

KONZEPT TEAM SCHUTZHÜTTE



Stand 2023

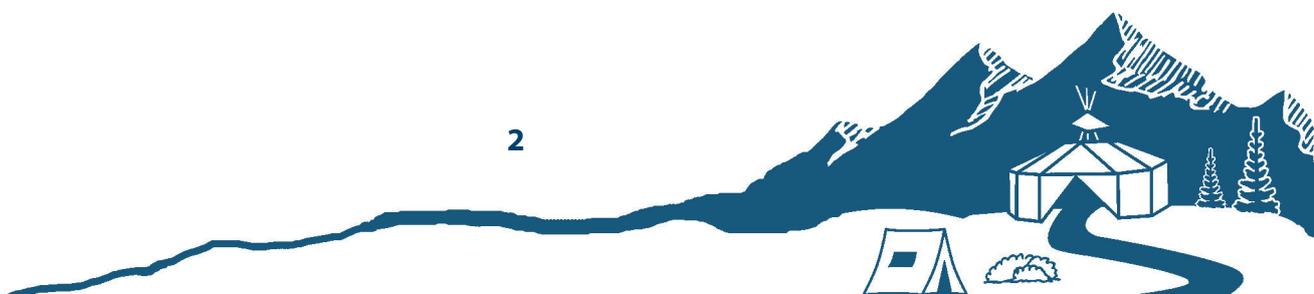
Deutsche Pfadfinderschaft Sankt Georg

Bismarckplatz 7/7a

41061 Mönchengladbach



INHALT	
KONZEPT TEAM SCHUTZHÜTTE	3
1. Einleitung	3
2. Team	4
2.1 Teammitglieder	4
2.2 Auswahl des Teams	5
3. Aufgaben bei Veranstaltungen	5
3.1 Sichtbar sein	5
3.2 „Wo geht es zur Schutzhütte?“	6
3.3 Umgang im Mitteilungsfall	7
3.4 Erste Versorgung	8
3.5 Kommunikation im Team Schutzhütte	9
4. Vor- und Nachbereitung	10
4.1 Vorbereitung	10
4.2 Nachbereitung	12
5. Zusammenarbeit bei Veranstaltungen	12
6. Der Ort Schutzhütte	13
7. Beschwerdewege	14
7.2 Allgemeine Beschwerden	14
7.2 Beschwerden zur Schutzhütte	15
8. Umgang mit Mitteilungsfällen und Dokumentation	16





1. Einleitung

Die 88. Bundesversammlung der DPSG hat den Bundesvorstand beauftragt, „ein Konzept für Awareness-Teams für Großveranstaltungen der DPSG Bundesebene [...] bis zum Frühjahr 2022 zu entwickeln.“

Das vorliegende Konzept ist eine praktische Annäherung an diesen Beschluss und legt fest, wie ein Awareness-Team auf Veranstaltungen der Bundesebene der DPSG aussehen soll.

Anschließend an die Veranstaltungen sollen die Erfahrungen der Teamer*innen vor Ort ausgewertet werden. Das vorliegende Konzept ist nicht starr und kann vom zuständigen Bundesvorstand und der*dem Referent*in für Kinder- und Jugendschutz aus dem Bundesamt angepasst werden. Eine Anpassung des Konzeptes sollte immer auf Grundlage von Erkenntnissen und Reflexionsergebnissen der aktiven Teamer*innen erfolgen. Das vorliegende Konzept enthält Regelungen für Veranstaltungen des Bundesverbandes und kann als Orientierung für das Entwickeln und Einsetzen von Awareness-Teams auf Diözesan-, Bezirks- und Stammesebene dienen.

Definition und Ziele

Lagerfeuer, im Zelt übernachten, Musik, Workshops und Spiele – das klingt nach Spaß und Pfadfinder*innen-Feeling. Doch gerade dort, wo viele Menschen ausgelassen zusammen sind, viele unterschiedliche Altersgruppen und Stammeskulturen aufeinander treffen, kann es zu unbedachten Grenzverletzungen oder sogar gezielten Übergriffen kommen.

Dies können rassistische oder sexistische Sprüche, verbale Angriffe, aber auch Handgreiflichkeiten bis hin zur Bedrohung der körperlichen und seelischen Unversehrtheit sein. Um für Grenzverletzungen und Übergriffe zu sensibilisieren und um Betroffene zu unterstützen, gibt es im Bundesverband die Schutzhütte und ihr Team. Damit wollen wir uns dem Ziel nähern, dass sich ALLE wohlfühlen und entspannt an Großveranstaltungen der Bundesebene teilnehmen können.

Das Ziel des Teams Schutzhütte ist es, Menschen, die Grenzüberschreitungen erlebt haben, zu unterstützen und sie darin zu bestärken, handlungsfähig und selbstbestimmt zu werden. In der Arbeit rund um die Schutzhütte soll es aber nicht nur um Krisenintervention und Symptombekämpfung gehen, vielmehr geht es auch darum, Aufmerksamkeit und Sensibilisierung für übergriffiges Verhalten, jegliche Formen von Diskriminierungen und (sexualisierter) Belästigung zu erzeugen.





Was ist das Team Schutzhütte?

Um für Grenzverletzungen und Übergriffe jeglicher Art zu sensibilisieren und um Betroffene zu unterstützen, gibt es ein Awareness-Team mit dem Namen „Team Schutzhütte“. Die Mitglieder des Teams sind:

- die ersten Ansprechpersonen, wenn körperliche, psychische oder persönliche Grenzen missachtet werden,
- ansprechbar bei Fällen von physischer, seelischer und sexualisierter Gewalt, Diskriminierung und (sexualisierter) Belästigung
- über eine Rufnummer im Notfall jederzeit erreichbar.

Ein wichtiger Bestandteil der Aufgaben des Teams Schutzhütte ist die Einrichtung und Betreuung eines Rückzugsraums, der Schutzhütte, in den sich Menschen zurückziehen können, wenn es ihnen nicht gut geht.

