



Arbeitsstelle für Jugendseelsorge
der Deutschen Bischofskonferenz

Arbeitshilfe Arbeitssicherheit bei Jugendveranstaltungen im Ausland



Grußwort



Weihbischof Johannes Wübbe (Bistum Osnabrück)
Vorsitzender der Jugendkommission der
Deutschen Bischofskonferenz

Unter dem Motto „Mit dir“/„with you“ werden sich im Sommer 2024 über 35.000 Ministrantinnen und Ministranten aus ganz Deutschland auf den Weg nach Rom zur Internationalen Ministrantenwallfahrt machen.

Hinter dem Leitwort der Wallfahrt steckt eine bedeutende Aussage: *Auf Dich kommt es an! Du bist wichtig! Sei dabei, so wie Du bist!* Diese Zusage, dass es auf jede und jeden Einzelnen von uns ankommt, stammt aus der Bibel, aus dem Buch Jesaja. „Ich bin mit dir“ (Jes 41, 10). Gott gibt seine Zusage, er ist da, er geht mit uns und bleibt an unserer Seite. So sind die Worte auch eine Einladung, immer wieder neu die Erfahrung zu machen: Gemeinsam sind wir stark – zusammen mit Gott und mit den Menschen.

Damit diese Gemeinschaft unter jungen Menschen über Nationen hinweg unbeschwert erfahren werden kann, ist es wichtig, dass an den Gesundheitsschutz und die Arbeitssicherheit aller Engagierten gedacht ist. Daher danke ich den Verantwortlichen der Arbeitsgruppe zu Freizeiten, Auslandsreisen und Wallfahrten sehr für die Erstellung dieser Arbeitshilfe. Sie ist eine wichtige Grundlage, damit Veranstaltungen wie die Internationale Ministrantenwallfahrt ein großartiges Zeugnis von Glauben und der Bereitschaft, Kirche zu gestalten, Verbundenheit und Solidarität werden können.

Vorwort

Im Rahmen der immer komplexer werdenden Anforderungen für Verantwortungstragende von Jugendveranstaltungen bilden die Arbeitssicherheit und der Gesundheitsschutz eine wesentliche Säule zur Erhaltung der Leistungsfähigkeit sowie der Gesundheit von Haupt- und Ehrenamtlichen.

Die Arbeitseinheit Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz beim Verband der Diözesen Deutschlands (VDD) begrüßt daher die Anfrage, die von einigen Diözesen gestellt wurde, eine Arbeitsgruppe und im Ergebnis eine Arbeitshilfe ins Leben zu rufen, die das Thema Arbeitssicherheit bei Jugendveranstaltungen im Ausland aufgreift. Die Erfahrungen der letzten Jahre haben gezeigt, dass man den stetigen Anforderungen nur dann gerecht werden kann, wenn Synergien zwischen den Bistümern und Fachbereichen aktiver genutzt werden. Die Arbeitseinheit Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz des VDD ist daher dankbar, dass sich die Kolleginnen und Kollegen Frau Friederike Bolder (Freiburg), Herr

Matthias Heeke (Osnabrück) und Herr Dieter Engelhardt (Würzburg) bereit erklärt haben, ihre fachliche Expertise in die Arbeitshilfe einfließen zu lassen. Ihnen gebührt der Dank für die gute und konstruktive Zusammenarbeit und den damit verbundenen fachlichen Austausch.

Die Arbeitshilfe soll als Mittel der Sensibilisierung mit einhergehender Information der Verantwortungstragenden dienen, um das Schutzniveau auf Jugendveranstaltungen im Ausland auf einem hohen Maß zu halten. Die Flut von Anforderungen macht die Arbeit für Verantwortliche nicht immer leicht. Diese Handlungshilfe versucht, diesen Spagat zu meistern, den Kern der Kinder- und Jugendarbeit im kirchlichen Bereich nicht aus den Augen zu verlieren und gleichzeitig die gesetzlichen Anforderungen in diesem Kontext verständlich und eindeutig weiterzugeben.

Arbeitseinheit Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Inhalt und Kontext der Arbeitshilfe

Im Fokus dieser Arbeitshilfe stehen die wesentlichen arbeitssicherheits-technischen Aspekte die im Rahmen einer Jugendreise ins Ausland zu organisieren bzw. zu bearbeiten sind. Dabei liegt der Fokus auf den haupt- und ehrenamtlich Tätigen.

Die Anforderungen, die an die jeweiligen Verantwortungstragenden gestellt werden, ergeben sich im Wesentlichen aus dem Arbeitsschutzgesetz und den zugehörigen Rechtsvorschriften des staatlichen Rechts sowie dem autonomen Recht der Unfallversicherungsträger. Rechtsvorschriften aus anderen Ländern werden in dieser Arbeitshilfe nicht weiter thematisiert und bedürfen einer Überprüfung im Rahmen der Veranstaltungsvorplanung.



Inhalt

2	Grußwort
3	Vorwort
4	Inhalt und Kontext der Arbeitshilfe
6	Rechtliche Grundlagen
9	Gefährdungsbeurteilung
9	Ziel
9	Rechtliche Grundlagen
9	Durchführende Personen
9	Informationsbeschaffung im Vorfeld
10	Erstellung: In sieben Schritten zur Gefährdungsbeurteilung
12	Dokumentation
12	Reflexion
13	Unterweisung
13	Rahmenbedingungen
14	Themen
15	Dokumentation
15	Durchführender
16	Notfallmanagement
16	Erste Hilfe
17	Sanitätsdienst
17	Material
17	Brandschutz
18	Gewaltprävention
18	Sonderfall Kindeswohlgefährdung
18	Krisenfallorganisation
20	Weisungsbefugnis
20	Pflichtenübertragung
21	Zeitmanagement
21	Arbeitszeit
21	Ruhezeiten
21	Lenkzeit
22	Qualifikation
23	Kommunikation
23	Kommunikationskanäle
24	Kommunikationsregeln
26	Lernen und Handeln
26	Umgang mit Beinaheunfällen und sonstigen Ereignissen/ Vorkommnissen/Belastungssituationen
27	Unfallmeldung
28	Nachwort
29	Impressum

Rechtliche Grundlagen

Wer trägt die Verantwortung?

Die Verantwortung zur Durchführung der Reise/Wallfahrt etc. trägt grundsätzlich der Veranstaltende (Wallfahrtsleitung). In diesem Kontext gibt es einige relevante Fragestellungen:

Wie ist der Veranstaltende in die Organisation der (Erz-)Diözesen eingebunden?

Gibt es einen konkreten schriftlichen Auftrag? Die Wallfahrtsleitung hat einen koordinativen Auftrag. Da auch Pfarreien Hauptamtliche mit dem Auftrag der Betreuung der Teilnehmenden entsenden, sollten hier die Verantwortlichkeiten geklärt/ggf. schriftlich übertragen werden.

Wer ist versichert?

Beschäftigte sind in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 1 Siebtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII)). Beschäftigung ist nach § 7 Abs. 1 Viertes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IV) die nichtselbständige Arbeit, insbesondere in einem Arbeitsverhältnis. Anhaltspunkte für eine Beschäftigung sind eine Tätigkeit nach Weisungen und eine Eingliederung in die Arbeitsorganisation des Weisunggebenden. Demnach sind bspw. Personen versichert, die für ein Bistum, eine Pfarrgemeinde oder eine sonstige kirchliche Einrichtung tätig sind und im Rahmen dieser Tätigkeit Aufgaben

während der Veranstaltung übernehmen (bspw. Betreuung der Jugendlichen).

