

PDF Ausdruck dieses Dokuments:

Seite anpassen und Optionen ⓘ

Seiten pro Blatt: x

Seitenanordnung:

Seitenrand drucken

Index für Inklusion

Veranstaltungen

**25 Fragen für ein konstruktives Miteinander
in der Jugendarbeit**

Ausgabe 3



Fachstelle Inklusion in der Jugendarbeit



Was ist die FACHSTELLE INKLUSION?

Die Fachstelle ist ein gemeinsames Projekt des Landesjugendring Brandenburg e.V. und des Fachverband Jugendarbeit/Jugendsozialarbeit e.V. Anlass ist die SGB VIII-Reform, die für die Jugendarbeit neue Herausforderungen bringt. Die Mission der Fachstelle ist der Abbau von Barrieren für die Teilhabe in der Jugendarbeit. Ihre Aufgaben sind: Begleiten, Beraten, Qualifizieren, Vernetzen und Unterstützen.

Was ist ein INDEX FÜR INKLUSION?

Inklusion ist sichtbare und gelebte Vielfalt überall in der Gesellschaft mit der Mission, Barrieren für die Teilhabe abzubauen. Der Index ist ein praxisnahes Werkzeug zur Umsetzung der gesetzlich verankerten Inklusion. Er ist ein Fragenkatalog für Fachkräfte und Ehrenamtliche in der Jugendarbeit, die ihre Schritte zu gelingender Inklusion überprüfen und als Folge anpassen wollen.

Quellen zum Vertiefen findet ihr unter:
www.fachstelle-inklusion.de

Wie funktioniert ein INDEX FÜR INKLUSION?

Sucht euch gemeinsam als Team Fragen aus, die ihr beantworten könnt/wollt. Besonders Fragen, die mit *Ja* beantwortet werden können, sind im Prozess wertvoll. Nehmt euch im Anschluss eine negativ beantwortete Frage aus einem Bereich vor, wo ihr aktuell Handlungsspielraum habt. Überlegt gemeinsam, wie ihr das Thema zukünftig angehen wollt, damit aus der Antwort ein *Ja* wird.

Warum ein Index für VERANSTALTUNGEN?

Dieser Mini-Index ist Teil einer Reihe zu spezifischen Themen der Jugendarbeit. Mit jeder Ausgabe geben wir euch Anregungen, eure Aktivitäten Stück für Stück inklusiver zu gestalten. Die portionierte Aufbereitung soll helfen die Umsetzung von Inklusion zu vereinfachen und die Motivation zur Umsetzung zu erhöhen.

Sprecht uns als FACHSTELLE INKLUSION IN DER JUGENDARBEIT sehr gerne an, wenn wir euch bei diesem Prozess begleiten dürfen.

Definition

Unter Veranstaltungen in der Jugendarbeit verstehen wir zeitlich begrenzte Zusammenkünfte, die sowohl Spaß machen, als auch Bildungserfahrungen ermöglichen können. Diese Begegnungsmomente können einmalig oder wiederholt stattfinden.

Dies kann Seminare, Feste/Feiern, Workshops, Konzerte und andere Ereignisse mit Projektcharakter umfassen.

BILDUNGSTYPEN

und deren
Bedeutung für
Veranstaltungen
der Jugendarbeit



Einführung

i

Aus Sicht der Jugend-
arbeit haben Veran-
staltungen immer einen
Bildungsaspekt. Die Art
der Veranstaltung
entscheidet darüber, in
welcher Ausprägung die
Lerneffekte spürbar
werden. Inklusion
braucht Flexibilität in
allen Systemen!

!

Bildungstypen in der
Jugendarbeit sind
fließend. Sowohl beim
non- als auch beim
informellen Lernen
werden Persönlichkeiten
für eine inklusive
Gesellschaft gebildet.

