

«nahe bei Gott – nahe bei den Menschen»

Krisensituationen in Kirchgemeinden

Ein Leitfaden



Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons St. Gallen
Arbeitsstellen Familien und Kinder, Jugend und Junge Erwachsene
Oberer Graben 31
9000 St. Gallen
+41 71 227 05 60
jmb@ref-sg.ch

2020

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung
2. Vorgehen im Krisenfall
 - 2.1 Handeln gegen „innen“
 - 2.2 Handeln gegen „oben“
 - 2.3 Handeln gegen „ausen“
 - a) Folgende Punkte sind zu beachten
 - b) Kommunikationsgrundsätze
 - 2.4 Hilfe Dritter beanspruchen
3. Vorbereitung für den Krisenfall: das Krisenkonzept
 - 3.1 Bilden eines Krisenstabs
 - 3.2 Ein Informationskonzept erstellen
 - a) Vorbeugende Massnahmen
 - b) Grundsätze bei der Kommunikation
 - c) Checkliste für das Vorgehen im Krisenfall
 - 3.3 Sich mental wappnen: Notfallsituationen in Teams vorbesprechen
 - 3.4 Analyse möglicher Risiken und Prävention vor dem Anlass
 - 3.5 Prävention während dem Anlass
 - 3.6 Schadenfälle und Versicherungsfragen
4. Begleitende Massnahmen nach einer Krise
5. Anhang
 - 5.1 Notfallflyer zum Anpassen
 - 5.2 Beispiel für einen Einsatzplan
 - 5.3 Vorlage Lager-Notfallblatt
 - 5.4 Vorlage für eine Selbstverpflichtung
 - 5.5 Vorlage für einen Verhaltenskodex
 - 5.6 Musterbrief „Psychologische Hilfe“
 - 5.7 Leitideen für Gespräche nach einer Krise
 - 5.8 Fragen rund um Versicherungen
 - a) Annullationskosten
 - b) Annullationskosten aufgrund einer Reise-Absage der Kirchgemeinde
 - c) Haftung als Reiseveranstalter
 - d) Reisezusatzkosten infolge Pannen, Planänderungen infolge höherer Gewalt (Wetter, Streik)
 - e) Risiken aus Diebstählen
 - f) Risiken aus Unfall oder Krankheiten
 - g) Schäden aus Carreisen
 - h) Schäden bei privaten Personenwagen
6. Literatur, Nachschlagewerke und Links

1. Einleitung

Im Kinderlager bricht eine Durchfall-Epidemie aus. Der zugezogene Arzt empfiehlt, unverzüglich Schritte einzuleiten, die Lagerleitung weiss nicht weiter. Im Konflager kommt es zu einem Brand, den die Feuerwehr löschen kann. Die Medien machen bereits Bilder vor Ort und wollen eine Stellungnahme zur Frage, wer das Feuer verursacht hat.

Krisen treten selten, aber plötzlich und meist unvorhersehbar auf. Sie führen in vielen Fällen zu Überforderung. Kompetentes Handeln in Notfällen setzt deshalb zuerst einmal ein Vorbereitet-Sein voraus. Mit geeigneten Massnahmen soll der kurz- und langfristige Schaden für die Betroffenen und für die Kirche minimiert werden.

Sich auf schlimme Ereignisse frühzeitig vorzubereiten, liegt den meisten Menschen nicht sehr nahe. Beim Versuch, sich Unangenehmes vorzustellen, treten oft unangenehme Gefühle oder gar Abwehr auf. In professionellen Organisationen wie der Kirche, die Verantwortung für ihnen anvertraute Menschen und Sachgüter trägt, ist ein «Vogel-Strauss-Verhalten» nicht akzeptabel. Kirchgemeinden sollten daher ein Konzept erarbeiten, das es den Verantwortlichen erlaubt, in einer allfälligen Krise möglichst kompetent handeln zu können. Der vorliegende Leitfaden¹ soll dies unterstützen. Dabei stehen mittelschwere bis schwere Krisen im Vordergrund.

¹ Dieser Leitfaden hat an mehreren Stellen mit freundlicher Genehmigung Textteile aus dem Leitfaden der EDK entnommen: Schweizerische Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren EDK (Hrsg.). Krisensituationen. Ein Leitfaden für Schulen. Bern 2004. <http://www.edk.ch/dyn/17233.php>

2. Vorgehen im Krisenfall

2.1 Handeln gegen „innen“

Massnahmen

- Erste Hilfe vor Ort (siehe „Muster Notfallflyer“ auf <https://www.ref-sg.ch/werbematerial-und-vorlagen.html>)
- Betreuung der Opfer; allenfalls Fachperson beiziehen
- Betreuung der Gruppe; allenfalls Fachperson beiziehen
- Eltern informieren
- Alle beteiligten anweisen, keine direkten Auskünfte an die Medien zu geben und nichts über den Vorfall auf sozialen Medien (Instagram, Facebook, Twitter, WhatsApp etc.) zu posten.
- Betroffenen Leiterinnen und Leitern den Rücken stärken; die Fragen nach der Schuld hat keine Priorität

Für die erste Hilfe sollten im Voraus alle wichtigen Nummern zusammengetragen werden. Alle Beteiligten sollen diese in Form eines Zettels auf sich tragen. Alternativ dazu eignen sich Apps für Smartphones (z. B. „SecurityHelp“). Auf <https://www.ref-sg.ch/werbematerial-und-vorlagen.html> findet sich ein Muster für einen Notfallzettel, der mit den aktuellen Angaben der Kirchgemeinde und des Lagerortes ausgefüllt werden kann.

