

## Erkennung/Prävention

- Mobiltelefone für die Studierenden bereitstellen/Telefonnummern erfragen.
- STEP oder andere Online-Reiseformulare nutzen, um Infos über Abwesenheiten der Studierenden und Reiseziele zu haben.
- Kontaktdaten auf Dropbox stellen, damit mehrere Personen von verschiedenen Orten Zugriff haben.
- Kontaktdaten auch in Papierform gut zugänglich haben (im Büro, unterwegs, ggf. zu Hause).
- In Orientation Session und bei anderen Gelegenheiten Bewusstsein bei Studierenden schaffen, dass Infos, die sie dem Programm zugänglich machen, im Notfall ihrer eigenen Sicherheit oder Rettung dienen, und dass sie die Programmverantwortlichen damit unterstützen.
- Emergency Card mit wichtigen Nummern/Daten an die Teilnehmer austeilen (als Karte, Schlüsselanhänger o.ä.).
- Notfallpläne erstellen und immer zugänglich bereithalten (auch in Papierform, nicht nur online!) und Staff trainings durchführen.

- Heimischen Wetterbericht checken, v.a. in „gefährdeten“ Regionen (Stürme, Hochwasser, Blitzeis, große plötzliche Schneemengen u.ä.).
- Reisewarnungen zu „gefährlichen“ Destinationen im In- oder Ausland ausgeben(siehe Infos des Auswärtigen Amtes).

## Im Fall des Falles

- Studierende lokalisieren, Studierende sich melden lassen (Bewusstsein für Wichtigkeit der Mitarbeit der Studierenden muss vorher geschaffen werden).
- Offline-Lösungen finden! (Stichwort Zusammenbruch oder Nichtzugänglichkeit von Kommunikationsnetzen oder Computern)
- Teilnehmer auf verschiedenen Wegen informieren (E-Mail, Facebook, Twitter, SMS).

- Partner über Notfall informieren.
- Teilnehmer ggf. evakuieren (zum Programmort hin/vom Programmort weg) – wohin und wie?

## Kooperation (programmübergreifend)

- Austausch von Notfallplänen/-protokollen innerhalb der AASAP (Freiburg, Bremen, Bard, Oregon, Tufts, Heidelberg hat Material).
- Regional und ggf. überregional Kollegen informieren/kontaktieren.