Gesetzlich unfallversichert sind auch ehrenamtlich tätige Personen, d. h. Personen, die für öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaften und deren Einrichtungen oder für privatrechtliche Organisationen im Auftrag oder mit ausdrücklicher Einwilligung, in besonderen Fällen mit schriftlicher Genehmigung von öffentlich-rechtlichen Religionsgemeinschaften ehrenamtlich tätig sind oder an Ausbildungsveranstaltungen für diese Tätigkeit teilnehmen, § 2 Abs. 1 Nr. 10 b SGB VII. Dies bezieht etwa ehrenamtliche Begleitende und Betreuende der Ministrantinnen und Ministranten in den Versicherungsschutz mit ein.

Teilnehmende Ministrantinnen und Ministranten sind unter dem Aspekt einer betrieblichen Gemeinschaftsveranstaltung ebenfalls gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 10 b SGB VII versicherte Personen.

Wer ist nicht versichert?

Nicht versichert sind Teilnehmende, d. h. Personen, die unter keine der oben genannten Gruppen fallen. Hierzu können etwa sonstige Gemeindemitglieder zählen, wie Firmlinge oder weitere Jugendliche, die an der Fahrt teilnehmen.

Auch Kleriker sind in der Regel vom Schutz der deutschen gesetzlichen



Unfallversicherung nicht umfasst. Sie sind versicherungsfrei nach § 4 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII, da für sie beamtenrechtliche Unfallfürsorgevorschriften bzw. entsprechende Grundsätze gelten.

Bei welcher Berufsgenossenschaft besteht Versicherungsschutz?

Im Kontext der Auslandsreisen mit Jugendlichen wie beispielsweise die Ministrantenwallfahrt nach Rom besteht Versicherungsschutz grundsätzlich bei der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG).

Was ist versichert?

Grundsätzlich ist die haupt- und ehrenamtliche Tätigkeit unter den oben genannten Voraussetzungen versichert, d. h. im Fall der Romwallfahrt sind dies die offiziellen Programmpunkte sowie der (direkte) Hin- und Rückweg. Dabei sind Um- und Abwege nicht versichert. Eine Ausnahme sind Umwege, um Fahrgemeinschaften mit anderen ehrenamtlich Tätigen zu bilden, diese sind versichert. Privaten Zwecken dienende Tätigkeiten, wie eigene Exkursionen außerhalb des Programms, Essen, Schlafen etc., hingegen sind **nicht** versichert.

Besteht der Versicherungsschutz auch im Ausland?

Für Beschäftigte außerhalb des Gebiets der Bundesrepublik Deutschland ist der Unfallversicherungsschutz nach deutschem Recht im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) gegeben, wenn die Dauer der Tätigkeit in diesem Gebiet 24 Monate nicht überschreitet und der Beschäftigte nicht einen anderen Beschäftigten ablöst. Zu den EWR-Staaten zählen alle Mitgliedstaaten der Europäischen Union, d. h. Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, die Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, die Slowakei, Slowenien, Spanien, die Tschechische Republik, Ungarn und Zypern sowie darüber hinaus Island, Liechtenstein und Norwegen.

Für die Ministrantenwallfahrt ist damit bspw. auf dem Gebiet von Italien Versicherungsschutz gegeben, da Italien ein EWR-Staat ist.

Der Vatikanstaat liegt nicht im EWR, hier besteht der Unfallversicherungsschutz jedoch, wenn eine Beschäftigung im Inland vorliegt, die auch nach der Reise fortgesetzt werden soll (vgl. § 4 SGB IV, Ausstrahlung). Es bedarf einer Entsendung ins Ausland, die von vornherein zeitlich begrenzt ist.

Auch im Ausland erstreckt sich der Versicherungsschutz auf ehrenamtlich Tätige sowie Ministrantinnen und Ministranten. Über § 2 Abs. 3 SGB VII sind Personen, die bereits in Deutschland für die katholische Kirche oder ihre Einrichtungen tätig geworden sind, auch im Ausland nach deutschen Rechtsvorschriften unfallversichert, soweit die Voraussetzungen der Entsendung vorliegen.

Personen, die bisher nicht für die katholische Kirche oder deren Einrichtungen in Deutschland ehrenamtlich tätig waren und die unter den oben genannten Voraussetzungen ins Ausland entsandt werden, sind nur dann versichert, wenn davon auszugehen ist, dass diese Personen nach der Rückkehr aus dem Ausland auch in Deutschland für die katholische Kirche oder ihre Einrichtungen ehrenamtlich tätig werden.

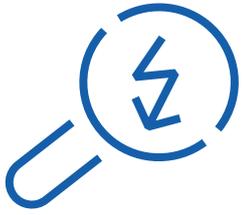
Nicht versichert sind Personen, die ausschließlich für die Dauer der Reise ehrenamtlich für die katholische Kirche und deren Einrichtungen tätig werden, sowie Personen, die lediglich an der Wallfahrt teilnehmen, und Kleriker (siehe oben).

Was ist eine „Entsendung“?

Eine Entsendung liegt vor, wenn sich ein Arbeitnehmender auf Weisung eines inländischen Arbeitgebenden vom Inland ins Ausland begibt, um dort für seinen Arbeitgebenden tätig zu werden. Gleiches gilt im Rahmen des Ehrenamts.

Muss die VBG über die Haupt- und Ehrenamtlichen informiert werden?

Nein, der gesetzliche Unfallversicherungsschutz ist nicht von einer vorherigen Meldung an die Berufsgenossenschaft abhängig. Diese benötigt also weder Anzahl noch Namen der Teilnehmenden.



Gefährdungsbeurteilung

Ziel

Das Ziel einer Gefährdungsbeurteilung ist die systematische Ermittlung, Beurteilung und Dokumentation der Gefährdungen, denen Arbeitnehmende im Rahmen ihrer versicherten Tätigkeit ausgesetzt sind. Des Weiteren geht es um die Definition notwendiger Maßnahmen zur Minimierung vorhandener Gefährdungen und die Wirksamkeitskontrolle durchgeführter Maßnahmen, um ein sicheres Arbeiten zu ermöglichen.

Rechtliche Grundlagen

Die gesetzliche Grundlage für die Gefährdungsbeurteilung bildet das Arbeitsschutzgesetz (§ 5 ArbSchG) auf der staatlichen Seite des Arbeitsschutzes. Von Seiten der Unfallversicherungsträger ist die Notwendigkeit in der DGUV-V1 (Grundsätze der Prävention) in § 3 beschrieben. In beiden Fällen ist die Adressatin bzw. der Adressat die Unternehmerin oder der Unternehmer bzw. der Arbeitgebende, die oder der für die Erstellung verantwortlich ist.



Durchführende Personen

Grundsätzlich ist es die Aufgabe des Arbeitgebenden bzw. der Unternehmerin oder des Unternehmers die Gefährdungsbeurteilung durchzuführen. Sie oder er kann dieses aber an andere Führungskräfte schriftlich delegieren.