2.2 Handeln gegen „oben“

Verantwortliche in der Kirchgemeinde informieren. Auch hier sollte im Vorhinein festgelegt sein, wer wie zu erreichen ist und wer den Krisenstab bildet (siehe Kapitel 3.1)

Am besten die Kontaktangaben folgender Personen bzw. Anlaufstellen bereithalten:

- Kirchgemeindepräsidium
- Stellvertretung Kirchgemeindepräsidium
- Kontaktperson Krisenstab (falls nicht Kirchgemeindepräsidium)
- Kontaktperson für Medien (falls nicht Kirchgemeindepräsidium)
- Für Beratung bezüglich Medienarbeit: Arbeitsstelle Kommunikation der Evang.-ref. Kirche des Kantons St. Gallen: 071 227 05 10 (ausserhalb der Bürozeiten: Handynummer auf Anrufbeantworter)
- Für Versicherungsfragen: Zentralkasse der Evang.-ref.Kirche des Kantons St. Gallen: 071 227 05 40

2.3 Handeln gegen „ausser“

Orientieren Sie auf keinen Fall aktiv die Medien. Wenden Sie sich umgehend an die für die externe Kommunikation verantwortliche Person und informieren diese. Verweisen Sie die Medien freundlich, aber bestimmt an die zuständige Auskunftsperson. Die Auskunftsperson für allfällige Medienanfragen sollte jene Person sein, welche die Hauptverantwortung trägt. Dies ist in erster Linie der Präsident bzw. die Präsidentin der Kirchenvorsteherschaft. Im Verhinderungsfall sollte ein anderes Mitglied der Vorsteherschaft, eine Pfarrperson / Sozialdiakon(in) oder die Hauptleiterin / der Hauptleiter des Lagers den Medien Rede und Antwort stehen.

a) *Folgende Punkte sind zu beachten:*

- Beteiligte sind informiert, dass Medien an Kontaktperson im Krisenstab verwiesen werden.
- Niemand der Beteiligten ist verpflichtet, den Medien Auskunft zu geben.

- Niemand soll über soziale Medien (Instagram, Facebook, Twitter, WhatsApp etc.) etwas zum Vorfall posten.
- Beauftragte(r) für Kommunikation der Kantonalkirche soll für Krisenkommunikation beigezogen werden (071 227 05 10 / kommunikation@ref-sg.ch)

b) Kommunikationsgrundsätze:

- Kommunikation ist Chefsache.
- Wir informieren intern vor extern.
- Wir informieren wahr, sachlich und unverfälscht.
- Wir informieren rasch, kontinuierlich und transparent.
- Bei Bedarf ziehen wir Hilfe bei (Kirchenratskanzlei: kanzlei@ref-sg.ch, 071 227 05 00; Arbeitsstelle Kommunikation: Tel. 071 227 05 10, kommunikation@ref-sg.ch).

Weiteres zum Thema Medien, siehe Abschnitt „Grundsätze bei der Kommunikation“ im Kapitel 3.2.

2.4 Hilfe Dritter beanspruchen

Professionalität zeichnet sich gerade nicht dadurch aus, dass man alles selber weiss. Vielmehr ist geboten, bei Bedarf externe Hilfe zu beanspruchen, ohne dies als eigenes Versagen zu empfinden.

Eine Auswahl unterstützender Fachstellen und Portale

<i>Fachstelle</i>	<i>Kontakt</i>	<i>Beschreibung</i>
Opferhilfe St. Gallen – Appenzell	071 227 11 00 www.ohsg.ch	Unterstützung und Beratung für gewaltbetroffene Frauen und Männer, Angehörige und Bezugspersonen. Fachpersonen hören zu, informieren und unterstützen. Die Mitarbeitenden unterstehen der Schweigepflicht, die Dienstleistungen sind unentgeltlich. Beratungen auch anonym. Für Kinder, siehe „in Via“. Bei unmittelbar erlebter sexueller Gewalt, siehe „Soforthilfe“
In Via – Kinder- und Jugendnotruf	071 243 77 77 www.kszsg.ch	Beratung (am Telefon oder an einem persönlichen Gespräch) bei sexueller Belästigung, körperlicher oder seelischer Misshandlung, Gewalt zwischen den Eltern, Gewalt gegen sich selber. Die Dienstleistungen sind vertraulich. 24h-Notruf, 365 Tage im Jahr.
Soforthilfe für vergewaltigte Frauen und Jugendliche	079 698 95 02 Frauenklinik (Haus 06) am Kantonsspital St. Gallen	Für Frauen, die in den letzten 3 Tagen sexuelle Gewalt erlebt haben. Telefonische Soforthilfe rund um die Uhr. Eine geschulte Frau, die unter Schweigepflicht steht, empfängt und begleitet Betroffene. Behandlung von Verletzungen, mögliche medizinische Untersuchung, mögliche rechtsmedizinische Untersuchung für eine allfällige Anzeige. Wenn die Gewalterfahrung bereits länger zurückliegt, siehe „Opferhilfe“.
Notunterkunft St. Gallen (ehemals Schlupfhuus)	071 525 00 05	Die Notunterkunft St. Gallen ist ein sicherer Ort für Kinder und Jugendliche: ein Platz zum Schlafen und die Möglichkeit mit jemandem zu