2. Team

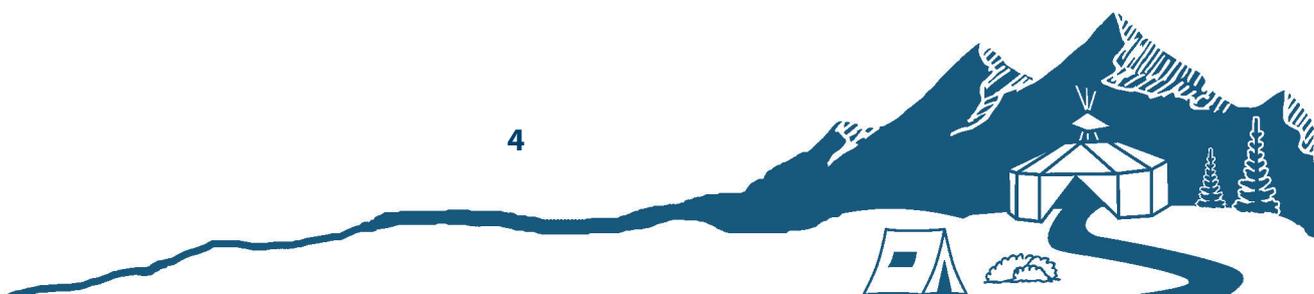
2.1 Teammitglieder

Den Teammitgliedern des Teams Schutzhütte kommt eine besondere Verantwortung zu. Deswegen sollten die Teammitglieder empathisch sein und über ein Grundlagenwissen im Bereich Gesprächsführung verfügen. Grundsätzlich ist es besonders wichtig, dass die Mitglieder des Teams Schutzhütte eine positive Ausstrahlung haben, die es den Teilnehmer*innen an Veranstaltungen einfacher macht, auf sie zuzugehen, wenn es ihnen nicht gut geht. Es sollte ihnen leicht fallen, auf Menschen zuzugehen, um die Schutzhütte bekannt zu machen und diese zu „bewerben“.

Folgende Fachkompetenzen können das Team zusätzlich bereichern:

- Kenntnisse aus der Notfallseelsorge
- Studium der (Kinder- und Jugend-)Psychologie
- Erfahrungen mit dem Konzept Awareness-Team
- Erfahrungen im Umgang mit Betroffenen von (sexualisierter) Gewalt, Diskriminierung oder anderen Formen von Benachteiligung
- Menschen, die sich mit der Pädagogik von Kindern und Jugendlichen auskennen

Die Gruppe sollte sich im Idealfall aus 4-8 Personen (besser mind. 6-8 Personen) zusammensetzen, damit ein Schichtbetrieb, eine Erreichbarkeit und Angebote zu jedem Zeitpunkt möglich sind. Im





Nachgang an die Veranstaltungen soll die jeweilige Zusammensetzung des Teams gemeinsam mit der*dem Referent*in für Kinder- und Jugendschutz aus dem Bundesamt reflektiert und bewertet werden. Aus dieser Reflexion kann sich dann eine weitere Professionalisierung und bestmögliche Begleitung der Teammitglieder entwickeln.

2.2 Auswahl des Teams

Für das Schutzhütte-Team können Personen angesprochen werden, die aus der Perspektive dieses Konzept geeignet sind. Zusätzlich wird es jährlich ein Schutzhütte-Wochenende geben, an dem sich bereits aktive Teamer*innen und neue Interessierte weiterbilden und kennenlernen können. Aus diesen Wochenenden können sich dann neue Konstellationen für Teams entwickeln.

Langfristig ist angedacht, dass die Bundesebene einen Pool an Teamer*innen zur Verfügung hat, aus dem sich dann Personen für einzelne Veranstaltungen melden können.

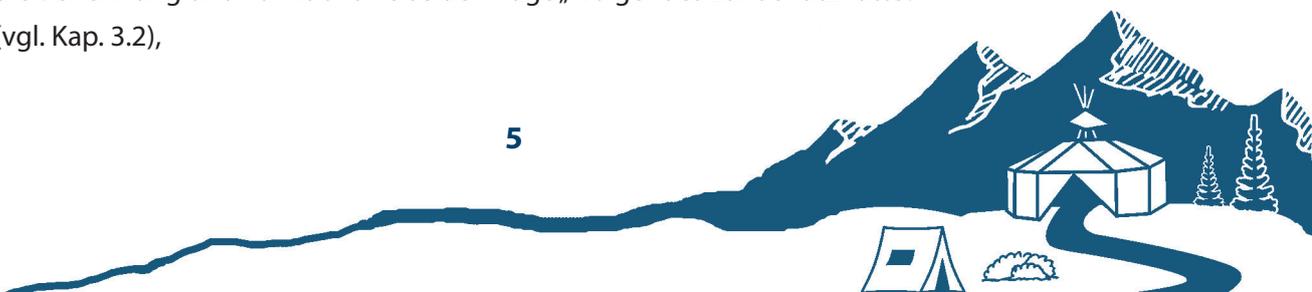
Bei der Auswahl der Teamer*innen soll auf eine Diversität in Bezug auf ihre Kompetenzen, Charakterzüge, Eigenschaften und ihr Geschlecht geachtet werden.

3. Aufgaben bei Veranstaltungen

3.1 Sichtbar sein

Jede Person auf der Veranstaltung soll mitbekommen, dass es das Team Schutzhütte vor Ort gibt und wissen, in welchen Fällen das Team ansprechbar und wo erreichbar ist. Die Sichtbarkeit soll mit folgenden Maßnahmen gewährleistet werden:

- Teile des Teams sind immer wieder auf dem Lagerplatz/im Tagungsraum unterwegs und ansprechbar. Damit sie erkannt werden, tragen die Teammitglieder eine pinke Warnweste mit dem Logo der Schutzhütte und jeweils ein Namensschild.
- Die aktive Ansprache von Menschen, die hilflos erscheinen, gehört außerdem zu den Aufgaben dieses Teilteams. Darüber hinaus ist es sinnvoll, weitere Menschengruppen anzusprechen und die Information, dass es die Schutzhütte und ihr Team gibt, zu streuen.
- Bei der Eröffnungsveranstaltung stellt sich das Team auf eine freundliche, aber dennoch informative Art und Weise bei den Teilnehmer*innen vor. Diese Vorstellung beinhaltet
 - ✓ die Benennung und Funktionsweise der Frage „Wo geht es zur Schutzhütte?“ (vgl. Kap. 3.2),





- ✓ den Hinweis auf die Notfallnummer,
- ✓ weitere Informationen zu Anlaufstellen und dem Standort der Schutzhütte.

