Krisenfälle

Um auf mögliche Krisen vorbereitet zu sein, wägen wir folgendes ab und bereiten entsprechend vor.

- Vorher Kontaktperson festlegen, die im Notfall zu erreichen ist. Die Kontaktperson informieren und ihr alle wichtigen Informationen weiterleiten (z.B. eine Teilnehmerliste mit Telefonnummern, medizinischen Infos, eine Liste mit den Handynummern des Teams etc.). Einen Ort vereinbaren, wo diese Listen und Informationen gesammelt werden.
- Sich über geeignete medizinische Infrastrukturen am Maßnahmenort informieren (z.B. wo ist das nächste Krankenhaus, Kinderklinik, Polizei, etc.).
- Eine Dokumentation über die Vorbereitung in der Geschäftsstelle hinterlegen.

Information zur Krisen- und Notfallvorbereitung

Die Freizeit

Freizeitin (Land):																												
Adresse:																												

Freizeitin(Land):																													
Gesamtreisezeitraum: vom															bis														
Transfer:		☐	Bus			☐		Fähre			☐		Flug			☐		Bahn						☐		Fahrradtour			

Freizeitin(Land):																												
		☐	Begleitfahrzeug								☐		sonstiges:															
Anzahl Teilnehmer:										Alter:						bis				Jahre								

Freizeitin (Land):																													
Anzahl Betreuer/Team:										Alter:						bis					Jahre								

Freizeitin(Land):																													
Besondere Hinweise zur Gruppe:																													

Freizeitin (Land):																													
Name des/der Freizeitleiter(s)/in:																													

Freizeitin(Land):																												
Telefon:**+49(0)**												Handy:+49(0)												Fax:+49(0)				

Freizeitin (Land):																													
Name des/der Vertreter(s)/in:																													

Der Veranstalter

Träger/ Veranstalter der Freizeit:		**Ohofer Gemeinschafts verband e.V.**			
Straße:	Ilseder Str. 3		PLZ-Ort:	31226 Peine	

Name des/der verantwortlichen Vertreter(s)/in des Trägers/ Veranstalters: (24h während der Freizeit zu erreichen)

Matthias Boeddinghaus				**m.boeddinghaus@ohofer-verband.de**			
Telefon: **+49 (0)**	5372-9783949 -		Handy: **+49 (0)**		1514 0321742	Fax: +49 (0)	5171 457 93 83
Name des/der Vertreter(s)/in:		Andreas Ulmer a.ulmer@ohofer-verband.de					
Telefon: **+49 (0)**	5375 335		Handy: **+49 (0)**		170 2402447	Fax: +49 (0)	

Die Vertragspartnern

Die Reise wurde gebucht bei (Reiseanbieter/Reisebüro etc.):							
Ansprechpartner:							
Straße:		PLZ-Ort:					
Telefon: **+49 (0)**		Handy: **+49 (0)**		Fax: +49 (0)			
Email:		@					
Name des Busunternehmens:							
Ansprechpartner:							
Straße:		PLZ-Ort:					
Telefon: **+49 (0)**		Handy: **+49 (0)**		Fax: +49 (0)			
Email:		@					
Name des/der Busfahrer/s:		Handy: **+49 (0)**					
KFZ-Kennzeichen des Busses:							
Angaben zu weiteren Transferleistungen: (Fluggesellschaft, Flug.-Nr., Flugverbindung, Fährgesellschaft, Fährverbindung, Transferzeiten etc.)							

