

Bundesverband

A-1170 Wien • Stöberplatz 12/3-4 Eingang Lienfeldergasse
 Tel +43 1 5233195-0
 Fax +43 1 5233195-44
 Mail bundesverband@pfadfinder.at
 Web www.pfadfinder.at • www.pfadfinderin.at

**PFADFINDER UND
 PFADFINDERINNEN
 ÖSTERREICHS**



KRISENMANAGEMENT auf Pfadfinderlagern

(Eine Checkliste zum Weiterführen)

Vor dem Lager bei Lagerplatzbesichtigung von Lagerleitung und Team:	
Was?	Erledigt?
Lagerplatz unter dem Aspekt möglicher Gefahren besichtigen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Sammelpunkte und Fluchtwege vor Ort festlegen (Lageplan) <i>Kriterien für Sammelplatz:</i> <ul style="list-style-type: none"> - zu Fuß erreichbar (max. 1-2 Min.), - möglichst geschützt; muss offen sein; - ausreichend Platz für alle; ungehindertes Verlassen des Lagerplatzes muss möglich sein. 	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Kontakt zu wichtigen externen Personen/Institutionen am Lagerort knüpfen und über LagerteilnehmerInnen (Anzahl, Alter), Lagerort, Kontaktdaten der Lagerleitung bzw. Ansprechpartner im Notfall, Zufahrtsmöglichkeiten (Lageplan) informieren: <ul style="list-style-type: none"> - Feuerwehr = oberste Behörde im Katastrophenfall, - Polizei, - Arzt/eventuell Rettungsdienststelle, - VermieterIn einer mögl. Notunterkunft 	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Mobiltelefon: <ul style="list-style-type: none"> - Netzbereitschaft überprüfen, - Festnetztelefon-Möglichkeiten eruieren; - Sicherstellen, dass Kontakt zu „Außenwelt“ hergestellt werden kann, - Telefonnummern von Kontaktpersonen am Lagerort vorab speichern 	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Organisatorisches vor dem Lager durch Lagerleitung und Team:	
Was?	Erledigt?
ALLE LagerteilnehmerInnen müssen registriert sein!	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<ul style="list-style-type: none"> - Lagerleitungsteam zusammenstellen; - Kommunikationsstruktur und Entscheidungsebenen festlegen: <i>Teamstruktur (Lagerleitung, übriges Team – z.B. Erste Hilfe, StufenleiterInnen f. Betreuung, externe Kommunikationsstelle)</i> <ul style="list-style-type: none"> - zunächst Personen zuordnen; - im Ernstfall müssen dann natürlich Funktionen wahrgenommen werden. <i>So kann eine Kommunikationsstruktur aussehen:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Lagerleiter leitet interne Abläufe (z.B. Evakuierung, Verständigung, Betreuung, Transporte...) - Kontaktperson für Behörden = steht ausschließlich für Behörden als Ansprechpartner zur Verfügung, Lieferant von Daten; - Kontaktperson für Medien = einziger Ansprechpartner für die Medien. 	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Bundesverband

A-1170 Wien • Stöberplatz 12/3-4 Eingang Lienfeldergasse
 Tel +43 1 5233195-0
 Fax +43 1 5233195-44
 Mail bundesverband@pfadfinder.at
 Web www.pfadfinder.at • www.pfadfinderin.at

**PFADFINDER UND
 PFADFINDERINNEN
 ÖSTERREICHS**



Klären, wer die Medienkontakte am Lager und am Heimatort übernimmt. Nur jeweils ein/e „Medienverantwortliche/r“!	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Alphabetische Listen der LagerteilnehmerInnen und des Teams in mind. dreifacher Ausfertigung für Behörden, Rettung ...	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liste aller LagerteilnehmerInnen mit persönlichen Daten: <ul style="list-style-type: none"> - Name, - Geburtsdatum, - Telefonnummer, - Notfallkontakt, - Adresse, - E-Card und Sozialversicherungsnummer. 	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liste der LagerteilnehmerInnen mit allen oben genannten Daten nach Stufen sortiert	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liste des Teams mit allen oben genannten Daten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Gesundheitslisten aller LagerteilnehmerInnen in Kopie an einem absolut zentralen Ort und zusätzlich Stufenlisten bei StufenleiterInnen deponieren.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Kontaktperson (und Koordinationsgruppe) im Heimatort bei Notfall festlegen, die Informationen über LagerteilnehmerInnen, -ort, und -leitung hat und Schnittstelle in der Kommunikation zu den Eltern ist. <i>Damit ist jene Crew gemeint, die im Ernstfall im Heimatort alles für die Rückkehr der LagerteilnehmerInnen vorbereitet und notwendige Strukturen erstellt - Information der Eltern vor Ankunft der rückkehrenden Gruppe, event. Abschirmung vor Medien falls notwendig mit Unterstützung der Polizei, Kontaktstelle für Medienbetreuung...</i>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liste aller LagerteilnehmerInnen mit allen Daten und Kopie aller Gesundheitsblätter in einem Ordner bei der Person, die den Notfallkontakt daheim übernommen hat, deponieren	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Standorte von Erste Hilfe, Standesliste, Mappen mit Notfallslisten und Gesundheitsblättern festlegen <i>Empfohlen: Jede Stufe erhält eine Mappe mit Kopien der Gesundheitsblätter, einer alphabetischen Liste mit allen Daten, einer Auflistung aller wichtigen Telefonnummern und Ansprechpersonen und eventuell anderen für das Lager relevanten Daten. An einem zentralen Ort am Lagerplatz und im Haus steht ein Gesamtordner mit gleichem Inhalt, aber zugänglich für ALLE Teammitglieder.</i>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Erste Hilfe in jedem Unterlager und an einem zentralen Ort – jede/r weiß davon	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Krisenplan erstellen und mögliche Unglücksszenarien in Kenntnis des Lagerplatzes im Vorhinein durchdenken	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liste aller Notfalltelefonnummern der LagerteilnehmerInnen (zur schnelleren Handhabung)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Notfallssignal vereinbaren, Material besorgen (Gashupe, Erste Hilfe Koffer, Beleuchtung für Fußgängergruppe...)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Betreuungsschlüssel und die daraus resultierenden Einsatzmöglichkeiten im Ernstfall überlegen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein



Kein starrer, auf Personen bezogener Plan, sondern FUNKTIONEN: Sanität, Material, GuSp - Leiter etc. (Personen können verletzt sein, Funktionen müssen wahrgenommen werden!)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Empfohlen: alle PfadfinderleiterInnen haben eine Erste-Hilfe-Ausbildung	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Im Lagerleitungsteam werden die Funktionen und Verantwortlichkeiten von „Lagerleitung“, „Notfall- und KrisenmanagerIn“ „AnsprechpartnerIn für Externe am Lagerort“ und „Kontaktstelle im Heimatort“ besprochen, damit klar ist, welche Funktion welche Aufgaben während des Lagers zu erfüllen hat.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Funktionen zuweisen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Bewusst machen:

Im Krisenfall kann alles ganz anders sein, eine gründliche Vorbereitung mit Checkliste, die Zuweisung von Funktionen im Lagerteam und die Übung des Notfallsignals mit den LagerteilnehmerInnen zu Beginn des Lagers kann Panik verhindern.

Organisatorisches am Lager durch Lagerleitung und Team:	
Was?	Erledigt?
1. Krisenplan vor Ort nochmals durchgehen und eventuell aktualisieren.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
2. LagerteilnehmerInnen über Sammelplatz/Fluchtwege, Notsignal informieren	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
3. ÜBEN: einmal mit allen LagerteilnehmerInnen eine Notfallsammelaktion durchführen. (bessere Einprägung für den Ernstfall) <i>Übung soll am Anfang des Lagers stattfinden. Ziel: nach der Übung kennt jede/jeder LT das Notfalls-/Evakuierungssignal, kennt den Sammelplatz (event. die Notunterkunft) und die Kommunikationsstruktur. LT und Team kennen ihre Aufgaben; Vertrauen in Lagerleitung.</i>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
4. Sicherstellen, dass jede/jeder LeiterIn weiß, wo sich Erste Hilfe und Gesundheitsblätter befinden	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
5. Aktuelle Standeslisten führen, nicht nur für Stufen, alle Teammitglieder und auch BesucherInnen müssen sich bei Zuständigem an- bzw. abmelden, damit im Ernstfall nicht jemand gesucht wird, der nicht am Lagerplatz ist und umgekehrt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
6. Funktionierende Mobiltelefone oder Telefon überprüfen, wichtige Telefonnummern (z.B. LL, StufenleiterInnen...) einspeichern	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Im Ernstfall (wissend, dass ihr dann keine Zeit habt, eine Checkliste abzuhaken) muss Vieles dann GLEICHZEITIG ablaufen!

Überblick schaffen, mögliche Verletzte bergen und Rettungskräfte verständigen
Erste Hilfe leisten und Versorgung der Verletzten sicher stellen
Eventuell Nichtbetroffene abschirmen, beschäftigen, Panik verhindern!
Wenn Evakuierung notwendig: Notfallssignal geben (Lagerleitung LL); StufenleiterInnen stellen vollständige Evakuierung sicher (niemand in Zelten vergessen!) Lagerleitung verlässt als Letzte/r den Lagerplatz

Bundesverband

A-1170 Wien • Stöberplatz 12/3-4 Eingang Lienfeldergasse
Tel +43 1 5233195-0
Fax +43 1 5233195-44
Mail bundesverband@pfadfinder.at
Web www.pfadfinder.at • www.pfadfinderin.at

**PFADFINDER UND
PFADFINDERINNEN
ÖSTERREICHS**



„Ansprechpartner für Externe am Lagerort“ verständigt den Landesverband!!!
Je nach Art und Größe der Krise auch Bundesverband +43 1 5233195 22
(gültig von 0-24 Uhr während der gesamten Sommerferien) verständigen!!!

