

## Vorfall / Unfall

**\*\*VERTRAULICH\*\***

Dieses Formular ist von der leitenden Person, die zum Zeitpunkt des Unfalls/Vorfalls vor Ort war, auszufüllen und an den Bereichsleiter bzw. einen der Kinderschutzbeauftragten zu senden.

Bei schwerwiegenden Vorfällen sollte der Bereichsleiter bzw. der Kinderschutzbeauftragte sofort informiert werden.

Programm:

Ort:

Aktivität:

Datum:

Uhrzeit:

Teamleitung:

Rufnummer:

Kurzbeschreibung:

Alter der betroffenen Personen:

Ggfs. extern angeforderte Hilfe (Polizei, Feuerwehr, Krankenwagen, Arzt, andere):

Wurde der Generalsekretär/der Bereichsleiter informiert?

Ja

Nein

### Einzelheiten des Vorfalls

[Die folgenden Fragen geben einen Anhaltspunkt für die Art der Informationen, die für eine wirksame Bewältigung des Vorfalls erforderlich sind, und ermöglichen eine Aufzeichnung des Vorfalls für spätere Bezugnahme]

Was ist passiert?

Wo ist es passiert?

Wann ist es passiert?

Wer war daran beteiligt?

Welche Maßnahmen wurden ergriffen?

Wer wurde nach dem Vorfall noch kontaktiert (Eltern, Notfallhilfe usw.)?

Kontaktdaten der nächsten Angehörigen/Vormünder:

Was geschieht mit den übrigen Teilnehmern/dem Team?

Besteht ein besonderer Bedarf (Beratung, Hilfspersonal, Transport, Ausrüstung, Verpflegung)?

Gibt es sonst noch etwas, das die Leitung des Bibellesebundes wissen sollte?

### **Protokoll der Kontakte und Aktivitäten**

(Füll dieses Protokoll aus, wenn Notrufe getätigt oder empfangen wurden, um alle ergriffenen Maßnahmen und Kontakte mit Personen zu dokumentieren. Mach es so detailliert wie nötig.)

Datum und Uhrzeit

Weitergegebene Informationen, erteilte Anweisungen, getroffene Entscheidungen usw.

Ort, Datum:

Unterschrift: