

Krisenkonzept der Kreisschule Lotten





Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung

- 1.1 Ziel und Zweck
- 1.2 Geltungsbereich
- 1.3 Abgrenzungen

2. Grundsätze

- 2.1 Was ist eine Krise?
- 2.2 Krisenstab
- 2.3 Kommunikation
- 2.4 Nachbearbeitung

3. Ablaufschema und Merkblätter

- 3.1. Ablaufschema bei einem Ereignis
- 3.2. Merkblatt für Lehrpersonen
- 3.3. Merkblatt für das Kriseninterventionsteam

4. Medienarbeit und Kommunikation

- 4.1. Informationsablauf (wer wird wann informiert)
- 4.2. Elterninformationen
- 4.3. Umgang mit Medienvertretern
- 4.4. Checkliste/Raster für Presse (Interview und Text)

5. Orientierungshilfen

6. Anhänge

- 6.1. Wichtige Telefonnummern
- 6.2. Orientierungshilfen Departement Bildung, Kultur und Sport
 - 6.2.1. Gewalttätige Jugendliche
 - 6.2.2. Strafbare Jugendliche
 - 6.2.3. Jugendliche als Opfer von Misshandlungen
 - 6.2.4. Sexuelle Übergriffe auf Jugendliche
 - 6.2.5. Katastrophenfälle
 - 6.2.6. Rassistische oder rechtsextrem motivierte Vorfälle
 - 6.2.7. Gewalt im Internet oder Mobiltelefonie
 - 6.2.8. Amoklauf in der Schule
- 6.3. Krisenkonzept Ortschaft Ruppertswil
- 6.4. Krisenkonzept Ortschaft Schafisheim (noch nicht vorhanden)
- 6.5. Krisenkonzept Ortschaft Hunzenschwil (noch nicht vorhanden)



1. Einleitung

*Krisensituationen geschehen immer überraschend und in den unpassendsten Momenten. Wichtigster Grundsatz ist im Ereignisfall Ruhe zu bewahren!
Es gibt kein Mittel gegen Krisen, man kann sich aber auf sie vorbereiten!*

Verschiedene Ereignisse können an Schulen zu Krisensituationen führen. Diese verunsichern und stellen eine hohe ausserordentliche Belastung für Schulleitung, Lehrpersonen und SchülerInnen dar. Es ist daher hilfreich, wenn Ablaufschemen, Leitfaden und Orientierungshilfen zur Verfügung stehen, die im Ereignisfall benutzt werden können.

Als wichtige Institution in der Gesellschaft steht die Schule zudem unter einem hohen Informationsdruck. Jede Krise löst bei Betroffenen, Angehörigen oder Behörden Fragen aus und stösst bei den Medien häufig auf grosses Interesse. Bei einer unzureichenden oder falschen Informationsarbeit läuft eine Schule Gefahr, Unsicherheit und Verwirrung zu erzeugen. Gleichzeitig schafft sie damit Nährboden für Gerüchte und Spekulationen.

1.1. Ziel und Zweck

Das nachfolgende Konzept soll den in einer Krisensituation unter starkem Druck stehenden Verantwortlichen helfen, das Richtige zu tun. Es regelt die Aufgaben, die Kompetenzen und die Verantwortungen der Kommunikation im Ereignisfall.

1.2. Geltungsbereich

Das Krisenkonzept der Kreisschule Lotten gilt für die Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler und die Behörden der Kreisschule Lotten. Die Ortschaften besitzen eigene Dokumente, die soweit möglich und nötig untereinander abgestimmt wurden. Das Konzept beschränkt sich nur auf Situationen, die alleine die Kreisschule Lotten betreffen.

1.3. Abgrenzungen

Da die Kreisschule Lotten auf drei Standorten in drei Gemeinden aufgeteilt ist, kann kein einheitliches Vorgehen bei Evakuationen im Brandfall oder Naturkatastrophen beschrieben werden. Hierzu gelten die Evakuationspläne sowie Direktiven der Ortschaften. Diese sind auch verantwortlich, dass die Standortleitungen in die Pläne eingebunden sind und rechtzeitig informiert werden.