FRAGENÜBERSICHT: VERANSTALTUNGEN

Planung

- 1: Inklusive Kultur
- 2: Einfache Sprache
- 3: Finanzen
- 4: Informationen

Einladung

- 5: Abfragen
- 6: Anmeldung

7: Bereitschaft

8: Anbindung

Örtlichkeit

- 9: Zugänglichkeit
- 10: Leitsystem
- 11: Ansprechbarkeit
- 12: Aufenthalt
- 13: Akustik

Einführung

Durchführung

- 14: Pausen
- 15: Sichtverhältnisse
- 16: Technik
- 17: Erreichbarkeit
- 18: Zwei Sinne
- 19: Vorbereitung
- 20: Störungsmeldung

Rahmen

- 21: Kinderbetreuung
- 22: Unverträglichkeit
- 23: Verpflegung
- 24: Assistenz
- 25: Evaluation

INKLUSIVE KULTUR bedeutet:

- **Unterschiede als Normalität sehen**
- **Gerechtigkeit und Chancengleichheit herstellen**
- **Inklusion als Menschenrecht anerkennen**
- **die eigene Haltung reflektieren**
- **ungerechte Privilegien hinterfragen**
- **Inklusion als Bereicherung für alle erkennen**
- **ungelebte Potentiale und Chancen entdecken**
- **in kleinen Umsetzungsschritten denken**
- **Inklusion als kontinuierlichen Prozess verstehen**
- **Vielfalt leben**
- **Freude am solidarischen Miteinander**

1 *Ist es während der Vorbereitung und der Durchführung allen gleich wichtig, zusammen eine inklusive Kultur zu leben?*

Es kann hilfreich sein, wenn eine feste Person aus dem Orga-Team das Thema Inklusion besonders im Blick behält und auch externe Partner*innen dabei miteinschließt.

EINFACHE SPRACHE bedeutet u.a.:

- Fremdwörter vermeiden oder erläutern
- kurze Sätze – möglichst ohne Nebensätze
- zusammengesetzte Substantive mit Bindestrichen
- Neuer Satz/Information = neue Zeile
- Zahlen statt Zahlwörter
- Große Zahlen umschreiben
- Texte mit guten Überschriften strukturieren

Die Steigerung ist LEICHTE SPRACHE

Details: <https://leichte-sprache.de>

2

Ist es möglich, alle Informationen rund um die Veranstaltung in Einfacher oder Leichter Sprache zu formulieren?

Einfache/Leichte Sprache erhöht die Verständlichkeit für alle. Vor allem aber für Menschen mit kognitiven Einschränkungen und Personen mit Deutsch als Fremdsprache. Sie sollte als solche gekennzeichnet werden.

3

***Wird ein finanzieller Spielraum
eingeplant, um auf geplante
und spontane Bedarfe eingehen
zu können?***

Je eher mit der Planung begonnen wird,
desto weniger Puffer wird benötigt.

4

Verfügen alle Beteiligte über dieselben Informationen bzw. gibt es einen für jeden zugänglichen Ort, diese abzuholen?

Vor allem beim Umgang mit gemeldeten Besonderheiten sollte jede Person mit einbezogen werden, was auch die Teilnehmenden miteinschließen kann.

Beispiele für ABFRAGEN:

Was brauchst du, damit du dich während des Seminars wohl und sicher fühlst?

Welchen Unterstützungsbedarf möchtest du anmelden, damit du teilnehmen kannst?

- Gebärdendolmetscher*in Mobilitätsbegleitung
 Schriftdolmetscher*in Kinderbetreuung

Was sollten wir über dich wissen:

5

***Gibt es vorab eine Abfrage
persönlicher Bedarfe?***

Insbesondere kostenintensive Posten wie Dolmetscher*innen sollten frühzeitig bekannt sein.

Barrierearme PRINTPRODUKTE enthalten:

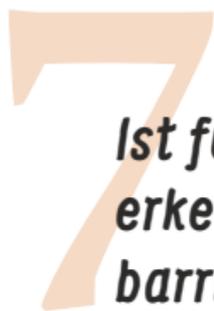
- **schnörkellose, große Schriftarten**
- **Farben mit hohen Kontrasten**
- **einfache Sprache**
- **Piktogramme/Icons**

Barrierearme DIGITALPRODUKTE vermeiden:

- **Tabellen**
- **unbeschriftete Felder, Buttons, Bilder**
- **Videos ohne Untertitel**
- **wenig Kontrast zwischen Text und Hintergrund**

***6 Ist sowohl die digitale als auch die
Printversion der Einladung
barrierearm?***

Gibt es verschiedene Anmeldeoptionen oder ist die Anmeldung über eine Webseite der einzige Weg?



***Ist für die Teilnehmenden
erkennbar, wie wir konkret für eine
barrierearme Veranstaltung sorgen
wollen?***

Wenn bereits mit der Einladung sichtbar wird, dass ihr euch vorab zum Thema Teilhabe aller Gedanken gemacht habt, ermutigt das mehr Menschen sich anzumelden.



Ist der Veranstaltungsort auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar?

