

## Krisen – und Notfallplan für den internationalen Jugendaustausch

### Leitfaden für Gruppenleiter/innen

Krisen und Notfälle bei einer internationalen Jugendbegegnung sind selten, können aber jederzeit mit unterschiedlichem Ausmaß vorkommen. Daher ist eine bestmögliche Information und Vorbereitung wichtig.

Generell bezeichnet man einen Notfall oder eine Krise als aufgezwungene Situation, die durch unvorhergesehene Ereignisse oder eine Notlage hervorgerufen wird. Sie ist mit herkömmlichen Mitteln nicht zu bewältigen und erfordert besondere Maßnahmen. Diese können von Unfallverletzungen und akuten lebensbedrohlichen Erkrankungen bis hin zu Naturkatastrophen reichen. Die Herausforderung für den/die Gruppenleiter/in besteht vor allem darin, unter Zeitdruck Entscheidungen zu treffen, schnell zu handeln und die Situation mit begrenzten Ressourcen zu bewältigen.

Da jede/r eine Krise anders definiert und wahrnimmt, bietet es sich an, Krisenfälle zu kategorisieren und schon im Vorfeld festzulegen, wie man sich in der jeweiligen Situation verhält und wer zu informieren ist. Während es beispielsweise bei einem Ausflug zu einem Unfall kommt, bei dem niemand verletzt wird, reicht es aus wenn vom Heimatverein über das Busunternehmen ein neuer Bus organisiert wird. Sollte es bei einem Unfall Verletzte geben, die im Krankenhaus betreut werden müssen, ist die Unterstützung des Krisenteams gefragt. Wer genau ist verletzt, muss ein/e Betreuer/in ersetzt werden, wer informiert die Angehörigen, wer erstellt eine Pressemitteilung, muss die Reise eventuell abgebrochen werden etc. Für solche Situationen hat sich die Bildung eines Krisenteams bewährt. Im Falle einer Krise, tritt das **im Vorfeld benannte** Krisenteam in Kraft und übernimmt die erforderlichen Aufgaben.

Die genauen **Anforderungen sowie Umfang des Krisenteams** müssen an die individuellen Gegebenheiten des Projektes angepasst werden. So bestimmen z.B. Alter der Teilnehmenden, Gruppengröße und die Destination (Risikoeinschätzung) die Größe des Krisenteams. Die minimale Besetzung des Krisenteams sollte aus 2 Personen bestehen, wobei ein/e Verantwortliche/r am Ort des Geschehens und die zweite Person der/die verantwortliche Ansprechpartner/in im Verein bzw. Verband in Deutschland ist. Besonders wichtig ist die regelmäßige Kommunikation zwischen den Verantwortlichen und deren dauerhafte Erreichbarkeit. Um diese zu gewährleisten, können auch Stellvertre

ter/innen benannt werden. Empfohlen wird, dass Betreuer/innen und Organisator/innen über eine nur ihnen bekannte Rufnummer kommunizieren können, die rund um die Uhr erreichbar ist (z.B. separates Handy). Im Vorfeld sollte bereits eine Vereinbarung zur Kommunikationsstrategie vor Ort und im Krisenteam sowie zur Aufgabenverteilung im Ernstfall bzw. zu den nötigen Handlungsschritten getroffen werden (z.B. wer informiert Angehörige, Behörden etc.).

Hauptaufgabe des Krisenteams ist die Unterstützung, Entlastung und Betreuung des Teams vor Ort in jeglicher benötigter Weise. Folgende Kernaufgaben sind vom Krisenteam zu bewältigen:

- Krisenmanagement: erforderliche Handlungsschritte einleiten, alle Beteiligten vernetzen, Logistik und Organisation koordinieren
- Kommunikation mit Erziehungsberechtigten und ggfs. Notfallseelsorge: Kommunikationsstrategie zur Information der Erziehungsberechtigten. Falls nötig und insofern die Mitglieder des Krisenteams geschult sind, können sie in gewissem Umfang auch Gesprächspartner/innen für Betroffene und Angehörige sein, ansonsten sollte die Delegation an und Zusammenarbeit mit Seelsorger/innen und Beratungsstellen erfolgen
- Öffentlichkeitsarbeit: Vertretung des Veranstalters nach außen, wie auch Betreuung sämtlicher Kontakte nach außen, Erstellen von Pressemeldungen, Anfragen sondieren und an Zuständige weiterleiten
- Evtl. kann es nötig sein, dass eine Person an den Ort des Geschehens reist, um Aufgaben vor Ort zu übernehmen, wie z.B. Betreuung der Jugendlichen, Rücksprache mit Botschaft, Betreuung von Verletzten etc.

Dieser Leitfaden für Gruppenleiter/innen eines Jugendgruppenaustauschs in Notfallsituationen soll als Orientierung dienen. Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben wird **keine** Haftung übernommen. Zudem ist in jedem Einzelfall individuell zu entscheiden.

## Vor der Reise

Welche Punkte sollten im Vorfeld der Reise geklärt werden, welche Dokumente sollten bearbeitet und mitgeführt werden?