2. Grundsätze

2.1. Was ist eine Krise

Ein plötzlich auftretendes Ereignis, welches einzelne Personen oder eine ganze Menschengruppe physisch oder psychisch gefährdet, wird als Krise bezeichnet. Im Schulalltag können drei Ebenen einer Krise unterschieden werden:

Ebene der Lehrpersonen

- Verbale oder körperliche Bedrohung durch Schülerinnen/Schülern
- Unfall mit Todesfolge
- Selbsttötung
- Ermordung
- Ansteckende Krankheit
- Sexuelle Kontakte Lehrperson – Schülerin/Schüler

Ebene der Schülerinnen und Schüler

- Bedrohung von Schülerinnen und Schüler untereinander (Mobbing)
- Bedrohung von Schülerinnen und Schülern durch eine Lehrperson
- Unfall mit Todesfolge (Schulreise, Lager, Schulhaus, ...)
- Ermordung einer Schülerin/eines Schülers
- Sexuelle Gewalt
- strafrechtliche Übergriffe (physische oder psychische Gewalt, Waffen, Drogen, ...)
- Vermisste Schülerinnen/Schüler

Ebene der Schule/Allgemein

- Unglück im Schulhaus, im Schullager oder auf der Schulreise
- Feuer, Explosion, Erdbeben, Hochwasser, Nuklearereignis
- Vergiftung, Verätzung, Verbrennungen
- Pandemie, Seuche
- Störung des Schulbetriebes durch Einzelpersonen oder Gruppierungen (Sekten, politische Gruppierungen, Streik, ...)

2.2. Krisenstab

Krisensituationen verlangen aussergewöhnliche Massnahmen. Erster Schritt dazu ist die Bildung eines Krisenstabs. Er erhält die Entscheidungskompetenz zur Durchführung der nötigen Massnahmen. Die Mitglieder sind im Voraus bestimmt, schnell erreichbar und bereit, sowohl die Verantwortung als auch die Belastung zu übernehmen.

Dem Krisenstab gehören an:

- Die Schulleitung
- Das Präsidium der Kreisschulpflege Lotten
- Der/die Kommunikationsverantwortliche der Kreisschulpflege Lotten
- Betroffene Lehrperson(en), evtl. Standortleitung(en)
- evtl. Schulsozialarbeit
- evtl. Vertreter der Gemeindebehörden



- evtl. Vertreter der Ortschule (Lehrperson oder Schulpflege)
- evtl. neutrale Fachperson (Schulpsychologischer Dienst SPD, Inspektorat, Care-Team Aargau, Vertreter BKS, Kinderschutzgruppe des Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst KJPD, Schularzt, usw.)

Die Aufgaben des Krisenstabs richten sich nach der Art des Ereignisses. Grundsätzlich sind aber folgende Punkte immer zu erfüllen:

- Analyse des Ereignisses
- Verteilung von Aufgaben
- Einleitung nötiger Massnahmen
- Sicherstellung der Betreuung von direkt Betroffenen
- Sicherstellung der Zusammenarbeit mit Rettungskräften (sofern vor Ort)
- Information an Kollegium, Behörden, Angehörige
- Koordination der Öffentlichkeitsarbeit (Presse) sofern nötig und sinnvoll
- Entscheid über Zuzug von externen Fachpersonen

2.3. Kommunikation

Sobald in einer Krisensituation der Krisenstab aktiviert ist, tritt das bestehende Kommunikationskonzept der Kreisschule Lotten ausser Kraft. Es ist alleinige Aufgabe des Krisenstabs resp. der dazu bestimmten Person(en), sowohl intern wie extern Informationen zu verbreiten.

Sowohl Lehrpersonen als auch Schülerinnen und Schüler sind darauf hinzuweisen, dass sie nicht mit Pressevertretern sprechen, sondern diese an den Mediensprecher des Krisenstabs verweisen.

Persönlichkeitsschutz und Amtsgeheimnis müssen beachtet werden.