Informationsbeschaffung im Vorfeld

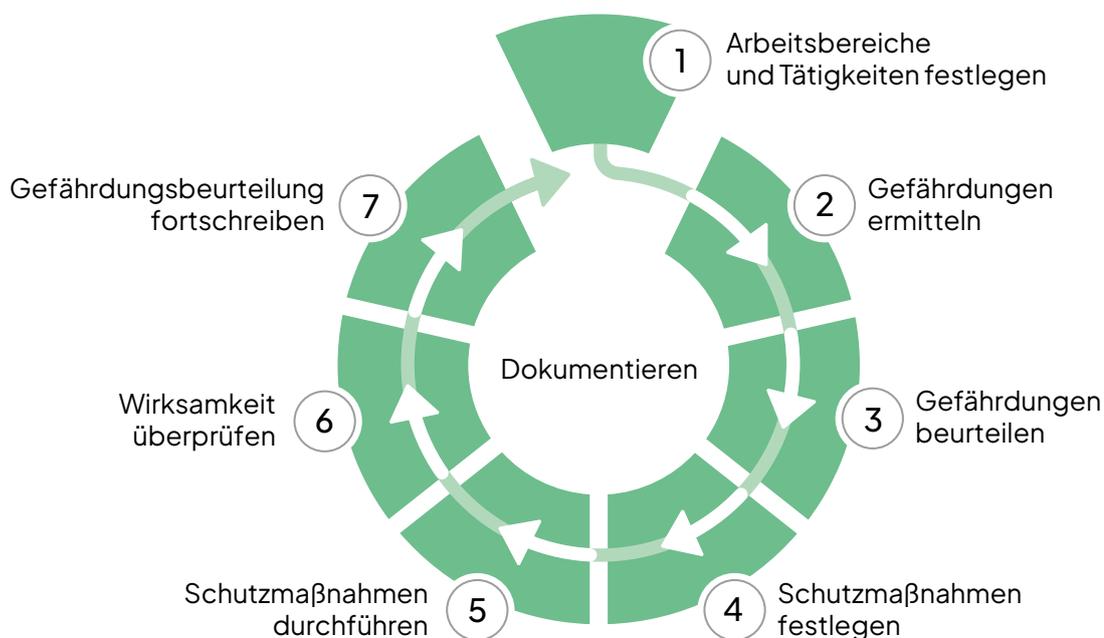
Gerade im Hinblick auf Auslandsreisen empfiehlt es sich, im Vorfeld länderspezifische Informationen zu Reise警告ungen/-einschränkungen, Vorschriften und empfohlenen Impfungen einzuholen. Auf der Seite des Auswärtigen Amtes (www.auswaertigesamt.de) finden sich entsprechende Hinweise zu den jeweiligen Ländern.

Die Gefährdungsbeurteilung sollte dann entsprechend angepasst durchgeführt werden. Auch die Auswahl der Personen/Fachleute, die an der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung mitarbeiten, kann abhängig von den eingeholten Informationen variieren.

Detaillierte Informationen zur Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen und Verweise auf entsprechende Vorschriften und Gesetze finden sich auch

auf den Seiten der Unfallversicherungsträger, im Kontext von Kirche besonders auf den Seiten der VBG (www.vbg.de) und der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW, www.bgw-online.de). Nutzen Sie auch das Beratungsangebot innerhalb ihrer (Erz-)Diözese und kontaktieren Sie die Koordinatorin bzw. den Koordinator für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

Erstellung: In sieben Schritten zur Gefährdungsbeurteilung



Quelle: www.bgw-online.de

Schritt 1: Arbeitsbereiche und Tätigkeiten festlegen

Im Vorfeld der Gefährdungsbeurteilung sollte genau festgelegt werden, welcher Bereich und/oder welche Tätigkeit beurteilt werden. Eine Abgren-

zung ist hier wichtig, um den Fokus auf den zu beurteilenden Bereich nicht zu verlieren und notwendige Maßnahmen entsprechend auszuwählen. Auch im Sinne der Übersichtlichkeit und des Umfangs ist hier eine präzise Abgrenzung hilfreich.

Schritt 2: Gefährdungen ermitteln

Die Gefährdungen und Belastungen in dem vorher definierten Bereich werden ermittelt. Hier geht es um alle zum Zeitpunkt der Erstellung erkennbaren oder bekannten Gefährdungen für die jeweilige Tätigkeit oder den jeweiligen Bereich.

Schritt 3: Gefährdungen beurteilen

Die in Schritt 2 ermittelten Gefährdungen werden beurteilt. Es muss festgelegt werden, wie hoch das Risiko (Kombination aus Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere des Schadens bzw. der Verletzung) ist und ob Maßnahmen ergriffen werden müssen. Zur Angabe des Risikos gibt es verschiedene Möglichkeiten, im einfachsten Falle unterscheidet man zwischen gering, mittel und hoch.

Schritt 4: Schutzmaßnahmen festlegen

Wenn Maßnahmen zur Minimierung der Gefährdung notwendig sind, müssen diese an dieser Stelle definiert und schriftlich festgehalten werden. Entsprechende Zuständigkeiten und Fristen für die Umsetzung müssen bestimmt werden.

In Bezug auf eine konkrete Auslandsreise sind die Fristen bzw. der Durchführungszeitraum sicherlich mindestens auf die Dauer der Reise zu bemessen.

Schritt 5: Schutzmaßnahmen umsetzen

Die festgelegten Schutzmaßnahmen müssen umgesetzt werden. Die Verantwortung für die Umsetzung verbleibt bei der „Unternehmerin“ bzw. dem „Unternehmer“, auch wenn die Umsetzung der Maßnahmen, wie in Schritt 4 beschrieben, delegiert wurde. Hierbei handelt es sich um einen ständig laufenden Prozess vor und während der Auslandsreise.

Schritt 6: Wirksamkeit prüfen

Die Wirksamkeit der Schutzmaßnahmen muss während der Reise regelmäßig überprüft werden. Beim Vorliegen von Defiziten müssen Maßnahmen ggf. angepasst werden.

Schritt 7: Gefährdungsbeurteilung fortschreiben

Im Regelfall geht es in diesem Punkt um eine turnusmäßige oder anlassbezogene Fortschreibung der Gefährdungsbeurteilung. Auslöser können z. B. ein festgelegtes Zeitintervall oder Änderungen in der beurteilten Tätigkeit sein.

In Bezug auf den hier näher beschriebenen Fall von Auslandsreisen und damit befristeten Projekten könnte dieser Schritt im Rahmen einer Reflexion im Nachgang durchgeführt werden (siehe hierzu Reflexion).

Dokumentation

Die Dokumentation sollte in jedem Fall schriftlich erfolgen. Eine konkrete Form (Tabelle, Checkliste, Freitext etc.) ist vom Gesetzgebenden nicht vorgeschrieben.

Die Dokumentation sollte für die Verantwortlichen bei Bedarf greifbar sein. Ob das in digitaler oder analoger Form geschieht, ist nicht relevant. Sicherlich ist der Zugriff auf eine digitale Gefährdungsbeurteilung (z. B. Cloud-Speicher) komfortabler umzusetzen als ein Ordner mit gedruckten Unterlagen.