Die Reise wurde gebucht bei (Reiseanbieter/Reisebüro etc.):	

Die Begleitfahrzeuge

Halter/ Verleihfirma:									
Fahrer/in:					ggf. Fahrer im Wechsel:				
Fahrzeugtyp:				Kennzeichen:				Anzahl der Sitzplätze:	

Die abgeschlossenen Versicherungen

Versicherungsgesellschaft:																		
Ansprechpartner:																		
Straße:									PLZ-Ort:									
Telefon: **+49 (0)**							Handy: **+49 (0)**								Fax: +49 (0)			

Versicherungsgesellschaft:																		
Email:								@										
☐	Auslandsreise-Krankenversicherung									☐		Notfall-Service-Versicherung						
	Vers. ScheinNr.:											Vers. ScheinNr.:						
☐	Haftpflicht-/Unfall-Versicherung									☐		Reisegepäck-Versicherung						

Versicherungsgesellschaft:																		
	Vers. Schein Nr.:											Vers. Schein Nr.:						
☐	Rechtsschutz-Versicherung									☐		Versicherungsschutz für geliehene Sachen						
	Vers. Schein Nr.:											Vers. Schein Nr.:						
☐	Reiserücktrittskosten-Versicherung									☐		Dienstreise-Fahrzeugversicherung						

Versicherungsgesellschaft:																		
	Vers. Scheinnr.:											Vers. Scheinnr.:						
☐	weitere Versicherungen eintragen									☐		weitere Versicherungen eintragen						
	Vers. Scheinnr.:											Vers. Scheinnr.:						

Ecclesia Schadens-Notrufzentrale: jederzeit 0049.(0)171.33 92 97 4 oder 0171.339 2974

Die Auslandsreisen

Deutsche Botschaft/ oder nächstes Konsulat in:											

Adresse:											
Telefon: **+49 (0)**				Handy: **+49 (0)**				Fax: +49 (0)			
Email:					@						

Die Rettungsleitstelle

Zuständige Rufnummer: **+49 (0)**
Rettungsleitstelle:

- **Braunschweig**: Integrierte Regionalleitstelle Braunschweig — Berufsfeuerwehr Braunschweig — Feuerwehrstr. 1, 38114 Braunschweig Telefon 0531-2345-0 + 19222 | Fax 0531-2345-400 | Der Zuständigkeitsbereich der Leitstelle umfasst die kreisfreie Stadt Braunschweig und die Landkreise Peine und Wolfenbüttel.
- **Celle**: Integrierte Leitstelle Celle: 77er-Str. 45a, 29221 Celle [Blumlage] Telefon 05141-911911 | Fax 05141-207838 |Der Zuständigkeitsbereich der Leitstelle ist der Landkreis Celle.
- **Gifhorn**: Integrierte Leitstelle Gifhorn Im Heidland 41, 38518 Gifhorn Telefon 05371-82-730 + 19222 | Fax 05371-82-749 |
- **Wolfsburg** / Helmstedt: Integrierte Leitstelle Wolfsburg/Helmstedt, Dieselstr. 24, 38446 Wolfsburg [Heßlingen] , Telefon 05361-844-0 + 19222 | Fax 05361-844-4216 | Der Zuständigkeitsbereich der Leitstelle ist die kreisfreie Stadt Wolfsburg und – seit 2012 auch – der Landkreis Helmstedt. Die Leitstelle wird von der Berufsfeuerwehr Wolfsburg betrieben

Checkliste während einer Maßnahme

- Im Notfall - Ruhe bewahren! Sofortmaßnahmen am Unfallort einleiten. Verletzte Person(en) nicht alleine lassen.
- Notruf absetzen - Die Rettungsleitstelle ist Ansprechpartner für alle Anliegen!. Bei Bedarf, Kriseninterventionsteam (KID) oder Notfallseelsorge über die Rettungsleitstelle anfordern. Nicht gleich auflegen, auf Rückfragen der Rettungsleitstelle warten. (W-Fragen)
- Aufsicht für den Rest der Gruppe gewährleisten und organisieren. Unbeteiligte vom Unfallort wegbringen und betreuen. Was braucht die Gruppe jetzt? Sicherheit und einen Ruheort für die Gruppe schaffen (einen ruhigen Ort / Raum aufsuchen, Essen und Getränke, warme Decken etc.). Die Gruppe muss jetzt an einen geschützten Ort (z.B. Freizeithaus) gebracht werden. Außer autorisierten Personen (Polizei, etc.) braucht ihr niemandem Einlass zu gewähren.
- Wichtig! Eure Teilnehmer haben sofort ein hohes Bedürfnis mit ihren Eltern zu kommunizieren. Weißt eure Teilnehmer deutlich darauf hin, WAS (kein Bildmaterial!) sie

jetzt WIE und mit WEM (kein Facebook etc.) kommunizieren dürfen. Auf diese Weise nehmt ihr das nachvollziehbare Bedürfnis der Teilnehmer 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 beim Veranstalter. Das Aussprechen eines generellen Handyverbotes macht keinen Sinn bzw. wird nicht funktionieren!

