

Evakuierungsplan

Der Evakuierungsplan dient dem Schutz der Teilnehmer*innen und Mitarbeiter*innen während der Freizeiten. Bei auftretender Gefahrenlage werden die Teilnehmer*innen und Mitarbeiter*innen an einen entsprechenden geschützten Ort / Meetingpoint evakuiert.

Die Entscheidung für das Auslösen des Evakuierungsplans obliegt der hauptamtlichen Leitung der Freizeit. Sie kann an den/die ehrenamtlichen Gesamtleiter*in vor Ort delegiert werden. Als Grundlage für die Entscheidung dienen

I. Bei Außenveranstaltungen:

die Warnmeldungen des Deutschen Wetterdienstes bspw. über eine WetterApp (Nina WarnApp). Unterschieden werden folgende Warnstufen:

1. **Vorwarnung (orange/Stufe 2):** Informationen zur Wetterlage für den Landkreis der Veranstaltung.
Diese Informationen werden über die App WarnWetter des Deutschen Wetterdienstes übermittelt.
2. **Unwetterwarnung (rot/Stufe 3):** Informationen zu einer akuten Gefährdungslage im Landkreis der Veranstaltung.
Diese Informationen werden die App WarnWetter des Deutschen Wetterdienstes übermittelt.

Nach Eingang einer **Unwetterwarnung** und **Überprüfung** anhand der u. g. Kriterien wird die Evakuierung eingeleitet:

Zur Überprüfung nehmen die verantwortlichen Mitarbeiter*innen gegebenenfalls Kontakt zum Deutschen Wetterdienst auf. Im Telefonat wird unter Zeugen geklärt, ob das Veranstaltungsgebiet vom Unwetter getroffen wird. Dies wird auf dem vorbereiteten Formular dokumentiert. Anschließend erfolgt die Entscheidung vor Ort.

Ist eines der Kriterien von Alternative A erfüllt, so ist die Evakuierung einzuleiten.

Kriterien	A: Evakuierung zwingend	B: Evakuierung optional
Hagel	Ab 3 cm Durchmesser	Ab 1,5 cm Durchmesser
Orkanartige Böen	Ab 105 km/h	Ab 90 km/h
Starkregen	○ 40 l / m ² / h	Ab 25 l / m ² / h

Kommunikationswege:

- Die Notfallkoordinator*in wird bei einem Evakuierungsfall informiert

Zulässige Informationsquellen:

Deutscher Wetterdienst/Regionalzentrum Stuttgart

- Kostenpflichtige Hotline: 01805-913913
- Wetterauskunft: 069 8062-9523

Rettungsleitstelle: 112

Nina WarnApp

	Was ist zu tun?	Verantwortlich
1	<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidung über Evakuierung durch Gesamtleitung • <i>(aufgrund von Wetterbericht + aktueller Wetterlage vor Ort + Bauchgefühl + Anweisung NoKo)</i> → Warnsignal 	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Teilnehmer*innen sammeln sich mit den ihnen zugewiesenen Freizeitleiter*innen an ausgemachtem Ort • Freizeitleiter*in prüft Vollständigkeit der Gruppe 	
3	<ul style="list-style-type: none"> • Komplette Zelte/Gruppen machen sich auf den Weg zum Schutzort → geordneter Abzug , kein Rennen 	

Handbuch

Notfallmanagement im Bischöflichen Jugendamt



	<ul style="list-style-type: none"> Nach angemessener Wartezeit (und unter Berücksichtigung der Umstände) machen sich auch unvollständige Zelte/ Gruppen auf den Weg → Info an Leitung vor Ort 	
5	<ul style="list-style-type: none"> Nach dem letzten Zelt/ der letzten Gruppe begeben sich die restlichen Freizeitleiter*innen zum Schutzort 	
6	<ul style="list-style-type: none"> Zelte/ Gruppen ordnen sich im Schutzort: <ul style="list-style-type: none"> <u>Kinder setzen sich</u>. Freizeitleiter*innen zeigen durch Daumen nach oben/unten die Vollständigkeit des Zelts/ der Gruppe an 	
7	Vollständigkeit wird festgestellt und abgehakt	
8	<ul style="list-style-type: none"> Freizeitleiter*innen die kein Zelt/ Gruppe zugewiesen haben, suchen nach ggf. fehlenden Teilnehmer*innen und FZL*innen Freizeitleiter*innen „unterhalten“ ihre Zelte/ Gruppen während des Aufenthaltes im Schutzort 	
9	<ul style="list-style-type: none"> NoKo über Notfall Hotline über Evakuierung informieren (ein Kurzbericht wird schriftlich erstellt und im Teamordner abgeheftet) 	
10	<ul style="list-style-type: none"> Entwarnung durch Gesamtleitung nach Rücksprache mit NoKo → Freizeitleiter*innen bringen ihre Kids zurück zu den Zelten/Ersatzunterkünften 	

