



Kirchenleitung

Richtlinie für den Sanitätsdienst

für die Gemeinden der
Neuapostolische Kirche Westdeutschland K. d. ö. R.

Version 1, Stand 21. Februar 2023

1 Inhaltsverzeichnis

2	Einleitung	3
3	Organisationsstruktur des Erste-Hilfe-Wesens	3
3.1	Ersthelfer in den Gemeinden	3
3.2	Bezirksbeauftragter Sanitätsdienst (BzB San)	3
3.3	Sanitätsdienstkoordinator NAK West	3
4	Organisatorische Aufgaben.....	4
4.1	Ersthelfer in den Gemeinden.....	4
4.1.1	Organisation und Planung von Einsätzen.....	4
4.1.2	Pflege und Überwachung von Material	4
4.1.3	Ersthelferschulung/Weiterbildung	4
4.1.4	Meldung von Einsätzen	4
4.1.5	Meldung von Unfällen	4
4.1.6	Schweigepflicht.....	5
4.2	Bezirksbeauftragter Sanitätsdienst.....	5
4.2.1	Aufgabenverteilung.....	5
4.2.2	Sicherstellung der Organisation und des Einsatzes der Ersthelfer.....	5
4.2.3	Erfassung von Erste-Hilfe-Personal.....	5
4.2.4	Erfassung von Sanitätsmaterial	5
4.2.5	Pflege und Überwachung von Sanitätsmaterial.....	5



4.2.6	Unterweisung von Sanitätspersonal	5
4.2.7	Ersthelferschulung/Weiterbildung	5
4.2.8	Archivierung der Verbandblätter	6
4.2.9	Meldung von Einsätzen und Unfällen	6
4.3	Organisatorische Aufgaben Sanitätsdienstkoordinator NAK West	6
5	Notfallmanagement (Verhalten im Notfall)	6
5.1	Notfall im Gottesdienst	6
5.1.1	Geschützte Umgebung schaffen	7
5.1.2	Notruf absetzen 112	7
5.1.3	Notfälle bei allen anderen Veranstaltungen	7
6	Kontaktdaten	7
7	Anlagen	7



2 Einleitung

In der Medizin wird als Notfall jede Situation eines Patienten bezeichnet, die ohne sofortige medizinische Behandlung schwere (bleibende) Schäden hinterlässt, elementare Lebensfunktionen einschränkt oder sogar zum Tod führt. Die Gesetzgebung der Bundesrepublik Deutschland gibt hier vor, dass jeder zur Hilfe verpflichtet ist.

Daraus und aus Gründen der Fürsorge seitens der Kirchenleitung der Neuapostolische Kirche Westdeutschland K.d.ö.R. („**NAK West**“) sowie aus ethisch-moralischen Gründen ist es geboten, das Thema „Ersthilfe in den Gemeinden und Bezirken“ geeignet und verpflichtend zu organisieren.

Die vorliegende Richtlinie für den Sanitätsdienst wird von der Kirchenleitung mit Wirkung zum 21. Februar 2023 erlassen.

An die Einhaltung dieser Regelungen ist auch der Versicherungsschutz der Verwaltungsberufsgenossenschaft gebunden, den alle haupt- und ehrenamtlich Tätigen im Rahmen ihres kirchlichen Einsatzes haben (zum Beispiel Amtsträger beim Durchführen von Gottesdiensten oder Seelsorgebesuchen, Lehrkräfte, Beauftragte, Helfer bei Kirchenreinigung, Blumenschmuck oder Gartenarbeit). Alle an Gottesdiensten und anderen kirchlichen Veranstaltungen teilnehmenden Kirchenmitglieder sind über eine Unfallversicherung bei Tod oder Invalidität abgesichert.

In der vorliegenden Richtlinie Sanitätsdienst wird aus Vereinfachungsgründen und zur besseren Lesbarkeit die männliche Bezeichnungsform (wie zum Beispiel Amtsträger, Ersthelfer etc.) genutzt – es schließt sämtliche Geschlechter ein.

3 Organisationsstruktur des Erste-Hilfe-Wesens

3.1 Ersthelfer in den Gemeinden

In jeder Gemeinde wird sichergestellt, dass es mindestens einen ausgebildeten Ersthelfer gibt. Zur Sicherstellung der Vertretung empfiehlt sich jedoch pro Gemeinde eine Mindestzahl von zwei Ersthelfern. Diese werden auf dem Aushang „Notfallschild“ (Anlage 1) aufgeführt, welcher gut sichtbar ausgehängt wird.