		reden. Kinder oder Jugendliche in einer schwierigen Situation werden über Möglichkeiten, Angebote und Rechte informiert und es wird mit ihnen eine Lösung gesucht.
Kontaktgruppe zum Persönlichkeitsschutz im kirchlichen Bereich	071 222 04 55 www.ref-sg.ch/persoelichkeitsschutz	Ein Netz fachlicher Ansprechpersonen, an die man sich unter Wahrung des Beratungsgeheimnisses wenden kann. Für Opfer, Beobachter/-innen, potenzielle oder tatsächliche Täter, bei Mobbing, emotionalen oder sexuellen Grenzverletzungen; erste Konsultationen kostenlos
Jugendleiterberatung der Pro Juventute	058 618 80 80 jugendleiter@projuventute.ch	Sucht, Depression, Übergewicht, Gewalt, Mobbing: Soll ich, darf ich, muss ich mich einmischen? Ein Beratungs- und Notfalltelefon für alle Verantwortungsträger in Sport- und Jugendorganisationen. Rund um die Uhr, an 365 Tagen, vertraulich.
Pro Juventute Beratung und Hilfe 147	147 SMS an 147 beratung@147.ch Chat, siehe www.147.ch	Unterstützt Kinder und Jugendliche bei Familienproblemen, Gewalt, Sucht, Liebe, Freundschaft und Sexualität. Bei Bedarf werden sie an Fachstellen in ihrer Region weitergeleitet. Anrufe und SMS sind für Kinder und Jugendliche kostenlos und die Nummer erscheint auf keiner Telefonrechnung.
Dargebotene Hand	143 www.143.ch	Für Menschen, die ein helfendes und unterstützendes Gespräch benötigen, auch bei mehr oder weniger grossen Alltagsproblemen. Die freiwilligen Personen beim Telefon 143 erteilen nicht einfach Ratschläge, sondern hören aktiv zu. Kostenlos (nur einmalige Grundgebühr von 20 bzw. 70 Rp.) Noch anonym: Mailkontakt (Antwort bis spätestens nach 48 Stunden) oder Chat-Kontakt (geschützter Chatraum, zu festen Zeiten)
Universitäts-Kinderspital Zürich, Prof. Landolt	www.kidtrauma.com	Ein Trauma-Check, um anhand einiger Fragen zu überprüfen, ob bei einem Kind nach einem belastenden Ereignis fachlicher Rat empfohlen wird. Der Trauma-Check soll frühestens fünf Tage nach dem belastenden Ereignis ausgefüllt werden.

3. Vorbereitung für den Krisenfall: das Krisenkonzept

Ein Krisenkonzept regelt alle Massnahmen und Vorkehrungen zur Verhinderung oder Minimierung von Krisen. Es legt Zuständigkeiten fest und regelt Abläufe, damit im Notfall die getroffenen Massnahmen greifen. Ein Krisenkonzept legt auch fest, wie Notfallvorkehrungen angepasst und an neue Mitarbeitende, Freiwillige und Behörden weitergegeben werden, damit sie personelle Wechsel überdauern. Und nicht zuletzt ist ein Krisenkonzept auch eine Versicherung in rechtlicher Hinsicht: Falls etwas passiert, kann die Kirchgemeinde belegen, dass sie sich auf Notfälle vorbereitet hat.

In diesem Leitfaden sind zahlreiche Tipps, Massnahmen und Checklisten zusammengetragen, die übernommen und angepasst werden können. Zusätzlich finden sich weitere Unterlagen im Internet. Die Arbeit für die Kirchgemeinde besteht vor allem darin, das Wesentliche auszuwählen, am richtigen Ort zu platzieren und mit allen Beteiligten zu besprechen, damit die Massnahmen greifen. Ist die Jugendarbeiterin informiert, wo die Checkliste für die Lagervorbereitung ist? Wissen die Freiwilligen beim Altersnachmittag, wo sich die Apotheke befindet? Von wem erfährt der neu gewählte Kirchgemeindepäsident, dass er im Notfall den Krisenstab einberufen muss?

Die wichtigsten vorbeugenden Massnahmen, die ins Konzept gehören, sind:

- Einen Krisenstab zusammenstellen
- Ein Informationskonzept erstellen
- Notfallsituationen in Teams vorbesprechen und üben
- Vor jedem Grossanlass oder Lager: Analyse möglicher Risiken, Sicherheitsvorkehrungen treffen
- Vor einem Grossanlass oder Lager sicherstellen, dass alle Verantwortlichen die wichtigsten Notfallnummern und das Ablaufschema bei sich haben

Für den Religions- und Konfirmandenunterricht sollte mit der Schule abgeklärt werden, wo das Krisenkonzept der Volksschule und wo dasjenige der Kirchgemeinde gilt.

3.1 Bilden eines Krisenstabs

Die Bewältigung schwerer Krisen ist Chefsache. Während Hierarchien in unseren Kirchgemeinden eher verpönt sind, müssen gerade in Krisensituationen Hierarchien spielen. Wichtig ist, vorbeugend einen Krisenstab zusammenzustellen, der bei einem Notfall grosser Tragweite aktiv würde. Dieses Team führt bei einer Krise. Es sollte klar sein, wer wann aktiv wird, wo die Fäden zusammenlaufen, wer Aufträge erteilt und wer informiert bzw. mit den Medien kommuniziert. Die einzelnen Personen sollen schnell abrufbar sein und bereit, die Verantwortung und Belastung auf sich zu nehmen, welche die Aufgabe mit sich bringt.

Eventuell ist es sinnvoll, eine aussenstehende, neutrale Fachperson als Mitglied des Kriseninterventionsteams beizuziehen.