Anwesenheit überprüfen (StufenleiterInnen zählen Ki/Ju → LL, LL überprüft
Leitungsteam und MitarbeiterInnen; LL stellt Vollständigkeit fest)

Sind alle Funktionen besetzbar? Wer kümmert sich weiterhin um die Verpflegung von
LagerteilnehmerInnen (und eventuell Kriseninterventionsteam)?

Ab Eintreffen der Rettungskräfte / des Kriseninterventionsteams: nur ein
Ansprechpartner (Notfall- und Krisenmanager) gegenüber den Behörden.

*Direkte Kontaktperson = höchster anwesender Offizier der Feuerwehr (event. Vertreter
der BH) Anweisungen haben Bescheidcharakter, sind unverzüglich umzusetzen;
rechtswidrige Anweisungen oder solche, die über die Abwendung der unmittelbaren
Gefahr hinausgehen, sind nicht zulässig; Seitens der PfadfinderInnen ist jede
erdenkliche Unterstützung zu gewähren. Aufsichtspflicht über KiJu haben weiterhin die
PfadfinderleiterInnen; Verständigung der Erziehungsberechtigten ist nicht Aufgabe der
Behörde.*

**Wenn Einsatzkräfte da = PfadfinderInnen sind nur Unterstützer der
Behörden!**

Überlegen: Wer braucht welche Info - nicht voreilig z.B. über Todesfall informieren. Die
telefonische Mitteilung eines Todesfalles ist strengstens gesetzlich verboten

Überbringen von Todesnachrichten an Angehörige:

*Nach einem Erlass aus dem Jahr 1984 ist die Kompetenz und damit auch die
Verpflichtung zur Verständigung der Angehörigen im Falle des Ablebens der Exekutive
zugeschrieben, sofern der Tod im Zusammenhang mit einem Exekutiveinsatz stand.*

Gleiches gilt für Patienten mit schweren Verletzungen, die in ein Krankenhaus
transportiert werden. Auch hier müssen die Angehörigen verständigt werden. Die
Verständigung darf laut Bescheid auch nicht an Dritte delegiert werden, sondern ist
von einem Exekutivorgan durchzuführen. Die Benachrichtigung hat auch persönlich zu
erfolgen, eine Überbringung der Todesnachricht via Telefon ist nicht erlaubt.

*Die Beamten, die an der Unfallstelle ermitteln, sind in der Regel nicht diejenigen, die
auch die Todesnachricht überbringt. Dies bringt einerseits eine gewisse emotionale
Distanz, andererseits kann die Verständigung ohne Zeitverzug erfolgen.*

Ausnahmeregelungen:

*Wenn sich die Angehörigen im Ausland aufhalten wird die Verständigung durch die
diplomatischen Vertretungen im Aufenthaltsland organisiert. Werden die Angehörigen
nicht angetroffen, dann muss der Versuch so oft wiederholt werden, bis die Nachricht
überbracht ist. Die überbrachte Nachricht muss auch durch einen Aktenvermerk
nachvollziehbar gemacht werden.*

Im Zusammenspiel/nach Absprache mit Behörden Eltern verständigen; eventuell
Standardtext entwerfen; Verständigung (mittels Standardtext) kann auch von
Kontaktperson am Heimatort der Gruppe durchgeführt werden.

Medienverantwortlichen

definitiv festlegen - nur mit 1 Stimme sprechen, Interviews von KiJu sind verboten!!
Journalisten dies deutlich untersagen – nötigenfalls Exekutive: Behinderung von
Einsatzmaßnahmen nicht zulässig!

*Pro-aktive Gesprächskultur, professionelle Bewältigung im Unglücksfall, keine
Vermutungen, niemals Schuldeingeständnisse oder -zuweisungen, Verweis auf bereits
getroffene Maßnahmen, Verletzte werden gut versorgt, nur gesicherte Todesfälle
bekannt geben „Wie uns von Notarzt/ärztin bestätigt...“ und keine Namen nennen, sich
bei Behörden bedanken... → in Absprache mit Landesleitung.*



Achtung:

Es kann sein, dass die KiJu selbst Mobiltelefone mithaben und Informationen an wen auch immer weitergeben könnten – im Vorfeld mit den KiJu besprechen, wie die Mediennutzung im Krisenfall sein bzw. nicht sein sollte.

