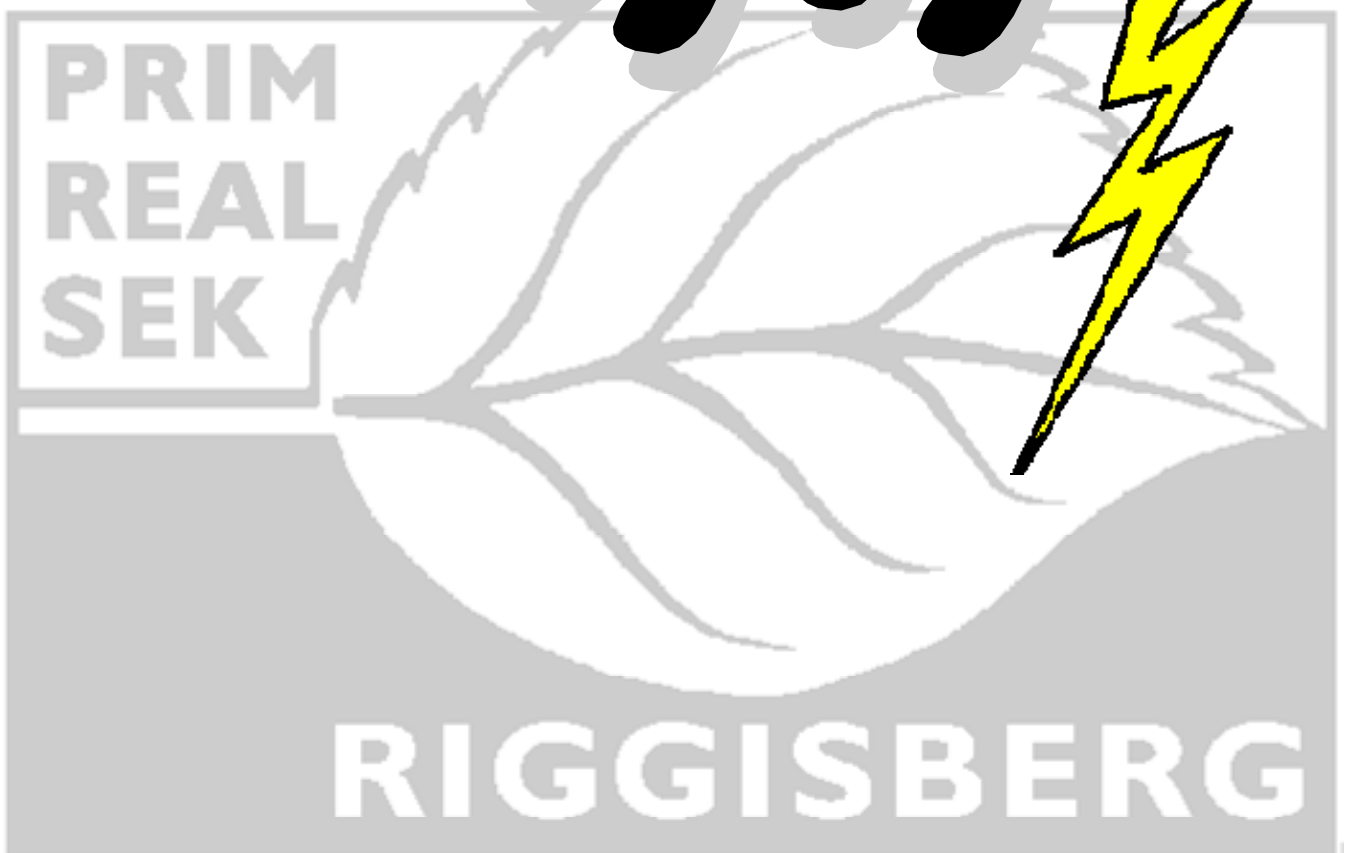


**KINDERGARTEN
PRIMARSCHULE
REALSCHULE
SEKUNDARSCHULE**

RIGGISBERG



MANAGEMENT

VON

KRISENSITUATIONEN

BEWÄLTIGUNG VON AUSSERORDENTLICHEN EREIGNISSEN

1. ORGANISATION UND ABLAUSCHHEMA DER SCHULEN RIGGISBERG BEI KRISENSITUATIONEN - KURZÜBERSICHT ...3	
2. Krisenkonzept4	4
2.1. Warum brauchen die Schulen Riggisberg ein Krisenkonzept?4	4
2.2. Einleitung.....4	4
Geltungsbereich des Krisenkonzeptes5	5
Professionelle Unterstützung und Begleitung in einem Krisenfall.....5	5
2.3. Krisen in unseren Schulen6	6
Definition von Krisenfall6	6
2.4. Meldung eines Krisenfalls.....7	7
2.5. Was gibt es bei Krisen zu tun?.....7	7
Vier Handlungsbereiche:.....8	8
2.6. Informationen an die Medien9	9
Zeit gewinnen.....9	9
Betroffene schützen9	9
2.7. Das Notfallblatt10	10
3. Informationen für den Bereich „Organisation und Koordination“11	11
3.1. Einleitung.....11	11
3.2. Vorbereitungen.....11	11
Allgemeine Arbeiten11	11
Erreichbarkeit.....12	12
Kontakt zu den Fachpersonen12	12
3.3. Ablauf eines Krisenfalls; Krisenorganisation13	13
Checkliste zu Koordinationsaufgabe14	14
Krisenjournal.....14	14
Gesamtleitung frühzeitig festlegen.....14	14
Schulkommission unterstützt.....14	14
3.4. Krisenbewältigung im Krisenteam.....14	14
4. Informationen für den Bereich „Betreuung“16	16
4.1. Einleitung.....16	16
4.3. Psychologische Betreuung.....16	16
4.4. Seelsorgerische Betreuung.....17	17
5. Informationen für den Bereich „Recht “18	18
5.1. Einleitung.....18	18
5.2. Juristische Beratung18	18
6. Informationen nach innen und nach aussen.....19	19
6.1. Einleitung.....19	19
6.2. Zielsetzung und Vorgehen19	19
6.7. Fachperson „Medien“21	21
7. Merkblätter22	22
7.1. Merkblatt: Vorgehen im Fall von sexueller Ausbeutung.....22	22
7.2. Merkblatt: Aufgaben der Lehrpersonen.....23	23
Immerwährende Aufgaben der Lehrpersonen23	23
Aufgaben der Lehrpersonen in Krisenfällen23	23
7.3. Merkblatt: Aufgaben der Schulleitung.....24	24
Immerwährende Aufgaben der Schulleitung:.....24	24
7.4. Merkblatt: Aufgaben des Krisenteams in einem Krisenfall25	25
7.5. Merkblatt: Information an die Medien.....27	27
8. Anhänge: Anhang 1: Checkliste für den Krisenfall (6 Phasen)30	30
Anhang 2: Hilfestellungen für Lehrpersonen bei der Verarbeitung mit der Klasse:	
Anhang 3: Musterbriefe	
Anhang 4: Checkliste für Schulen anhand praktischer Beispiele (Rechtslage)	
Anhang 5: Fallbeispiele (Kollegiumsarbeit Frühling 2008)	

1. Organisation und Ablaufschema der Schulen Riggisberg bei Krisensituationen – Kurzübersicht

<p>VOR einem Ereignis</p>	<p style="text-align: center;">Planung</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Mitglieder des Krisenteams und ihre Funktionen sind bestimmt (inkl. Stellvertretung bei Ferienabwesenheit)
<p>BEI einem Ereignis</p>	<p style="text-align: center;">Aktuelles Ereignis</p> <p style="text-align: center;">Lehrperson oder andere Person ↓ meldet Ereignis unverzüglich (mittels Notfallnummer, (auch nachts oder am Wochenende) an Schulleitung / Mitglied Krisenteam</p> <p style="text-align: center;">Diese / dieses</p> <ul style="list-style-type: none"> überprüft die Meldung (z.B. durch Rückfragen bei der Polizei) bietet das Krisenteam auf <hr/> <p style="text-align: center;">Krisenteam</p> <ul style="list-style-type: none"> Informiert die Lehrerschaft Informiert Inspektorat Informiert Behörden Entscheidet, ob weitere Fachleute beigezogen werden sollen Entscheidet über die Orientierung der Angehörigen von direkt und indirekt Betroffenen Bespricht mit den Klassenlehrpersonen, wie die betroffenen Klassen zu orientieren sind Macht Vorschläge, wie in den Klassen erste Verarbeitungsschritte eingeleitet werden können Koordiniert weitere Aktivitäten <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Orientierung der Schülerschaft Orientierung der Eltern Schriftliche Orientierung über mögliche Symptome von Kindern und über Hilfsangebote Medienorientierung über die Mediensprecherin / den Mediensprecher <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>NACH einem Ereignis</p>	<p style="text-align: center;">Weitere Schritte</p> <ul style="list-style-type: none"> Organisation erster Verarbeitungsschritte in der Schule / in den Klassen Evtl. Beizug anderer Fachpersonen Evtl. Entscheid über Teilnahme an Beerdigung, weitere Aktivitäten der Schule (ev. Trauer- und Verarbeitungsritual) Übergang zum Alltag /Rückblickende Evaluation

