

## **ANHANG B**

### **CHECKLISTE ZUM VORGEHEN BEI UNFÄLLEN UND ZWISCHENFÄLLEN IN CEVI-ANGEBOTEN**

#### **1 Vorgehen**

---

##### **1.1 Erste Hilfe**

In der unmittelbaren Situation:

- Ruhe bewahren
- Einschätzen der Situation; Gefahrenfelder und Verletzte beurteilen
- Alarmierung der Rettungskräfte (Sanität 144, Rega 1414, Feuerwehr 118, Polizei 117)
- Sofortmassnahmen unter Beachtung der eigenen Sicherheit
  - Rettung / Sicherung der verunfallten Person und anderen Personen in Gefahr
  - Gefahrenfeld absichern
- Betreuung der verunfallten Person und der übrigen Anwesenden bis zum Eintreffen der Rettungskräfte; wenn möglich Verstärkung aus den eigenen Reihen anfordern
- Transport organisieren, falls die Rettungskräfte nicht alarmiert werden konnten

##### **1.2 Situationsanalyse**

Nach der unmittelbaren Bewältigung des Zwischenfalls: Das erste ist überstanden – es besteht keine Gefahr mehr. Fragen, welche du jetzt beantworten musst:

- Wer war vom Zwischenfall wie betroffen? Wie schwer ist der Grad der Verletzungen?
- Welche nicht anwesenden Personen werden mit den Betroffenen in den kommenden Tagen wie zu tun haben? Welche unbeteiligten Drittpersonen haben den Zwischenfall bemerkt?
- Handelt es sich um einen Zwischenfall aus dem Bereich sexueller Ausbeutung?
- In welcher Verfassung sind die Teammitglieder? Wie weit reichen die Kräfte in der Situation? In den nächsten Stunden, Tagen?
- Reichen mein Wissen und meine Erfahrung (oder die des Teams) aus, die nächsten Schritte alleine zu bewältigen?

### 1.3 Informationen weitergeben

Nun informiere die nötigen Personen gemäss untenstehender Liste über die konkrete Situation, deine Absichten, das weitere Vorgehen und über die Verantwortungen. Versuche ruhig, sachlich und korrekt zu bleiben ohne zu dramatisieren oder zu beschönigen. Bedenke dabei auch die Situation des Zuhörers (Kenntnisstand, Person und Betroffenheit, Tageszeit).

Team	→ immer, möglichst rasch
externe Beratungsperson	→ bei Bedarf zur eigenen Unterstützung
Polizei	→ je nach Situation, bei Todesfall immer
Teilnehmende	→ je nach Situation
Eltern	→ je nach Situation
Region (Alarmzentrale oder Geschäftsstelle)	→ siehe Punkt 2
Betreuungsperson auf der Geschäftsstelle	→ bei Verdacht auf sexuelle Ausbeutung
J+S-Coach	→ bei J+S-Sachen, grossen Programmänderungen, Lagerabbruch

Je nach Situation musst du dich zusätzlich an den Eigentümer und die Versicherung wenden, um einen Schaden zu melden und evtl. besichtigen zu lassen. Wenn du dich überfordert fühlst, kannst du immer die Alarmzentrale des RV anrufen und dir Unterstützung vom RV holen. Dieser kann dich insbesondere auch bei der Information der weiteren Personenkreise unterstützen.

### 1.4 Nachbearbeitung

- Bleibe in Kontakt mit Personen und Stellen, welche involviert waren.
- Organisiere falls nötig eine psychologische Nachbetreuung.
- Werte den Zwischenfall, euer Vorgehen und die Reaktionen aus und ziehe Konsequenzen daraus (möglichst schriftlich festhalten und ablegen).
- Danke allen Helfer/-innen und Betreuer/-innen

Hast du den RV informiert, so wird er dich auch bei der Nachbearbeitung unterstützen.

## 2 Regionalverband

---

Du sollst auf jeden Fall die Region informieren, wenn ...

- Blaulicht-Organisationen involviert sind.
- Bei einem Spitalaufenthalt (ab einer Nacht).
- der Zwischenfall voraussichtlich öffentliches Interesse (Medien) erregen wird.

Gemeinsam wird je nach Ausmass der Situation entschieden, wie weiter vorzugehen ist.

Allgemeine Telefonnummer Geschäftsstelle (übliche Öffnungszeiten)  
Alarmzentrale (24/7)

044 213 20 50  
0800 2384 00

### 3 Medien

---

Sobald ein Ereignis an die Öffentlichkeit gelangt, sind die Wirkungen nicht mehr abschätzbar.

Was tust du, wenn die Presse, Radio oder Fernsehen sich melden?

- Du fragst nach, worum es genau geht.
- Du fragst nach dem genauen Namen des Anrufers und notierst dir seine Telefonnummer.
- Du machst beim ersten Kontakt absolut keine Aussage zum Thema.
- Du sicherst zu, dass die mit dem Fall betraute Fachperson so bald als möglich zurückruft.
- Du rufst die Alarmzentrale von Mediacall an (siehe Punkt 2). Gemeinsam wird entschieden, wer sich im folgenden Verlauf auf welche Art und Weise um die Medienkontakte kümmern wird.