

# „How to pack a Notfall-Mappe....“

## Notfallmanagement bei Freizeiten

Hier haben wir einige Hinweise, Empfehlungen und Überblicke zusammengestellt, die für die eigene Freizeit im jeweiligen Kontext angepasst werden müssen.

### Inhalt

1. Notfallblatt: Die wichtigsten Infos im Überblick .....	2
2. Schaubild „Unser Krisenteam“ .....	3
3. Handlungsplan.....	3
a. Für den Fall einer außergewöhnlichen Krise .....	3
b. für den Fall von sexualisierter Gewalt während der Freizeit/ Maßnahme .....	5
c. Liste mit wichtigen Telefonnummern & Infos für den Notfall .....	5
4. Krisen- und Notfallvorbereitungsbogen .....	6
5. Checkliste „Unser Krisenplan“ .....	8
a. Das leistet der Krisenplan: .....	8
b. Bestandteile eines Krisenplans .....	8
c. Aufgaben der (Gruppen-)Leitung im Krisenfall: .....	8
d. Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit .....	8
e. Aufgabenverteilung im Team – Wer ist im Notfall wofür zuständig? .....	9

Diese Zusammenstellung ist inspiriert von Vorlagen anderer Landeskirchen, vor allem von der „Notfallmappe für Freizeiten“ der Ev. Jugend Hannover (→ [Notfallmappe-f-uuml-r-Freizeiten-Freizeitort.pdf-45843d2ed012d7e1b4cf5c33e22bcd6.pdf](https://www.ejb.de/Dateien/Downloads/Material/Notfallmanagement/leiterhandbuch_gesamt.pdf)).

Für einen sehr detaillierten Entwurf mit vielen Vorlagen, Checklisten und Ausführungen empfehlen wir das „Leiterhandbuch Notfallmanagement für Freizeiten der Ev. Jugend Bayern → [www.ejb.de/Dateien/Downloads/Material/Notfallmanagement/leiterhandbuch\\_gesamt.pdf](https://www.ejb.de/Dateien/Downloads/Material/Notfallmanagement/leiterhandbuch_gesamt.pdf)

# 1. Notfallblatt: Die wichtigsten Infos im Überblick

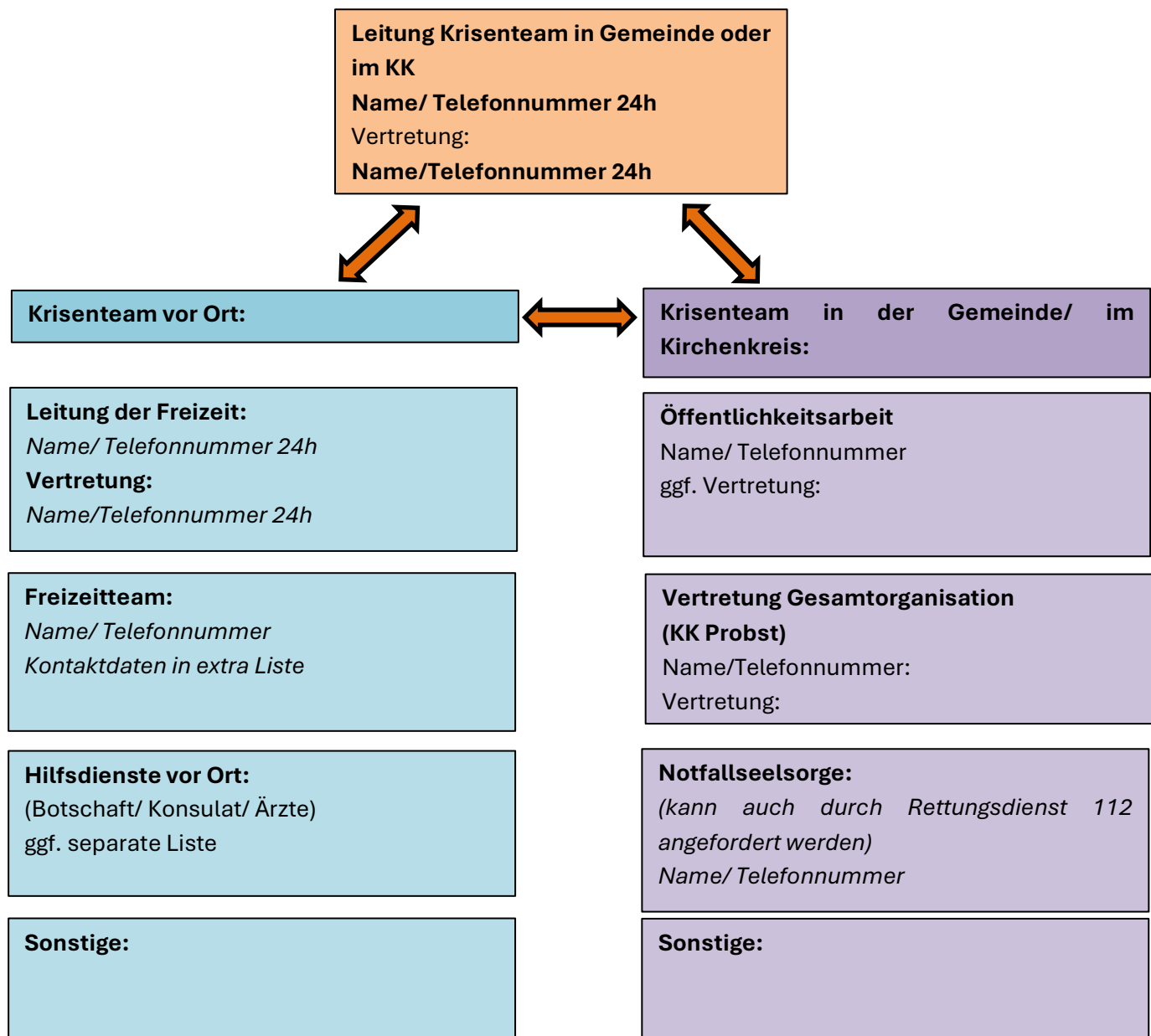
Notfallblatt für \_\_\_\_\_ (Name der Freizeit)

Europaweit Feuerwehr & Rettungsdienst: Tel. **112**

Feuerwehr & Rettungsdienst im Reiseland: \_\_\_\_\_ (bitte eintragen)

<b>Nummer Freizeitenleitung</b>	<i>Name der Leitung(-en)</i> <b>Telefonnummer(n) (24h)</b>
<b>Hauptamtliche Rufbereitschaft zu Hause</b>	<i>Name</i> <b>Telefonnummer (24h)</b>  <b>Bei mehreren Zuständigen in unterschiedlichen Zeiträumen, diese detailliert mit Zeiträumen einfügen</b>
<b>Adresse der Freizeit</b>	<b>Name des Zeltplatzes/der Jugendbildungsstätte o.Ä.</b>  <i>Adresse</i> <i>Telefonnummer</i> <i>Name des Eigentümers des Zeltplatzes/ Kontakt Jugendbildungsstätte o.Ä.</i>
<b>Reisedauer:</b>	<b>Reisedauer:</b>
<b>Anreise</b>	<i>Datum</i> <i>Uhrzeiten</i> <i>Reiseunternehmen mit Kontakt und Telefonnummer</i> <i>Bei Bahnreisen, die geplanten Zeiten und Züge angeben</i>
<b>Rückreise</b>	<i>Datum</i> <i>Uhrzeiten</i> <i>Reiseunternehmen mit Kontakt und Telefonnummer</i> <i>Bei Bahnreisen, die geplanten Zeiten und Züge angeben</i>
<b>Anlagen</b>	<b>Teilnehmerliste mit Notfallkontakten zu Hause</b> (bereinigt oder mit An-Abreisedatum, falls jemand später anreist oder früher abgereist ist) <b>Liste der Teamenden mit Notfallkontakten zu Hause</b> (bereinigt oder mit An-Abreisedatum, falls jemand später anreist oder früher abgereist ist)

## 2. Schaubild „Unser Krisenteam“



## 3. Handlungsplan

### a. Für den Fall einer außergewöhnlichen Krise

- Alarmiert den Rettungsdienst/ Feuerwehr: \_\_\_\_\_ (Nummer eintragen)
  - ☐ Wo seid ihr?
  - ☐ Was ist geschehen?