Für Personen, die auf Bus und Bahn angewiesen sind, wäre außerdem ein Anfahrtsplan und der Hinweis auf Fahrgemeinschaften hilfreich.

Anforderungen für BEHINDERTENGERECHTE Orte nach DIN 18040-1 (Auszug):

- Wege und Rampen mit Mindestbreite von 1,20m
- Begegnungsflächen min. 1,80m Breite
- alles über Rampe oder Fahrstuhl erreichbar
- Parkplatz min. 3,50m Breite
- Treppen/Toiletten mit Handlauf/Griffen
- Rampen max. 6% Steigerung
- Türbreite min. 90cm
- keine Schwellen höher als 2cm
- fester Untergrund auf allen Wegen

Ist der Veranstaltungsort räumlich barrierearm?

Nicht alle Barrieren werden restlos aufgelöst werden können
- aber sind wir bereit, gemeinsam kreativ mit den
Herausforderungen umzugehen?

VISUELLES Leitsystem:

- z.B. kontrastreiche Beschilderung
- Verwendung kulturneutraler Piktogramme

TAKTILES Leitsystem

- z.B. Blindenschrift an (Tür-)Schildern
- Bodenmarkierungen und durchgehender Handlauf in Gängen und auf Wegen

AKUSTISCHES Leitsystem

- z.B. Durchsage wichtiger Programmpunkte über Lautsprechersystem
- Direkte Ansprache durch Wegweiser-Personal

10

Gibt es vor Ort ein Leitsystem, das insbesondere sinnesbeeinträchtigten Personen hilft, sich zurechtzufinden?

Gut durchdachte Orientierungssysteme schaffen Sicherheit und kommen allen zugute.

AWARENESS-Team bedeutet:

- Ein A.-Team ist im besonderen Maße achtsam und sensibel ggü. Ausgrenzungsprozessen.
- Es ist immer gut erkennbar, stets ansprechbar und bietet aktiv Unterstützung an.
- Ein A.-Team hat das Mandat für die Sicherheit Aller Sorge zu tragen und hat dafür einen direkten Draht zur Organisationsleitung.
- Es kann erst aktiv werden, nachdem strukturelle Diskriminierungen behoben wurden.
- Ein A.-Team braucht ein Konzept und eine gesonderte Vorbereitung/Schulung.

Gibt es einen gut erreichbaren und sichtbaren Info-Punkt, der während entscheidender Phasen (bspw. zu Beginn und in den Pausen) mit Teammitgliedern besetzt ist?

Ist es vielleicht sogar möglich, ein Awareness-Team auf die Beine zu stellen, welches die Bedürfnisse und Bedarfe Aller gleichwertig im Blick hat?

Barrierearmer AUFENTHALT bedeutet u.a.:

- freigelassene Plätze für Rollstuhlfahrer*innen statt geschlossene Stuhlreihen
- unterfahrbare (höhenverstellbare) Tische, statt zu niedrige Standard-Möbel
- Sitzmöglichkeiten in unterschiedlichen Höhen statt ausschließlich Stehtische anbieten
- geräumige Aufenthaltsräume, statt enge Nischen ohne Rangiermöglichkeiten
- Snacks und Getränke in greifbarer Höhe und in ausreichender Vielfalt (siehe Frage 22f.)

***Gibt es bequeme Sitz- und
Aufenthaltsmöglichkeiten für
Rollstuhlfahrer*innen, die für den Rest
der Teilnehmenden gleichrangig sind?***

Unterschiedliche Größen bei den Möbeln sind auch für kleinwüchsige Menschen und Kinder hilfreich.

Anforderungen an RÄUME für VERANSTALTUNGEN nach DIN 18041 (Auszug):

- Die Akustik (Verteilung der Schallwellen im Raum) sollten immer vorher getestet werden.
- Besonders in langgestreckten oder flachen Räumen ist eine Beschallungsanlage ratsam.
- Lautsprecher besser mit eingeschränkten Frequenzbereich nutzen.
- Teilnehmende sollten über technische Hilfsmittel vorher informiert werden.
- Alle Beteiligten sollten für langsame und deutliche/klare Sprache sensibilisiert werden.

Werden akustisch besonders geeignete Plätze für Teilnehmende mit Hörbeeinträchtigungen freigehalten?

Diese Plätze befinden sich meist zentriert in den ersten Reihen und sind auch für Personen mit akustischen Verarbeitungs- bzw. Konzentrationsstörungen vorteilhaft.

14

Haben wir ausreichend Pausen und Ruheräume oder -zonen eingeplant?

Veranstaltungen bedeuten Kontakt mit vielen Menschen.
Für jede einzelne Person erfordert dies einen unterschiedlich großen Energieaufwand.

15

***Wurde für gute Sichtverhältnisse
auf das Geschehen gesorgt?***

Rollstuhlfahrer*innen bspw. sitzen oft höher als die Zuschauenden auf Stuhlhöhe (s. Frage 12).

16

***Gibt es ausreichend Steckdosen
und/oder Verteiler?***

Besonders Assistenz- und Dolmetschungs-systeme kommen nicht ohne Technik aus.

17

***Sind die angebotenen Materialien
und Speisen für alle erreichbar?***

... oder hängen die Trauben doch zu hoch?

Möglichkeiten der VISUALISIERUNG:

- Vortragende oder Performende zusätzlich über eine Leinwand zeigen.
- Texte mit Bildern, Infografiken und Piktogrammen unterstützen.
- Gesprochenes live an z.B. Flipchart entwickeln.

Möglichkeiten der VERBALISIERUNG:

- Aktionen der Vortragenden oder Performenden werden kommentiert und gezeigte Bilder/Videos beschrieben.

18

***Werden bei Präsentationen Texte
visualisiert und Bilder verbalisiert?***

Allgemein sollte immer das Zwei-Sinne-Prinzip angewandt werden,
d.h. alle Informationen werden über mindestens zwei
verschiedene Medien transportiert.

VORBEREITUNG einer Veranstaltung:

- Der Ablaufplan ist bereits vor der Anmeldung verfügbar (bspw. auf der Webseite sichtbar).
- Mit der Anmeldung werden persönliche Bedarfe abgefragt (s. Frage 5).
- Die Teilnehmenden mit besonderen Bedarfen bekommen eine individuelle Benachrichtigung über die Bedingungen und ggf. werden Texte/Präsentationen vorab übermittelt.
- Für Rückfragen sollten min. zwei verschiedene Ansprechpersonen benannt werden.

19
**Werden alle eingesetzten
Materialien im Vorfeld zur
Verfügung gestellt?**

So können bspw. Texte vorab in Punkte Verständlichkeit überprüft
und ggf. übersetzt werden.

Beispiele für STÖRUNGSMELDUNGEN:

- Der Info-Punkt (Frage 11) ist zu allen wichtigen Augenblicken der Veranstaltung ansprechbar.
- Es gibt einen leicht verfügbaren und anonymen Kanal, an den Wünsche/Sorgen für das Orga-Team übermittelt werden kann ("Kummer-Box" oder digitale Kontaktmöglichkeit)
- Es gibt ritualisiert regelmäßige Stimmungsbildabfragen an die gesamte Gruppe. Bei Auffälligkeiten kann/sollte das Orga-Team individuell Personen ansprechen.

***Können sich Teilnehmende
unkompliziert bemerkbar machen,
wenn sie (Verständnis-)Probleme
haben?***

Es ist empfehlenswert, eine niedrigschwellige Lösung zu finden, denn nicht jede Person offenbart gern vor einer großen Gruppe ihre persönlichen Barrieren.

Inklusive KINDERBETREUUNG bedeutet u.a.:

- Jugendleiter*innen werden eingeplant und nur dafür mit Aufwandsentschädigung freigestellt.
- Die Eignung für die Betreuung nicht-eigener Kinder ist auf jeden Fall nachzuweisen.
- Die Kinderbetreuung sollte für alle Teilnehmenden sichtbar sein, ohne dass sie sich verantwortlich fühlen müssen.
- Bei spontaner Bedarfsmeldung kann versucht werden, dass die Eltern die Betreuung abwechselnd vor Ort selbst organisieren.

21 ***Können wir während der Veranstaltung eine (inklusive) Kinderbetreuung ermöglichen?***

Insbesondere alleinerziehenden Eltern und in Verantwortung stehenden Geschwisterkindern können wir so die Teilnahme erheblich vereinfachen.

**Auf diese ALLERGENE ist potentiell zu achten:
(absteigend nach Häufigkeit)**

- **Fructose:** Betrifft oft einzelne Pflanzen (selten mehrere), die Fruchtzucker enthalten, also vor allem Obstsorten und Erdbeeren.
- **Laktose:** Alle Produkte, die Milch in purer oder verarbeiteter (seltener) Form enthalten.
- **Gluten:** Alle Produkte, die Weizen, Dinkel, Gerste oder Roggen enthalten, insbesondere Brote.
- **Histamin:** Je verarbeiteter ein Lebensmittel ist (gebraten, geräuchert, gesalzen, fermentiert) desto mehr Histamin enthält es.