3.2 Bezirksbeauftragter Sanitätsdienst (BzB San)

Pro Bezirk gibt es einen Beauftragten für den Sanitätsdienst (idealerweise auch einen Stellvertreter), der mit dem Sanitätsdienstkoordinator der NAK West (siehe 3.3) zusammenarbeitet. Nach Möglichkeit sollen medizinische Kenntnisse vorhanden sein.

Der BzB San wird von der Bezirksleitung beauftragt. Er übt seine Aufgaben in Abstimmung mit der Bezirksleitung und dem Sanitätsdienstkoordinator aus.

3.3 Sanitätsdienstkoordinator NAK West

Der Sanitätsdienstkoordinator der NAK West und gegebenenfalls ein Stellvertreter werden vom Bezirksapostel beauftragt.



4 Organisatorische Aufgaben

4.1 Ersthelfer in den Gemeinden

4.1.1 Organisation und Planung von Einsätzen

Die Ersthelfer innerhalb einer Gemeinde planen in Abstimmung mit dem Gemeindevorsteher gemeinsam die Einsätze eines Monats, bei außergewöhnlichen Veranstaltungen wird der BzB San informiert.

Es ist außerdem ratsam, wenn die Ersthelfer in ihrer Gemeinde im Rahmen einer Gemeindestunde, einer Ämterstunde oder eines aktiven Kreises von Gemeindemitgliedern die Abläufe wie unter 5 Notfallmanagement (Verhalten im Notfall) thematisieren.

4.1.2 Pflege und Überwachung von Material

Die Ersthelfer kümmern sich um den Verbandkasten (Aufbewahrung, Ordnung) und melden fehlendes Material an den BzB San. Durch die Kirchenverwaltung wurden Verbandkästen nach DIN 13157 beschafft. Deren Vollständigkeit und Haltbarkeit ist durch die Ersthelfer der Gemeinden regelmäßig zu überprüfen. Verbrauchtes Material ist über das Gemeinde-/Bezirksbudget zu beschaffen. Die Verbandkästen werden in regelmäßigen Abständen zentral neu beschafft.

Jede Gemeinde muss über eine Krankentrage verfügen. Diese sollte einsatzbereit an geeigneter Stelle und für jeden zugänglich zur Verfügung stehen. Für Gemeinden mit Empore empfiehlt es sich, zusätzlich ein Rettungstuch vorzuhalten. Der Umgang mit diesem bedarf einer besonderen Schulungsmaßnahme. Es ist auf einen ordnungsgemäßen und hygienisch einwandfreien Zustand zu achten, ebenso bei Kissen und Decken.

Es sind keine Medikamente, egal in welcher Form, in den Kirchen vorzuhalten und auch nicht im Notfall durch Helfer der Kirche zu verabreichen. Es handelt sich hier ausschließlich um eine ärztliche Maßnahme.

4.1.3 Ersthelferschulung/Weiterbildung

Alle zwei Jahre muss die Ersthelferschulung aufgefrischt werden. Die Ersthelfer informieren hierzu frühzeitig den BzB San. Schulungen sind ausschließlich über ihn zu organisieren.

4.1.4 Meldung von Einsätzen

Jede Erste-Hilfe-Leistung wird auf dem Verbandblatt (Anlage 2; das Formular ist auch über das NAK-Portal verfügbar) gut lesbar eingetragen und über dieses Formular an den BzB San, die Kirchenverwaltung und den Sanitätsdienstkoordinator NAK West gemeldet. Das Verbandblatt wird aus Datenschutzgründen nicht in der Kirche aufbewahrt.

4.1.5 Meldung von Unfällen

Auch jedes Unfallereignis wird in das Verbandblatt gut lesbar eingetragen und über dieses Formular an den BzB San, die Kirchenverwaltung und den Sanitätsdienstkoordinator NAK West gemeldet.



4.1.6 Schweigepflicht

Über erfolgte Einsätze ist unbeteiligten Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren, auch Verwandten des Betroffenen und Seelsorgern gegenüber.

4.2 Bezirksbeauftragter Sanitätsdienst

Der BzB San ist verantwortlich für die Koordination des Sanitätswesens im Bezirk und ist Schnittstelle zum Sanitätsdienstkoordinator NAK West.

4.2.1 Aufgabenverteilung

Organisatorische Aufgaben können innerhalb des Bezirks an weitere Personen delegiert werden. Die Verantwortung bleibt dabei aber beim BzB San.