- Überlegt jetzt, wer welche Aufgaben übernimmt. Wer betreut die Gruppe? Wer kümmert sich um die »Opfer«? Wer hält Kontakt mit der Krisenzentrale? Etc.
- Vereinbarte Kontaktperson zu Hause anrufen und informieren. Je nach Krisenlage kann ein Krisenteam gebildet werden mit folgenden Aufgaben:
  - Presse/Öffentlichkeitsarbeit (Die Freizeitleitung verweist auf Krisenteam)
  - Informieren der Angehörigen und das Sicherstellen ihrer seelsorgerlichen Betreuung
  - Vorher: Liste mit Notfalltelefonnummern verbleibt beim Krisenteam
  - Das kompetente Abarbeiten aller anfallenden Aufgaben. z.B.
  - Rücktransport der Gruppe und der Opfer organisieren
  - Transport von Angehörigen zum Ort des Geschehens
  - Einbindung von Seelsorger/-innen vor Ort, in die Betreuung der Opfer
  - Aufrechterhaltung der Kommunikation zwischen allen Beteiligten
  - Dokumentation aller Ereignisse und eingeleiteten Maßnahmen
- Keiner (MA & TN) vor Ort spricht mit der Presse! Alle Kontakte zur Presse laufen nur über die dafür beauftragte Person im Krisenteam!

Neun Regeln für Veröffentlichungen im Krisenfall

- > **IMMER FREUNDLICH**. Auf keinen Fall darf in der Öffentlichkeit der Eindruck entstehen, der betroffene Träger würde sich abgrenzen oder hätte etwas zu verbergen. Journalisten sind keine Feinde, sondern Partner die dabei helfen, der Öffentlichkeit das Geschehene zu erläutern. Sie brauchen daher immer einen Gesprächskontakt.
- > **SELBER AKTIV SEIN**. Nicht erst warten, bis jemand nachfragt: Öffentlichkeit und Medien müssen aktiv selber unterrichtet werden. Nur so kann es gelingen, die Informationshoheit zu behalten. Falschmeldungen, die durch fehlende Informationen entstehen, sind kaum noch zu korrigieren.
- > **NUR DIE WAHRHEIT**. Es hat keinen Sinn, die Situation durch Lügen beschönigen zu wollen. Irgendwann kommt die Wahrheit doch raus und dann ist der Schaden umso größer. Im Krisenfall hilft nur Glaubwürdigkeit, um den Schaden in der Öffentlichkeit zu bewältigen.
- > **NUR FAKTEN**. Aussagen über das, was geschehen ist, müssen möglichst sachlich und neutral bleiben. Mutmaßungen und Gerüchte helfen nicht weiter.
- > **AUCH INFORMATIONSSPLITTER**. Alles ist interessant, auch wenn es noch nicht vollständig ist. Wer erst wartet, bis alles vollständig und schön formuliert ist, wird bald nichts Neues mehr zu sagen haben. Internetseiten und e Mails können, falls nötig, problemlos alle paar Minuten aktualisiert werden.

- > **KEINE SCHULDZUWEISUNGEN ODER SCHULDBEKENNTNISSE**. Zunächst geht es darum, die Situation zu erkennen. Die Bewertung dessen, was geschehen ist, folgt später.
- > **KEINE NAMEN**. Informationen über die Zahl z.B. von Verletzten gehören zur Wahrheit. Namen oder gar Adressen von Opfern aber sind interne Informationen, die die Öffentlichkeit nichts angehen.
- **> ANSPRECHPARTNER UND INFOADRESSEN**. Ein Name gehört auf alle Veröffentlichungen, wie z.B. der des Pressesprechers. Und dazu Telefonnummer und Website. Dann werden alle anderen vor Nachfragen geschützt und haben Freiraum, die Krise zu bewältigen.
- > **DANKE SAGEN**. Im Krisenfall leisten viele Menschen aus den unterschiedlichsten Organisationen und Einrichtungen Hilfe. Ein öffentliches Wort des Dankes von Anfang an würdigt diese Unterstützung.

Beispiel einer Veröffentlichung

Der Veranstalter teilt mit, dass es heute auf einer Jugendreise in Schweden zu einem Verkehrsunfall gekommen ist. Dabei wurden nach den uns derzeit vorliegenden Erkenntnissen 3 Jugendliche getötet und 21 Jugendliche zum Teil schwer verletzt. Soweit bisher bekannt ist der Reisebus der Jugendgruppe bei einem Überholmanöver in der Nähe von (Ortsangabe) mit einem LKW kollidiert.

(Erste Reaktion: der Veranstalter ist aktiv geworden!)

Derzeit wird der Alarmierungsplan des Veranstalters umgesetzt. Der vorbereitete Krisenstab hat seine Arbeit aufgenommen. Über die Heimatpfarrer sowie die Notfallseelsorge werden die Angehörigen informiert. Ein Team von Seelsorgern und Psychologen ist auf dem Weg an den Unfallort, um die verletzten und unverletzten Mitglieder der Gruppe sowie die Gruppenleiter zu betreuen. Das Auswärtige Amt ist einbezogen worden. Alle notwendigen Maßnahmen zur Notfall Hilfe wurden veranlasst.

(Allgemeine Hintergrundinfos über die Reise:)

Die Jugendlichen waren Mitglieder einer Reisegruppe, die sich auf einer Freizeit in Schweden befand. Die Reise hatte am 12. Juli begonnen und war bis zum 30. Juli geplant. Der Gruppe gehören 41 Jugendliche an, die von einem Team aus 5 Leiterinnen und Leitern begleitet werden.

(Allgemeine Hintergrundinfos über den Veranstalter:)

Veranstalter der Reise ist (...). In diesem Jahr werden insgesamt (Anzahl) Reisen für Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene und Familien angeboten. Zum Standard bei diesen Reisen gehört es, dass alle Gruppen von ausgebildeten und in der Jugendarbeit erfahrenen Teams begleitet werden. Zu den Teams gehört jeweils mindestens ein Pfarrer, ein/e Rettungsschwimmer/in und ein/e Ersthelfer/in.

(Wie kann die Presse weitere Informationen bekommen?:)

Aktuelle Informationen veröffentlichen wir über unseren Mail/Infodienst, den Sie über www.(website).de lesen und abonnieren können.

Im Krisenstab ist für Öffentlichkeitskontakte zuständig:

Herr/ Frau (Name) / Telefon (...) / Telefax (...) / (eMail — allerdings nur, wenn auf diesem Wege tatsächlich kurzfristig erreichbar!)

Die Notfall-Teilnehmerliste

				Ort, Zeitraum, Freizeitnummer etc. eintragen				
Nr.	Nachname:	Vorname:	Straße:	PLZ:	Wohnort:	Geb.-Datum:	Notfallperson, die während der Freizeit erreichbar ist (Eltern, Großeltern, Freunde, Nachbarn etc.)	Notfallnummer (24h) (möglichst Handynummer)
1								
2								