Psychologische Betreuung für KiJu und LeiterInnen/MA anfordern. (INFO siehe unten)

Bei Evakuierung: Organisation Notunterkunft (eventuell gemeinsam mit Behörden) und Verlegung zur Notunterkunft; wenn Evakuierung notwendig, aber kein Einsatz von Behörden, dann übernimmt die Landesleitung die Organisation und Anordnung der Evakuierung.

Spätestens nach Evakuierung: Information an alle LagerteilnehmerInnen über die konkrete Lage

Bei Todesnachricht ist es gut, den KiJu dies durch eine den am meisten vertraute JugendleiterIn (falls der/diejenige dazu imstande ist) mitzuteilen. Unterstützung durch Kriseninterventionsteam oder entsprechend betreuende Psychologen in Anspruch nehmen.

Organisation der Rückreise (Lagerleitung verantwortlich)

Organisation der weiteren Betreuung von Verletzten in Spitälern (Lagerleitung)

Was kommt danach?	
Was?	Erledigt?
Homepage offline stellen (via Kontaktperson im Heimatort)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Rückkehr der LagerteilnehmerInnen: Planung und Koordination der Ankunft von Team im Heimatort, das Eltern vor Ankunft der KiJu informiert – Hilfe durch KIT-Team oder Akutbetreuung	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Medienabschirmung (eventuell mit polizeilicher Unterstützung) Organisation der Aufenthaltsmöglichkeit für KiJu, die nicht abgeholt werden können	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Betreuung durch PsychologInnen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Event. Ersatzprogramm für die übrige Lagerdauer am Heimatort	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Aufarbeitung mit KiJu – Langzeitfolgen möglich	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Kontakt mit Eltern von Verletzten/Toten – Hilfe durch KIT-Team oder Akutbetreuung möglich	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Ermittlung der Staatsanwaltschaft	
Einvernahmen von PfadfinderleiterInnen und Verletzten	
Eventuell Besucherradel für Verletzte	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Versicherungsangelegenheiten (Meldung im Zusammenspiel mit LV/BV) Überstellungskosten f. Verletzte; Überführungskosten im Todesfall	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Reflexion und Lagerbericht	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Wer hilft?

- Katastropheneinsatzteam vor Ort: Feuerwehr, Rotes Kreuz, Bergrettung, Polizei...
- Kriseninterventionsteam (Rotes Kreuz und Land): **Ein KIT-Team kann NICHT von Privatpersonen, sondern ausschließlich von Einsatzkräften über die Rettungs- und Feuerwehrleitstelle (RFL) alarmiert werden.** Notfalls die Einsatzkräfte darauf aufmerksam machen, dass man das haben will. Folge den Links und informiere dich über die Leistungen und Angebote der KIT Teams.

Hilfreiche Links (kein Anspruch auf Vollständigkeit, Stand 2017):

Kriseninterventionsteam (KIT) Vorarlberg https://www.kit-vorarlberg.at/	Rotes Kreuz Vorarlberg http://www.rotekreuz.at/vorarlberg
KIT Tirol https://www.rotekreuz.at/tirol/pflege-betreuung/psychosoziale-dienste-psd/krisenintervention-ki/	Rotes Kreuz - Tirol http://www.t.rotekreuz.attirol
KIT Salzburg – über Rotkreuz Stelle https://www.rotekreuz.at/sbg/gesundheit/psychosozialer-dienst/	Rotes Kreuz – Salzburg http://www.s.rotekreuz.at/sbg
KIT Oberösterreich https://www.rotekreuz.at/ooe/dienststellen/voeckl-abruck/was-wir-tun/kriseninterventionsteam-ki/	Rotes Kreuz – OÖ www.o.rotekreuz.at
AKUT -Team NÖ https://akutteam.at/	Rotes Kreuz – NÖ www.n.rotekreuz.at
Krisenintervention Steiermark http://www.katastrophenschutz.steiermark.at/cms/ziel/1242112/DE/	Rotes Kreuz Steiermark http://www.rotekreuz.at/steiermark/
Akutbetreuung Wien https://www.wien.gv.at/menschen/sicherheit/krisenmanagement/akutbetreuung/	Rotes Kreuz Wien https://www.rotekreuz.at/wien
Krisenintervention Burgenland https://www.rotekreuz.at/bgl/pflege-betreuung/psychosoziale-betreuung/	Rotes Kreuz Burgenland https://www.rotekreuz.at/burgenland
KIT Kärnten https://www.rotekreuz.at/knt/rettungsdienst/krisenintervention/	Rotes Kreuz Kärnten https://www.rotekreuz.at/knt
BOJE Ambulatorium für Kinder und Jugendliche in Krisensituationen www.die-boje.at	