

# Checklisten für den Einsatz von Notfallseelsorge in Großschadenslagen

## Inhalt

<b>Checkliste zur Vorbereitung auf mögliche Großschadenslagen</b>	Seite 2
<b>Großschadenslagen unter Feuerwehrleitung</b>	
- Leitender Notfallseelsorger	Seite 3
- Koordinierender Notfallseelsorger	Seite 5
- Einsatzbereich Totenablage	Seite 7
- Einsatzbereich Verletztensammelstelle	Seite 8
- Einsatzbereich Auskunfts- / Angehörigensammelstelle	Seite 9
- Einsatzbereich Helferzelt	Seite 10
<b>Großschadenslagen unter polizeilicher Leitung</b>	
- Polizeiseelsorge	Seite 11
- Leitender Notfallseelsorger	Seite 13
- Koordinierender Seelsorger	Seite 15
- Schema Seelsorge bei polizeilichen Lagen	Seite 17
<b>Hilfsformulare zur Alarmierung, Koordination und Dokumentation</b>	
- Alarmierungsliste AL	Seite 18
- Bedarfsliste Leitender Notfallseelsorger	Seite 19
- Bedarfsliste Koordinierender Notfallseelsorger	Seite 20
- Einsatzliste EZ	Seite 21
- Dokumentation Leitender Notfallseelsorger DKL	Seite 22
- Dokumentation Koordinierender Notfallseelsorger DKK	Seite 23

Diese Checklisten – bis auf die zur Vorbereitung auf mögliche Großschadenslagen – wurden zusammengestellt von Johannes Duven.

# Checkliste Vorbereitung Notfallseelsorge bei Großschadenslagen

Joachim Müller-Lange

Telefon-, E-mail, Mobil-, Faxlisten erstellen

- alle Mitglieder der eigenen NFS
- Alarmnummern benachbarter NFS
- Polizei-, BGS-, Militär-, Krankenhauseelsorge
- Telefonseelsorge, auch das regionale Büro (hier gibt's oft weitere Adressen)

Kirchliche Logistik regional erfassen

- Gemeindehäuser (Sitzplätze, Küche, Sanitäreinrichtungen, Ansprechpartner)
- Mitarbeiter Beratungsstellen
- Geschulte Betreuer / Besuchsdienstkreise / Sterbebegleiter etc.
- Kontaktpersonen anderer Glaubensrichtungen / Religionen (z.B. Griechisch-Orthodox, Juden, Moslems)

Faxformulare, E-Mailrundbriefe, -verteiler

- zur Anforderung eigener Kräfte z.B. über eine Leitstelle
- zur Anforderung benachbarter NFS incl. Rückmeldeformular

Einsatzplanlisten, Stecktafel Personal, Karteikartensystem etc erstellen und gestalten

Ressourcen bzgl. Fremdsprachen erfassen, Adressen von Dolmetschern

Ausrüstung NFS vorhalten (Kennzeichnung durch Schutzjacke, Weste, mind. Armbinden und Ausweise, evt. Helme)

Katastrophenschutzstrukturen der eigenen Region erfassen

- Zusammensetzung politisch administrativer Führung
- Zusammensetzung Einsatzleitung
- Mögliche Einbindung NFS vorbereiten
- Gültige Triagekategorien, MANV-Stufen etc.
- Vorgesehene Betreuungskomponenten, SEG's etc.
- Alarmpläne, Ansprechpartner

NFS-Notfallplan entwickeln, Beteiligung an KatSchutz-Übungen

Eigene Szenarien entwickeln, eigene Alarmierungsübungen per Telefon durchführen

Anlassunabhängige Presseinfos erstellen

- Infos zur NFS allgemein
- Infos zu NFS im Großschadensfall

# Checkliste Leitender Notfallseelsorger

## Grundlagen

Als Ersteintreffender Notfallseelsorger (NFS) am Schadensort übernehmen Sie die Aufgabe des Leitenden Notfallseelsorgers (LNFS).

Bewahren Sie Ruhe und schaffen Sie innere Distanz zu dem, was auf Sie zukommt.

Bestimmen Sie Ihren Koordinierenden Notfallseelsorger (KNFS), alarmieren Sie ihn und beauftragen Sie ihn mit der Voralarmierung weiterer NFS.

Erstellen Sie fortlaufend eine ständige Dokumentation Ihres Einsatzes und benutzen Sie dazu das beigegefügte Formblatt „Dokumentation“ **DKL**.

Notieren Sie gesondert alle eingehenden Informationen der Einsatzleitung (EL). Nehmen Sie sie aufmerksam wahr und transponieren Sie sie auf die Situation vor Ort und die Personallage der benötigten NFS.

Notieren Sie gesondert, welche Informationen Sie wem wann weitergeben.

Fordern Sie Rückmeldungen der eingesetzten NFS an, nehmen Sie sie entgegen und verarbeiten Sie sie bzgl. KNFS, EL und Dokumentation.

Bereiten Sie gegen Ende Ihrer Schicht die Übergabe an den nächsten LNFS vor.

