

Checkliste für Unfallopfer mit Schädelhirntrauma (SHT)



Diese Checkliste soll dabei helfen, nach einem Unfall mit Schädelhirntrauma wichtige Informationen und Unterlagen geordnet zusammenzustellen. Sie unterstützt Betroffene und Angehörige dabei, den Überblick über medizinische, rechtliche und organisatorische Aspekte zu behalten.

Die ausgefüllte Checkliste kann hilfreich sein, wenn Gespräche mit Ärztinnen und Ärzten, Therapeutinnen und Therapeuten oder der anwaltlichen Vertretung anstehen. Sie trägt dazu bei, dass alle relevanten Informationen vorliegen.

1. Unfallhergang & erste Maßnahmen

- Datum, Uhrzeit, Ort und Ablauf des Unfalls schriftlich festhalten
- Polizeiliche Unfallaufnahme erfolgt? Aktenzeichen notieren
- Zeugen identifizieren (Name, Telefonnummer, Aussage einholen)
- Fotos vom Unfallort, Fahrzeugen, Bremsspuren, Lichtverhältnissen
- Wurde der Gurt getragen/der Helm benutzt? Wer hat ihn gelöst?

2. Medizinische Erstversorgung & Klinikverlauf

- Notarzt- und Rettungsberichte sichern
- Krankenhausberichte: Aufnahme, CT/MRT, OP-Berichte
- Reha-Aufenthalte dokumentieren: Ort, Dauer, Maßnahmen
- Medikamentenplan, Impfstatus, Komplikationen (z. B. Infektionen)
- Entlassberichte aus Klinik und Reha dokumentieren

3. Nachweise von Einschränkungen & Beschwerden

- Schmerztagebuch führen
(Datum, Schmerzintensität, Medikamente)
- Gedächtnisprotokoll erstellen
(Unfall, Klinikzeit, Beeinträchtigungen)
- Fotos von Verletzungen, Narben oder Hilfsmitteln machen
- Pflegebedürftigkeit: Pflegedokumentation oder Pflegeprotokoll
- Kognitive oder emotionale Auffälligkeiten beschreiben

4. Versicherungen & rechtliche Rahmenbedingungen

- Ist eine Rechtsschutzversicherung vorhanden?
- Besteht eine private Unfallversicherung? Fristen einhalten!
- Besteht eine Berufsunfähigkeitsversicherung?
Bedingungen prüfen
- Welche Krankenkasse und Pflegekasse ist zuständig?
Gesetzliche/private?
- Ist der Unfall ein Arbeits- oder Wegeunfall (Berufsgenossenschaft)?
- Haftpflichtversicherung des Unfallverursachers benennen
- Hat diese die Haftung bereits bestätigt?
- Gibt es eine Fahrerschutzversicherung?
(relevant bei selbstverschuldeten Unfällen)

5. Wirtschaftliche Folgen dokumentieren

- Verdienstausfall: Gehaltsabrechnungen,
Arbeitgeberbescheinigungen
- Selbstständige: Gewinnermittlungen, Steuerunterlagen,
Businessplan
- Einschränkung in der Haushaltsführung: Haushaltsgröße,
Aufgabenverteilung

- Hilfe durch Angehörige oder externe Dienste:
Umfang, Dauer, Art der Hilfe
- Fahrtkosten zu Ärzten, Reha, Therapien (mit Quittungen)
- Zuzahlungen: Medikamente, Heil- und Hilfsmittel, Haushaltshilfen

6. Soziale und gesundheitliche Folgen

- Wurde ein Pflegegrad beantragt oder bewilligt?
- Wurde ein GdB (Grad der Behinderung) oder MdE (Minderung der Erwerbsfähigkeit) festgestellt?
- Gab es Veränderungen im Berufsleben/Kündigung/Umschulung?
- Unterstützung im Alltag notwendig (z. B. bei Körperpflege, Mobilität)?
- Auswirkungen auf den Alltag

7. Unterlagen sortieren & sichern

- Alle Berichte (Arzt, Klinik, Reha, Gutachten) in chronologischer Reihenfolge
- Versicherungsunterlagen (Haftpflicht-, Unfall-, Krankenversicherung)
- Schriftwechsel mit Ämtern, Versicherungen, Kliniken
- Digitale Kopien anfertigen, ggf. Cloud oder verschlüsselter USB-Stick
- Ordnerstruktur: „Unfall“, „Medizin“, „Versicherung“, „Finanzielles“ etc.