Die Teammitglieder tragen während der Vorstellung ihre Warnwesten, um zu verdeutlichen, dass sie daran erkennbar sind.

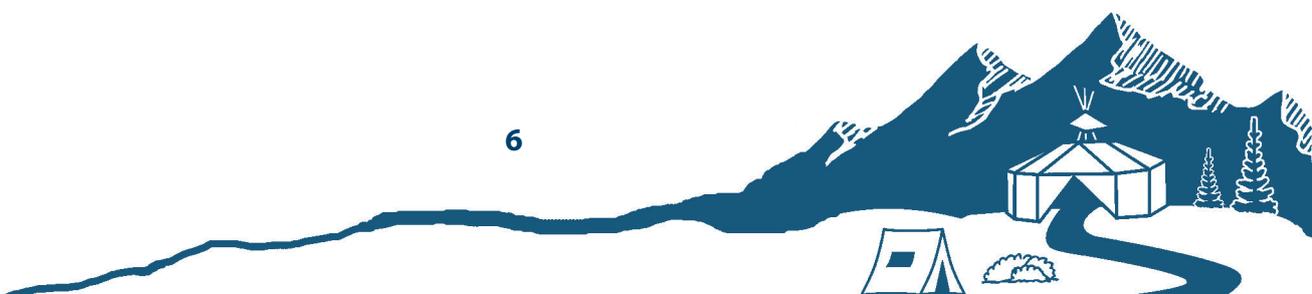
- Plakate in den Sanitäreinrichtungen und anderen prägnanten Orten weisen auf die Umgangsformen in Bezug auf sexualisierte Gewalt hin.
- Kleine Flyer für die Klufttasche erklären, wofür das Team Schutzhütte da sein wird.
- Die „Schutzhütte“ selbst ist ebenfalls sichtbar (durch Plakate und/oder Markierungen des Ortes), gut zu erreichen und gut auf dem Gelände ausgeschildert. Pläne, welche auf dem Gelände platziert sind, enthalten einen Hinweis auf die Schutzhütte. Wichtig ist zu beachten, dass der Eingang dennoch nicht direkt einsehbar ist, sodass Teilnehmer*innen auch die Möglichkeit erhalten, ungesehen in die Schutzhütte zu gelangen.
- Um die Schutzhütte und ihr Team bekannt zu machen, erhalten die Teilnehmer*innen Buttons mit dem Logo der Schutzhütte.

3.2 „Wo geht es zur Schutzhütte?“

Die Frage „Wo geht es zur Schutzhütte?“ kann von allen an der Veranstaltung teilnehmenden Personen genutzt werden, um damit auszudrücken, dass man sich unwohl fühlt oder Hilfe benötigt. Die Frage kann jedem*r Helfer*in gegenüber geäußert werden. Die helfende Person bringt die hilfesuchende Person in einem solchen Falle auf direktem Weg zur Schutzhütte und übergibt sie an das Team.

Die Etablierung der Frage „Wo geht es zur Schutzhütte?“ bei den Teilnehmer*innen, Leiter*innen und Helfer*innen wird in Gesprächen, beim Plakatdruck, der Team-Vorstellung und alle weiteren Maßnahmen bedacht.

Möglichst jede Person auf der Veranstaltung sollte wissen, wie diese Frage eingesetzt werden kann. Die Helfer*innen werden vom Team Schutzhütte vor der Veranstaltung instruiert und ihnen wird erklärt, wie gehandelt werden sollte, falls die Frage geäußert wird:





- Ruhe bewahren
- Hilfesuchende Person darüber informieren, was passiert: „Ich bringe Dich jetzt zur Schutzhütte.“
- Hilfesuchende Person auf direktem Weg zur Schutzhütte bringen
- Hilfesuchende Person an das Team Schutzhütte übergeben, ggf. die Schutzhütte über die Notfallnummer (oder ggf. Funk) informieren, damit die hilfesuchende Person abgeholt werden kann
- Diskret mit dem Vorfall umgehen

3.3 Umgang im Mitteilungsfall

Der Umgang mit hilfesuchenden Personen, die sich den Mitgliedern des Teams der Schutzhütte anvertrauen, ist eine der Kernaufgaben der Schutzhütte. Auch wenn jeder Vorfall und jede Situation individuell betrachtet werden müssen, so gibt es doch allgemeingültige Handlungsempfehlungen, die Orientierung und Sicherheit bieten:

1. Ruhe bewahren

Die hilfesuchende Person, die sich dem Team Schutzhütte anvertraut, ist mit den verschiedensten negativen Gefühlen konfrontiert: Angst, Unsicherheit, Scham etc. Um dem Gegenüber diese Gefühle zu nehmen und Vertrauen zu schaffen, ist es wichtig, selbst Ruhe und Sicherheit auszustrahlen.

2. Zuhören, ernst nehmen, Glauben schenken

Wenn sich eine Person anvertraut, ist es nicht die Aufgabe des Teams Schutzhütte, herauszufinden, ob die Person die Wahrheit erzählt. Genauso wenig ist es die Aufgabe, eine Bewertung abzugeben. Stattdessen ist es wichtig zuzuhören und die hilfesuchende Person ernst zu nehmen. Ebenso wichtig ist es, sowohl mit Worten als auch dem Verhalten zu signalisieren, dass der hilfesuchenden Person Glauben geschenkt wird.