2. Krisenkonzept

2.1. Warum brauchen die Schulen Riggisberg ein Krisenkonzept?

Auch wenn unsere Lehrpersonen in ihrem Schulalltag stets verantwortungsbewusst und sorgfältig handeln, können nicht alle Risiken ausgeräumt werden. Eine sorgfältige, fundierte Planung und Durchführung, besonders von Schulreisen, Landschulwochen und Turnunterricht können vorhandene Risiken verkleinern (Prävention).

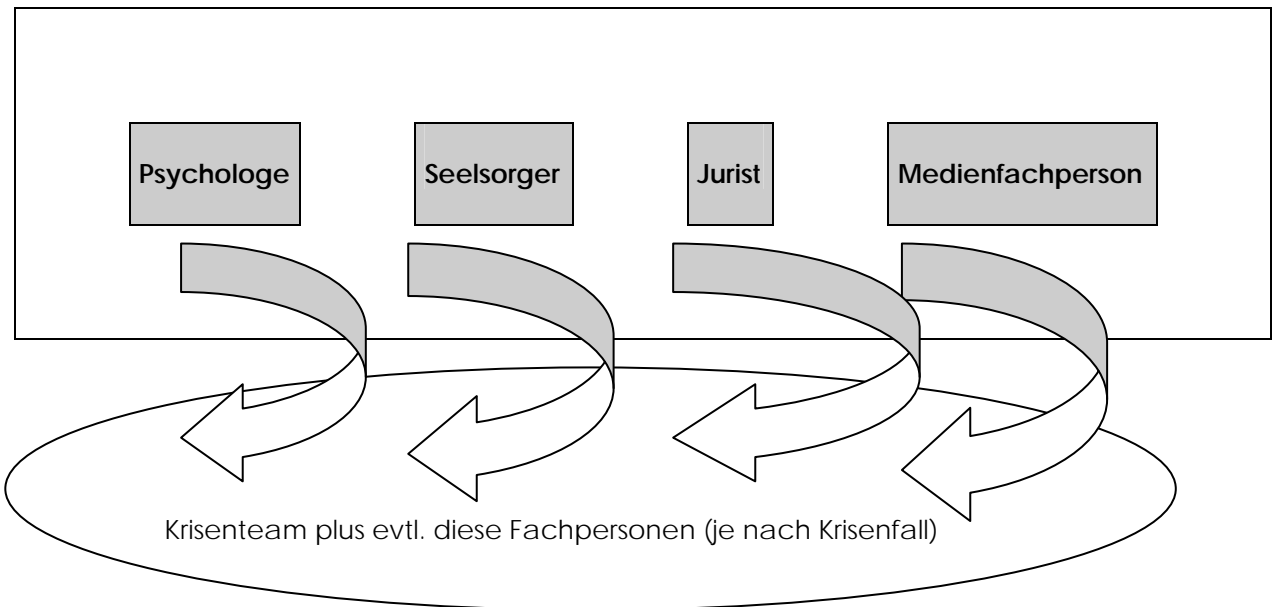
Die Schulen Riggisberg wollen mit diesem Krisenkonzept für die Situation bereit sein, in der ein schwerer Krisenfall eintritt. Ist ein solcher Krisenfall da, ist es für alle Beteiligten äusserst anspruchsvoll, sinnvolle Entscheidungen zu treffen und klar zu denken. Ist das Krisenkonzept jedoch bei allen Beteiligten verinnerlicht, ist ein nahezu reibungsloser Ablauf in einer Krisensituation gewährleistet.