Wehren Sie alle Anrufe ab, die nichts mit Ihrem Einsatz zu tun haben.

Verweisen Sie Vertreter der Presse und Medien freundlich, aber bestimmt an die Pressestelle der EL.

Unterschätzen Sie nicht Ihre eigene Belastung!

Nehmen Sie Hilfe in Anspruch!

# Checkliste Leitender Notfallseelsorger

## Tätigkeitsfelder

- Melden Sie sich bei der Einsatzleitung (EL) zum Einsatz, lassen Sie sich einen Arbeitsplatz zuweisen, informieren Sie sich über die Schadenslage und lassen Sie sich einen Lageplan mit den Einsatzorten (Verletztensammelstelle, Verbandplatz, Totenablage, Angehörigensammelstelle, Helferzelt etc.) aushändigen.
- Organisieren Sie Ihren Arbeitsplatz (Ordner „Großschadenslage“) und Ihre Erreichbarkeit (Telefon, Handy, Funk).
- Bestimmen Sie Ihren Koordinierenden Notfallseelsorger (KNFS), alarmieren Sie ihn und beauftragen Sie ihn mit der Voralarmierung weiterer NFS.
- Ermitteln Sie anhand der Ihnen zur Verfügung stehenden Informationen und des Ihnen von der EL erteilten Auftrages den voraussichtlichen Bedarf an NFS (vgl. Formblatt „Bedarfslisten“ **BK**) und übermitteln Sie diesen an den KNFS.
- Weisen Sie eintreffende NFS ein, dokumentieren Sie dies (vgl. Formblatt „Einsatzlisten“ **EZ**) und händigen Sie ihnen die jeweils benötigten Checklisten aus.
- Fordern Sie von den NFS Rückmeldungen an, nehmen Sie sie entgegen und verarbeiten Sie sie ( → KNFS, → EL, → Dokumentation)
- Bereiten Sie gegen Ende Ihrer Schicht die Übergabe an den nächsten LNFS vor.

# Checkliste Koordinierender Notfallseelsorger

## Grundlagen

Sie sind vom Leitenden Notfallseelsorger (LNFS) zum Koordinierenden Notfallseelsorger (KNFS) bestimmt worden.

Bewahren Sie Ruhe und schaffen Sie innere Distanz zu dem, was auf Sie zukommt.

Beginnen Sie unmittelbar nach Ihrer eigenen Alarmierung damit, weitere Notfallseelsorger (NFS) in Voralarm zu versetzen. Blockieren Sie dabei jedoch nicht Ihre eigene Erreichbarkeit.

Erstellen Sie fortlaufend eine ständige Dokumentation Ihres Einsatzes und benutzen Sie dazu das beigefügte Formular „Dokumentation“ **DKK**.

Bereiten Sie gegen Ende Ihrer Schicht die Übergabe an den nächsten KNFS vor.

Wehren Sie alle Anrufe ab, die nichts mit Ihrem Einsatz zu tun haben.

Verweisen Sie Vertreter der Presse und Medien freundlich, aber bestimmt an die Pressestelle der EL.

Unterschätzen Sie nicht Ihre eigene Belastung!

Nehmen Sie Hilfe in Anspruch!

## Checkliste Koordinierender Notfallseelsorger

### Tätigkeitsfelder

- Lassen Sie sich vom LNFS die Situation vor Ort sowie den bisher ermittelten Bedarf an NFS schildern (vgl. Formblatt „Bedarfsliste“ **BK**) und beginnen Sie mit der Dokumentation Ihres eigenen Einsatzes ( Formblatt „Dokumentation“ **DKK**).
- Beginnen Sie mit der Nachalarmierung und benutzen Sie dabei das Formblatt „Alarmierungsliste“ **AL**. Informieren Sie die NFS, weisen Sie sie an, sich vor Ort bei der Einsatzleitung (EL) zu melden und weisen Sie darauf hin, vorhandene NFS-Ausweise, -jacken und Handys mitzubringen.
- Geben Sie ggf. (Vor-)alarm bei den benachbarten NFS-Organisationen sowie den Krankenhausseelsorgern.
- Informieren Sie: Superintendenten; Stadt- oder Kreisdechanten; Polizei-, Militär-, BGS-Seelsorger
- Alarmieren Sie rechtzeitig weitere NFS für die Folgeschicht (Schichtdauer möglichst nicht länger als sechs Stunden) – auch für den LNFS und für Sie selbst.
- Je nach Größe der Schadenslage sollten Sie einen NFS für die Nachsorge der NFS bestimmen, der für die Schaffung von Ruhezeiten und das Angebot von Entlastungsgesprächen zuständig ist.
- Bereiten Sie gegen Ende Ihrer Schicht die Übergabe an den nächsten KNFS vor.