22
**Werden bei der Verpflegung
(Mahlzeiten und Snacks) Zutaten
und potentielle Allergene
ausgewiesen und Alternativen
angeboten?**

Im besten Fall können durch die Abfrage der Bedarfe (Frage 5)
Probleme durch Unverträglichkeiten von vornherein
ausgeschlossen werden.

VIELFALT im Essen kann bedeuten:

- vegetarisch: kein Konsum von Fleisch
- vegan: keine Produkte, die direkt aus Tieren hergestellt (z.B. Käse) oder keine Produkte, die indirekt mit Tieren produziert werden (z.B. Honig)
- Halal: nur Produkte, die nach dem Koran erlaubt sind (d.h. vor allem kein Alkohol oder Schwein)
- Koscher: nur Produkte, die nach der Tora erlaubt sind (d.h. u.a. strikte Trennung von Fleisch- und Milchprodukten)
- Fasten: der zeitweise Verzicht auf bestimmte Lebensmittel; meist aus religiösen Gründen

Hat die Küche eine ausreichend große Flexibilität, um auf alle Bedarfe eingehen zu können?

Sind die angebotenen Alternativen vollwertig und mehr als nur reduzierte Varianten des Hauptgerichtes?

24

***Können problemlos Begleitpersonen
oder Assistenzhunde mitgebracht
werden?***

Einige Menschen mit einer Sehbehinderung sind z.B. darauf angewiesen, ihren Hund überall hin mitnehmen zu können.

25

Werden gesammelte Erfahrungen und Kontakte, die bei der aktuellen Veranstaltung in Punkto Inklusion geholfen haben, aufbewahrt?

Folgeveranstaltungen werden in der Vorbereitung deutlich stressärmer, wenn auf bewährte Erfolgsrezepte zurückgegriffen werden kann.

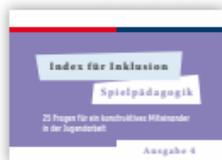
Welche UMSETZUNGSHILFEN gibt es noch? (Auswahl)



Index für Inklusion
- Gremienarbeit -
Fachstelle Inklusion in der Jugendarbeit, Sep. 2023



Index für Inklusion
- Elternkooperation -
Fachstelle Inklusion in der Jugendarbeit, Okt. 2023



Index für Inklusion
- Spielpädagogik -
Fachstelle Inklusion in der Jugendarbeit, vorr. Dez. 2023

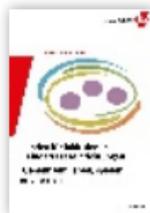
Was sind unsere GRUNDLAGEN?



Index für Inklusion
- Schule -
T. Booth & M. Ainscow
BELTZ, 2003/2017



Index für Inklusion
- Kommune -
Montag Stiftung
Lambertus, 2011



Index für Inklusion
- Kita -
N. Hocke
GEW, 2015



Index für Inklusion
- Jugendarbeit -
T. Meyer, C. Kieslinger
Inklumat.de, 2014

HERAUSGEBENDE:



FACHVERBAND JUGENDARBEIT / JUGENDSOZIALARBEIT
BRANDENBURG E.V.

Charlottenstraße 123 | 14467 Potsdam

Telefon: 0331 81329445 | Mail: info@fjb-online.de

www.fjb-online.de

Vertreten durch: Sebastian Müller (Geschäftsführer)



LANDESJUGENDRING BRANDENBURG E.V.

Breite Str. 7a | 14467 Potsdam

Telefon: 0331 620 75 30 | info@ljr-brandenburg.de

www.ljr-brandenburg.de

Vertreten durch: Julia Schultheiss (Vorstand)

Impressum

REDAKTION:

Natascha Feld, Robert Aehnelt
www.fachstelle-inklusion.de

DRUCK:

amkDruck
Bergstraße 10b | 14558 Potsdam

GEFÖRDERT DURCH:



STAND:

Version 1.5 | Potsdam, Nov. 2023



Dieser Index ist ein lebendes Dokument und wird sich stetig weiterentwickeln. Wir freuen uns auch auf dein Feedback! Scann den QR-Code und schau online vorbei für die aktuellste Version.