3. Transparenz zeigen, falsche Erwartungen klären

Die hilfesuchende Person muss sich auf ihr Gegenüber verlassen können. Dazu gehört, falsche Erwartungen auszuräumen und nichts zu versprechen, was nicht gehalten werden kann. Dazu gehört, auf die Verschwiegenheitspflicht gem. Kapitel 8 hinzuweisen und die eigenen Grenzen zu benennen. Damit die hilfesuchende Person nicht das Gefühl bekommt, die Kontrolle über den weiteren Prozess zu verlieren, wird ebenfalls darüber informiert, dass ggf. weitere Personen aus dem Team der Schutzhütte über den Vorfall informiert werden.





4. Die weiteren Schritte gemeinsam besprechen

Am Ende des Gesprächs werden die weiteren Schritte gemeinsam besprochen. Ein Protokoll kann hier aus Transparenzgründen sinnvoll sein. Grundsätzlich gilt: Die hilfeschende Person hat die Kontrolle und Entscheidungshoheit über die weiteren Schritte, sofern keine akute Selbst- oder Fremdgefährdung vorliegt. Wenn die Situation nicht vor Ort geklärt werden kann bzw. wenn eine Informationsweitergabe z.B. an die Stammes- oder die Diözesanebene notwendig wird, ist eine Dokumentation besonders wichtig, dabei ist folgendes zu beachten:

Dokumentieren

Das Gespräch wird protokolliert und entsprechend im Büro der*des Referent*in für Kinder- und Jugendschutz verwahrt. So wird vermieden, dass wichtige Informationen verloren gehen, und es wird sichergestellt, dass es nicht zu Missverständnissen kommt.

Es kann hilfreich sein, sich bereits während des Gesprächs Notizen zu machen. Dafür braucht es zu Beginn das Einverständnis (mindestens mündlich) der betroffenen Person.

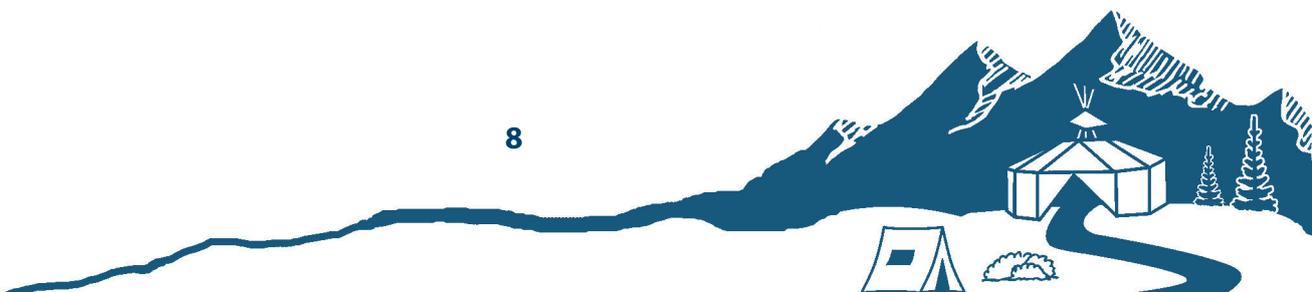
Egal, ob die Dokumentation nachträglich erfolgt oder während des Gesprächs: die hilfeschende Person wird informiert, dass das Gespräch verschriftlicht wird und was mit der Dokumentation passiert.¹

3.4 Erste Versorgung

Eine erste Versorgung von hilfeschenden Personen ist die Kernaufgabe des Teams Schutzhütte. Dazu ist es notwendig, die passende Infrastruktur für eine Ansprechbarkeit zu bieten. Folgende Aspekte werden umgesetzt:

- Den Teilnehmer*innen wird eine Telefonnummer kommuniziert, die im Notfall erreicht werden kann. Notfälle jeglicher Art können hier gemeldet werden.
Die Nummer führt im Rahmen von Veranstaltungen zum Team Schutzhütte. Außerhalb von Veranstaltungen ist diese Nummer ebenfalls erreichbar und wird von der*dem Referent*in für Kinder- und Jugendschutz im Bundesamt betreut.
- Die Schutzhütte selbst sollte immer besetzt sein, falls Teilnehmer*innen sich an der Beschilderung orientieren und ein Ruhe-, Gesprächs- oder Hilfebedürfnis haben.

¹ Die hier beschriebenen Empfehlungen sind in der Regel anzuwenden. Es gibt allerdings auch Situationen, in denen ein angepasstes Verhalten ratsam wäre. Die Anpassungen werden von den gesprächsführenden Personen selbst vorgenommen.





- Das Team Schutzhütte sollte in der Lage sein, Erstgespräche zu führen und dann eine weitere Verortung des Problems anzugehen.

In diesem Kontext müssen die Team-Mitglieder auch auf ihre eigenen Ressourcen achten, ggf.

Aufgaben abgeben oder die Verantwortung von Personen mit Problemen an andere Bereiche oder Fachstellen zu übergeben.

3.5 Kommunikation im Team Schutzhütte

Während der Veranstaltung sind regelmäßige Absprachen im Team unabdingbar. Sie bieten Raum für kollegiale Beratungen, gegenseitige Unterstützung und alle Mitglieder des Teams werden auf den gleichen Stand gebracht.

Die interne und externe Kommunikation während der Veranstaltung besteht aus:

1. Täglichen Team-Meetings und kollegialer Beratung

Einmal am Tag trifft sich das Team zum gemeinsamen Meeting. Hier wird darüber berichtet, wie viele Personen die Schutzhütte aufgesucht haben und ob es zu Beratungsgesprächen gekommen ist. Falls ein Teammitglied tiefergehenden Beratungsbedarf hat, kann es hier auch die Möglichkeit zur kollegialen Beratung einfordern. In diesem Fall berichtet es über den zu beratenden Fall und holt sich Beratung durch die weiteren Teammitglieder ein.