## Checkliste **Totenablage**

- Bewahren Sie Ruhe! Schaffen Sie innere Distanz zu dem, was auf Sie zukommt.
- Hinterlassen Sie beim Leitenden Notfallseelsorger (LNFS) Ihre Handynummer.
- Notieren Sie sich die Telefon- / Handynummer des LNFS.
- Melden Sie sich bei der leitenden Einsatzkraft Ihres Einsatzortes.
- Lassen Sie sich über die derzeitige Situation Ihres Einsatzortes informieren.
- Fragen Sie den Leiter der Kriminaltechnischen Katastrophenkommission (KrimKatKom) nach:
  - a) der Anzahl der Toten
  - b) der Anzahl der eindeutig identifizierten Toten
  - c) dem Zeitpunkt einer geplanten Identifikation von Toten durch Angehörige vor Ort
- Geben Sie Rückmeldung an den LNFS und fordern Sie evt. weitere NFS an.
- Treffen Sie für Ihr weiteres Vorgehen klare Absprachen mit dem leitenden Beamten vor Ort.
  
- **Bei raschem Abtransport der Toten:**

Wohin werden die Toten gebracht? Wann ist der Abtransport vorgesehen? Wo ist der Aufbewahrungsort für persönliche Gegenstände des Toten („Streugut“)? Wo befindet sich die Betreuungsstelle für Angehörige?
  
- **Bei längerem Verbleiben der Toten an der Ablagestelle:**

Sorgen Sie für eine würdige Aufbahrung der Toten (Hände zusammenlegen, Augen schließen, Mund schließen evt. mit Mullbinde). Benutzen Sie zum Selbstschutz Gummihandschuhe! Setzen Sie Helfer ein beim Tragen der Toten, Aufbahnen, Absperren der Ablagestelle und bei dem Erstellen von Abschirmwänden.
  
- Gestalten Sie einen Ort zum persönlichen Abschiednehmen. Erkundigen Sie sich nach Informationen, die den Angehörigen helfen können (Todesart, Leiden etc.). Bedenken Sie bei Abschiedsritualen kulturelle / konfessionelle Unterschiede! Vergessen Sie nicht, zur Aussegnung die Handschuhe wieder auszuziehen.
  
- Wehren Sie alle Anrufe ab, die nichts mit Ihrem Einsatz zu tun haben.
- Verweisen Sie Vertreter der Presse und Medien freundlich, aber bestimmt an die Pressestelle der Einsatzleitung.
- Erstellen Sie nach Ende Ihres Einsatzes eine Dokumentation für den LNFS.
- Unterschätzen Sie nicht Ihre eigene Belastung! Nehmen Sie Hilfe in Anspruch!

## Checkliste **Verletztensammelstelle**

- Bewahren Sie Ruhe! Schaffen Sie innere Distanz zu dem, was auf Sie zukommt.
- Hinterlassen Sie beim Leitenden Notfallseelsorger (LNFS) Ihre Handynummer.
- Notieren Sie sich die Telefon- / Handynummer des LNFS.
- Melden Sie sich bei der Leitenden Einsatzkraft Ihres Einsatzortes (LNA / LNÄ).
- Lassen Sie sich über die derzeitige Situation Ihres Einsatzortes informieren. Verschaffen Sie sich einen Überblick:
  - a) Wie viele Verletzte sind zu behandeln?
  - b) Wie schwer sind die Verletzungen?
  - c) Wie viele weitere NFS werden voraussichtlich gebraucht?
  - d) Wird eine weitere Verletztensammelstelle eingerichtet?
  - e) Wird ein gesonderter Verbandsplatz eingerichtet?
- Geben Sie entsprechende Rückmeldungen an den LNFS. Machen Sie sich Stichworte zur späteren Dokumentation Ihres Einsatzes.
- Erstellen Sie eine „Prioritätenliste“ für die Seelsorge und weisen Sie nachfolgende NFS ein.
- Nehmen Sie die Sichtungsfarben der Verletzten aufmerksam wahr:
  - a) **Blau/Schwarz:** „abwartende Behandlung“. Verwenden Sie bei Sterbenden eine geprägte Sprache. Bei Christen: Vaterunser, Segen, Salbung, Körperkontakt. Bei Nichtchristen: Stilles Gebet, aaronitischer Segen, Körperkontakt. Fragen Sie, falls möglich, nach einem Vermächtnis oder letzten Wunsch des Sterbenden („Möchten Sie, dass ich ihren Angehörigen etwas von Ihnen ausrichte?“). Spenden Sie Trost, soviel Sie können.
  - b) **Rot:** „Schwerstverletzte“. Versuchen Sie, zu beruhigen und über die Situation zu informieren. Vermitteln Sie Sicherheit, um für den Transport und die weitere Behandlung zu stabilisieren. Fragen Sie, ob Gebet und Segen erwünscht sind, ob Angehörigen etwas ausgerichtet werden soll. Machen Sie Mut, soviel Sie können.
  - c) **Gelb:** „Schwerverletzte, transportfähig“. Versuchen Sie, zu beruhigen und über die Situation zu informieren. Vermitteln Sie Sicherheit, um für den Transport und die weitere Behandlung zu stabilisieren. Fragen Sie, ob Gebet und Segen erwünscht sind, ob Angehörigen etwas ausgerichtet werden soll. Machen Sie Mut, soviel Sie können.
  - d) **Grün:** „Leichtverletzte“. Sammeln Sie Leichtverletzte und Unverletzte, die sich bewegen können, als eigene Gruppe. Trennen Sie sie von den Gruppen Rot und Gelb. Lassen Sie sich ihre Erlebnisse schildern. Sorgen Sie für Getränke, Nahrung, Decken etc. Informieren Sie über die Situation und die Hilfsmaßnahmen. Beruhigen Sie, so gut Sie können.
- Wehren Sie alle Anrufe ab, die nichts mit Ihrem Einsatz zu tun haben.
- Verweisen Sie Vertreter der Presse und Medien freundlich, aber bestimmt an die Pressestelle der Einsatzleitung.
- Erstellen Sie nach Ende Ihres Einsatzes eine Dokumentation für den LNFS.
- Unterschätzen Sie nicht Ihre eigene Belastung! Nehmen Sie Hilfe in Anspruch!