2.4. Nachbearbeitung

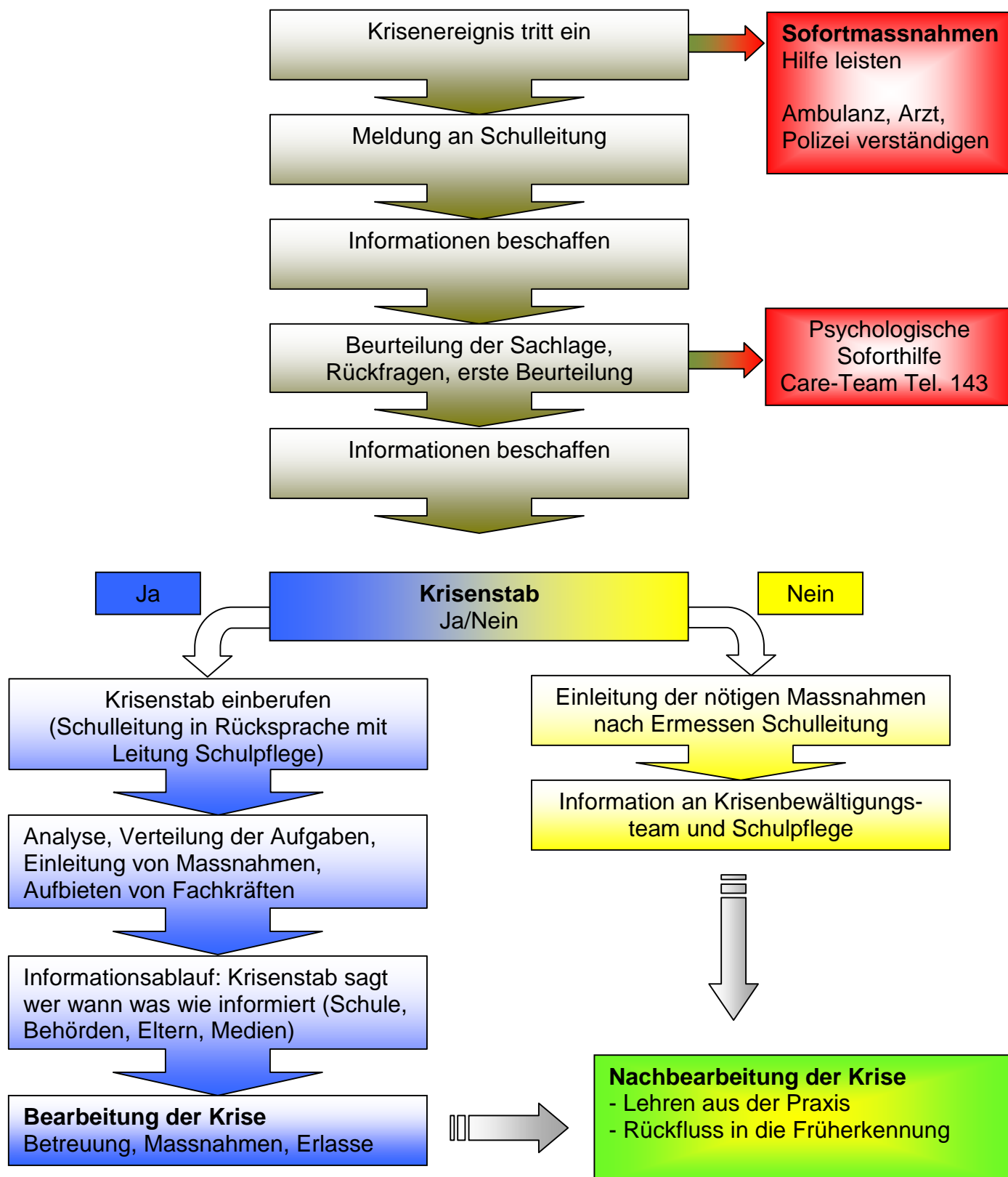
Nach dem Ende des akuten Ereignisses beginnt der Verarbeitungsprozess. Stichworte wie Aufräumen, Besuche im Krankenhaus, Trauerprozess, Teilnahme an Beerdigungen, Versicherungsfragen zeigen auf, dass ein Krisenereignis noch lange Zeit präsent sein kann und der Beachtung benötigt.

