltungsgelände ist unübersichtlich und die Grundlautstärke vermutlich hoch. Deshalb ist eine komplett barrierefreie Ausgestaltung für Menschen mit einer Beeinträchtigung im Bereich Sehen schwierig, wir bieten hierzu eine Begleitperson zur Unterstützung bei der Bewältigung der Wege an.

Es gibt auf Schildern mit Informationen immer auch einfache Bildsymbole.

Für gehörlose Menschen gibt es eine Person, die gesprochene Sätze in Gebärdensprache übersetzt. Zum Beispiel auf einer Bühne oder bei einem Workshop.

Wir müssen sorgfältig planen, wie viele Lichtquellen notwendig sind. Besonders wichtig ist das Licht auf dunklen Wegen, damit alle genug sehen können. Vorsichtig müssen wir mit dem Einsatz von besonderen Lichtanlagen sein, die zum Beispiel heftig blinken. Für einige Menschen kann das sehr anstrengend oder sogar gefährlich sein.

Programmpunkte sind so geplant, dass möglichst viele unterschiedliche Menschen daran teilnehmen können.

1.2 Transport

Alle Teilnehmer*innen sollen möglichst eigenständig zur Veranstaltung anreisen und wieder nach Hause fahren. Eine gemeinsame Anreise als Gruppe ist möglich und erwünscht. Wenn das mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht möglich ist, muss ein entsprechendes Fahrzeug bereitgestellt werden. Der Bundesverband unterstützt die Diözesanverbände, Einzelpersonen oder Gruppen bei der Organisation. Er bezahlt auch mehr Geld, wenn es teurer wird. Hierzu steht Dominik Meyer als Kontaktperson zur Verfügung.

1.3 Schlafplätze

Die Schlafplätze für die Teilnehmenden befinden sich in Turnhallen. Nicht alle Teilnehmenden können oder wollen auf dem Boden schlafen. Für Menschen, die eine stärkere körperliche Einschränkung und größeren Betreuungs- und Unterstützungsbedarf haben, steht ein barrierefreies Zimmer mit entsprechendem Bett und sanitärer Einrichtung in der Jugendherberge zur Verfügung. Auf Anfrage stehen Feldbetten in den Turnhallen zur Verfügung.

1.4 Begleitpersonen/Assistenzpersonen

Manche Teilnehmer*innen brauchen eine vertraute Person um sich, die ihnen bei vielen alltäglichen Dingen helfen kann. Zum Beispiel bei der Körperpflege oder Fortbewegung. Diese Begleitpersonen können mit zur Veranstaltung kommen und müssen nichts extra bezahlen.

Wir planen ein, dass wir einen geeigneten Ort zum Schlafen für die Begleitpersonen brauchen. Das Geld für den Schlafplatz und das Essen für die Begleitperson bezahlt der Bundesverband.

1.5 Aufsichtspersonen

Teilnehmer*innen kommen nicht nur aus KjG-Gruppen. Teilnehmer*innen, die Medikamente nehmen müssen, benötigen also eine feste Person, an die sie sich mit ihren Bedarfen wenden können (z.B. Medikamenteneinnahme). Wenn eine Person ohne Begleitung kommt, ist es wichtig eine Gruppe an möglichen Aufsichtspersonen zu haben. Die Aufsichtspersonen sollten im Idealfall im Vorfeld mit Eltern oder Vormündern und den Kindern im Kontakt stehen. Bei Ausfall (z.B. durch Krankheit) stellen wir eine Ersatzperson zur Verfügung und informieren die Eltern, Vormünder und Kinder darüber.

1.6 Programm

Bei der Zeitplanung berücksichtigen wir die Bedürfnisse und Fähigkeiten von Menschen mit Behinderung. Wir achten auch auf die Aufteilung von den verschiedenen Räumen, die wir auf dem Gelände nutzen können.

Es finden viele Workshops gleichzeitig statt. Damit Teilnehmer*innen Workshops, bei denen sie mitmachen möchten, besuchen können, finden viele Workshops mehrfach statt. Die Teilnahme an allen Angeboten ist freiwillig. Es gibt auch freie Zeit, in der kein Programm angeboten wird. Dann gibt es für die Teilnehmer*innen aber klare Informationen, wann es wieder weitergeht und womit.