Mögliche Zusammensetzung des Kriseninterventionsteams

- Kirchgemeindepäsident/-in
- eine Vertretung des Mitarbeiter/-innen-Teams
- evtl. weitere Personen

3.2 Ein Informationskonzept erstellen

Was die Information betrifft, sind Krisensituationen oft geprägt durch eine grosse Anzahl von Fragenden mit unterschiedlichen Interessen, durch einen von den Interessenten erzeugten hohen Zeitdruck, durch eine plötzliche Vielzahl von «Informanten», durch einiges Wissen und noch viel mehr Nichtwissen, Halbwissen und

Gerüchte. Die Gefahr entsprechend chaotischer Information ist gross und schadenträchtig. Deshalb ist es gut, sich bezüglich Informationsverhalten im Krisenfall gut vorzubereiten, um sich dann in der Stresssituation an abgemachte Verfahrensgrundsätze, Abläufe und Checklisten halten zu können.

Das Kommunikationsverhalten hat entscheidenden Einfluss auf die Glaubwürdigkeit der Kirchgemeinde. Nicht selten liegt der Grund für öffentliche Kritik nicht beim Ursprung der Krise, sondern bei der ungenügenden Kommunikation. Viele glauben, dass Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger in Krisen nicht offen und ehrlich informieren. Der Imagegewinn fällt dafür dann umso positiver aus, wenn tatsächlich transparent und authentisch informiert wird. Diese Chance gilt es zu nutzen. Auch für die kommunikative Bewältigung einer Krise müssen die Zuständigkeiten und Massnahmen vorher geklärt sein.

a) Vorbeugende Massnahmen

- Medienverantwortliche(n) im Krisenstab bestimmen
- Adressverzeichnis mit Telefon, Handy, E-Mail bereit halten: Kirchenvorsteherschaft, Mitarbeitende, kirchliche Behörden (Kirchenrat, Dekan), politische Gemeinde, Schulgemeinde, Polizei, katholische Kirchgemeinde, weitere Bezugsgruppen und Einzelpersonen
- Aktuelles Adressverzeichnis der regionalen und lokalen Medien
- Auflistung aller in Frage kommenden Kommunikationsmittel und der Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner: persönliche Information, Communiqué, Medienkonferenz, Homepage der Kirchgemeinde, Informationsveranstaltung, Mailing, Inserat, Gemeindeseite, Schaukasten

b) Grundsätze bei der Kommunikation

- Ist ein Sachverhalt von öffentlichem Interesse, soll aktiv informiert werden, d.h. nicht zugewartet und nur auf Druck von aussen Stellung genommen werden. Ein Informationsvakuum wird rasch durch Gerüchte und Vermutungen gefüllt.
- Journalistinnen und Journalisten sind nicht einfach lästig, sondern können auch hilfreiche Hinweise geben, was ihre Leserschaft bzw. die Öffentlichkeit (legitimerweise) interessiert.
- Persönlichkeitsschutz beachten. Auf die namentliche Nennung von betroffenen Personen (Opfer, Täter, Verletzte) verzichten.
- Angaben haben sich auf Geschlecht, Alter und die Stellung bzw. Funktion innerhalb der Kirchgemeinde zu beschränken. Persönlichkeitsschutz wie auch Wahrung des Amts- und Seelsorgegeheimnisses werden von den Medienschaffenden in aller Regel akzeptiert.
- Es ist zu beachten, dass rechtlich für alle Beteiligten die Unschuldsvermutung gilt. Es ist auf jede Art von Vorverurteilung und Vermutung zu verzichten.
- «One-voice»-Prinzip: Es gibt nur eine Person Auskunft. Dabei ist zu beachten: Je bedeutender und gravierender die Situation ist, desto wichtiger ist die Präsenz (intern und öffentlich) der höchstmöglichen Organisationsvertretung.
- Intern vor extern: Betroffene und Mitarbeitende werden vor oder zumindest zeitgleich mit der Öffentlichkeit informiert. Dies kann bei einer ad hoc einberufenen Versammlung geschehen, telefonisch oder mit einem persönlichen Schreiben.
- Wichtige und für Betroffene oft schmerzliche Informationen müssen, wenn immer möglich, von Angesicht zu Angesicht übermittelt werden. Schriftliche Information trifft sehr oft den richtigen Ton nicht und erreicht nicht die persönliche, dialogische und fürsorgliche Qualität eines direkten Gesprächs.
- Schnelle, offene und ehrliche Kommunikation ist die einzige Möglichkeit zur Erhaltung der Glaubwürdigkeit. Die Situation soll also nicht beschönigt, sondern mit der höchstmöglichen Transparenz dargestellt werden; eine Verteidigungs- und Rechtfertigungshaltung ist zu vermeiden.

- Im Zentrum stehen die Menschen, gerade für die Kirche: Empathie mit Betroffenen soll zum Ausdruck kommen, Gefühle dürfen gezeigt werden. Wer sich hinter Gelassenheit versteckt, wirkt zynisch.
- Es gibt kein «No comment»! Auch wenn aufgrund des Persönlichkeitsschutzes, eines laufenden Verfahrens oder mangels neuer Informationen nichts gesagt werden darf oder kann, ist dies gesprächsbereit und auch im wiederholten Fall offen und ruhig darzulegen.
- Bedenkzeit zu verlangen, ist erlaubt: Fragen notieren und zurückrufen, evtl. im Krisenstab vorbesprechen.
- Artikel zum Gegenlesen verlangen, insbesondere Interviews und Zitate. Das Recht am direkt gesprochenen Wort liegt bei der Person, die es äussert. Es kann jederzeit zurückgezogen werden, sofern es sich nicht um eine Live-Berichterstattung handelt.
- Bekanntgabe, wann weitere Informationen veröffentlicht werden, sofern absehbar. Know-how ist nicht alles, es braucht auch Routine, die beispielsweise durch Medientrainings erworben werden kann.