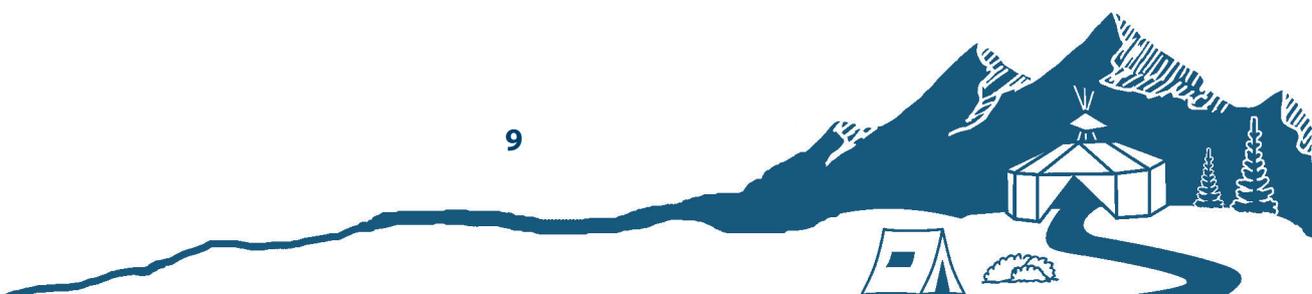
2. Übergabe bei Schichtwechsel

Bei jedem Schichtwechsel nehmen sich die Teammitglieder Zeit für eine Übergabe.

Hier werden besondere Herausforderung der letzten Schicht und mögliche getroffene Absprachen mit Betroffenen geschildert.

3. Externe Unterstützung

Bei einer besonders herausfordernden Situation können alle Teammitglieder auch auf externe Unterstützung zurückgreifen, ohne es mit der Veranstaltungsleitung oder weiteren Mitgliedern aus dem Team zu besprechen.



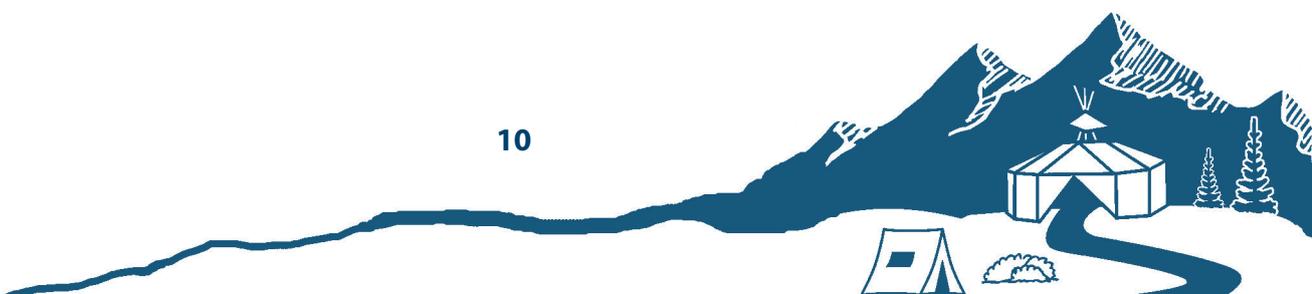


4. Vor- und Nachbereitung

4.1 Vorbereitung

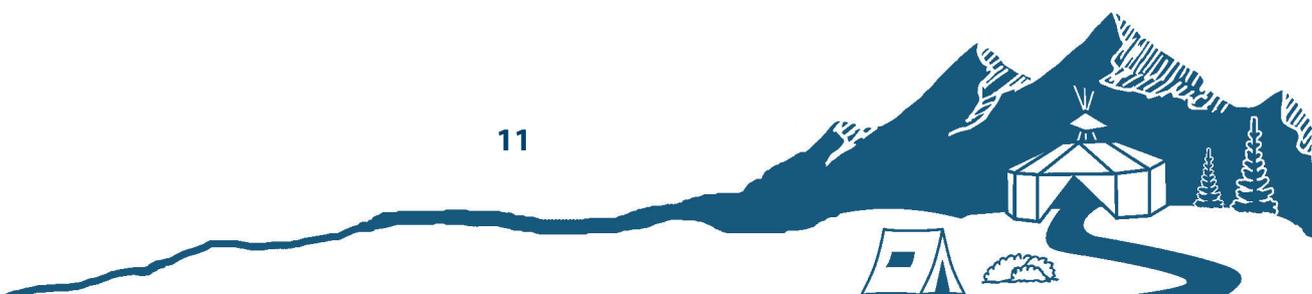
Es bedarf einer guten Vorbereitung, damit das Team Schutzhütte in der Lage ist, die Aufgaben auf der Veranstaltung durchzuführen. Im Folgenden gibt es eine Checkliste, die aufzählt, welche Maßnahmen vor der Veranstaltung organisiert werden müssen und wer die Aufgabe übernehmen sollte. Die Liste ist nicht endgültig und wird stetig erweitert.

Aufgabe	Verantwortlich	Zeitpunkt
Schutzhütte-Wochenende	BuVo, Referent*in für Kinder- und Jugendschutz	Februar - März
Potenzielle Teamer*innen ansprechen	BuVo, Referent*in für Kinder- und Jugendschutz, aktuelle Teamer*innen	Immer, besonders ab 3 Monate vor einer Veranstaltung
Im Bundesamt melden, dass man bei einer Veranstaltung im Schutzhütte-Team dabei sein möchte	Teamer*innen und weitere Interessierte	8 Wochen vor der Veranstaltung
Organisation von (Zelt-) Materialien	Bundesamt	6 Wochen vor der Veranstaltung
Schutzhütte-Team zusammenstellen	BuVo, Referent*in für Kinder- und Jugendschutz, aktuelle Teamer*innen	6 Wochen vor der Veranstaltung
Erstes digitales Kennenlernen des Team Schutzhütte	Alle ausgewählten Teamer*innen, Referent*in für Kinder- und Jugendschutz, Veranstaltungsleitung	4 Wochen vor der Veranstaltung
Ideen für die Erstellung von neuem Printmaterial	Alle ausgewählten Teamer*innen	4 Wochen vor der Veranstaltung (beim ersten Kennenlernen)
Plakate, Pläne und Wegzeichen vorbereiten (Dinge, die Inhouse gedruckt werden)	Aktuelles Schutzhütte-Team, Unterstützung vom Bundesamt	3 Wochen vor der Veranstaltung