4.2.2 Sicherstellung der Organisation und des Einsatzes der Ersthelfer

Der BzB San kümmert sich um die Organisation des Sanitätsdienstes bei Bezirksveranstaltungen und außergewöhnlichen Veranstaltungen auf Gemeindeebenen in Abstimmung mit der Bezirksleitung. Er prüft die Notwendigkeit und den Umfang eines Sanitätseinsatzes und leitet die entsprechenden Maßnahmen ein (Ortsprüfung, Sanitätspersonal/-material Einteilung, Aufgabenverteilung, Abstimmung Abläufe mit Verantwortlichen und Sicherstellung der Umsetzung).

4.2.3 Erfassung von Erste-Hilfe-Personal

Der BzB San sorgt für einen aktuellen Überblick über zur Verfügung stehendes Sanitätspersonal (Ersthelfer und Fachpersonal). Die entsprechenden Daten werden in der MDV im NAK-Portal geführt.

4.2.4 Erfassung von Sanitätsmaterial

Der BzB San pflegt eine Übersicht für jede Gemeinde mit den nachstehenden Informationen: Verbandkästen, Tragen, Tragetücher, Kissen, Decken, Sanitätsraum (Beispielliste siehe Anlage 3).

4.2.5 Pflege und Überwachung von Sanitätsmaterial

Jährlich prüft der BzB San vor Ort in den Gemeinden das Verfallsdatum von Verbandmaterial und den Zustand des Sanitätsmaterials. Er achtet auch darauf, dass keine Medikamente vorgehalten werden.

4.2.6 Unterweisung von Sanitätspersonal

Der BzB San lädt mindestens einmal im Jahr die Ersthelfer der Gemeinden zu einem allgemeinen Informations- und Erfahrungsaustausch ein. Ziel ist, die Abläufe zu optimieren und die Ersthelfer über aktuelle Themen, zum Beispiel durch Referate, zu informieren.

4.2.7 Ersthelferschulung/Weiterbildung

Der BzB San veranlasst die Auffrischkurse bzw. Erste-Hilfe-Schulungen und sorgt für deren Organisation. Das ausbildende Institut kann frei gewählt werden. Es ist darauf zu achten, dass dieses bei der Berufsgenossenschaft als Ausbildungsstätte anerkannt ist. Es empfiehlt sich eine der Kirche nahestehende Ausbildungsorganisation zu wählen, dies kann bei Sanitätsdienstkoordinator erfragt werden.



Examinierte Gesundheitspfleger/In, Altenpfleger/In sowie Personen mit regelmäßiger medizinischer Fortbildung (Notfalltraining mit Nachweis) sind nicht verpflichtet, an den Ersthelfer Schulungen teilnehmen. Eine Teilnahme ist aber dennoch empfehlenswert, um zum Beispiel die Rettung aus der Kirchenbank zu üben.

4.2.8 Archivierung der Verbandblätter

Alle Verbandblätter werden an die Kirchenverwaltung geschickt. Eine Archivierung dort entlastet die Ehrenamtlichen und der Datenschutz ist gewährleistet.

4.2.9 Meldung von Einsätzen und Unfällen

Der BzB San schafft die Meldestruktur, sodass alle Einsätze und Unfälle im Bezirk schnellsten an den Sanitätsdienstkoordinator NAK West und die Kirchenverwaltung gemeldet werden.

4.3 Organisatorische Aufgaben Sanitätsdienstkoordinator NAK West

Der Sanitätsdienstkoordinator NAK West stellt einheitliche und funktionierende Strukturen des Sanitätsdienstes in der Gebietskirche sicher. Er sorgt für den Informationsfluss zwischen den Bezirken und der Kirchenverwaltung. Er unterstützt die BzB San.

Darüber hinaus organisiert er Sanitätsdienste bei Großveranstaltungen auf Gebietskirchenebene (Festgottesdienste, Jugendtage, und ähnlichen Veranstaltungen). Er unterstützt die BzB San bei Gottesdiensten in Hallen auf regionaler Ebene.

5 Notfallmanagement (Verhalten im Notfall)

5.1 Notfall im Gottesdienst

Aufkommende Notfallsituationen in einem Gottesdienst sind vorzugsweise durch die ausgebildeten und geschulten Ersthelfer der Gemeinde zu bewältigen. Alle anderen Anwesenden haben Ruhe zu bewahren und den Anweisungen der Ersthelfer zu folgen.