c) Checkliste für das Vorgehen im Krisenfall

- Das Präsidium der Vorsteherschaft verschafft sich alle verfügbaren Informationen und klärt, soweit wie möglich, den Sachverhalt.
- Das Präsidium der Vorsteherschaft ruft den Krisenstab zusammen.
- Wer muss informiert werden, intern und extern, und auf welchem Weg?
- Ist die Kantonalkirche beizuziehen (Kanzlei, Arbeitsstelle Kommunikation?)
- Wer übernimmt welche Informationsaufgabe?
- Wer ist Kontaktperson zu den Medien?
- Was ist unsere Grundbotschaft, die wir platzieren möchten?
- Liste mit nahe liegenden Fragen aufstellen: Was könnten die Medien fragen? Entsprechende Antworten vorformulieren.
- Medienrechtliche Aspekte prüfen, insbesondere Persönlichkeitsschutz.
- Klärung des weiteren internen Informationsflusses des Krisenstabs.

3.3 Sich mental wappnen: Notfallsituationen in Teams vorbesprechen und üben

Alle technischen Vorkehrungen nützen wenig, wenn im Ereignisfall die Menschen mit Handlungsverantwortung geistig und emotional überrumpelt werden und dann im Stress kopflös handeln, das heisst in grosser Beeinträchtigung ihrer Fähigkeiten. Es ist erwiesen, dass ein wiederholtes Mentaltraining, ein gedankliches und dabei auch emotionales Durchspielen von möglichen belastenden Ereignissen stark helfen kann, bei deren Eintreten überlegter, intelligenter, situationsadäquater zu reagieren. Ganz ausschliessen lassen sich Fehlreaktionen unter Stress natürlich nicht, aber reduzieren.

Im Team sollte die Haltung bezüglich Suchtmittelkonsum und Vorgehen bei Gewalt besprochen und geklärt werden. Klare, abgemachte und gut begründete Regeln wirken präventiv. Einige wenige Grundsätze, die entschieden – aber dennoch mit Augenmass – durchgesetzt, angemahnt und geahndet werden tragen beispielsweise auch dazu bei, dass Gewalt gegenüber andern und sich selbst geringere Chancen hat.

3.4 Analyse möglicher Risiken und Prävention vor dem Anlass

Natürlich sind viele Unfälle weder vorhersehbar noch aktiv vermeidbar. Geboten ist eine Überprüfung von als unfallträchtig bekannten Unterrichtssituationen und Schulanlässen. Die Anwendung von Checklisten sollte periodisch überprüft werden. Folgende Prüffragen können helfen, die Risiken zu verringern²:

- Sind die Ausflugsziele rekognosziert worden?
- Sind mögliche Gefahrenstellen erkundet und sind entsprechende vorbeugende Massnahmen getroffen worden? (siehe auch www.bfu.ch → Ratgeber → Sport und Bewegung)
- Sind Alternativen z. B. für Schlechtwetter vorbereitet?
- Sind ausreichend Begleitpersonen aufgeboden?
- Sind Notfalldienste bekannt und die entsprechenden Verbindungsmittel bereitgestellt worden?
- Hat die verantwortliche Leitungsperson Erfahrung mit den vorgesehenen Unternehmungen bzw. sind für Risikoteile entsprechend ausgebildete Personen dabei (z.B. Rettungsschwimmerinnen und -schwimmer)?
- Sind beteiligte Leitungspersonen früher durch sorgloses, leichtsinniges Verhalten aufgefallen?
- Sind Teilnehmerinnen und Teilnehmer dabei, welche früher durch undiszipliniertes bzw. leichtsinniges Verhalten aufgefallen sind? Sollten deswegen vielleicht besondere Betreuungsverhältnisse geschaffen oder diese Teilnehmerinnen und Teilnehmer vom Anlass ausgeschlossen werden?
- Haben wir korrekte und aktuelle Listen der Teilnehmenden und Leitenden dabei?
- Haben wir ein Gesundheits- bzw. Notfallblatt von allen Teilnehmenden? (inkl. Leitende und Küchenteam). Eine Vorlage dafür im Anhang 5.3.
- Ist definiert, wer in einer Krisensituation führt und Anweisungen gibt?
- Ist die Kommunikation im Team und nach aussen sichergestellt? (Mobiltelefon-Nummern der anderen Leitenden gespeichert)
- Haben die Eltern die Möglichkeit, uns zu erreichen?
- Wissen alle, wo das Notfallmaterial (Lagerapotheke sowie Taschenapotheken für unterwegs) greifbar ist?
- Wissen das Team und die Teilnehmenden, wie sie sich im Brandfall zu verhalten haben (Feuerlöscher, Sammelplatz)?
- Wie gehen wir mit Suchtmitteln im Team um? Wie reagieren wir bei Missbrauch? Kennen alle die abgemachten Spielregeln? (Z. B. Lager suchtmittelfrei, Ausnahme: Teens erhalten Erlaubnis der Eltern, dann nach Absprache mit Team „Rauchpausen“; Team: Höchstens ein Glas Wein oder Bier pro Abend)
- Wie gehen wir mit Gewaltvorfällen um? Jegliche Form von Gewalt wird nicht geduldet und hat Konsequenzen.