Bei der Dokumentation und dem Zugriff sind, soweit erforderlich, die gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz und/oder Vorgaben der Trägerin oder des Trägers bzw. der (Erz-)Diözesen zu beachten.

Reflexion

Im Nachgang zu einer durchgeführten Auslandsreise sollte diese auch im Hinblick auf die Gefährdungsbeurteilung reflektiert werden.

Mögliche Fragestellungen könnten sein:

- Sind alle relevanten Gefährdungen im Vorfeld bedacht worden?
- Waren die getroffenen Maßnahmen zielführend und ausreichend?
- Gab es weitere/andere Gefährdungen, die erst vor Ort festgestellt wurden?
- Gibt es Erkenntnisse, die für zukünftige Reisen wichtig oder hilfreich sein könnten?

Die gewonnenen Erkenntnisse können dann Grundlage für zukünftige Projekte sein.





Unterweisung



Rahmenbedingungen

Unterweisungen sind ein wichtiger Baustein im Bereich der Arbeitssicherheit. Sie stellen sicher, dass Verantwortliche ihre Fürsorgepflicht ernst nehmen, alle Beteiligten auf Gefahren hinweisen und ein verantwortungsbewusstes Verhalten einfordern. Die Verpflichtung zu Unterweisungen finden sich in verschiedenen Gesetzen und Verordnungen. Im Bezug auf Auslandsreisen sind hier u. a. die DGUV-VI, das Arbeitsschutzgesetz und das Jugendarbeitsschutzgesetz relevant.

„Ziel des Arbeitsschutzes und damit auch der Unterweisung ist es, sicherheits- und gesundheitsgerechte Zustände und Verhaltensweisen zu erreichen oder zu erhalten“ (DGUV-I 211-005). Somit soll eine Unterweisung neben der Vermittlung von Wissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten auch die Motivation stärken, die unterwiesenen Inhalte entsprechend umzusetzen.

In der Regel wird zwischen Erst- und Wiederholungsunterweisungen unterschieden. Bei einem zeitlich begrenzten Projekt wie einer Auslandsreise sollte die Erstunterweisung ausreichen.

Wenn sich vor Ort allerdings grundlegende Aspekte ändern oder neue/zusätzliche Gefährdungen erkannt werden, muss ggf. eine erneute und angepasste Unterweisung durchgeführt (und dokumentiert) werden.

Um eine erfolgreiche Unterweisung durchzuführen, ist es wichtig, dies in einem angemessenen Umfeld zu tun. Die technische Ausstattung muss, soweit erforderlich, vorhanden und funktional sein, der Raum muss für die Anzahl an Teilnehmenden geeignet sein.

Störungen (Telefon, Handy, Personen) sollten während der Unterweisung bestmöglich vermieden werden, um eine effektive Wissensvermittlung zu ermöglichen.

Themen

Grundsätzlich ergeben sich die Themen der notwendigen Unterweisungen aus den Gefährdungsbeurteilungen und aus den Gegebenheiten vor Ort.

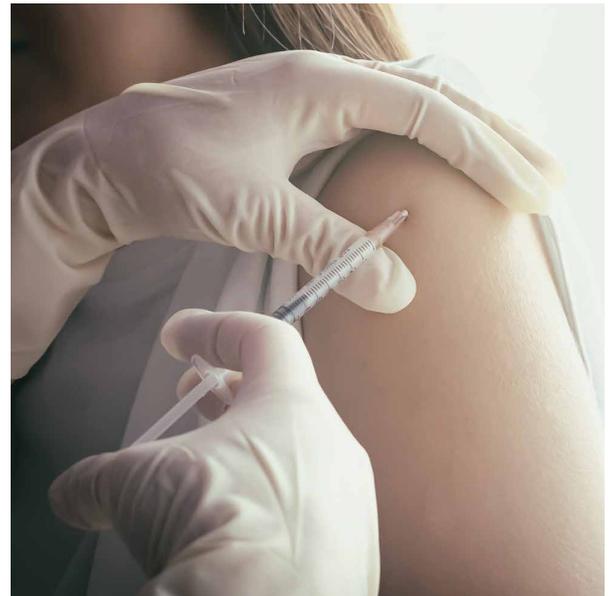
Somit kann die hier angeführte Liste nur als beispielhaft und nicht abschließend betrachtet werden. Anpassungen sind ggf. notwendig.

Themen zur Unterweisung:

- Rechte und Pflichten von Teilnehmenden und Leitenden
- Erste Hilfe bei Unfällen (Organisation, Ausstattung)
- Notrufnummer des jeweiligen Landes
- Reisegruppeninterne Notrufnummern, Notfallkommunikation
- Dokumentation von (Arbeits-) Unfällen im Rahmen der Reise
- Länderspezifische Regelungen und Gesetze (z. B. im Hinblick auf Altersgrenzen bei Alkoholkonsum oder Gesetze und Regelungen bei der Teilnahme am Straßenverkehr)
- Empfohlene ärztliche Vorsorgen, Impfungen o. Ä.
- Witterungsbedingte Gefährdungen (UV-Strahlung, Hitze, Kälte und Glätte)
- Arbeitszeiten, Ruhezeiten

Neben den Themen aus dem Bereich „Arbeitssicherheit“ sind weitere Themen aus anderen Bereichen denkbar:

- Umgang mit Fotos und Videos (Bildrechte)
- Mögliche Sanktionen bei Fehlverhalten
- Zwischenfälle auf der An-/Abreise (z. B. defekter Reisebus, Straßensperrungen o. Ä.)
- Vorgehen bei vermissten Teilnehmenden



Dokumentation

Unterweisungen müssen schriftlich dokumentiert werden. Diese Dokumentation sollte neben Angaben zu Ort, Datum und Thema der Unterweisung eine Namensliste enthalten, die von jeder und jedem Unterwiesenen abgezeichnet wird.

Die Dokumentationen sollten an zentraler Stelle abgelegt werden (analog und/oder digital), so dass sie bei Bedarf abrufbar sind.

Eine mögliche Vorlage zur Dokumentation findet sich im Anhang.

Durchführender

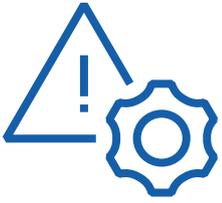
Grundsätzlich liegt die Pflicht zur Unterweisung laut Gesetz bei der „Unternehmerin“ bzw. dem „Unternehmer“. Diese oder dieser kann diese Pflicht aber an andere Führungskräfte delegieren. Grundsätzlich sollten Delegationen schriftlich erfolgen.

Die durchführende Person muss in jedem Fall mit dem Thema vertraut sein, die notwendigen Kenntnisse haben, gesetzliche Hintergründe kennen und den zu unterweisenden Personen gegenüber weisungsbefugt sein.