Vorbereitung vor Beginn der Freizeit

Was ist zu tun?	Verantwortlich	Beteiligt
<ul style="list-style-type: none"> Für jeden Freizeitabschnitt wird eine Übung terminiert und durchgeführt. 		
<ul style="list-style-type: none"> Evakuierungskiste erstellen und an Schutzort platzieren: Notfallteilnehmer*innen-Liste mit Aufenthaltsstatus (siehe Notfallmaterial) Liste der Mitarbeiter und Teilnehmer Protokolle, Duplikate des Evakuierungsplans, Liste der Ansprechpartner 		
<ul style="list-style-type: none"> Erläuterung des Evakuierungskonzepts an alle Mitarbeitern*innen. 		
<ul style="list-style-type: none"> Verteilung von Aufgaben bei Evakuierung werden den Mitarbeiter*innen zugeordnet. 		

II. Bei Hausfreizeiten

- Im Brandfall bei Hausfreizeiten ist das Evakuierungskonzept der jeweiligen Unterkunft zu befolgen.
- Die Feststellung der Notwendigkeit der Evakuierung erfolgt hier durch das Auslösen des Feuermelders, Rauchgeruch oder Sichtung eines Feuers.
- Grundsätzlich gilt ähnliches wie bei der Evakuierung der Zeltlager. Die Teilnehmer sind geordnet und möglichst in Ruhe von der Gefahrenstelle an einen geeigneten Schutzort zu bringen und die Behörden zu benachrichtigen. Den Anweisungen der Behörden ist Folge zu leisten.

Grundsätzliches Vorgehen:

	Was ist zu tun?	Verantwortlich
1	<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidung zur Evakuierung <i>(aufgrund von Ertönen des Feuermelders, Rauchgeruch oder Sichtung eines Feuers)</i> 	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Brand an Behörden melden 	
3	<ul style="list-style-type: none"> • Feuer wenn möglich mit den vorhandenen Brandbekämpfungsmitteln bekämpfen; dabei keine Risiken eingehen 	
5	<ul style="list-style-type: none"> • Fenster und Türen schließen 	
6	<ul style="list-style-type: none"> • Gebäude geordnet über gekennzeichnete Rettungswege verlassen • Keine Aufzüge benutzen 	
7	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppen ordnen sich am Schutzort: • Vollständigkeit wird festgestellt und abgehakt (siehe Notfallteilnehmerliste mit Statusanzeige) • Nicht ohne Erlaubnis ins Gebäude zurückkehren 	

Handbuch Notfallmanagement im Bischöflichen Jugendamt



8	<ul style="list-style-type: none"> Anordnungen der Einsatzkräfte befolgen 	
9	<ul style="list-style-type: none"> NoKo über Notfall Hotline über Evakuierung informieren (ein Kurzbericht wird schriftlich erstellt und im Teamordner abgeheftet) 	
10	<ul style="list-style-type: none"> Entwarnung durch FZL*innen nach Rücksprache mit Behörden/ NoKo → FZL*innen bringen Teilnehmer zurück in die Unterkunft/ Ersatzunterkünfte 	

Was ist zu tun?	Verantwortlich	Beteiligt
<ul style="list-style-type: none"> Vertraut-machen mit Sammelplätzen und ggf. Fluchtwegen 		
<ul style="list-style-type: none"> Evakuierungsmappe erstellen die zum Schutzort mitgenommen werden kann: Notfallteilnehmer*innen-Liste mit Aufenthaltsstatus (siehe Notfallmaterial) Liste der Mitarbeiter und Teilnehmer Protokolle, Duplikate des Evakuierungsplans, Liste der Ansprechpartner 		
<ul style="list-style-type: none"> Erläuterung des Evakuierungskonzepts an alle Freizeitleiter*innen. 		
<ul style="list-style-type: none"> Verteilung von Aufgaben bei Evakuierung werden den Freizeitleiter*innen zugeordnet. 		