Es gibt die Möglichkeit, das Programm nicht wahrzunehmen, dafür gibt es extra Ansprechpersonen und einen Ort, falls man dies tun möchte.

Das Gelände ist in verschiedene Orte aufgeteilt. Auf dem Gelände gibt es zu jeder Tageszeit Orte für Bewegung und zum Laut-Sein. Es gibt auch immer Orte, wo es ruhig ist und die Teilnehmer*innen sich ausruhen können.

Die Namen von Programmpunkten und anderen Angeboten sind einfach zu verstehen. So können die Teilnehmer*innen schnell erkennen, was sie erwartet.

Programmpunkte sind in verschiedene Gruppen eingeteilt. Bei der Beschreibung ist klar benannt, ob es eine Hürde für Teilnehmer*innen geben könnte. Es wird immer mindestens ein Angebot geben, an dem eine Person teilnehmen kann.

1.7 Sprachbarrieren überwinden

Vor der Veranstaltung müssen wir rechtzeitig genug Übersetzer*innen beauftragen.

Durchsagen und wichtige Informationen für alle sind kurz und einfach formuliert. Zum Beispiel, wenn eine Person auf der Bühne erklärt, wie es weitergeht oder sich eine Situation verändert. Mehrere Personen bekommen die Aufgabe, dann besonders darauf zu achten, ob es noch unsichere Teilnehmer*innen gibt. Die Personen können dann helfen, wenn sie nicht alles verstanden haben und wissen müssen, was sie als nächstes tun sollen. Diese Personen sind auffällig gekennzeichnet, sodass sie bei Bedarf angesprochen werden können.

Wenn wir Werbung für die Veranstaltung machen, sagen oder schreiben wir immer, dass ein*e Übersetzer* in für gehörlose Menschen mit dabei ist. Wir achten bei der Werbung auch auf Bildbenennung. Bei Videos achten wir auf Untertitel in einfacher Sprache.

1.8 Werbung

Wir erklären in der Werbung für die Veranstaltung darüber, was wir tun, damit alle jungen Menschen mit und ohne Einschränkung mitmachen können. Wir erklären auch, welche Schritte wir davor und danach einplanen. Wenn wir neues Material für die Werbung entwickeln, überprüfen wir genau, ob wir an alles gedacht haben.

Die Personen in den Diözesanverbänden wissen Bescheid, dass die Veranstaltung inklusivere Zugänge ermöglicht. Wenn die Personen noch Fragen oder Probleme haben,

können sie dem Bundesverband eine E-Mail schreiben oder anrufen. Dann hilft jemand dabei, Lösungen zu finden. Hierzu steht Dominik Meyer als Ansprechperson zur Verfügung.

1.9 Kontakt während der Veranstaltung

Für Teilnehmer*innen, die sich ausgegrenzt fühlen, gibt es eine eigene Ansprechperson. Schon vor der Veranstaltung ist klar, wer das ist. Mit dieser Person können sich Teilnehmer*innen besprechen, wenn sie eine Erfahrung mit Ausgrenzung gemacht haben oder Sorge davor haben. Der Grund dafür spielt keine Rolle.

Das Thema Inklusion ist für alle Bereiche der Veranstaltung wichtig. Daher müssen alle Menschen bei der Organisation mit daran denken. Manchmal müssen auch Dinge mittendrin noch einmal verändert werden, damit alles funktioniert.

Vor der Veranstaltung können Fragen an die E-Mailadresse lautstark@kig.de geschickt werden. Die E-Mail-Adresse gehört zu Projektreferentin Lisa Reinecke, die deine Frage selbst beantworten kann oder sie an Dominik Meyer weiterleitet.

Während der Veranstaltung ist Dominik Meyer für alle Belange der Inklusion ansprechbar. Außerdem gibt es ein Awareness-Team, das auch für alle Fragen ansprechbar ist.

Wie das Awareness-Team erreichbar ist, wird kurz vor der Veranstaltung bekannt gegeben.

1.10 Informationen verstehen können

Alle wichtigen Informationen vor und während der Veranstaltung sind für die Teilnehmer*innen leicht verständlich. Das gilt für Informationen auf Papier oder Internetseiten. Beim Formulieren von Texten achten wir auf einfache Sprache.