- ☐ Wie viele Personen sind verletzt und in welcher Art sind die Verletzungen (auch vermutlich)
  - ☐ Welche Hilfen werden benötigt?
  - ☐ Rückrufnummer angeben: \_\_\_\_\_ (Freizeitnotfallnummer/ Nummer  
Leitung)
  - ☐ Warten auf Rückfragen...
- Ab jetzt ständige Erreichbarkeit sicherstellen! (Ist das Handy geladen?) ^  
*Stehen mehr Mitarbeiter/Innen zur Verfügung läuft dieses parallel!*
  - Sofortmaßnahmen/ Erste-Hilfe-Maßnahmen am Unfallort einleiten.  
Beachtet: Die eigene Sicherheit hat immer Vorrang (Westen an!)? Macht die eintreffenden Rettungskräfte auf Verletzte aufmerksam.
  - Bringt alle (unverletzten) Beteiligten aus der unmittelbaren Gefahrenzone an einen vorerst sicheren Ort, sofern dies ohne Gefahr für euch selbst möglich ist. Stellt die Betreuung/ Aufsicht sicher.
  - Versucht ruhig zu werden (3 x tief durchatmen kann helfen) und sorgt in eurer Gruppe für Ruhe.
  - Wichtig! Eure Teilnehmer/Innen haben sofort ein hohes Bedürfnis mit ihren Eltern zu kommunizieren. Informiert eure Teilnehmer/Innen, WAS (kein Bildmaterial!) sie jetzt WIE und mit WEM (keine sozialen Netzwerke oder Kommunikationsdienste wie z.B. Whats App) kommunizieren dürfen. Auf diese Weise nehmt ihr das nachvollziehbare Bedürfnis der Teilnehmer/Innen ernst und behaltet trotzdem einigermaßen die Kontrolle über die externe Kommunikation. Es werden keine Informationen eigenhändig an Presse, Fernsehen, Radio, etc. weitergeben! Das übernimmt das Krisenteam bei Träger/ Veranstalter am Heimatort. Alternativ könnt ihr auch die Handys alle einsammeln. Dieses sollte vorher auf einem Elternabend kommuniziert worden sein. Lasst euch an dieser Stelle nicht auf Diskussionen ein.
  - Ruft die für eure Freizeit zuständige hauptamtliche Rufbereitschaft an:  
\_\_\_\_\_ (Name/Telefonnummer) oder wählt die  
Kirchenkreisnotfallnummer: \_\_\_\_\_
  - Das Krisenteam eures Trägers/ Veranstalters am Heimatort setzt sich jetzt zusammen und wird alle weiteren notwendigen Maßnahmen koordinieren und in die Wege leiten. Unter Umständen machen sich ein Mitglied des Hintergrunddienstes, mit Teamer und/ oder Notfallseelsorger/Innen sofort auf den Weg zu euch, um euch zu unterstützen.  
Ab jetzt müssen Informationen zwischen euch und dem Krisenteam am Heimatort regelmäßig ausgetauscht werden.
  - Informiert, wenn nicht schon geschehen, die örtliche Polizei. Protokolle braucht ihr nicht zu unterschreiben, wenn ihr nicht genau versteht, was dort steht. Verlangt im Ausland auf alle Fälle eine Übersetzung.
  - Lokalpresse, Funk und Fernsehen erhalten von euch ausschließlich die Nummer des Krisenteams am Heimatort (Kirchenkreisnotfallnummer). Gebt selbst keine Informationen weiter! Äußert keine Schuldzuweisungen und macht keine Schuldbekennnisse!

- Klärt, wer im Team nun am Krisenort bleibt, und wer die weiteren Gruppenmitglieder begleitet. Die „nur sekundär“ betroffenen Gruppenmitglieder sollten jetzt an einen geschützten Ort (z.B. das Freizeithaus, Camp, etc.) gebracht werden. Außer autorisierten Personen (Polizei, Rettungsdienste, Notfallseelsorge, Krisenteam, etc.) solltet ihr niemanden dort Zutritt gewähren.
- Es ist schwer, aber versucht in diese für euch alle völlig unnormale Situation so viel Normalität wie eben möglich zu bringen!