Aus der DGUV-I 211-005 hier eine hilfreiche Übersicht der „Regeln für Unterweisende“:

- Bei den Tatsachen bleiben!
- Den Teilnehmenden Fachkompetenz zugestehen.
- Den Teilnehmenden Schwächen zugestehen.
- Die Teilnehmenden ausreden lassen.
- Den Teilnehmenden aktiv zuhören.
- Die Teilnehmenden zu Äußerungen auffordern.
- Nicht nur immer selbst reden!
- Ich-Botschaften senden, z. B.:
 - Ich möchte...
 - Ich meine...
 - Ich wünsche...
- W-Fragen einsetzen (z. B. Wer, Wie, Wo, Warum).
- Unbequeme Einwände nicht abwürgen.
- Auf Äußerungen der Teilnehmenden stets eingehen.
- Einwände als Frage formulieren und an alle Teilnehmenden zurückgeben.
- Auch falsche Aussagen als Fragen umformuliert an die Teilnehmenden zurückgeben.

Anhänge: Vorlagen
Dokumentationsnachweis



Notfallmanagement

Grundsätzlich gilt für alle Teilnehmenden, auch für Betreuende und Mitarbeitende, stets:

- Sonnenschutz beachten: Sonnencreme mit hohem Lichtschutzfaktor verwenden, Kopfbedeckung tragen
- Ausreichend Flüssigkeit trinken

Erste Hilfe

Als Mitarbeitende oder Mitarbeitender ist es dringend empfohlen einen aktuellen Erste-Hilfe-Kurs nachweisen zu können, um so handlungssicher medizinische Sofortmaßnahmen und weitere Maßnahmen nach Notwendigkeit veranlassen zu können.

Als hilfreiche Merkhilfe hat sich das sogenannte HELD-Prinzip erwiesen:

H - Hilfe rufen,
Notruf absetzen/veranlassen
→ **5 W's** (Wo, Was, Wer, Wie viele, Warten)

E - ermutigen, trösten

L - lebenswichtige Funktionen kontrollieren

D - Decke unterlegen und zudecken

Wenn etwas passiert ist, gilt es,

- sich zügig einen Überblick darüber zu verschaffen, was passiert ist, ob Hilfe benötigt wird, ob weitere Gefahren erkennbar sind und ob mehrere Personen betroffen sind,
- unbedingt den Eigenschutz zu beachten und besonders im Straßenverkehr eine Warnweste zu tragen,
- die Situation abzusichern, beherrscht und zügig zu handeln und die betroffene(n) Person(en) nicht alleine zu lassen und
- je nach Situation, den Notruf abzusetzen und/oder den Sanitätsdienst, falls vorhanden, zu alarmieren.

Um sich im akuten Fall auch in einer anderen Sprache besser/sicherer verständigen zu können, finden sich unter www.notfall-wortschatz.de hilfreiche Informationen.



Sanitätsdienst

Bei lebensbedrohlichen Verletzungen ist es wichtig, sofort Erste Hilfe zu leisten und einen Notruf abzusetzen. Bei leichten gesundheitlichen Problemen steht die reguläre ärztliche Versorgung zur Verfügung. Es empfiehlt sich, sich vorab zu erkundigen, ob es eine sanitätsdienstliche Versorgung gibt und wenn ja, sich die Adresse und Kontaktdaten zu notieren.

Bestenfalls setzt man sich vor der Abreise in Kenntnis über geltende Notrufnummern der Reiseländer und spätestens bei Ankunft dann über die Notfallpläne, örtliche Möglichkeiten der Notfallversorgung a) Herberge/Unterbringung, b) nächstgelegenes Krankenhaus und/oder deutschsprachige Ärztin bzw. deutschsprachiger Arzt, c) Sanitätsdienst bei Veranstaltungen.

Material

Für sich selbst empfiehlt es sich, eine dem Reiseland angepasste Reiseapotheke (Impfpass!) mitzuführen, die auch die Medikation eigener Erkrankungen (evtl. schriftliche Informationen zur Erkrankung in Deutsch/Englisch) mit einschließt. Als gruppenleitende Person ist man zudem gut beraten, eine kleine Erste-Hilfe-Tasche/Rucksackapotheke mit sich zu führen, die u. a. folgendes enthält: Pinzette, Fixierbinden, Pflaster, Blasenpflaster, Tape, Rettungsdecke, Verbandspäckchen, Kompressen, Dreieckstuch, Sonnenschutz etc.

Brandschutz

Schon vor der Abreise ist es wichtig, routiniert in der Handhabung mit Feuerlöschern und dem Verhalten im Brandfall zu sein und Übungsmöglichkeiten zu nutzen. Spätestens bei der Abreise ist es essenziell zu wissen, wo sich im Fahrzeug der Feuerlöscher befindet, wie dieser aus der Halterung zu lösen und in Benutzung zu bringen ist. Hier kann es hilfreich sein, sich vor der Abreise von der zuständigen Fachkraft für Arbeitssicherheit unterweisen zu lassen.

Unmittelbar nach der Ankunft in der Herberge/Unterkunft ist es wichtig zu wissen,

- wo die Standorte der Feuerlöscher sind,
- wie die Flucht-/Rettungswege verlaufen,
- wo sich der Sammelplatz befindet.

→ **Alle Teilnehmenden sind darüber ebenfalls in Kenntnis zu setzen.**

Im Brandfall

- sind Türen/Fenster zu schließen und ist das Gebäude unverzüglich zu verlassen,
- besteht ein Benutzungsverbot des Aufzuges, sollte einer vorhanden sein, und
- wenn die Flucht nicht möglich ist, sind die Zimmertüren zu schließen und Fenster zu öffnen → machen Sie sich ggf. bei den Rettungskräften (Schilder, Winken) bemerkbar.
- Sollte eine Person brennen/Feuer fangen, gilt „drop a roll“ (auf den Boden legen und rollen).

Gewaltprävention

Wir alle wissen, dass Gewalt keine Lösung ist, aber was, wenn es trotzdem passiert? Hier ist es wichtig hin- statt wegzusehen und konsequent zu intervenieren (Hilfe gegen Gewalt zivile-helden.de):

1. Halten Sie dabei räumliche Distanz zur Täterin bzw. dem Täter und sprechen Sie das Opfer an. Aber Achtung, dies alles nur, wenn der Eigenschutz gewahrt werden kann.
2. Stellen Sie die Öffentlichkeit her und organisieren Sie Mithelfende.
3. Werden Sie aktiv, warten Sie nicht auf die Reaktion anderer.
4. Provozieren Sie die Täterin bzw. den Täter oder die Tatbegehenden nicht und rufen Sie so schnell wie möglich die Polizei (nutzen Sie Notruftasten oder Notbremsen).
5. Prägen Sie sich den Tathergang/ Merkmale der Täterin bzw. des Täters gut ein und dokumentieren Sie, wenn es Ihnen möglich ist, das Geschehene (Handy, Notizen). Stellen Sie sich der Polizei als Zeugin bzw. Zeuge zur Verfügung.
6. Machen Sie zeitnah Meldung an die oder den Projektverantwortlichen

Sonderfall Kindeswohlgefährdung

In diesem Falle ist es von besonderer Bedeutung, Ruhe zu bewahren und behutsam vorzugehen. Schenken Sie dem Kind/der oder dem Jugendlichen unbedingt Glauben, nehmen Sie die betreffende Person ernst, aber versprechen Sie nichts. Versuchen Sie die Äußerungen/Situation so gut es geht zu notieren, als Gedankenstütze für den weiteren Verlauf. Das weitere Vorgehen sollte mit anderen Vertrauens-/ Betreuungspersonen abgestimmt werden. Die Projektleitung ist unverzüglich zu informieren.