Wichtig ist dabei, sich genügend Zeit zu nehmen, damit auf Fragen eingegangen und Gefühle gezeigt werden können. Zur Unterstützung können verschiedenste Fachstellen angefordert werden:

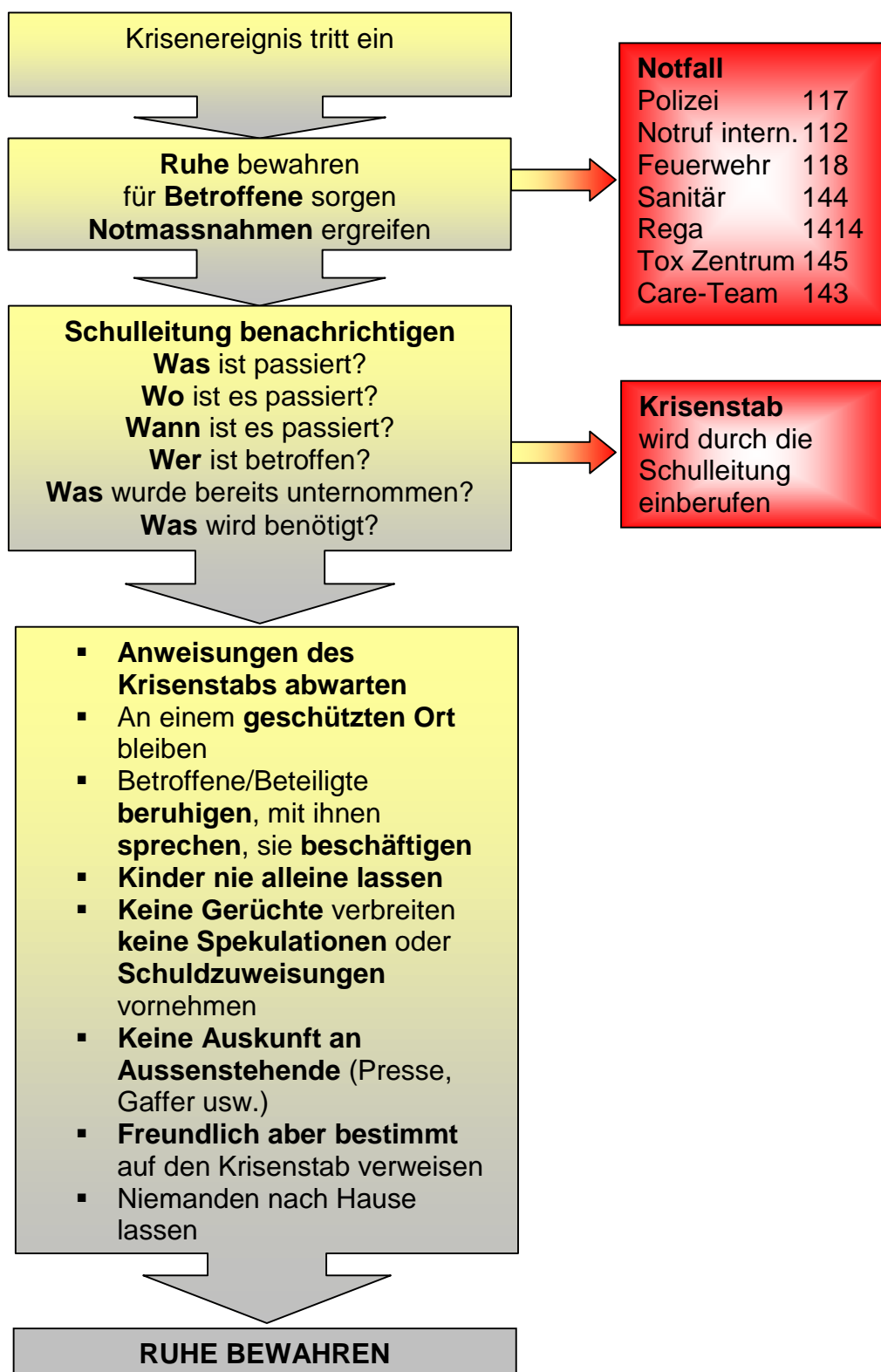
- Schulpsychologischer Dienst (SPD)
- Jugend- und Familienberatungsstelle (JFB)
- Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst (Kinderschutzgruppe KJPD)
- Opferhilfestellen
- Care-Team Aargau
- Schularzt
- ...