Aufgabe	Verantwortlich	Zeitpunkt
Information über grundlegendes Material ans Team-Schutzhütte	Referent*in für Kinder- und Jugendschutz	3 Wochen vor der Veranstaltung
Besorgen von veranstaltungsspezifischem Material	Aktuelles Schutzhütte-Team	3 Wochen vor der Veranstaltung (bis zum Start der Veranstaltung)
Besorgen von weiterführenden Infomaterialien	Aktuelles Schutzhütte-Team	3 Wochen vor der Veranstaltung (bis zum Start der Veranstaltung)
Smartphone aus der IT besorgen	Referent*in für Kinder- und Jugendschutz, Mitarbeiter*in IT	2 Wochen vor der Veranstaltung
Einrichtung, Verortung und Gestaltung der Schutzhütte auf dem Gelände	Aktuelles Schutzhütte-Team, Referent*in für Kinder- und Jugendschutz	Während des Aufbaus
Erste Team-Besprechung	Aktuelles Schutzhütte-Team, Referent*in für Kinder- und Jugendschutz	Während des Aufbaus
Teaminterne Absprachen, ab wann ein Hilfesuch an externe Fachpersonen abgegeben wird	aktuelles Schutzhütte-Team, Referent*in für Kinder- und Jugendschutz	Während der ersten Team-Besprechung
Übergabe Simkarte für Notfallnummer	Referent*in für Kinder und Jugendschutz an aktuelles Schutzhütte-Team	Während der ersten Team-Besprechung
Absprachen zu Einsatz- und Zeitplänen	Aktuelles Schutzhütte-Team, Referent*in für Kinder- und Jugendschutz	Während der ersten Team-Besprechung
Bühnenauftritt vorbereiten	Aktuelles Schutzhütte-Team	Während der ersten Team-Besprechung
Teaminterne Absprachen (z. B. wann/wo werden persönliche Grenzen erreicht)	Aktuelles Schutzhütte-Team, Referent*in für Kinder- und Jugendschutz	Während der ersten Team-Besprechung
Helfer*innen informieren und Verhaltensweisen bei Ansprache erklären (vgl. Kap. 3.2)	Aktuelles Schutzhütte-Team, Referent*in für Kinder- und Jugendschutz	Kurz bevor die Teilnehmer*innen eintreffen





4.2 Nachbereitung

Aufgabe	Verantwortlich	Zeitpunkt
Interne Kurzreflexion	Aktuelles Schutzhütte-Team, Referent*in für Kinder- und Jugendschutz	Während der Veranstaltung (letzter Abend, letzter Morgen o. ä.)
Dokumentation abschließen, ggf. Weitergabe von Daten an Stammes-, Bezirks- oder Diözesanebene	Referent*in für Kinder- und Jugendschutz	Spätestens in der Woche nach der Veranstaltung
Digitale Abschlussreflexion, ggf. Treffen (wenn unkompliziert möglich)	Aktuelles Schutzhütte-Team, Referent*in für Kinder- und Jugendschutz	Spätestens 6-8 Wochen nach der Veranstaltung
Learnings für weitere Veranstaltungen, ggf. Anpassung/Erweiterung des Konzepts	BuVo, Referent*in für Kinder- und Jugendschutz	Im Anschluss an die Abschlussreflexion

Beschwerden, die über das Team Schutzhütte eingereicht werden, fließen in den Reflexions- und Evaluationsprozess mit ein und werden bei der Weiterentwicklung des Konzepts berücksichtigt.

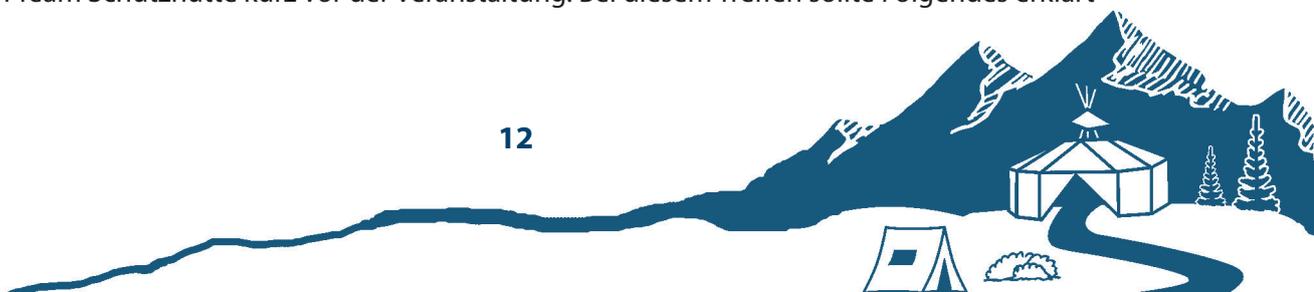
5. Zusammenarbeit bei Veranstaltungen

Das Team Schutzhütte lernt sich und die Veranstaltungsleitung bereits einige Wochen vor der Veranstaltung kennen. Bei diesem Kennenlernen wird die Erreichbarkeit im Notfall zwischen Veranstaltungsleitung und dem Team Schutzhütte geklärt (Austausch der Rufnummern, Notfallnummern, ggf. Absprachen zum Funken etc.).

Darüber hinaus lernen die Teamer*innen sich ggf. auch schon bei einem Schutzhüttewochenende und bei den gemeinsamen Vorbereitungen auf die Veranstaltung intensiver kennen.

Hauptverantwortlich für das Team Schutzhütte bei der Durchführung von Veranstaltungen sind der für das Thema Prävention zuständige Bundesvorstand und die*der Referent*in für Kinder und Jugendschutz aus dem Bundesamt.