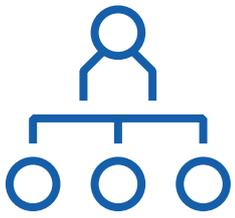
Krisenfallorganisation

Krisensituationen können sein: ein Unfall mit dem Transportfahrzeug/Bus, das Liegenbleiben des Busses oder der Busse, Heimweh, ein Suizid oder Suizidversuch, Verlorengelassen, ein Unglück zu Hause, ein Unglück auf Hin-/ Rückweg und/oder ein Unwetterereignis. Tritt dieser Fall ein, ist es wichtig zu wissen, was zu tun ist:

- Haben Sie den Notfallkommunikationsplan immer griffbereit, dieser klärt genau, wer für was zuständig/ verantwortlich ist.
- Führen Sie Sofortmaßnahmen am Unglücks-/Unfallort durch, bewahren Sie Ruhe und rufen Sie die Polizei.
- Wählen Sie Ihre für diesen Fall vorgesehene Notfallnummer und/ oder informieren Sie umgehend die Projektleitung (hier wird geklärt ob die Krise eine Krise ist, und es wird eine Krisenzentrale bestehend aus Projektleitung, Öffentlichkeits-/Pressearbeit, Seelsorgebetreuung etc. eingerichtet).



- Schreiben Sie den Schadenshergang so präzise wie möglich auf und leiten Sie diese Informationen unverzüglich an die Projektleitung weiter.
- **Hilfreiche Informationen sind:**
 - Welche Veranstaltung/Freizeit?
 - Wer ist zu Schaden gekommen (Kontaktdaten)?
 - Hergang des Schadensereignisses?
 - Wann und Wo?
 - Wer hat welche Verletzungen und ist wo in Behandlung (Ärztin bzw. Arzt, Krankenhaus, Sanitätsdienst)?
 - Kontakt zu Polizei (Name, Telefon)?
 - Sind Eltern informiert worden?
 - Wo sind unverletzte Gruppenmitglieder?
 - Wer ist die Leitung der Gruppe?
 - Erreichbarkeit der Gruppe?
 - Sind die Krise/der Unfall durch andere verschuldet, wenn ja, durch wen?
- **Sonstige Hinweise/ Erläuterungen**
 - Beachten Sie die Regelung zu Kommunikation mit der Presse → verweisen Sie an die jeweilige Projektleitung.
 - Achtung: Bei Kontakt mit der Polizei, keine Protokolle unterschreiben, wenn nicht alles genau verstanden wird, im Zweifel eine Übersetzung anfordern.
 - Die Gruppe an einen geschützten Ort bringen und Aufgaben verteilen (wer betreut die Gruppe, wer kümmert sich um Opfer, wer kommuniziert mit der Projektleitung/Krisenzentrale?).
 - **Tipp: Die Deutsche Botschaft im Reiseland informieren und die Gruppenreise anmelden, wenn nicht über die jeweilige Projektleitung sowieso schon geschehen (abklären!) (inkl. Teilnehmenden-/Angehörigen-/Betreuendenkontaktliste → diese auch selbst ins Handy einspeichern)**



Weisungsbefugnis

Im Rahmen der Anmeldung sollte festgelegt werden, dass die Teilnehmenden an Weisungen der verantwortlichen Aufsichtspersonen gebunden sind.

Das ist erforderlich, da nur auf diese Weise eine Pflichtenübertragung verantwortlichen Personen die notwendigen Rechte einräumt. Darüber hinaus muss der Rahmen der Weisungsbefugnis den Teilnehmenden dargestellt werden, um bspw. Eingriffe in Persönlichkeitsrechte abzugrenzen.

Pflichtenübertragung

Eine Pflichtenübertragung im Sinne des § 13 ArbSchG, für Veranstaltungen, wie bspw. die Ministrantenwallfahrt, ist möglicherweise nicht wirksam umzusetzen. Dagegen spricht, dass zwischen den beiden Parteien (Veranstaltender und Teilnehmender) nicht zwingend eine vertragliche Bindung bestehen muss, wie bei einem Arbeitsverhältnis oder stiftungsrechtlichen Festlegungen, und dadurch z. B. die Weisungsbefugnis nicht vergleichbar vom Veranstaltenden gegenüber den Teilnehmenden ausgeübt werden kann.

Die Übertragung von Aufgaben im Sinne des § 7 ArbSchG erscheint ein sinnvoller Ansatz zu sein. Da an dieser Stelle festgestellt werden kann, wer den Auftrag zur Durchführung erteilt. Daraus lässt sich ableiten, wem der Auftraggebende die Sicherstellung von sicherheitsrelevanten Aufgaben überträgt.

Im Unterschied zur Übertragung von Pflichten im eigentlichen Sinne muss bedacht werden, dass die Durchführung von Veranstaltungen nicht mit regelmäßigen Tätigkeiten vergleichbar ist und dies lediglich temporär wiederkehrende Ereignisse sind.

Somit müssen zunächst alle sicherheitsrelevanten Aspekte ermittelt werden und daraus ist ein Aufgabenkatalog zu erstellen, der dann an die für die Durchführung Verantwortlichen begrenzt zu übertragen ist.





Zeitmanagement

Arbeitszeit

Zu Arbeitszeiten für sogenannte Ferienmaßnahmen gibt es keine expliziten Regelungen im Arbeitsschutzgesetz (ArbZG). Somit gelten die allgemeinen Vorgaben des ArbZG.

Arbeitszeiten von mehr als zehn Stunden sind nur dann zulässig, wenn eine abweichende Regelung der einschlägigen Arbeitsvertragsordnungen bzw. -richtlinien vorliegt (siehe § 7 Abs. 2 Nr. 3, Abs. 4 ArbZG).

Ruhezeiten

Grundsätzlich hat die Einsatzplanung von der dienstgebenden Person bzgl. der Projektleitung eine Ruhezeit zwischen dem Ende der täglichen Arbeitszeit und dem erneuten Arbeits-

beginn vorzusehen.

Die in den jeweiligen (Erz-)Diözesen geltenden Regelungen der Arbeitsvertragsordnungen bzw. -richtlinien sind hinsichtlich der Ruhezeiten ebenfalls zu beachten. Hier sind u. a. Ausnahmen für Mitarbeitende in den Bereichen Betreuung, Erziehung und bei Bildungs-/Freizeitmaßnahmen vorgesehen.

Lenkzeit

Die tägliche Lenkzeit sollte nicht mehr als neun Stunden betragen. Zweimal pro Woche darf diese auf zehn Stunden ausgeweitet werden. Die Empfehlung lautet, regelmäßige (Bewegungs-)Pausen und Fahrerwechsel einzuplanen und dies spätestens nach 4,5 Stunden.





Qualifikation

Im Rahmen einer Auslandsreise, wie der Romwallfahrt, ist es ratsam, einen Teil der Leitungsverantwortlichen und/oder Teilnehmenden mit erweiterten Qualifikationen auszustatten, sofern sie nicht bereits hierüber verfügen.