3.5 Prävention während dem Anlass

- Wo ist das nächste Spital? Wie heisst der Notfallarzt, der im Moment im Einsatz ist? (vgl. Notfallflyer im Anhang 5.1)
- Jede leitende Person weiss immer, welche und wie viele Personen sie bei sich hat.
- Alle am Anlass beteiligten Personen melden sich ab, wenn sie sich entfernen.
- Sich während eines Anlasses immer wieder fragen, ob sich die Situation verändert hat und ob dies Konsequenzen für die Sicherheit und die Durchführbarkeit nach sich zieht.
- Austausch im Team pflegen: Wie geht es den Teilnehmenden und mir?
- Gibt es Kinder an unserem Anlass, auf die wir vermehrt schauen oder denen wir helfen müssen?
- In Lagern sollten die Fahrzeuge genügend getankt und mit gelegtem Schlüssel abfahrbereit stehen.
- Alle Teammitglieder müssen die Handynummern der anderen Leiterinnen und Leiter abgespeichert haben.

² Vgl. Schweizerische Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren EDK (Hrsg.). Krisensituationen. Ein Leitfadens für Schulen. Bern 2004. <http://www.edk.ch/dyn/17233.php>

- Was tun in einem Brandfall?

3.6 Schadenfälle und Versicherungsfragen

Bei Schäden immer Kontakt mit der Zentralkasse der Evang.-ref. Kirche des Kantons St. Gallen aufnehmen: 071 227 05 40 / zentralkasse@ref-sg.ch

Bei *Sachschäden* bitte immer exakte Adresse des Schadenortes, eine Kontaktperson mit Adresse und Natelnummer, die Schadenursache sowie die geschätzte Schadenhöhe mitteilen. Erstellen Sie Fotos, um den Schaden zu dokumentieren. Die Mobiliar-Versicherung ist am besten unter der 24h-Hotline 00800 16 16 16 weltweit oder andernfalls via +41 31 389 81 31 zu erreichen. Eine Schadenmeldung kann Online erfasst werden <https://www.mobiliar.ch/versicherungen-und-vorsorge/services/schaden-melden>

Schäden an *Gebäuden* und *Einrichtungen* sind der Mobiliar-Versicherung zu melden. Die Police-Nummer lautet: 291.523.006.

Bei *Berufsunfällen* oder *Nicht-Berufsunfällen* von Angestellten der Kirche ist der Ärztin bzw. dem Arzt die Police-Nummer G-1399-8865 (Die Mobiliar) anzugeben.

Schadenfälle infolge *Feuer* und *Elementarereignisse an Gebäuden* sind unter Tel. +41 848 84 70 30 der Gebäudeversicherung GVA zu melden.

Für weitere Versicherungsfragen, siehe Anhang 5.8.

4. Begleitende Massnahmen nach einer Krise

Auch Pfarrpersonen, (Sozial-)Diakoninnen und (Sozial-)Diakone, Jugendarbeiterinnen und Jugendarbeiter etc. brauchen bei einem sehr belastenden Ereignis Unterstützung. Ihre emotionale Betroffenheit ist möglicherweise noch intensiver als diejenige der Personen, die sie betreuen. Kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die schwierige Aufgabe, ihre Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen durch die Krise zu begleiten und mit ihrer eigenen Betroffenheit zurecht zu kommen.

5.3 Vorlage Lager-Notfallblatt (Infos Eltern zu Kindern vor Lager)

→ siehe <https://www.ref-sg.ch/werbematerial-und-vorlagen.html>

5.4 Vorlage für eine Selbstverpflichtung für Leiterinnen / Leiter³

→ siehe <https://www.ref-sg.ch/werbematerial-und-vorlagen.html>

5.5 Vorlage für einen Verhaltenskodex für Leiterinnen / Leiter

→ siehe <https://www.ref-sg.ch/werbematerial-und-vorlagen.html>

5.6 Musterbrief „Psychologische Hilfe“

→ siehe <https://www.ref-sg.ch/werbematerial-und-vorlagen.html>

5.7 Leitideen für Gespräche nach einer Krise⁴

Bei Gesprächen mit Kindern, mit Jugendlichen und mit Gruppen sollen folgende Punkte berücksichtigt werden:

- Es gibt nicht «eine richtige Art», wie man sich nach einem belastenden Ereignis zu fühlen hat. Menschen reagieren darauf auf ganz unterschiedliche Art und Weise. Während die einen mit intensiven Gefühlen reagieren, sind die anderen durch den Schock wie versteinert, andere bleiben distanziert und fühlen sich gar nicht besonders betroffen.
- Kinder und Jugendliche sollen ermutigt werden, mit ihren Eltern und Freunden über ihre Gefühle und ihre Gedanken zu sprechen. Sie sollen genau darüber informiert werden, wo sie sich professionelle Hilfe holen können (Namen möglicher Beratungspersonen, Telefonnummern, Adressen etc.).
- Kinder und Jugendliche sollen nach den Gesprächen oder Sonderstunden nicht alleine nach Hause gehen und / oder alleine zu Hause sein, sondern besser mit ihren Freunden oder mit Bekannten zusammen sein.

Bei Todesfällen:

- Die Schülerinnen und Schüler sollen Erinnerungen an die Verstorbene oder an den Verstorbenen untereinander austauschen können. Sie sollen darüber sprechen, wie lange sie die Verstorbene bzw. den Verstorbenen gekannt haben, was sie zusammen gemacht haben, was sie oder er gern getan hat etc. Sie sollen beschreiben, wann und wo sie sich zum letzten Mal gesehen haben, was sie mit ihr oder mit ihm getan oder gesprochen haben. Sie sollen sich auch vorstellen, was sie noch gerne gesagt hätten, wenn sie gewusst hätten, dass dies die letzte Begegnung sein würde.
- Es soll mit den Schülerinnen und Schülern der Klasse darüber gesprochen werden, wie sie ihr Beileid der betroffenen Familie ausdrücken möchten.