### Beispielhafte Checkliste für Gruppenleiter/innen

- Ausgefüllte Einverständniserklärung der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten auf Vollständigkeit prüfen und den Reiseunterlagen beifügen. Die Erreichbarkeit der Eltern / Erziehungsberechtigten muss bei Minderjährigen gewährleistet sein.
- Die jeweiligen Einreisebestimmungen des Partnerlandes (besonders auch für die Ein- /Ausreise mit Minderjährigen ohne Begleitung der Erziehungsberechtigten) sowie den in der Einverständniserklärung abgefragten Versicherungs- und Impfschutz der Teilnehmenden prüfen.
- Das vorhandene Risiko während des Projekts einschätzen. Wie wird die Sicherheitslage im Land eingeschätzt, wie die geplanten Aktivitäten? Informationen bietet beispielsweise das Auswärtige Amt ([www.auswaertiges-amt.de](http://www.auswaertiges-amt.de)). Das Auswärtige Amt bietet auch die App „Sicher Reisen“ auf seiner Internetseite an. Ebenso ist es möglich sich vorab in die Krisenvorsorgeliste „Elefant“ des Auswärtigen Amtes einzutragen (<https://elefant.diplo.de>).
- Krisenteam aus den verantwortlichen Ansprechpartner/innen im Verein bzw. Verband für den Notfall bilden und Kommunikationswege/Verhaltensweisen festlegen.
- Falls ein Betreuer / eine Betreuerin während der Jugendbegegnung nicht mehr in der Lage ist, sich um die Gruppe zu kümmern, sollte ein Betreuersteam in Bereitschaft stehen, das kurzfristig in der Lage ist, das Team zu ergänzen bzw. zu ersetzen.
- Notfalltelefonlisten erstellen und mitführen sowie bei allen Mitgliedern des Krisenteams deponieren. Ebenso kann eine Teilnehmerliste mit Bemerkungen zu Krankheiten und Allergien vorbereitet werden, die im Notfall dem medizinischen Team übergeben werden kann. Sinnvoll ist auch, eine Notfallmeldeliste vorzubereiten (Name TN, Zustand, Aufenthaltsort), die im Krisenfall einen schnellen Überblick über den aktuellen Zustand der Gruppe gibt.

- Vorherige Absprache über den Kommunikationsweg und auch zur Kommunikation zwischen Eltern und Teilnehmenden treffen und alle Beteiligten über die Kommunikationswege informieren. Empfohlen wird, dass Betreuer/innen und Organisator/innen über eine nur ihnen bekannte Rufnummer kommunizieren können, die rund um die Uhr erreichbar ist (z.B. separates Handy). Zusätzlich sollte es eine 24h-Notfallnummer geben, die an die Eltern ausgegeben wird. Je nach Art der Krise sowie Größe der Gruppe kann es sinnvoll sein, eine Hotline-Nr. zu aktivieren, an die sich Betroffene wenden können.
  
- Erste-Hilfe Ausrüstung überprüfen und vervollständigen, über Gegebenheiten vor Ort informieren (z. B. nächstes Krankenhaus, zuständige Behörden und Botschaft, evtl. auch „Notfall-Vokabular“ in Landessprache, Lage und Funktionsweise von Fluchtwegen und Notfalleinrichtungen etc.).
  
- Informationen über den Kinder- und Jugendschutz des Reiselandes einholen. Weiterführende Informationen bieten beispielsweise folgende Seiten: Jugendschutz in Europa ([www.protection-of-minors.eu](http://www.protection-of-minors.eu)).
  
- Präventionsmaßnahmen treffen (Gruppenregeln, Sensibilisierung der Teilnehmenden für unvorhergesehene Situationen, Kinder- und Jugendschutz)
  
- Weitere Materialien zum Kinder- und Jugendschutz der internationalen Jugendarbeit berücksichtigen, wie zum Beispiel einen Verhaltens- oder Ehrenkodex des Verbands/Vereins, siehe hierzu den Ehrenkodex des der dsj: ([https://static-dsj-de.s3.amazonaws.com/Deutsche\\_Sportjugend/Vollversammlung/Unterlagen\\_Wahlen/Ehrenkodex.pdf](https://static-dsj-de.s3.amazonaws.com/Deutsche_Sportjugend/Vollversammlung/Unterlagen_Wahlen/Ehrenkodex.pdf))
  
- Es bietet sich an, für Organisator/innen und Betreuer/innen ein Notfallordner zu erstellen, indem alle Checklisten, Telefonlisten und Notfallpläne gebündelt hinterlegt sind, um im Krisenfall einen schnellen Zugriff auf die nötigen Unterlagen zu haben.

## Während der Reise

Wie gehe ich im Krisenfall vor und was ist zu tun? Wen muss ich informieren?

### Beispielhafter Ablaufplan im Krisen- und Notfall

#### 1. Erste Hilfe leisten

- Notruf absetzen (Wo, Was, Wer, Wie viele, Warten auf Rückfragen)
- Erste Hilfe leisten, Gefahrenstelle absichern
- Gruppe beruhigen/schützen
- Einsatzkräfte einweisen

#### 2. Information

- Verein und auch Partnerverein kontaktieren, regelmäßiger Austausch zwischen Heimatverein und Gruppenleiter/in vor Ort, Vorgehensweise und Maßnahmen dokumentieren. Falls nötig, Einberufung bzw. Aktivierung des Krisenteams
- Angehörige informieren (je nach Notfall direkt oder über Vereinsverantwortlichen, bei Bedarf Unterstützung durch Notfallseelsorge)
- Gruppe informieren über aktuelle Situation und evtl. weitere Vorgehensweise

#### 3. Evtl. weiterer Handlungsbedarf je nach Art und Umfang der Krise

- Falls nötig entsprechende Behörden kontaktieren
- Öffentlichkeitsarbeit, evtl. Medienanfragen an das Krisenteam weiterleiten (abgestimmte Kommunikation)
- Versicherung kontaktieren. Detaillierten Bericht für die Versicherung erstellen, sobald es die Zeit erlaubt