Mögliche Qualifikationen können sein:

- Ersthelferinnen bzw. Ersthelfer (je nach Altersstruktur der Gruppe ggf. mit zusätzlicher Qualifikation „Erste Hilfe am Kind“)
- Personen mit muttersprachlichen oder sehr guten Sprachkenntnissen der jeweiligen Landessprache als gruppeninterne Dolmetscherinnen bzw. Dolmetscher
- Personen, die eine notwendige (internationale) Fahrerlaubnis besitzen, um ggf. vor Ort einen PKW zu fahren
- Personen, die spezielle Kenntnisse zu Notfallmedikamenten oder Notfallmaßnahmen bei Teilnehmenden mit entsprechenden Vorerkrankungen/Einschränkungen/Allergien haben
- Brandschutzhelferinnen bzw. Brandschutzhelfer, die im Umgang mit tragbaren Feuerlöschern ausgebildet sind





Kommunikation

Auf einer Reise mit vielen Teilnehmenden sowie unterschiedlichen Leitungsebenen und Entscheidungsebenen ist es wichtig, dass der Bereich der Kommunikation im Vorfeld geplant und organisiert wird.

Ergebnisse der Planungen müssen, soweit sie für die jeweilige Person/Personengruppe relevant sind, im Vorfeld mitgeteilt und ggf. erläutert werden.

Je nach (Reise-)Gruppengröße empfiehlt es sich, zur besseren Übersicht hierzu einen Kommunikationsplan aufzustellen.

Bei Teilnehmenden mit Einschränkungen oder Behinderungen müssen auch hier entsprechende Regelungen getroffen werden, so dass notwendige Informationen auch diese Personengruppe sicher erreichen.

An dieser Stelle können nur allgemein gefasste Hinweise und Anregungen gegeben werden. Die konkrete Ausarbeitung und Planung müssen angepasst an die jeweilige (Reise-)Gruppe, die vorhandene Infrastruktur und die Gegebenheiten vor Ort durchgeführt werden.

Kommunikationskanäle

Im Vorfeld der Reise sollte definiert werden, welche Kommunikationskanäle für die offizielle Kommunikation und Informationsweitergabe genutzt werden.

Hierbei ist zu beachten, dass alle beteiligten Personen Zugang zu diesen Kommunikationskanälen (auch im Ausland und somit in ausländischen Mobilfunknetzen) haben müssen.

Mögliche Kommunikationskanäle sind hier beispielhaft aufgelistet:

- Mobiltelefonie
- Messengerdienste, Chats (WhatsApp, Signal, NetSfere, Microsoft Teams...)
- Soziale Netzwerke (Facebook, Instagram, TikTok, Snapchat...)
- Infoblätter/Tagesinformationen, die an die Teilnehmenden verteilt werden

Je nach Art und Umfang der zu übermittelnden Informationen können verschiedene Kanäle vorteilhaft sein. Vor allem bei kurzfristigen Änderungen, kurzen Informationen und Rückmeldungen können z. B. Messengerdienste sehr hilfreich sein.

Bei der Auswahl der Kommunikationskanäle müssen Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) beachtet werden. Das gilt vor allem, wenn ggf. auch personenbezogenen Daten verschickt werden sollen/müssen.





Kommunikationsregeln

Im Vorfeld ist es sinnvoll neben der Definition der Kommunikationskanäle auch festzulegen, wer in welchem Umfang kommunizieren darf und muss.

Diese Regeln können zwischen der Kommunikation im Normalbetrieb von denen in einer Notfall-/Krisensituation differenzieren.

Auch bei der Festlegung von Regeln sind Vorgaben aus DSGVO und KDG (vor allem in Hinblick auf die Weitergabe von personenbezogenen Daten) zu beachten.

Normalbetrieb

Hier sollte die Kommunikation nach den (im Kommunikationsplan) festgelegten Regeln ablaufen.

Gerade bei der Verwendung von sozialen Netzwerken (Facebook, Instagram, TikTok) sollte definiert sein, welche Inhalte von wem hier veröffentlicht werden (dürfen). Hier sollte auch ein besonderes Augenmerk auf das Thema Bildrechte gelegt werden.

Kommunikation gegenüber Medien

Es sollte festgelegt sein, wer und in welchem Umfang Informationen an Medien (Print, TV, Online) herausgeben darf.

Ein besonderes Augenmerk ist hier auf Kommunikation im Falle einer Notfall- oder Krisensituation zu legen.

Hier empfiehlt es sich, Rücksprache mit der Kommunikationsabteilung der jeweiligen (Erz-)Diözese zu halten, um ggf. schon vorhandene Strukturen, Vorgaben, Ansprechpersonen und Prozesse nutzen zu können.

Notfall, Krisensituation

In einer solchen Situation können drei Bereiche wichtig werden:

Die (reise-)gruppeninterne Kommunikation, die Kommunikation mit Angehörigen „zu Hause“ und die Kommunikation mit externen Stellen.

Für die gruppeninterne Kommunikation sollte sichergestellt werden, dass alle Teilnehmenden auf direktem Weg die Zuständigen erreichen können, wenn notwendig auch ohne auf den Kommunikationsweg im Normalbetrieb angewiesen zu sein (z. B. direkter Kommunikationsweg von jedem Teilnehmenden zur Reiseleitung). Je nach Art und Umfang der Krise können verschiedene, interne Ansprechpersonen notwendig sein. Eine entsprechende Zuordnung und Bereitstellung der Kontaktdaten ist im Vorfeld abzustimmen und an die entsprechenden Stellen zu kommunizieren.

Die Kommunikation mit ggf. betroffenen Angehörigen sollte ebenfalls mit bedacht werden. Hierbei ist zu beachten, dass es neben den vorgeplanten Wegen auch eine direkte und vielleicht schnellere Kommunikation von Teilnehmenden direkt mit Angehörigen geben kann.

Für die externe Kommunikation sind folgende Dinge wichtig:

- Länderspezifische Notfall-/Notrufnummern sollten bekannt sein.
- Je nach den individuellen Sprachkenntnissen sollte allen Teilnehmenden ein „Notfallwortschatz“ für z. B. das Absetzen eines Notrufs zur Verfügung gestellt werden.

Alarmierung von Leitenden und Teilnehmenden

Je nach Art und Umfang einer Notfall- oder Krisensituation kann es notwendig werden, möglichst schnell und möglichst umfassend alle Beteiligten zu alarmieren und ggf. Verhaltensanweisungen zu geben.

Zu einem solchen Zweck können Alarmierungsapps genutzt werden.

Wenn eine solche App eingesetzt wird, unterstreicht das im Ernstfall nochmal die Differenzierung zwischen Normalbetrieb und Krise. Außerdem können mittels einer solchen App auch Stummschaltungen etc. an mobilen Endgeräten umgangen werden, so dass die Wahrnehmbarkeit einer Nachricht/eines Alarms deutlich gesteigert wird.

Je nach App ist auch eine direkte Kommunikation (z. B. via Chat) aller Betroffenen möglich. Bei Nutzung einer solchen speziellen App müssen im Vorfeld die technischen Rahmenbedingungen (auch für die genutzten Endgeräte) und die Verfügbarkeit/Nutzbarkeit in ausländischen Mobilfunknetzen überprüft werden. Außerdem ist im Vorfeld zu prüfen, ob z. B. Teilnehmende eine solche App auf ihrem privaten Smartphone installieren möchten.