Des Weiteren müssen alle Helfer*innen der Veranstaltung wissen, dass es das Team Schutzhütte gibt und wie dieses zu erreichen ist. Hierzu empfiehlt sich ein persönliches Treffen zwischen Helfer*innen und dem Team Schutzhütte kurz vor der Veranstaltung. Bei diesem Treffen sollte Folgendes erklärt werden:





- ✓ Wer sind die Mitglieder des Team Schutzhütte?
- ✓ Was ist die Aufgabe des Team Schutzhütte?
- ✓ Wie sind die Mitglieder des Team Schutzhütte zu erkennen?
- ✓ Wo ist die Schutzhütte auf dem Veranstaltungsgelände platziert?
- ✓ Bedeutung der Frage „Wo geht es zur Schutzhütte?“
- ✓ Die Aufgabe der Helfer*innen, wenn sie von hilfesuchenden Personen angesprochen werden.

Darüber hinaus sollten spätestens zu diesem Zeitpunkt alle Helfer*innen im Besitz der Notfallnummer sein oder ggf. über den Funk-Kanal informiert sein.

Darüber hinaus empfiehlt sich, dass sich das Team Schutzhütte mit dem Sanitätsdienst vor Ort bekannt macht. Im Notfall müssen diese Teams zusammenarbeiten und können sich gegenseitig unterstützen.

Einige Themen und Anliegen, die direkt an Helfer*innen gerichtet werden, können auch direkt durch die Helfer*innen bearbeitet werden, wenn dies sinnvoll und gut möglich ist. Nicht immer muss zusätzlich das Team Schutzhütte in die Bearbeitung involviert werden. Mit ihrer Expertise und Sichtweise sind sie aber sicher eine gute Unterstützung und sollen allen Helfer*innen immer für Beratung zur Verfügung stehen. Wenn Helfer*innen bzgl. eines Anliegens unsicher sind, empfiehlt sich immer eine gemeinsame Bearbeitung mit dem Team der Schutzhütte.

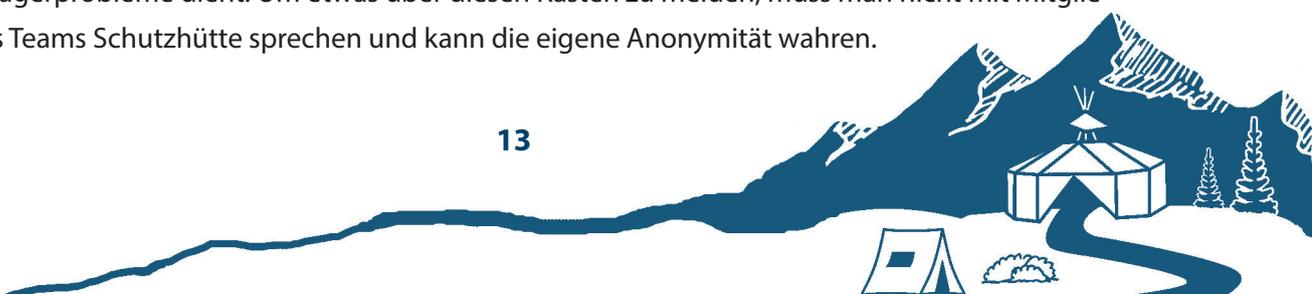
Mögliche Themen, welche gemeinsam bearbeiten werden sollten, könnten sein:

- Einrichtung und Organisation der Sanitäreinrichtungen
- Barrierefreiheit
- Respektvoller Umgang miteinander
- etc.

6. Der Ort Schutzhütte

Eine Kernaufgabe des Teams ist es, auf Veranstaltungen einen sicheren Ort zu schaffen. Dieser sichere Raum sollte mehrere Ebenen und Stufen der Ansprache und Betreuung beinhalten.

Im Eingangsbereich der Schutzhütte hängt ein Briefkasten, welcher als niedrigschwelliger Meldekasten für Lagerprobleme dient. Um etwas über diesen Kasten zu melden, muss man nicht mit Mitgliedern des Teams Schutzhütte sprechen und kann die eigene Anonymität wahren.





Die Schutzhütte ist ein Raum/Anlaufpunkt zum „Runterkommen“. Die Möglichkeit zum Gespräch ist nur optional. Es besteht die Möglichkeit, die Schutzhütte so zu trennen, dass es einen Bereich gibt, in dem die Mitglieder des Teams der Schutzhütte den hilfeschuchenden Personen Ruhe gönnen und diese nicht ansprechen. Gleichzeitig gibt es einen Bereich, in dem das Team die hilfeschuchenden Personen ansprechen darf.

Es stehen weitere Räumlichkeiten und Orte zur Verfügung, in denen in vertraulichem Rahmen gesprochen werden kann. Dieser Rahmen ist mit der hilfeschuchenden Person gleich zu Beginn des Gesprächs zu besprechen.

7. Beschwerdewege

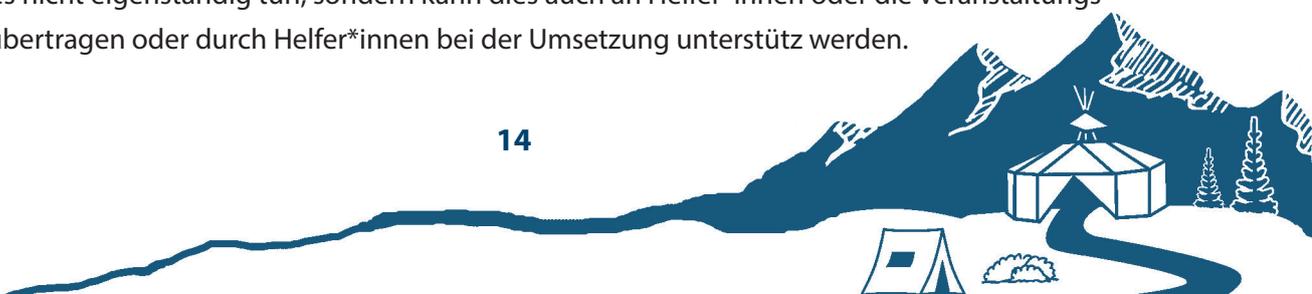
Die Etablierung der Schutzhütte und ihres Teams eröffnen den Raum für eine „Reflexions-, Kritik- und Beschwerdekultur“. Alle Beteiligten der Veranstaltung sollen sich eingeladen fühlen, an der Weiterentwicklung des Konzepts der Schutzhütte und an den Bedingungen vor Ort zu partizipieren. Beschwerden werden als konstruktive Kritik geäußert und auch so verstanden. Es ist die Aufgabe des Team Schutzhütte, transparente Partizipationsmöglichkeiten und Beschwerdewege zu schaffen.