³ Quelle: „ Respektvoll und wertschätzend miteinander umgehen- die persönlichen Grenzen kennen und respektieren“ der Reformierten Kirche Bern- Jura- Solothurn; 2011

⁴ Quelle Schweizerische Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren EDK (Hrsg.). Krisensituationen. Ein Leitfadens für Schulen. Bern 2004. <http://www.edk.ch/dyn/17233.php>

Bei Suizid:

- Es ist wichtig, dass weder dem oder der Verstorbenen noch irgendjemand anderem die Schuld für den Suizid zugeschoben wird.
- Der Suizid soll nicht in positiver Art und Weise beschrieben und verherrlicht werden. Suizid ist weder romantisch noch heroisch. Suizid bringt zwar Beachtung, doch soll aufgezeigt werden, dass es andere Möglichkeiten gibt, Beachtung zu erhalten.
- Es muss erklärt werden, dass sich die oder der Verstorbene vor dem Suizid in einer ausweglos scheinenden Lebenssituation fühlte und sie oder er keine anderen Möglichkeiten mehr sah, ihre / seine Probleme zu lösen.

5.8 Fragen rund um Versicherungen

Bieten Kirchgemeinden Lager oder Ferien an, entstehen Fragen rund um Versicherungsaspekte. Hier einige Ausführungen dazu.

a) Annullationskosten

Sachverhalt: Wenn der Kursteilnehmer die Reise vor dem Reiseternin (Unfall / Krankheit / Beruf) absagen muss, kann die Kirchgemeinde die entstandenen Kosten der Person in Rechnung stellen.

Versicherung: Der Kursteilnehmer muss eine Annullationsversicherung haben. Am besten eine Reiseversicherung.

b) Annullationskosten aufgrund einer Reise-Absage der Kirchgemeinde

Sachverhalt: Die Kirchgemeinde beabsichtigt, eine Reise durchzuführen und tätigt Vorreservationen. Es wurden zu wenig Teilnehmende gefunden und nun fallen Reservationskosten an.

Versicherung: Für die Kirchgemeinde gibt es keine Versicherung. Die Kirchgemeinde kann nur die Absage zeitlich so legen, dass möglichst tiefe Kosten anfallen.

c) Haftung als Reiseveranstalter

Sachverhalt: Lager, Tagesveranstaltungen sowie Reisen (Altersreisen, Kulturreisen, Konfreisen): Kirchgemeinden leisten diese Dienste zwar professionell aber nicht kommerziell und daher unterscheiden sich die Kirchgemeinden von kommerziellen Reiseveranstaltern.

Versicherung: Wenn die Kirchgemeinde als professionelle Anbieterin von Reisen auftritt, muss eine separate Police als Reiseveranstalterin abgeschlossen werden, sofern dieses Risiko versichert werden soll.

d) Reisezusatzkosten infolge Pannen, Planänderungen infolge höherer Gewalt (Wetter, Streik)

Sachverhalt: Infolge einer Panne (technischer Defekt bei der Bahn, Car), Planänderungen infolge höherer Gewalt (Wetter) oder externe Einflüsse (Streik, Terror etc.) entstehen höhere Übernachtungskosten.

Versicherung: Die Reiseversicherung des Teilnehmers trägt diese Kosten.

Kirchgemeinde: Für die Kirchgemeinde gib es keine Versicherung. Die Kirchgemeinde sollte beim Anmeldetalon „Reiseversicherung ist Sache der Teilnehmerinnen und Teilnehmer“ anfügen.

e) Risiken aus Diebstählen

Sachverhalt 1: Einem Teilnehmer wird ein Handy aus der Tasche oder aus dem Hotelzimmer gestohlen.

Versicherung: Die Hausratversicherung des Teilnehmers trägt diese Kosten. Der Teilnehmer muss den einfachen Diebstahl versichert haben und in der Regel besteht ein Selbstbehalt von mindestens Fr. 200.-. Ein Polizeirapport sollte eingefordert werden.

Kirchgemeinde: Für die Kirchgemeinde gibt es keine Versicherung. Die Kirchgemeinde sollte beim Anmeldetalon „Das Diebstahlrisiko ist Sache der Teilnehmerinnen und Teilnehmer“ anfügen.

Sachverhalt 2: Die Leitungspersonen nehmen Laptop und Beamer der Kirchgemeinde mit. Auf der Reise werden beide elektronische Gegenstände aus dem verschlossenen Auto oder aus dem verschlossenen Hotelzimmer gestohlen.

Versicherung: Die Sachversicherung der Kirchgemeinde deckt diesen Schaden bis Fr. 5'000.-. Der Selbstbehalt beträgt Fr. 3'000.-, wobei der Diebstahl aus Motorfahrzeugen als einfacher Diebstahl gilt und dieser in der Geschäftssachversicherung nicht gedeckt ist. Es ist nur Einbruch und Beraubung versichert.

f) Risiken aus Unfall oder Krankheiten

Sachverhalt: Ein Teilnehmer verunfallt oder wird krank während der Reise.

Versicherung: Der Kursteilnehmer muss eine Versicherung selber abschliessen, was in der Schweiz gesetzlich geregelt ist. Die Auslanddeckung sowie Rücktransportkosten sind Zusatzversicherungen, welche empfehlenswert sind.

Kirchgemeinde: Die Kirchgemeinde sollte beim Anmeldetalon „Kranken- und Unfallversicherung ist Sache der Teilnehmerinnen und Teilnehmer“ anfügen.