3. Ablaufschema und Merkblätter

3.1. Ablaufschema bei einem Ereignis



3.2. Merkblatt für Lehrpersonen





3.3. Merkblatt für den Krisenstab

Der Krisenstab steht im Ereignisfall unter starkem Druck. Seine Aufgabe ist es, rasch die nötigen Schritte einzuleiten, damit alle die Ruhe bewahren und ein möglichst geordneter Ablauf sichergestellt werden kann.

Folgende Punkte sowie der untenstehende Raster sollen dem Team helfen, den Weg zu finden.

Aufgaben des Krisenstabs im Ereignisfall

- Analyse der Krisensituation (erkennen, definieren, bewerten, abwägen)
- Verteilung der Aufgaben
- Einleitung von nötigen Massnahmen
- Koordination der Aktivitäten mit den Rettungskräften
- Sicherstellung der Betreuung von direkt und indirekt Betroffenen
- Information der Angehörigen und der direkt/indirekt Betroffenen
- Information des Kollegiums und der Behörden
- Information der Öffentlichkeit/Medien (wenn sinnvoll und nötig)
- Bei Bedarf Zuzug von externen Fachpersonen

Aufgabenverteilung

Aufgabe	Wer	Bis wann	Wie
Ansprechperson für Rettungskräfte definieren			
Betreuung der Betroffenen sicherstellen			
Juristische Informationen einholen			
Abklärung Polizei einbeziehen?			
Benachrichtigung Gemeindebehörden/Schulleitung vor Ort (Primarschule)			
Benachrichtigung Schulpflege, Abwesende			
Information Lehrerschaft			
Information Eltern, Familien von Betroffenen			
Kontakt zu den Medien			
Sicherung von Dokumenten, Aussagen, Medienberichten, ect.			
Nötigenfalls Hotline einrichten			
Organisation Nachbearbeitung des Ereignisses			



4. Medienarbeit und Kommunikation

Das Verzeichnis der wichtigsten Medien der Umgebung befindet sich im Anhang 7.3 des Kommunikationskonzeptes.

4.1. Informationsablauf (wer wird wann wie informiert)

Der Krisenstab bestimmt in der Aufgabenverteilung, wer wann durch wen wie informiert wird. Dabei gilt der Grundsatz "von innen nach aussen". Bevor die Medien und damit eine breite Öffentlichkeit informiert werden kann, muss sichergestellt sein, dass alle involvierten Personen über den gleichen Informationsstand verfügen. Schülerinnen und Schüler, Eltern, Lehrpersonen sowie die Schul- und politischen Behörden müssen **vor** den Medien informiert sein.

4.2. Elterninformationen

Eltern von betroffenen oder beteiligten Schülerinnen und Schülern sind wichtige Stützen bei der Verarbeitung eines Krisenereignisses ihres Kindes. Stressreaktionen, Schlafstörungen oder andere auffällige Verhaltensweisen fallen meist den Eltern zuerst auf. Es ist daher wichtig, dass die Eltern frühzeitig über das Ereignis informiert werden. Sie sind somit in der Lage, ihrem Kind zu helfen. Die Information kann je nach Wichtigkeit und Tragweite mittels Brief oder an einem Anlass erfolgen. Zuständig hierfür ist die zuständige Person des Krisenstabs.

4.3. Umgang mit Medienvertretern

Nicht alles was wahr ist, muss gesagt werden. Aber alles, was gesagt wird, muss wahr sein.

Während des Krisenereignisses ist Medienkontakt Sache des Krisenstabs. Lehrkräfte, die von Medienleuten angefragt werden, verweisen freundlich aber bestimmt auf den/die Medienverantwortlichen. Wir informieren sachlich, verständlich, offen und ehrlich aber so, dass persönliche und juristische Rechte nicht tangiert werden.

ACHTUNG: Bei Offizialdelikten, welche von der Polizei abgewickelt und koordiniert werden, tritt diese als einzige Stelle gegen aussen (Presse) auf und informiert.