Es ist immer vorzuziehen, den Patienten aus dem Kirchenschiff zu transportieren, als dass die Gemeinde den Saal verlässt. Somit kann nach einer kurzen Unterbrechung der Gottesdienst weitergeführt beziehungsweise beendet werden. Sollte aufgrund der Erkrankung beziehungsweise des Verletzungsmusters ein Transport durch die Ersthelfer aus dem Kirchenschiff heraus nicht möglich sein, sollte die Gemeinde zeitnah das Kirchenschiff räumen und sich beispielsweise in einem Nebenraum versammeln. Der Dienstleiter übernimmt in einem solchen Notfall die „Moderation“ und entscheidet fallbezogen, ob der Gottesdienst (zum Beispiel durch Liedbeiträge) unterbrochen, abgebrochen oder in einem Nebenraum beendet wird. Der Ordnungsdienst unterstützt die Ersthelfer und übermittelt Informationen zwischen dem Dienstleiter und den Ersthelfern.



5.1.1 Geschützte Umgebung schaffen

Die Privatsphäre des Patienten ist unter allen Umständen zu schützen, d.h. ein Ersthelfer übernimmt als Bezugsperson die Kommunikation mit ihm und leitet Erstmaßnahmen ein. Alle anderen Ersthelfer halten sich weitestgehend zurück und werden bei Bedarf hinzugezogen.

5.1.2 Notruf absetzen 112

Bei Bedarf wird unverzüglich ein Notruf abgesetzt. Nach Alarmierung des Rettungsdienstes ist sicherzustellen, dass dieser in Empfang genommen wird. Eine Übergabe an den Rettungsdienst wird vorzugsweise durch den Ersthelfer und den Patienten selbst durchgeführt. Vertrauliche Informationen, die die Ersthelfer aus dem Einsatzgeschehen gewonnen haben, können dem Rettungsdienst mitgeteilt werden.

5.1.3 Notfälle bei allen anderen Veranstaltungen

Notfallsituationen außerhalb eines Gottesdienstes sind ebenso wie ein Notfall während eines Gottesdienstes zu behandeln. Die Ersthelfer übernehmen den Notfall, ein Ersthelfer wird Bezugsperson für die in Not gekommene Person, er kommuniziert mit den anderen Ersthelfern und zieht sie im Bedarfsfall hinzu.

Ein besonderes Augenmerk ist bei anderen Veranstaltungen (zum Beispiel unter freiem Himmel) auf eine geschützte Umgebung zu legen. Die Verlegung des Patienten in einen abgeschirmten Bereich oder das Abschirmen des Patienten zum Beispiel durch Decken oder Tücher ist im Bedarfsfall abzuwägen. Bei der Alarmierung des Rettungsdienstes ist sodann wie unter 5.1.2 zu verfahren.

6 Kontaktdaten

Sanitätsdienstkoordinator NAK West
Kirchenverwaltung

sanitaetsdienst@nak-west.de
versicherung@nak-west.de

7 Anlagen

Anlage 1	Aushang Notfallschild (Notruf und Ersthelfer)
Anlage 2	Verbandblatt
Anlage 3	Beispielliste Erfassung Sanitätsmaterial



Anlage 1

**Notfall
Rufnummern**

112

Rettungsdienst
Giftnotrufzentrale: **Universitätsklinikum Bonn** Tel: Tel: **0228 - 19 240**

Ersthelfer: Tel:
Ersthelfer: Tel:
Ersthelfer: Tel:
Ersthelfer: Tel:

Sanitätsbeauftragter: Tel:
Vorsteher: Tel:

Der Notfall befindet sich: Tel:

Berufsgenossenschaft: **Verwaltungsberufsgenossenschaft**



Anlage 2

Verbandblatt



Bezirk: Gemeinde:

Angaben zur Person des Verletzten / Erkrankten

Name:	<input type="text"/>	Vorname:	<input type="text"/>	Geb. Datum:	<input type="text"/>
Anschrift:	<input type="text"/>			Telefon-Nr.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Seelsorger seit <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> sonstige ehrenamtliche Tätigkeit (Funktion) seit <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Gottesdienst- / Veranstaltungsbesucher/in			

Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. Gesundheits-Schadens

Ort:	<input type="text"/>	Datum:	<input type="text"/>	Uhrzeit:	<input type="text"/>
Art der Verletzung / Erkrankung: <input type="text"/>					
Hergang (kurze Beschreibung): <input type="text"/>					
Zeugen: Name:		<input type="text"/>	Gemeinde:		<input type="text"/>
Name:		<input type="text"/>	Gemeinde:		<input type="text"/>

Erste-Hilfe-Leistung

Name des/der Ersthelfer(s)/in:	<input type="text"/>	Uhrzeit der Erste-Hilfe-Leistung:	<input type="text"/>
Art und Weise der Maßnahmen: <input type="text"/>			
Krankenkasse (Name, PLZ, Ort): <input type="text"/>			
Name des erstbehandelnden Arztes: <input type="text"/>			
behandelndes Krankenhaus: <input type="text"/>			

