

## Wichtige Nummern im Überblick:

Notruf / Rettungsdienst  
und Feuerwehr

112  
(EU-weit)

Polizei

110  
(Deutschland)

Kontaktperson zu Hause:

Name: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Handy: \_\_\_\_\_

Kath. Dekanatsjugendreferat BB/CW

Tel.: 07031 - 6848042

Leitender Pfarrer (bei Presseanfragen)

Tel.: \_\_\_\_\_

Weitere wichtige und hilfreiche Daten:

Adresse vom Haus / Platz / Ort der Maßnahme:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Handynummern des Teams / der Mitarbeitenden:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Quelle: Evangelische Jugend Fürstwaldenbruck

## Sonstige nützliche Hinweise:

- ❗ In einer Krisen- bzw. Notfallsituation sind Eltern und Medien oft schneller informiert, als uns lieb ist. Deshalb gilt: Nicht jeder eingehende Anruf muss sofort angenommen werden. Vor allem dann nicht, wenn man selbst noch keine genauen Informationen geben kann. Telefon also ruhig klingeln lassen, die Eltern rufen ganz sicher wieder an!
- ❗ Eine gebündelte Informationsweitergabe ist nun besonders wichtig! Besorgte Eltern und Freunde werden verschren, die Kinder oder Jugendlichen zu erreichen. Daher sollten die Teilnehmenden ihre Handys bitte ausschalten, damit keine fehlerhaften Informationen weitergegeben werden. Die (gesicherten) Informationen sollten möglichst nur über den Hintergrunddienst oder die Leitung kommuniziert werden.
- ❗ Versucht möglichst schnell, den Einsatzleiter oder Ansprechpartner des Rettungsdienstes am (Unfall-) Ort ausfindig zu machen. Bei diesem laufen alle wichtigen Informationen zusammen, auch die von Krankenhaus und ggf. Krankenwagen. Mit dieser Person sollte man unbedingt in Kontakt bleiben!
- ❗ Schlimme Nachrichten wie z.B. der Tod eines Teilnehmenden, werden IMMER von der Polizei überbracht.
- ❗ Soweit möglich, einen genauen Plan des weiteren Vorgehens machen. Auch hier ruhig Hilfe z.B. der Kontaktperson anfordern.



# Leitfaden für den kleinen und großen Notfall

## Was tun, wenn bei einer Veranstaltung der Jugend ein Notfall eintritt?

Auf viele Situationen wissen wir bereits professionell und adäquat zu reagieren.

Was aber, wenn der Notfall unser Handeln einschränkt, weil wir nicht wissen, wie wir damit umgehen sollen?

Was, wenn viele Personen gleichzeitig von dem Notfall betroffen sind und die Maßnahme aus dem Ruder zu laufen droht?

Was außerdem tun, wenn bereits Eltern anrufen, um sich zu informieren?

So unterschiedlich der Notfall, so unterschiedlich auch die nötigen Schritte, die es zu gehen gilt.

Auch bewertet jeder und jede von uns die Schwere eines Notfalles ganz unterschiedlich.

Trotzdem gibt es einige allgemeingültige Punkte, die in der Vorbereitung zu beachten sind, um ein konkretes und zielgerichtetes Handeln im Notfall zu erleichtern.

Und wenn er doch eintritt, der Notfall?

Dann bieten wir mit unserer Checkliste einen allgemeingültigen Leitfaden, an dem man sich entlang hangeln kann, der einem Schritt für Schritt sagt, was es zu tun und zu beachten gilt.

Denn im Notfall ist klares Denken und konzentriertes Handeln oft schwierig!