Darüber hinaus kann nicht verhindert werden, dass sich Personen an der Stelle beschweren, die sie für sinnvoll und passend halten. Das kann eine offizielle Stelle innerhalb des DPSG Bundesverbands sein, aber auch eine vertraute Person.

7.1 Allgemeine Beschwerden

Allgemeine Beschwerden rund um den Themenbereich „Schutzkonzept und Prävention“ können zum einen direkt beim Team Schutzhütte und zum anderen indirekt, beispielsweise über den Meldekasten, und drittens bei allen anderen Helfer*innen der Veranstaltung platziert werden. Alle Anliegen, die an das Team Schutzhütte herangetragen werden, werden ernst genommen. Es wird immer geschaut, wie dafür gesorgt werden kann, dass sich alle Teilnehmenden der Veranstaltung möglichst wohl fühlen. Dabei sind Wohlsein und Unwohlsein immer subjektiv und können damit sehr unterschiedlich wahrgenommen werden.

Bei Anliegen, die direkt oder indirekt an das Team Schutzhütte herangetragen werden, kümmert sich das Team darum, dass diese Anliegen bearbeitet werden. Je nach Anliegen muss das Team Schutzhütte dies nicht eigenständig tun, sondern kann dies auch an Helfer*innen oder die Veranstaltungsleitung übertragen oder durch Helfer*innen bei der Umsetzung unterstützt werden.





Für eine indirekte Kontaktaufnahme oder Beschwerde kann der aufgestellte Meldekasten genutzt werden. Dieser wird regelmäßig geleert. Die Kontaktaufnahme kann auf diese Art anonym oder personalisiert erfolgen.

Während der Veranstaltung sind Hinweisschilder anzubringen, die auf den Meldekasten hinweisen. Ebenfalls wird auf die internen sowie auf externe Ansprechpartner*innen (beispielsweise Notfall- oder Seelsorgetelefonnummern und Kontaktmöglichkeit von Beratungsstellen) hingewiesen.

Ebenfalls sollte es eine Möglichkeit geben, diese Beschwerden auch nachträglich zu platzieren. Dann kann zwar in der konkreten Situation nicht mehr reagiert werden, aber mit Blick auf zukünftige Veranstaltungen können vergleichbare Situationen vermieden werden.

7.2 Beschwerden zur Schutzhütte

Es müssen auch Beschwerdewege geschaffen werden, die zur Verfügung stehen, falls es Kritik an oder Beschwerden über die Schutzhütte im Allgemeinen oder an dem Auftreten und/oder Handeln eines Mitglieds der Schutzhütte gibt.

Ansprechperson für diese Art von Kritik oder Beschwerde ist die*der Referent*in für Kinder und Jugendschutz (0176-14699984) oder der zuständige Bundesvorstand (0176-14699900) Dieser Beschwerdeweg gilt vor allem im Nachgang von Veranstaltungen. Je nach Art der Beschwerde entscheidet die kontaktierte Person, wer in die Bearbeitung der Beschwerde involviert werden muss (Bundesvorstand, zuständige Mitglieder der Bundesleitung, zuständige Veranstaltungsleitung, etc.).

Besteht bereits während der Veranstaltung dringender Handlungsbedarf, kann die Beschwerde vor Ort an nicht betroffene Mitglieder der Schutzhütte z. B. die Veranstaltungsleitung, gerichtet werden.

Akute Beschwerden müssen immer (auch in hektischen Situationen) ernst genommen. Es muss sich in jedem Fall die notwendige Zeit zur direkten Bearbeitung des Anliegens genommen werden.





8. Umgang mit Mitteilungsfällen und Dokumentation

1. Pflicht zur Verschwiegenheit

Grundsätzlich ist das Team Schutzhütte zur Verschwiegenheit verpflichtet. Das bedeutet, dass die Entscheidung darüber, ob ein Vorfall weiterverfolgt wird, in der Verantwortung und Entscheidungskompetenz der hilfeschenden Person liegt.

Um die einzelnen Mitglieder des Teams Schutzhütte aber nicht zu überfordern, werden alle Teammitglieder über jeden Vorfall informiert. Die hilfeschenden Personen werden im Beratungsgespräch darüber informiert. In Ausnahmefällen (bspw. bei einer Beschuldigung gegenüber einer Person aus dem Team) kann es zu Situationen kommen, in denen nicht alle Teammitglieder informiert werden.

2. Dokumentation

Sowohl für das Team Schutzhütte als auch für die hilfeschenden Personen kann es hilfreich sein, wenn Vorfälle dokumentiert werden. Die Dokumentationen werden an einem Ort aufbewahrt, auf den ausschließlich die Mitglieder des Team Schutzhütte sowie die zuständige Person aus dem Bundesamt Zugriff haben. Im Anschluss an die Veranstaltung werden die Dokumentationen im Bundesamt vertraulich (auch datenschutzkonform) aufbewahrt.

3. Informationsweitergabe an Verantwortliche

Um aus Vorfällen lernen zu können und damit alle Verantwortlichen informiert sind, werden Vorfälle und Beratungsgespräche an den Bundesvorstand weitergegeben. Dies kann in Absprache mit der betroffenen Person auch in anonymisierter Form geschehen. Die Teamer*innen der Schutzhütte informieren die hilfeschende Person zu Beginn eines Beratungsgesprächs darüber und stellen sicher, dass – bei dem Wunsch der anonymisierten Weitergabe – keine Rückschlüsse auf Einzelpersonen möglich sind.

4. Statistik über die Arbeit der Schutzhütte

Das Team Schutzhütte dokumentiert die eigene Arbeit. Dies beinhaltet unter anderem auch, ob und wie viele Personen die Schutzhütte aufgesucht haben und wie viele Beratungsgespräche geführt wurden. Die Statistik wird ans Bundesamt weitergegeben.