4.4. Checkliste/Raster für Presse (Interview oder Text) die sieben „W’s“

Datum:

Wer informiert

Wie wird abgegeben (mündliche Information/schriftlicher Text)

Anwesende/Angeschriebene:

Was	
Wann	
Wo	
Wie	
Warum / Weshalb	
Wieviele	
Aktuelle Situation, Folgen	
Nächste Schritte	
Nächste Presse- Orientierung	



5. Orientierungshilfen

Vom Bildungsdepartement des Kantons Aargau (BKS) sind zu folgenden Situationen Orientierungshilfen erstellt worden:

- Orientierungshilfe 1 "Kinder/Jugendliche sind gewalttätig"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang1.pdf>
- Orientierungshilfe 2 "Kinder/Jugendliche machen sich strafbar"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang2.pdf>
- Orientierungshilfe 3 "Kinder/Jugendliche als Opfer von Misshandlung"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang3.pdf>
- Orientierungshilfe 4 "Sexuelle Übergriffe auf Kinder/Jugendliche"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang4.pdf>
- Orientierungshilfe 5 "Katastrophenfälle"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang5.pdf>
- Orientierungshilfe 6 "Rassistisch oder rechtsextrem motivierte Vorfälle in der Schule"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang6.pdf>
- Orientierungshilfe 7 "Gewalt im Internet und auf Mobiltelefonen"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang7.pdf>
- Merkblatt "Amoklage in Schule"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang8.pdf>

Via den folgenden Link sind die aktuellen Formulare jederzeit verfügbar.

http://www.ag.ch/gewaltpraevention/shared/dokumente/pdf/060609_orientierungshilfen.pdf

Im Anhang 6.2 sind ausgedruckte Exemplare zum raschen Gebrauch vorhanden.
Diese werden periodisch aktualisiert.



Schafisheim, im Januar 2010
Kreisschule Lotten

Präsidium

Markus Heynen

Schulleitung

Michael Schwendener

Ressort Kommunikation

Beat Bögli

Anhang 6.1

Wichtige Telefonnummern

Polizei	117
Feuerwehr	118
Care-Team Aargau	143
Sanität	144
Toxikologisches Zentrum, Zürich	145
REGA	1414



Notfallnummer SPD	0800 002 727
Notruf international	112
Schularzt Schafisheim, Dr. Max Beck	062 892 01 22
Schularzt Rupperswil, Dr. R. Indergand	062 897 11 29
Schularzt Hunzenschwil, Dr. Elide Rohr	062 889 01 01
Pandemie-Hotline	031 322 21 00

Schule

Schulleitung KSL, Michael Schwendener	Schule	062 885 77 52
	Privat	043 244 06 13
	Natel	079 528 07 10
Sekretariat KSL, Sonja Ramer	Schule	062 885 77 50
	Privat	062 777 30 03
	Natel	076 569 60 09
Schulsozialarbeit, Mirjam Malitius	Schule	062 889 02 82
	Natel G	079 566 07 96
	Natel P	079 469 55 53

Kreisschulpflege

Präsident, Markus Heynen	Geschäft	062 886 01 17
	Privat	062 891 73 22
	Natel	079 735 50 82
Stv. Präsidium, David Baer	Privat	062 897 62 64
	Natel	079 569 49 40
Kommunikation, Beat Bögli	Geschäft	058 386 16 50
	Privat	062 891 10 81
	Natel	079 456 56 49

Politische Behörden

Verbandsvorstand	Privat	062 892 06 33
Esther Erismann	Natel	079 374 26 30

Anhang 6.2

Der Gewalt begegnen!

Orientierungshilfen für Lehrpersonen, Schulleitungen und Schulpflegen

- Orientierungshilfe 1 "Kinder/Jugendliche sind gewalttätig"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang1.pdf>



- Orientierungshilfe 2 "Kinder/Jugendliche machen sich strafbar"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang2.pdf>
- Orientierungshilfe 3 "Kinder/Jugendliche als Opfer von Misshandlung"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang3.pdf>
- Orientierungshilfe 4 "Sexuelle Übergriffe auf Kinder/Jugendliche"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang4.pdf>
- Orientierungshilfe 5 "Katastrophenfälle"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang5.pdf>
- Orientierungshilfe 6 "Rassistisch oder rechtsextrem motivierte Vorfälle in der Schule"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang6.pdf>
- Orientierungshilfe 7 "Gewalt im Internet und auf Mobiltelefonen"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang7.pdf>
- Merkblatt "Amoklage in Schule"
- <http://www.kslotten.ch/documents/anhang8.pdf>