## Checkliste **Auskunfts- / Angehörigensammelstelle**

- Bewahren Sie Ruhe! Schaffen Sie innere Distanz zu dem, was auf Sie zukommt.
- Hinterlassen Sie beim Leitenden Notfallseelsorger (LNFS) Ihre Handynummer.
- Notieren Sie sich die Telefon- / Handynummer des LNFS.
- Melden Sie sich bei der Leitenden Einsatzkraft Ihres Einsatzortes.
- Lassen Sie sich über die derzeitige Situation Ihres Einsatzortes informieren.
- Rechnen Sie mit hysterischen, apathischen und verzweifelten Reaktionen. Lassen Sie diese zu. Nehmen Sie Grundbedürfnisse wahr. Geben Sie diese an Helfer weiter. Sorgen Sie mit dafür, dass Angehörige die Sammelstelle nicht verlassen!
- Sorgen Sie mit dafür, dass folgende Zonen eingerichtet werden:
  - a) Informationsbereich
  - b) Ruhezone
  - c) gesonderter Raum für persönliches Gespräch
- Verständigen Sie sich mit der Leitenden Einsatzkraft im Informationsbereich darüber, dass Einzelheiten über Tote und Verletzte persönlich übermittelt werden sollen. Keine Lautsprecherdurchsagen von persönlichen Inhalten!
- Unterstützen Sie die Polizei beim Sammeln von Infos über Vermisste (Kugelschreiber, Bleistifte, Blätter!). Fragen Sie Angehörige nach persönlichen Daten und Merkmalen von vermissten Personen.
- Versuchen Sie, die Angehörigen nach sozialen Kriterien zu gruppieren, z.B.:
  - a) Vermissten
  - b) Familien / Firmen / Kollegen / Freunden
  - c) alleinstehenden Angehörigen
- Beachten Sie Kinder!!!!
- Geben Sie Rückmeldungen an den LNFS und fordern Sie evt. weitere NFS an. Machen Sie sich Stichworte zur Dokumentation Ihres Einsatzes.
- Versuchen Sie, die Angehörigen zu stabilisieren durch sachliche, ehrliche und deeskalierende Informationen. Rechnen Sie mit Fragen wie: **„Wo kann ich hier telefonieren?“** - „Ich stelle Ihnen mein Handy zur Verfügung.“ **„Was passiert, wenn mein Angehöriger tot ist?“** - „Ich setze mich dafür ein, dass Sie Ihren Angehörigen baldmöglichst sehen können. Dies ist jedoch nur in Absprache mit der Polizei möglich. Es kann noch eine Zeitlang dauern.“ **„Wie geht es jetzt weiter?“** - „Sie müssen damit rechnen, dass Ihr verstorbener Angehöriger noch einmal medizinisch untersucht wird.“
- Beim Eintreffen der ersten Todesnachrichten beim LNFS den Bedarf an weiteren NFS mitteilen. Lassen Sie sich über die Situation bei der Totenablage informieren.
- Falls möglich, begleiten Sie Angehörige zur Totenablage. Sorgen Sie andernfalls für qualifizierte Begleitung.
- Wenn Sie Angehörigen Nachrichten über verletzte Vermisste überbringen, dann teilen Sie ihnen möglichst Namen, Adresse und Telefonnummer des Krankenhauses mit, in das der Verletzte gebracht wurde.
  
- Wehren Sie alle Anrufe ab, die nichts mit Ihrem Einsatz zu tun haben.
- Verweisen Sie Vertreter der Presse und Medien freundlich, aber bestimmt an die Pressestelle der Einsatzleitung.
- Erstellen Sie nach Ende Ihres Einsatzes eine Dokumentation für den LNFS.
- Unterschätzen Sie nicht Ihre eigene Belastung! Nehmen Sie Hilfe in Anspruch!

## Checkliste **Betreuung der Einsatzkräfte (Helferzelt)**

- Bewahren Sie Ruhe! Schaffen Sie innere Distanz zu dem, was auf Sie zukommt.
- Hinterlassen Sie beim Leitenden Notfallseelsorger (LNFS) Ihre Handynummer.
- Notieren Sie sich die Telefon- / Handynummer des LNFS.
- Melden Sie sich bei der leitenden Einsatzkraft Ihres Einsatzortes.
- Lassen Sie sich über die derzeitige Situation Ihres Einsatzortes informieren.
  