## Checkliste vor Antritt einer Maßnahme:

- Eine Kontaktperson der Kirchengemeinde oder des Jugendreferats festlegen, die im Notfall zu erreichen ist.
- Die Kontaktperson informieren und ihr alle wichtigen Informationen weiterleiten (z.B. eine Teilnehmerliste mit Telefonnummern, eine Liste mit den Handynummern des Teams etc.).
- Einen Ort vereinbaren, wo diese Listen und Informationen gesammelt werden (z.B. Mappe im Pfarramt).
- Nötige Versicherungen abschließen oder informieren, welche schon abgeschlossen sind (im Zweifelsfall im Jugendreferat informieren).
- Erste-Hilfe-Ausrüstung überprüfen und vervollständigen.
- Einen Elternabend planen, an dem wichtige rechtliche Rahmenbedingungen abgeklärt werden können. Auf diesem Elternabend das Prozedere bei einem Notfall erklären.
- Wichtige Informationen über die Teilnehmenden abfragen (z.B. Allergien) und für alle Mitarbeitenden auf der Maßnahme bereithalten.
- Wichtige Telefonnummer, z.B. (Handy)- Nummer des HAs/Pfarramts/Kontaktperson, oder vom Maßnahmenort vorher notieren.
- Sich über geeignete medizinische Infrastrukturen am Maßnahmenort informieren (z.B. wo ist das nächste Krankenhaus, Kinderklinik etc.).
- Die Aufzählungen sind als Unterstützung zu sehen und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und können auch keine örtlichen Besonderheiten erfassen!

## Checkliste während einer Maßnahme (Im Notfall):

- Ruhe bewahren!
- Notruf absetzen (Die Rettungsleitstelle ist Ansprechpartner für alle Anliegen!).
- Bei Bedarf, Kriseninterventionsteam (KID) oder Notfallseelsorge über die Rettungsleitstelle anfordern. Die speziell zur Krisenintervention ausgebildeten Helfer sind erfahrene Einsatzkräfte des Rettungsdienstes oder des Bevölkerungsschutzes, die in der Regel über die Rettungsleitstelle alarmiert werden.
- Nicht gleich auflegen, auf Rückfragen der Rettungsleitstelle warten. (W-Fragen: Was ist passiert, Wer ruft an, Wie viele Verletzte, Wo ist es, Warten auf Rückfragen)
- Verletzte Person(en) nicht alleine lassen.
- Aufsicht für den Rest der Gruppe gewährleisten und organisieren. Unbeteiligte TN vom Unfallort wegbringen und betreuen.
- Vereinbarte Kontaktperson zu Hause anrufen und informieren.
- Kontaktperson leitet alles Weitere in die Wege (Eltern informieren etc.)
- Keiner (MA & TN) vor Ort spricht mit der Presse! Alle Kontakte zur Presse laufen nur über den Pfarrer/Dekan oder die dafür beauftragte Person!

### Weitere wichtige Überlegungen:

- ⚠ Was braucht meine Gruppe jetzt? (ggf. weitere externe Hilfe anfordern)
- ⚠ Sicherheit und einen Ruheort für die Gruppe schaffen (einen ruhigen Ort/Raum aufsuchen, Essen und Getränke, warme Decken etc.).
- ⚠ In Kontakt mit der Kontaktperson zu Hause bleiben.

## Hintergrunddienst durch die Kirchengemeinde:

- Teilnehmerlisten vorhanden
- Telefonnummern der Eltern
- Veranstaltungsinformationen
- Telefonnummern der Teamleitung
- Telefonnummern des Pfarramtes, des/der HA/der Kontaktperson an das Team weitergegeben
- Erreichbarkeit aller wichtigen Personen (HA, Pfarramt, Kontaktperson) bekannt geben
- Notfallplan auf die Veranstaltung mitnehmen

## Hintergrunddienst durch das Dekanatsjugendreferat:

(folgende Unterlagen / Informationen müssen an das Dekanatsjugendreferat weitergegeben werden)

- Teilnehmer- und Teamliste mit Telefonnummern
- Wichtige Telefonnummern (HA, Pfarramt, Eltern)
- Ansprechpartner (Team, KG)
- Programmplan, bes. Aktivitäten (z.B. Canyoning...)

