

Gefahr aufspüren – Unfälle vermeiden.

Risiko Feuer und Wasser – Schutz und Sicherheit für Ihr Kind



Checkliste – Zuständigkeiten: Wer macht was bis wann?

Die beiliegenden Informationsblätter haben Sie ausreichend mit der Theorie vertraut gemacht. Damit es jetzt auch mit der Umsetzung in die Praxis reibungslos läuft, haben wir Ihnen hier eine Checkliste zusammengestellt, in der Sie alle Zuständigkeiten und Termine eintragen können. Natürlich handelt es sich hierbei um eine allgemeine Liste; je nach Art Ihrer Veranstaltung sind vielleicht nicht alle oder andere Punkte relevant.

Für weitere Ideen, die Sie in Eigenregie durchführen möchten, finden Sie am Ende der Checkliste noch einige Freizeilen.

WAS?	WER?	BIS WANN?
Aktionsort absprechen (Kindergarten, Schule, öffentlicher Platz)		
Aktionsplatz buchen/reservieren (auf öffentlichen Plätzen Ordnungsamt kontaktieren)		
Ankündigungsplakate zwei Wochen vorher im örtlichen Handel, in öffentlichen Institutionen aushängen		
Interessierte Gäste einladen		
Presse informieren		
Mitwirkende über thermische Verletzungen, Ertrinkungsunfälle und deren Vermeidung informieren		
Arbeitsbereiche und Funktionen der Mitwirkenden festlegen		
Verantwortlichkeiten während der Veranstaltung festlegen		
Aktionsbekleidung an Team verteilen (z.B. T-Shirts, Baseball-Caps)		
Aktionsmittel zur Veranstaltung mitnehmen (Luftballons, Sticker, Give-Aways)		
Aktionsmittel aufhängen (Banner, Poster)		