- Oberstes Ziel Ihres Einsatzes ist die Stabilisierung der Einsatzkräfte. Darum: **Sprechen Sie niemals von sich aus einen Helfer auf seine Befindlichkeit an!!!** Sie zerstören damit seinen Schutzschild, den er für seinen Einsatz braucht.
  
- Richten Sie einen „Briefkasten“ ein (sichtbar aufgehängte NFS-Jacke, Zettel, Stifte), um Einsatzkräften eine nonverbale Kommunikation zu ermöglichen.
- Bleiben Sie selbst als NFS erkennbar, zeigen Sie Präsenz, bleiben Sie Ansprechpartner für die Einsatzkräfte.
- Verschaffen Sie sich einen Überblick:
  - Welchen Eindruck habe ich von den Einsatzkräften und ihrer Stabilität?
  - Ist die Versorgung mit Nahrung und Getränken ausreichend?
  - Reicht die Kapazität des Helferzeltes?
  - Gibt es einen Raum für Ruhe oder – falls gewünscht – Gespräche?
- Geben Sie Rückmeldung an den LNFS und fordern Sie evt. weitere NFS an.
- Lassen Sie sich nur auf ausdrücklichen Wunsch auf ein Gespräch mit einem Helfer ein. Fragen Sie dabei nie nach seinen persönlichen Gefühlen. Lassen Sie den Helfer selbst erzählen und würdigen Sie seinen Einsatz. Stabilisieren und motivieren Sie mit klarer und eindeutiger Sprache.  
**Die Herausnahme des Helfers aus dem Einsatz bedeutet für ihn eine große Belastung. Sie ist der Einsatzleitung vorbehalten.**  
Die Verwendung des Helfers an einer weniger belastenden Einsatzstelle ist eine bessere Lösung. Setzen Sie sich dafür jedoch nur ein, wenn Sie ausdrücklich darum gebeten werden.
  
- Wehren Sie alle Anrufe ab, die nichts mit Ihrem Einsatz zu tun haben.
- Verweisen Sie Vertreter der Presse und Medien freundlich, aber bestimmt an die Pressestelle der Einsatzleitung.
- Erstellen Sie nach Ende Ihres Einsatzes eine Dokumentation für den LNFS.
- Unterschätzen Sie nicht Ihre eigene Belastung! Nehmen Sie Hilfe in Anspruch!

# Checkliste Polizeiseelsorger

## Grundlagen

Als Polizeiseelsorger (PS) sind Sie in polizeilichen Lagen Einsatzleiter des Bereiches Seelsorge und zuständig für die Einsatznachsorge der Polizeibeamten.

Ihr Einsatzort ist die polizeiliche Einsatzleitstelle des Gesamteinsatzes (PI / PP).

Bewahren Sie Ruhe und schaffen Sie innere Distanz zu dem, was auf Sie zukommt.

Ihre Aufgabe ist es u.a., die Einsatzleitung der Polizei in allen Fragen zu beraten, die die seelsorgerlichen Dimensionen des Einsatzes betreffen.

Über den Stab hinaus kooperieren Sie mit Opferschutz, Öffentlichkeitsarbeit, Kräftebetreuung und dem polizeiärztlichen Dienst.

Informieren Sie sich so genau wie möglich über den Umfang der Lage.

Bilden Sie für die Wahrnehmung der Seelsorge am Schadensort einen „Einsatzabschnitt Seelsorge Schadensort“ bzw. binden Sie einen bereits bestehenden „Einsatzabschnitt Seelsorge Schadensort“ an sich.

Benennen Sie zu Ihrer Entlastung eine Verbindungskraft zur Kommunikation zwischen „Einsatzabschnitt Seelsorge Schadensort“ und Einsatzleitung Seelsorge und zur Dokumentation.

Sofern noch nicht geschehen, alarmieren Sie in Absprache mit der polizeilichen Leitstelle (BAO) den diensthabenden Notfallseelsorger des zuständigen NFS-Systems.

Informieren Sie ihn über die Lage und beauftragen Sie ihn mit der Übernahme der Einsatzabschnittsleitung „Seelsorge Schadensort“ (LNFS = Leitender Notfallseelsorger Schadensort).

Lassen Sie durch ihre Verbindungskraft fortlaufend eine ständige Dokumentation Ihres Einsatzes erstellen unter Benutzung des beigefügten Formulars „Einsatzdokumentation“.

Bereiten Sie gegen Ende Ihrer Schicht die Übergabe an den nächsten Polizeiseelsorger vor.

Wehren Sie alle Anrufe ab, die nichts mit Ihrem Einsatz zu tun haben.

Verweisen Sie Vertreter der Presse und Medien freundlich, aber bestimmt an die Pressestelle der Polizei.

Unterschätzen Sie nicht Ihre eigene Belastung!  
Nehmen Sie Hilfe in Anspruch!