## Notfallplan - Checkliste für den Hintergrunddienst:

- Es kommt immer wieder vor, dass auf Freizeiten und Veranstaltungen etwas Unvorhersehbares passiert. Dadurch kann es notwendig sein weitere Schritte einzuleiten und Eltern, oder andere Personen darüber zu informieren.
- Mit dieser Checkliste wollen wir Ihnen / Euch eine Hilfestellung an die Hand geben, was im Falle eines Notfalls (Krise) alles zu bedenken ist.
- Bereits vor der Veranstaltung ist es wichtig, dass grundsätzlich geklärt ist, wer als Kontaktperson in der Kirchengemeinde, oder im Dekanat/Dekanatsjugendreferat zur Verfügung steht.

## Bitte unbedingt vorab klären:

- ⚠ Soll / kann der Hintergrunddienst durch das Pfarramt, den / die Hauptamtliche/n geleistet werden?
- ⚠ Soll / kann der Hintergrunddienst durch das Dekanatsjugendreferat geleistet werden?

## Checkliste für den Hintergrunddienst in der Kirchengemeinde / Pfarramt im Falle eines Notfalls

- Ruhe bewahren
- W-Fragen: Was ist passiert, Wer ruft an, Wie viele Verletzte, Wo ist es, Warten auf Rückfragen
- Grenzen klären (kann ich, je nach Notfallgrad, die Aufgabe bewerkstelligen)
- Vorgehen definieren
- Gegebenenfalls Hilfestellung holen (weitere Mitarbeiter, Dekanatsjugendreferat, Kriseninterventionsdienst KID, Notfallteam des Dekanats)

## Kleiner Leitfaden für den Notfall

### Leicht / Normal

- Informationen einholen (W-Fragen)
  - Rücksprache mit Team (weiteres Vorgehen / Notruf)
  - Ansprechpartner festlegen
  - Hilfebedarf der Gruppe klären (evtl. Hilfe schicken)
  - Gegebenenfalls (selber) Hilfestellung holen
  - Informationswege klären
  - HA / Pfarramt informieren
  - Eltern informieren
- Leitsatz für Elternkontakte:  
„Wir haben alles im Griff; wir informieren Sie, sobald wir etwas Neues wissen!“

## Kleiner Leitfaden für den Notfall

### Schwer

- Ruhe bewahren
- Informationen einholen (W-Fragen)
- Rücksprache mit Team (weiteres Vorgehen über Juref / Dekanat / Kirchengemeinde)
- Informationen und alle notwendigen Daten über den Notfall an Juref / Dekanat / KG weiterleiten
- Anrufe (z.B. von Eltern) weiterleiten
- Presseanfragen ans Dekanat (Dekan) weiterleiten
- HA/Pfarramt informieren

## Sonstige nützliche Hinweise:

- ❗ In einer Krisen- bzw. Notfallsituation sind Eltern und Medien oft schneller informiert, als uns lieb ist. Deshalb gilt: Nicht jeder eingehende Anruf muss sofort angenommen werden. Vor allem dann nicht, wenn man selbst noch keine genauen Informationen geben kann. Telefon also ruhig klingeln lassen, die Eltern rufen ganz sicher wieder an!
- ❗ Eine gebündelte Informationsweitergabe ist nun besonders wichtig! Besorgte Eltern und Freunde werden versuchen, die Kinder oder Jugendlichen zu erreichen. Daher sollten die Teilnehmenden ihre Handys bitte ausschalten, damit keine fehlerhaften Informationen weitergegeben werden. Die (gesicherten) Informationen sollten möglichst nur über den Hintergrunddienst oder die Leitung kommuniziert werden.
- ❗ Versucht möglichst schnell, den Einsatzleiter oder Ansprechpartner des Rettungsdienstes am (Unfall-) Ort ausfindig zu machen. Bei diesem laufen alle wichtigen Informationen zusammen, auch die von Krankenhaus und ggf. Krankenwagen. Mit dieser Person sollte man unbedingt in Kontakt bleiben!
- ❗ Schlimme Nachrichten wie z.B. der Tod eines Teilnehmenden, werden IMMER von der Polizei überbracht.
- ❗ Soweit möglich, einen genauen Plan des weiteren Vorgehens machen. Auch hier ruhig Hilfe z.B. der Kontaktperson anfordern.