#### b. für den Fall von sexualisierter Gewalt während der Freizeit/ Maßnahme

1. Ruhe bewahren
2. Schutz der Betroffenen Person herstellen
3. Meldung bei den Meldebeauftragten des Kirchenkreises/der Institution  
\_\_\_\_\_ (Name(n) & Telefonnummer(n))
4. Erstberatung durch Beratungsstab des Kirchenkreis/ der Institution
5. Interventionsmaßnahmen je nach Fallherausforderung

#### c. Liste mit wichtigen Telefonnummern & Infos für den Notfall

Rettungsdienst/Feuerwehr	112
Polizei:	110
Telefonseelsorge:	116 123 oder 0800 1110111
Hilfe-Telefon sexueller Missbrauch	0800 22 55 530 (Mo-Fr. 9-14Uhr & Die, Do 15-20Uhr)
Nummer gegen Kummer	116 111
Giftinformationzentrum	0551 - 1 92 40
Deutsche Rettungswacht	0711 - 70 10 70
Ambulance Service des ADAC	089 - 76 76 76
AOK/ ADAC Ärztevermittlung vor Ort	089 - 76 76 42 00
Suchmeldung per Radio europaweit	0180 - 510 11 12
Auswärtiges Amt:	01 888 - 17-0
Internationales Rotes Kreuz	41 (22) - 730 4222

**Notrufnummern International: Die 112 gilt für alle internationale Handynetze (mit GSM-Standard).**

## 4. Krisen- und Notfallvorbereitungsbogen

### 1. Angaben zur Freizeit

(Leerzeichen und Textlücken bitte ausfüllen!)

Freizeitadresse: \_\_\_\_\_

Gesamtfreizeitraum: Start in Datum/ Uhrzeit: \_\_\_\_\_

geplantes Ende in Datum/ Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Transfer:

☐ Reisebus ☐ Begleitfahrzeug ☐ Fähre ☐ Flug ☐ Fahrradtour ☐ sonstiges \_\_\_\_\_

Anzahl der Teilnehmer/Innen: \_\_\_\_\_ im Altersbereich von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Jahren.

Anzahl der Teamer/Innen: \_\_\_\_\_ im Altersbereich von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Jahren.

Anzahl der Hauptamtlichen: \_\_\_\_\_ mit Namen: \_\_\_\_\_

Name der Freizeitleitung: \_\_\_\_\_

Name der Co-Leitung: \_\_\_\_\_

Besondere Hinweise zur Gruppe (z.B.: TN mit besonderem Hilfebedarf, Freizeiten mit erlebnispädagogischen Angeboten und somit mit erhöhtem Risiko etc.):

\_\_\_\_\_

Telefon (24 Stunden während der Freizeit): +49 (0) \_\_\_\_\_

Telefon im Freizeithaus: (Auslandsvorwahl) \_\_\_\_\_

### 2. Angaben zum Träger/ Veranstalter:

rechtlicher Träger der Freizeit: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Name des/ der verantwortlichen Vertreter/In des Trägers: \_\_\_\_\_

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

Email: \_\_\_\_\_

Für den Vertretungsfall bei Urlaub oder Krankheit:

Name des/ der verantwortlichen Vertreter/In des Trägers: \_\_\_\_\_

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

Email: \_\_\_\_\_

### 3. Angaben zu Vertragspartner der Freizeit:

Die Reise wurde gebucht bei (Reiseanbieter, Hausvermieter, Schiffvercharterer):

Name des Unternehmens: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/In im Unternehmen: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

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

Email: \_\_\_\_\_

Name des Busunternehmens: \_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/In im Unternehmen: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Tel.: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
Name der/ des Busfahrer/In: \_\_\_\_\_  
(Falls am Freizeitort) erreichbar unter: \_\_\_\_\_  
KFZ – Kennzeichen des Fahrzeuges: \_\_\_\_\_

