

## Checkliste zum Notfalldispositiv

Anlass: \_\_\_\_\_

Datum: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Leitung: \_\_\_\_\_

Sammelplatz vor Ort: \_\_\_\_\_

Der Sammelplatz muss zu Beginn definiert werden und allen bekannt sein.

## Wichtige Telefonnummern

<b>Polizei</b>	<b>117</b>
<b>Feuerwehr</b>	<b>118</b>
<b>Ambulanz / Sanität</b>	<b>144</b>

### Vor Ort:

Notarzt:

Notfallzahnarzt (bei Anlässen mit Kindern):

nächstgelegenes Spital:

### Erreichbarkeit innerhalb Kirchgemeinde (Ferienabwesenheiten beachten):

Präsidium:

Vizepräsidium:

---

### Notizen:

---

### Evaluation Ereignis:

ernsthaft

bewältigbar

bearbeitet/erledigt

was wurde unternommen:

- 1.
- 2.
- 3.

was wurde unternommen:

- 1.
- 2.
- 3.

was wurde unternommen:

- 1.
- 2.
- 3.

Meldung an Präsidium erfolgt am:

Diese Checkliste dient als Arbeitsinstrument für die Leitung eines Anlasses und bildet einen integrierenden Bestandteil des Notfalldispositivs.