Lernen und Handeln

Kommt es im Rahmen einer beruflichen oder ehrenamtlichen Tätigkeit zu gefährlichen Situationen, Beinaheunfällen oder Schadensfällen sind diese zu dokumentieren. Dies erleichtert die Klärung haftungsrechtlicher Übernahmen und Versorgungsleistungen oder die Anerkennung als Arbeitsunfall.

Durch diese Meldungen können zudem evtl. zukünftige Schäden vermieden und Risiken minimiert werden.

Umgang mit Beinaheunfällen und sonstigen Ereignissen/ Vorkommnissen/ Belastungssituationen

Es handelt sich hierbei um eine Unachtsamkeit, quasi „fast wäre was passiert“ und nur zufällig ist es zu keinen Sach-/Personenschäden gekommen. Bei der Meldung solcher Geschehnisse ist es wichtig zu wissen, dass man an dieser Stelle keine Sanktionen befürchten muss und vertraulich an die Projektleitung und die zuständigen Ansprechpersonen für Arbeits-/Gesundheitsschutz berichten kann. Die Intention ist es, solche Situationen zukünftig zu vermeiden und die Geschehnisse bestmöglich aufarbeiten zu können.

Als Meldehilfe sollen folgende Punkte dienen:

- Name der meldenden Person, inkl. Kontaktdaten
- Datum und Ort
- Tätigkeit, bei der sich Vorfall ereignet hat
- Möglichst genaue Beschreibung des Vorfalles
- Nennung möglicher Ursachen
- Vorschlag zur Unfallvermeidung

Es kann aber auch der im Anhang befindliche Verbandsbucheintrag dafür verwendet werden.





Unfallmeldung

Kommt es im Rahmen einer ehrenamtlichen oder beruflichen Tätigkeit zu einem Unfall (einem sogenannten Arbeitsunfall) ist folgendes Vorgehen wichtig:

- Teilen Sie dem Rettungsdienst mit, dass es sich um einen Arbeitsunfall handelt (in Deutschland werden Sie in der Regel in einem solchen Fall direkt in ein Krankenhaus mit Durchgangsärztin bzw. -arzt gebracht).
- Wenn Sie selbst zur Ärztin bzw. zum Arzt gehen, teilen Sie dieser oder diesem direkt mit, dass es sich um einen Arbeitsunfall handelt, oder begeben Sie sich zu einer Durchgangsärztin bzw. einem Durchgangsarzt.
- Dies hat wichtige, versicherungstechnische Gründe!

→ (Haupt-/ehrenamtlich) Mitarbeitende füllen dann so vollständig wie möglich die Unfallmeldung der VBG (Berufsgenossenschaft) aus und reichen diese ein. Es sind die jeweiligen Regelungen der (Erz-) Diözesen zu beachten.

- Kirchenbeamtinnen bzw. Kirchenbeamte tun dies bei der für Sie zuständigen Unfallkasse/ Beihilfestelle.

Nachwort



Christoph Tekaath
Leiter der Arbeitsstelle für Jugendseelsorge
der Deutschen Bischofskonferenz

Los. Das Abenteuer ruft.

Mit jungen Menschen unterwegs zu sein bedeutet, sich auf unbekannte Wege zu begeben. Es ist ein großes Abenteuer, das sorgfältige Vorbereitung und Planung erfordert, besonders, wenn man sich auf internationale Reisen begibt, wie bei der diesjährigen Wallfahrt der Ministrantinnen und Ministranten oder bei Weltjugendtagen, Fahrten nach Polen und Spanien, Paddeltouren und Zeltlagern im Ausland.

Bei all diesen Unternehmungen sollte Sicherheit stets ein zuverlässiger Begleiter sein. Diese Arbeitshilfe wurde genau zu diesem Zweck entwickelt. Sie soll sicherstellen, dass die Jugendlichen und ihre Betreuerinnen und Betreuer gut vorbereitet sind und auf Eventualitäten reagieren können. Allen Autorinnen, Autoren und Mitwirkenden vielen Dank!

Doch sicher bleiben Fragen, die über Themen der Arbeitssicherheit hinausgehen, zum Beispiel: Welche Art von Versicherung benötige ich? Hier können die Jugendhaus-Versicherungen hilfreich sein, indem sie unter www.jugendhaus-versicherungen.de alle notwendigen Informationen zur Verfügung stellen.

Ebenso wichtig ist die Finanzierung von internationalen Jugendbegegnungen – sie sind ein zentraler Bestandteil der katholischen Jugendarbeit. Die Förderabteilung der Bundeszentrale für katholische Jugendarbeit sowie die Fachreferentin in der Arbeitsstelle für Jugendseelsorge helfen bei Fördermöglichkeiten weiter (siehe jugendpastoral.de). Es geht darum, jungen Menschen die Möglichkeit zu geben, an solchen Reisen teilzunehmen, da diese eine wertvolle Lern- und Begegnungserfahrung bieten.

Auf die Plätze, fertig, los ins Abenteuer! Diese Arbeitshilfe, mit all ihren Anregungen und Leitfäden, soll Mut machen und unterstützen, mit jungen Menschen das Abenteuer Ausland zu suchen. Hier können Begegnungen stattfinden, hier wird ein neuer Lernort erschlossen, hier öffnet sich die weite Welt.

In diesem Sinne wünsche ich allen Teilnehmenden sowie Organisatorinnen und Organisatoren sicheres Reisen, wertvolle Begegnungen und unvergessliche Erlebnisse.

Impressum

Arbeitssicherheit bei Jugendveranstaltungen im Ausland/
hg. von der Arbeitsstelle für Jugendseelsorge der Deutschen
Bischofskonferenz und von der Arbeitseinheit Arbeitssicherheit
und Gesundheitsschutz des Verbandes der Diözesen
Deutschlands – Düsseldorf/Bonn 2024

Arbeitsstelle für Jugendseelsorge
der Deutschen Bischofskonferenz, afj
Carl-Mosterts-Platz 1
40477 Düsseldorf

Telefon: (0211) 48 47 66 -12/11
E-Mail: leitung@jugendpastoral.de
www.jugendpastoral.de

Redaktion

Dr. Regina Mathy, VDD
Arne Röttger, Bistum Osnabrück

Bildnachweis

S. 2: KNA/Julia Steinbrecht
S. 4, 7: KNA/Harald Oppitz
S. 9: Adobe Stock/Nattawit
S. 12: iStock/Tirachard
S. 13: iStock/Hispanolistic
S. 13: iStock/Natalia Riabchenko
S. 16: iStock/Fokusiert
S. 19: Adobe Stock/MclittleStock
S. 21: unsplash/Bruno Figueiredo
S. 22: Adobe Stock/rh2010
S. 24: iStock/zamrznutitonovi
S. 27: Adobe Stock/Siphosethu Fanti/peopleimages.com
S. 28: Christoph Tekaath

Titelbild

Adobe Stock/ArTo

Gestaltung

MediaCompany –
Agentur für Kommunikation GmbH

Der Rechtsträger der afj ist der
Verband der Diözesen Deutschlands (VDD).