#### 4. Angaben zum Begleitfahrzeug:

Rechtliche/R Halter/In/ Verleihfirma: \_\_\_\_\_  
Fahrer/Innen: \_\_\_\_\_  
Mitgenommene Personen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Fahrzeugtyp: \_\_\_\_\_ KFZ – Kennzeichen: \_\_\_\_\_ Sitzplätze: \_\_\_\_\_

#### 5. Angaben zu abgeschlossenen Versicherungen:

Versicherungsgesellschaft: \_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/In: \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

Versicherungsnummern:

<input type="checkbox"/> Auslandsreiseversicherung	<input type="checkbox"/> Notfall-Service-Versicherung
Nr. Versicherungsschein: _____	Nr. Versicherungsschein: _____
<input type="checkbox"/> Haftpflicht/ Unfallversicherung	<input type="checkbox"/> Reisegepäck-Versicherung
Nr. Versicherungsschein: _____	Nr. Versicherungsschein: _____
<input type="checkbox"/> Rechtsschutz	<input type="checkbox"/> Versicherungsschutz für Geliehenes
Nr. Versicherungsschein: _____	Nr. Versicherungsschein: _____
<input type="checkbox"/> Reiserücktrittsversicherung	<input type="checkbox"/> Dienstreisefahrzeugversicherung
Nr. Versicherungsschein: _____	Nr. Versicherungsschein: _____

Weitere Versicherungen: \_\_\_\_\_  
Nr. Versicherungsschein: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nr. Versicherungsschein: \_\_\_\_\_

## 5. Checkliste “Unser Krisenplan”

### a. Das leistet der Krisenplan:

- Eine verantwortliche Person ist rund um die Uhr erreichbar
- Funktionierende Öffentlichkeitsarbeit ist im Bedarfsfall sichergestellt
- seelsorgerische Begleitung der Beteiligten steht zeitnah zur Verfügung
- Durch umfassende Unterstützung der Gruppenleitenden/Freizeitleitenden/Teamer:innen wird einer Überlastung vorgebeugt
- Das Tagesgeschehen kann weiter gehen

### b. Bestandteile eines Krisenplans

- Konkrete Aufgabenverteilung: Zu Hause (Krisenstab & Ansprechpartner:innen) und vor Ort
- Konkrete Handlungsanweisungen für den Notfall/die Krise
- Checklisten, Notfalllisten

### c. Aufgaben der (Gruppen-)Leitung im Krisenfall:

- Entscheidungen treffen: Was ist notwendig, was wird gemacht?
- Aufgaben Delegieren: Leute konkret ansprechen, klare Anweisungen geben
- Erledigung von zugeteilten Aufgaben kontrollieren
- Überblick behalten
- Hilfsangebote z. B. von außen durch Eltern, Kriseninterventionsteam annehmen oder ablehnen (das geschieht allein durch die Leitung!)
- Aus den ersten Chaos in geordnete Strukturen überführen

### d. Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit

Durch die modernen Kommunikationsmittel gelangen ungezielte Informationen sehr schnell an die Presse und werden rücksichtslos und gewinnbringend ausgeschlachtet. Um dies zu verhindern bzw. eine gezielte und sachliche Information der Eltern und der Öffentlichkeit zu gewährleisten und damit auch Selbstschutz zu betreiben, gehört die Öffentlichkeitsarbeit im Krisenfall ebenso dazu wie konkrete Rettungsmaßnahmen.

Die Öffentlichkeitsarbeit umfasst die Kommunikation mit

- Eltern und Angehörige
- Polizei und Rettungsdiensten
- Medien und breiter Öffentlichkeit

Die Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit sind:

- alle Informationen zum Krisenfall sammeln
- Sortierung, Bewertung und Aufarbeitung der Informationen
- Angemessene Weitergabe der Informationen an die jeweiligen Empfänger
- Interne Kommunikation mit Angehörigen, externe Kommunikation mit Presse und Öffentlichkeit



**e. Aufgabenverteilung im Team – Wer ist im Notfall wofür zuständig?**

Erste-Hilfe:

---

Betreuung der Gruppe:

---

Kontaktaufnahme mit Behörden:

---

Dokumentation d. Ereignisse/Maßnahmen:

---

Organisation der Rahmenbedingungen (Tee,  
Imbiss, Decken):

---