Fertiges Werbematerial überprüfen wir noch einmal.

Wenn Informationen vor Ort verbreitet werden müssen, achten wir auf:

- Aushänge und Schilder
- Zeitpläne
- Wegweiser
- Andere wichtige Beschriftungen

Besonders bei kurzfristigen Änderungen vor Ort achten wir darauf, dass alle Teilnehmer*innen verstehen, worum es geht. Es stehen dann auch Helfer*innen bereit, die noch einmal in Ruhe erklären können.

Nicht alle Teilnehmenden können Lesen, deshalb wird alles auch oder nur mit Piktogrammen (Bildern) ausgeschildert.

Manche Personen werden auf der Veranstaltung häufiger auf der Bühne sein und Informationen weitergeben. Zum Beispiel, weil sie etwas präsentieren oder anleiten. Diese Personen werden vorher besonders üben, wie sie Dinge kurz und einfach erklären können.

2. Kinder und Jugendliche aus einkommensschwachen Familien

Für alle ist es möglich, KjG zu erleben. Das geht auch, wenn die Familie den Teilnahmepreis für „LautStark!“ nicht bezahlen kann. Dann können wir uns etwas Geld dazu holen. Wenn wir Werbung für die Veranstaltung machen, informieren wir immer über diese Möglichkeit. Dann können die Familien uns ansprechen. Das geht auch, ohne dass viele andere Menschen etwas davon mitkriegen müssen.

Es gibt auch noch andere Hilfe für notwendige Dinge. Zum Beispiel wenn ein*e Teilnehmer*in einen Schlafsack braucht oder kein Taschengeld bekommen kann. Es gibt kein teures Merchandise zum Selbstkostenpreis. Wenn so eine Situation bekannt ist und es Fragen gibt, kann die KjG Bundesstelle helfen, eine Lösung zu finden.

3. Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene mit unterschiedlichen Geschlechteridentitäten und sexuellen Orientierungen

Die Zuordnung zu einer Geschlechterkategorie, die eine Person selbst trifft, wird nicht hinterfragt.

Sollte sich eine Person outen, wird sie bestärkt und unterstützt. Die Person wird gefragt, welchen Umgang sie sich auf der Veranstaltung wünscht. Dieser wird in geeigneter Art und Weise mit allen anderen Teilnehmer*innen dementsprechend kommuniziert.

Die KjGay als queeres Netzwerk der KjG ist auf der Veranstaltung anwesend und ansprechbar.

Bei Veranstaltungen der Bundesebene gibt es Formate für queeres Empowerment. Sie sollen zur Stärkung der queeren Teilnehmer*innen dienen und werden von der KjGay organisiert. Auf allen Veranstaltungen gibt es eine Person, die für die Belange von queeren Menschen ansprechbar ist.

Damit sich niemand outen muss, sich aber auch nicht unwohl fühlen muss, die Toilette oder Dusche einer bestimmten Geschlechterkategorie zu verwenden, werden die Toiletten und Duschen nach Funktion und nicht nach Geschlechterkategorie gekennzeichnet.

(vgl. Inklusionskonzept des KjG Bundesverbandes, aktualisiert 2022, 1.4. Maßnahmen für Veranstaltungen auf Bundesverbandsebene, S.3)

4. Weitere Maßnahmen

4.1 Umgang mit Teilhabebedarfen

Der Bundesverband hat eine Liste von fiktiven Personas erarbeitet um unterschiedliche Bedarfe durchzuspielen. Du bist dir unsicher, ob wir deinen Bedarf berücksichtigt haben? Dann melde dich dringend bei uns, wir können dir dazu eine Auskunft geben. Sollte dir eine Erklärung zu Bedarfen fehlen, melde dich bitte auch bei uns

Alle angemeldeten Personen wurden auf unser Konzept hingewiesen. Alle Personen, die sich mit Bedarfen an uns wenden, werden wir persönlich kontaktieren. So stellen wir

sicher, alle individuelle Bedürfnisse zu erfahren und in unserer Planung berücksichtigen zu können.

4.2 Helfer*innen

Rund um die Veranstaltung sind sehr viele Helfer*innen aktiv. Sie sind für verschiedene Bereiche zuständig und übernehmen ganz unterschiedliche Aufgaben. Damit sorgen sie dafür, dass alles möglichst gut funktioniert. Diese Arbeit ist verantwortungsvoll und wichtig.

Alle Helfer*innen lesen vor der Veranstaltung einen Verhaltenskodex und bestätigen, dass sie damit einverstanden sind. Damit zeigen sie, dass sie mit den vereinbarten Regeln für eine sichere Veranstaltung einverstanden sind.

Manche Situationen können auch für Helfer*innen schwierig sein. Wenn sie an ihre Grenzen kommen oder überfordert sind, müssen sie damit nicht allein zurechtkommen. Zunächst können sie sich an die Koordination der Helfer*innen wenden. Wenn hier keine Lösung gefunden werden kann oder diese Adresse falsch ist, gibt es noch das Awareness-Team.

4.3 Awareness-Team

Der Begriff „Awareness“ beschreibt das Bewusstsein für oder das Wahrnehmen von psychischen und physischen Grenzüberschreitungen. Was eine Grenzverletzung ist, entscheidet eine Person immer selbst.

Um eine sichere und respektvolle Atmosphäre für alle Teilnehmer*innen von „LautStark!“ zu ermöglichen, gibt es ein eigenes Awareness-Team oder kurz: Das A-Team. Die Mitglieder stehen als neutrale Ansprechpartner*innen zur Verfügung. Sie können direkt von Menschen angesprochen werden, die sich unwohl fühlen oder von Grenzüberschreitungen jeglicher Art betroffen sind. Das Team ist auf dem Veranstaltungsgelände präsent und kann auch aktiv auf Personen zugehen. Das geschieht, wenn sie das Gefühl haben, dass Menschen sich unwohl fühlen. Sie können dann erfragen, ob alles in Ordnung ist und auch Hilfe und Unterstützung anbieten. Auf dem Gelände von LautStark! gibt es einen eigenen Awareness-Raum. Hier können Betroffene mit einem Mitglied des A-Team hingehen, um über Erlebnisse und Überforderungen zu sprechen. Oder einfach einen geschützten Ruheraum nutzen. Zu Beginn der Veranstaltung wird das Team mit seinem Angebot vorgestellt. Wir versuchen, dass Menschen aus dem A-Team sicher ansprechbar sind, da das Veranstaltungsgelände weitläufig ist, wird das aber nicht immer möglich sein. Zentral ist das Team jederzeit über einen Infopunkt zu erreichen oder über eine eigene Telefonnummer:

Die Nummer wird separat bekannt gegeben.

Das Awarenesssteam wird auf der Veranstaltung deutlich kenntlich gemacht. Wie wird separat bekannt gegeben.

Wenn ein*e Teilnehmer*in sich unsicher oder bedrängt fühlt, kann er*sie bei Helfer*innen fragen wie er*sie zum Awareness-Team kommt. Sie helfen die Situation zu

verlassen und sorgen bei Bedarf für Ansprechpartner*innen. Hier kann auch das A-Team kontaktiert werden.

Das A-Team soll aus mindestens 8 Personen bestehen und geschlechtergerecht (mind. männlich / weiblich/ INTA*) besetzt sein. Gemeinsam soll sich die Gruppe auf die Veranstaltung vorbereiten und auch während der Veranstaltung im Kontakt stehen. Der Austausch über eigene Grenzen, Fähigkeiten und Erfahrungen, sowie Absprachen von Aufgaben soll dabei genügend Raum bekommen. Auch die Grenzen der Mitglieder im A-Team sind individuell. Deswegen soll es allen Mitgliedern des Teams jederzeit möglich sein, bei Überforderung aus der jeweiligen Schicht auszusteigen. Falls es notwendig ist, kann das Team bis zum Ende der Veranstaltung verlassen werden.

Anhang:

Personas – internes Dokument, wird den DVs auch zugänglich gemacht

Diese anfängliche Liste soll als innerverbandliche Anregung dienen, gemachte Angebote und das Setting der Veranstaltung schon bei der Planung immer wieder auf ihre Inklusivität hin zu überprüfen. Sie ist bei weitem nicht allumfassend und kann in keinem Fall die individuelle Kontaktaufnahme und Kommunikation über konkrete Bedarfe abdecken.