# Checkliste Polizeiseelsorger

## Tätigkeitsfelder

- Melden Sie sich bei der Einsatzleitung (EL) der Polizei zum Einsatz, lassen Sie sich einen Arbeitsplatz zuweisen, informieren Sie sich über die Schadenslage und lassen Sie sich, falls bereits vorhanden, einen Lageplan aushändigen.
- Organisieren Sie Ihren Arbeitsplatz (Ordner „Großschadenslage“) Ihre Erreichbarkeit (Telefon, Handy, Funk) und eine Verbindungskraft zu Ihrer Unterstützung (Kommunikation und Dokumentation).
- Alarmieren Sie den diensthabenden Notfallseelsorger in Absprache mit der Einsatzleitung POL und bestimmen Sie ihn zum Einsatzabschnittsleiter Seelsorge Schadensort (LNFS Schadensort).
- Übermitteln Sie ihm anhand der Ihnen zur Verfügung stehenden Informationen und des Ihnen von der EL POL erteilten Auftrages den voraussichtlichen Bedarf an NFS.
- Erteilen Sie ihm den Auftrag, eine Verbindungskraft (KNFS) für die Kommunikation zwischen Ihnen beiden zu benennen.
- Denken Sie perspektivisch: versuchen Sie, sich so früh wie möglich eine große Schadenslage vorzustellen. Bereiten Sie die notwendigen Maßnahmen so vor, dass sie beim Eintritt einer solchen Lage schnellstmöglich greifen können.
- Passen Sie Ihre Strukturen den für solche Lagen vorgesehenen Strukturen der Polizei und Feuerwehr an.
- Geben Sie ggf. (Vor-)alarm bei den benachbarten NFS-Organisationen, den Polizeiseelsorgern der anderen Konfession, den Gemeindeseelsorgern sowie den Krankenhausseelsorgern.
- Informieren Sie: Superintendenten; Stadt- oder Kreisdechanten (Notfallhandy Seelsorge); Militär-, BGS-Seelsorger; Landespolizeidekan; Landespfarramt Polizei- und Notfallseelsorge
- Fordern Sie vom LNFS Schadensort Rückmeldungen an, nehmen Sie sie entgegen und verarbeiten Sie sie (→ EL POL, → Dokumentation)
- Bereiten Sie beizeiten die Übergabe an den nächsten Polizeiseelsorger vor.

# Checkliste Leitender Notfallseelsorger Polizeiliche Lagen

## Grundlagen

Als Ersteintreffender Notfallseelsorger (NFS) am Schadensort übernehmen Sie die Aufgabe des Einsatzabschnittsleiters „Seelsorge Schadensort“ und sind in dieser Funktion Leitender Notfallseelsorger (LNFS) am Schadensort.

Auf Grund der polizeilichen Lage unterstehen Sie dem Polizeiseelsorger als dem „Einsatzleiter Seelsorge“.

Bewahren Sie Ruhe und schaffen Sie innere Distanz zu dem, was auf Sie zukommt.

Bestimmen Sie Ihren Koordinierenden Notfallseelsorger (KNFS), alarmieren Sie ihn und beauftragen Sie ihn, die Verbindung mit dem Polizeiseelsorger aufrecht zu erhalten.

Lassen Sie durch den KNFS fortlaufend eine ständige Dokumentation Ihres Einsatzes erstellen.

Notieren Sie gesondert alle eingehenden Informationen des Polizeiseelsorgers und der Einsatzleitung (BefKw) vor Ort. Nehmen Sie sie aufmerksam wahr und transponieren Sie sie auf die Situation vor Ort und die Personallage der benötigten NFS.

Notieren Sie gesondert, welche Informationen Sie wem wann weitergeben.

Fordern Sie Rückmeldungen der eingesetzten NFS an, nehmen Sie sie entgegen und verarbeiten Sie sie bzgl. Polizeiseelsorger, EL und Dokumentation.

Bereiten Sie beizeiten die Übergabe an den nächsten LNFS vor.

Wehren Sie alle Anrufe ab, die nichts mit Ihrem Einsatz zu tun haben.

Verweisen Sie Vertreter der Presse und Medien freundlich, aber bestimmt an die Pressestelle der Polizei.

Unterschätzen Sie nicht Ihre eigene Belastung!  
Nehmen Sie Hilfe in Anspruch!