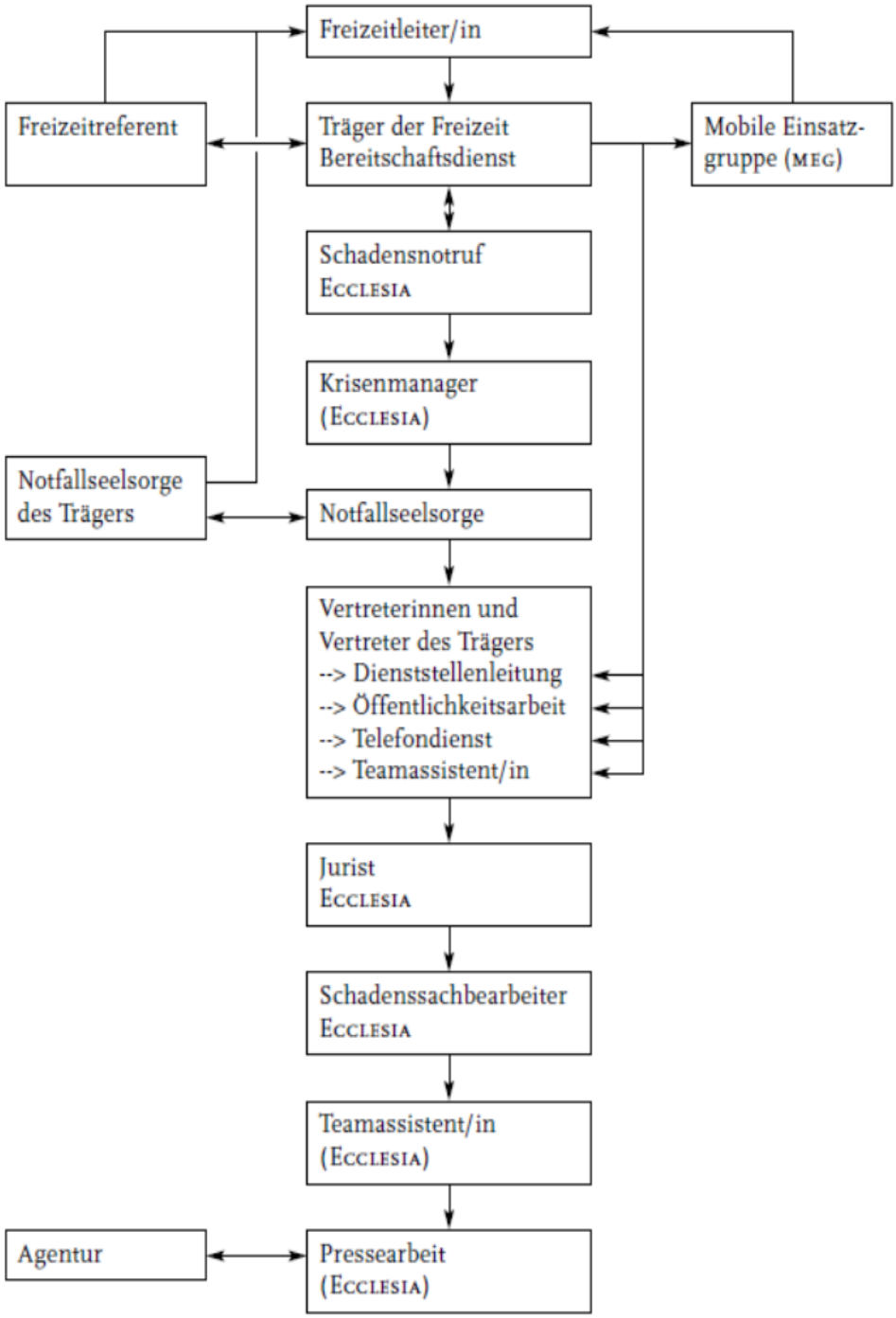
Die Mitarbeiterliste

					Ort, Zeitraum etc. eintragen			
Nr.	Nachname:	Vorname:	Straße:	PLZ:	Wohnort:	Geb.-Datum:	Notfallperson, die während der Freizeit erreichbar ist (Ehepartner, Lebenspartner, Eltern, Freunde etc.)	Notfallnummer (24h) (möglichst Handynummer)
1								

					Ort, Zeitraum etc. eintragen			
2								

Krisenmanagement der Evangelischen Jugend[41]

Krisenmanagement der Evangelischen Jugend



Fußnoten

[41] Ein Beispiel – noch nicht mit dem EC umgesetzt

Revision #1
Created 2026-09-10 13:15:19 UTC by Matthias Boeddinghaus (A)

Updated 2026-09-10 13:15:26 UTC by Matthias Boeddinghaus (A)