Die Kirchgemeinde hat subsidiär eine Unfallversicherung für Lager- oder Reisetilnehmer. Im Grundsatz gilt aber, dass zuerst die Unfallversicherung des Teilnehmers zum Tragen kommt.

g) Schäden aus Carreisen

Sachverhalt 1 (Kleinbus gehört der Kirchgemeinde): Während einer kirchlichen Reise ereignet sich eine Kollision mit einem Drittfahrzeug. Der kirchliche Mitarbeiter ist für den Unfall verantwortlich. Es gibt Insassenpersonenschäden, beide Fahrzeuge erleiden einen Totalschaden.

Versicherung: Die Fahrzeugversicherung muss die Kirchgemeinde selber abgeschlossen haben und zwar eine Insassen-, eine Kasko- sowie die Haftpflichtversicherung. Sämtliche Schäden sind gedeckt, wobei bei den Personenschäden auch Mehrfachversicherungen möglich sind.

Kirchgemeinde: Jede Kirchgemeinde, welche ein Fahrzeug besitzt, muss die Versicherung selber abschliessen. Die Kantonalkirche hat keine Fahrzeugversicherung.

Sachverhalt 2 (Kleinbus gehört einem Vermieter): Während einer kirchlichen Reise ereignet sich eine Kollision mit einem Drittfahrzeug. Der kirchliche Mitarbeiter ist für den Unfall verantwortlich. Es gibt Insassenpersonenschäden, beide Fahrzeuge erleiden einen Totalschaden.

Versicherung: Einen Schaden an einem gemieteten Fahrzeug in beruflicher oder ehrenamtlicher Ausübung ist sowohl von der Betriebshaftpflicht-, als auch von der Privathaftpflichtversicherung ausgeschlossen. Die Teilnehmenden und auch der Fahrer sind durch die UVG des Arbeitgebers oder bei der Unfallversicherung der Teilnehmer versichert. Der Schaden am Drittfahrzeug ist durch die Fahrzeug - Haftpflichtversicherung des Vermieters gedeckt.

Kirchgemeinde: Die Kirchgemeinde sollte nur einen Vermieter wählen, der eine Vollkasko-, Insassen- und Haftpflichtversicherungsschutz anbietet. Der Selbstbehalt bleibt bestehen.

Sachverhalt 3 (Carreise mit professionellem Anbieter): Während einer kirchlichen Reise ereignet sich eine Kollision mit einem Drittfahrzeug. Der Carchauffeur ist für den Unfall verantwortlich. Es gibt Insassenpersonenschäden, beide Fahrzeuge erleiden einen Totalschaden.

Versicherung: Für diese Schäden haftet das organisierende Carunternehmen als Reiseveranstalter.

Kirchgemeinde: Die Kirchgemeinde sollte nur einen Vermieter wählen, der einen Vollkasko-, Insassen- und Haftpflichtversicherungsschutz anbietet. Der Selbstbehalt bleibt bestehen. Ebenso sollte nur einen finanziell soliden Anbieter mit gutem Ruf gewählt werden.

h) Schäden bei privaten Personenwagen

Sachverhalt: Ein Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin oder eine freiwillig mitarbeitende Person erleidet mit einem privaten Personenwagen einen Verkehrsunfall.

Versicherung: Das Haftungsrisiko trägt die Motorfahrzeug-Haftpflichtversicherung des Verursachers. Den Bonusverlust sowie den Selbstbehalt trägt die PW-Versicherung der Mobiliar, Police Nr. G-1399-8895.

Das Kollisionsereignis kann über die Mobiliar abgewickelt werden (Selbstbehalt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Fr. 1'000.-).

6. Literatur, Nachschlagewerke und Links

okaj Zürich, Dachverband der Jugendarbeit (Hrsg.) (2010) Alles, was Recht ist. Rechtshandbuch für Jugendarbeitenden. 3. Auflage. Zürich: Orell Füssli Verlag.

→ ein praktisches Nachschlagewerk für alle Rechtsfragen in Zusammenhang mit der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen

Reformierte Kirchen Bern – Jura – Solothurn (2011) Respektvoll und wertschätzend miteinander umgehen – die persönlichen Grenzen kennen und respektieren.

→ Ein Leitfaden für Unterrichtende, Jugendarbeitende und freiwillig Mitarbeitende. Er enthält Massnahmen zu Prävention und Umgang mit vermuteten oder bestätigten sexuellen Übergriffen zwischen Kindern und Jugendlichen in der religionspädagogischen und animatorischen Arbeit.

Schweizerische Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren (EDK) (ohne Jahrangabe) Krisensituationen. Ein Leitfaden für Schulen.

→ ein detaillierter Leitfaden zu Prävention und Verhalten bei Krisen; die Themen Gewalt (gegen andere und gegen sich selber) und Suizid erhalten viel Raum; mit gutem Themenverzeichnis

www.bfu.ch

Zahlreiche Unterlagen, Tipps und Checklisten der Beratungsstelle für Unfallverhütung (v. a. unter → *Ratgeber* → *Sport und Bewegung*)

http://edyoucare.net

„Krisenkompass“ mit diversen Unterlagen und Links zu verschiedenen Notfall-Themen

www.edk.ch/dyn/17233.php

Leitfaden „Krisensituationen“ der Erziehungsdirektorenkonferenz, mit diversen Vorlagen im Anhang. Mit umfassendem Themenverzeichnis ein gutes Nachschlagewerk

www.ref-sg.ch

div. Vorlagen zum Thema Prävention und Krise unter <https://www.ref-sg.ch/werbematerial-und-vorlagen.html>