# Checkliste Leitender Notfallseelsorger Polizeiliche Lage

## Tätigkeitsfelder

- Melden Sie sich bei der Einsatzleitung (Befehlsstelle Schadensort / Tatort „BefKw“) zum Einsatz, lassen Sie sich einen Arbeitsplatz zuweisen, informieren Sie sich über die Schadenslage und lassen Sie sich einen Lageplan mit den Einsatzorten (Verletztensammelstelle, Verbandplatz, Totenablage, Angehörigensammelstelle, Helferzelt etc.) aushändigen.
- Organisieren Sie Ihren Arbeitsplatz (Ordner „Großschadenslage“) und Ihre Erreichbarkeit (Telefon, Handy, Funk).
- Bestimmen Sie Ihren Koordinierenden Notfallseelsorger (KNFS), alarmieren Sie ihn und beauftragen Sie ihn mit der Aufrechterhaltung der Verbindung zum Polizeiseelsorger sowie der Dokumentation des Einsatzes.
- Ermitteln Sie anhand der Ihnen zur Verfügung stehenden Informationen und des Ihnen vom Polizeiseelsorger erteilten Auftrages den voraussichtlichen Bedarf an NFS (vgl. Formblatt „Bedarfslisten“ **BK**) und übermitteln Sie diesen an den KNFS.
- Weisen Sie eintreffende NFS ein, dokumentieren Sie dies (vgl. Formblatt „Einsatzlisten“ **EZ**) und händigen Sie ihnen die jeweils benötigten Checklisten aus.
- Fordern Sie von den NFS Rückmeldungen an, nehmen Sie sie entgegen und verarbeiten Sie sie (→ KNFS, → Polizeiseelsorger , → Dokumentation)
- Bereiten Sie beizeiten die Übergabe an den nächsten LNFS vor.

# Checkliste Koordinierender Notfallseelsorger Polizeiliche Lage

## Grundlagen

Sie sind vom Leitenden Notfallseelsorger (LNFS) zum Koordinierenden Notfallseelsorger (KNFS) bestimmt worden.

Bewahren Sie Ruhe und schaffen Sie innere Distanz zu dem, was auf Sie zukommt.

Errichten Sie eine ständige Kommunikationsmöglichkeit zwischen Polizeiseelsorger (Verbindungskraft) und Leitendem Notfallseelsorger.

Beginnen Sie unmittelbar nach Ihrer eigenen Alarmierung damit, auf Anweisung weitere Notfallseelsorger (NFS) in Voralarm zu versetzen. Blockieren Sie dabei jedoch nicht Ihre eigene Erreichbarkeit.

Erstellen Sie fortlaufend eine ständige Dokumentation Ihres Einsatzes und benutzen Sie dazu das beigefügte Formular „Dokumentation“.

Bereiten Sie beizeiten die Übergabe an den nächsten KNFS vor.

Wehren Sie alle Anrufe ab, die nichts mit Ihrem Einsatz zu tun haben.

Verweisen Sie Vertreter der Presse und Medien freundlich, aber bestimmt an die Pressestelle der Polizei.

Unterschätzen Sie nicht Ihre eigene Belastung!

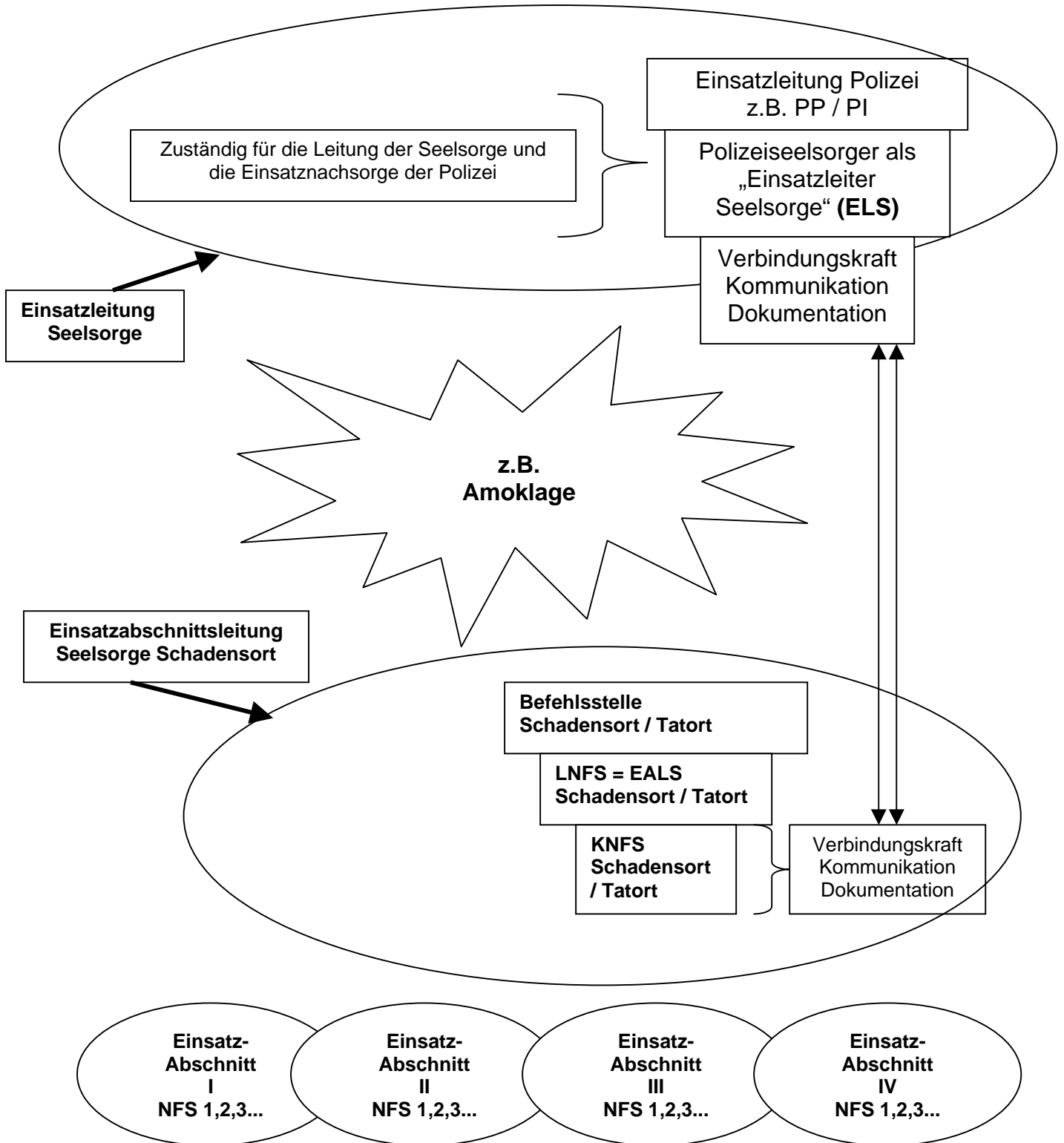
Nehmen Sie Hilfe in Anspruch!

# Checkliste Koordinierender Notfallseelsorger Polizeiliche Lage

## Tätigkeitsfelder

- Lassen Sie sich vom LNFS die Situation vor Ort sowie den bisher ermittelten Bedarf an NFS schildern (vgl. Formblatt „Bedarfsliste“ **BK**) und beginnen Sie mit der Dokumentation Ihres eigenen Einsatzes ( Formblatt „Dokumentation“).
- Beginnen Sie nach Anweisung mit der Nachalarmierung und benutzen Sie dabei das Formblatt „Alarmierungsliste“ **AL**. Informieren Sie die NFS, weisen Sie sie an, sich vor Ort über die Einsatzleitung (Befehlsstelle Schadensort / Tatort „BefKw“) beim LNFS zu melden, und weisen Sie darauf hin, vorhandene NFS-Ausweise, -jacken und Handys mitzubringen.
- Errichten Sie eine zuverlässig funktionierende Kommunikationsstruktur zwischen Polizeiseelsorger und Leitendem Notfallseelsorger.
- Alarmieren Sie rechtzeitig weitere NFS für die Folgeschicht (Schichtdauer möglichst nicht länger als sechs Stunden)  
– auch für den LNFS und für Sie selbst.
- Je nach Größe der Schadenslage sollten Sie einen NFS für die Nachsorge der NFS bestimmen, der für die Schaffung von Ruhezeiten und das Angebot von Entlastungsgesprächen zuständig ist.
- Bereiten Sie beizeiten die Übergabe an den nächsten KNFS vor.

## Schema Seelsorge bei polizeilichen Lagen



# AL

## Alarmierungsliste

Datum:

Uhrzeit:

KNFS:

**Hier vorhandene Datensätze einfügen!**

LfdNr.	Name	Telefon	Handy	Uhrzeit Alarmvers.	Erfolg- reich?	Mögliche Einsatzzeit	Möglicher Einsatzort	Quali- fikation	Bemerkg.

# BL

**Bedarfsliste LNFS / FbS** Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_

<b>Laufende Nummer</b>	<b>Einsatzort</b>	<b>Besonderheiten am Einsatzort</b>	<b>Anzahl der zu Betreuenden</b>	<b>Bedarf an NFS</b>	<b>Besondere Anforderungen an NFS</b>	<b>Bemerkungen</b>

# BK

**Bedarfsliste KNFS / FbS** Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_

<b>Laufende Nummer</b>	<b>Einsatzort</b>	<b>Besonderheiten am Einsatzort</b>	<b>Bedarf an NFS</b>	<b>Besondere Anforderungen an NFS</b>	<b>Bemerkungen</b>

# EZ

## Einsatzliste NFS

Datum:	Folgende NFS werden eingesetzt bei:	Verletzensammelstelle
Uhrzeit:		Verbandsplatz
Liste Nr:		Totenablage
Name LNFS /FbS:		Angehörigensammelstelle
Name KNFS:		Helferzelt
Großschadenslage:		Sonstiges:

Name	Ankunftszeit	Handy	Funk	Beginn	Ende	Heimfahrt mit:	Debriefing?

Unterschrift LNFS: \_\_\_\_\_ Unterschrift KNFS: \_\_\_\_\_

# DKL

Einsatzdokumentation LNFS/FbS

Seite:

Datum:

Einsatzbeginn:

Großschadenslage:

Uhrzeit	Auftrag der EL	Maßnahme	Meldung an EL

Unterschrift: \_\_\_\_\_

# DKK

Einsatzdokumentation KNFS

Seite:

Datum:

Einsatzbeginn:

Großschadenslage:

Uhrzeit	Auftrag des LNFS	Maßnahme	Meldung an LNFS

Unterschrift: \_\_\_\_\_