2.2. Einleitung

In einem Krisenfall übernimmt das **Krisenteam** (bestehend aus zwei Schulkommissionsmitgliedern und der Schulleitung) die Koordination und trifft die Entscheidungen. Das Krisenteam kann auf die Hilfe des **Fachteams** (bestehend aus einem Psychologen, einem Juristen, einer Fachperson für Medien und einem Seelsorger) zurückgreifen.

Management von Krisensituationen

Erweiterung des Krisenteams



Geltungsbereich des Krisenkonzeptes

- Das vorliegende Krisenkonzept gilt vorwiegend für Vorfälle, welche sich auf dem Areal der Schulanlage Aebnit, des Unterstufenzentrums Abeggstrasse und der Schule Rüti ereignen.
- Die zeitliche Gültigkeit umfasst die Schulzeit sowie die Zeit, in der sich die Kinder auf den Schulweg machen (Schulweg klar ausgeschlossen!) und die Dauer schulischer Anlässe wie Schulreisen, Landschulwochen usw.
- Die Freizeit inkl. Schulweg fällt in den Zuständigkeitsbereich der Eltern. Das Krisenkonzept kommt deshalb nur in Ausnahmefällen (besonders tragische Ereignisse von grosser Tragweite, SchülerInnen unserer Schulen sind als Opfer oder Täter involviert, usw.) zum Tragen.

Professionelle Unterstützung und Begleitung in einem Krisenfall

Tritt ein Krisenfall ein, kann dies bei den Betroffenen Angst und Verunsicherung auslösen. Mit dem vorliegenden Krisenkonzept sollen in einer solchen Situation alle Beteiligten professionell unterstützt und begleitet werden. Personen inner- und ausserhalb unserer Schulen, die in ihrem Betreuungsgebiet besonders kompetent sind, helfen mit, dieses hochgesteckte Ziel zu erreichen.

Wer von einem Krisenfall betroffen ist, soll niemals zögern, sich bei der Kontaktperson zu melden!

2.3. Krisen in unseren Schulen

Krisen können in verschiedenen Formen auftreten. Das Krisenkonzept ist für Krisenfälle konzipiert, die ohne Hilfe von aussen nicht mehr bewältigt werden können.

Schwere Krisenfälle können beispielsweise sein:

- Unfälle
- Verbrechen /Gewalt
- Sexualdelikt /sexuelle Gewalt
- Todesfälle (Suizid /Mord)
- Naturkatastrophen wie Brände, Lawinen, Überflutung
- Drogendelikte
- Waffendelikte
- Raub /Veruntreuung
- Aktivitäten im Bereich (z.B. politischer) Extremismus
- Vermissten einer anvertrauten Person
- Schwerwiegende Mobbingvorfälle
- Andere strafrechtliche Vergehen

Definition von Krisenfall

Es gibt auch Situationen, die sich erst mit der Zeit zu einem Krisenfall entwickeln. Auch dann wird Hilfe von aussen nötig. Folgende Punkte können für solche Krisenfälle typisch sein:

- Die Medien beginnen sich für einen Vorfall massiv zu interessieren. In einem solchen Fall sind Personen, die Erfahrung in der Medienarbeit haben, besonders wichtig!
- Ein Krisenfall hat plötzlich rechtliche Konsequenzen.
- Eine Situation wächst den Betroffenen über den Kopf; Unterstützung von aussen wird nötig.
- Eine Lehrperson wird massiv gemobbt und weiss nicht mehr wie weiter.

Es ist wichtig, dass die Betroffenen möglichst früh erkennen, dass es sich nun um einen Krisenfall handelt und dass sie nicht zögern, die Kontaktperson zu benachrichtigen.

Kommen Zweifel auf, ob es sich um einen Krisenfall handelt oder nicht, kann ebenfalls eine Person des Krisenteams angerufen werden. Diese wird dann entscheiden, ob das Krisenkonzept zum Tragen kommt.

- **Das Krisenteam möglichst bald verständigen**

Management von Krisensituationen

2.4. Meldung eines Krisenfalls

Die Krisenorganisation ist so eingerichtet, dass sie von einem Team von Mitgliedern von Schulkommission und Schulleitung (Krisenteam) geleitet wird. Bei Bedarf können weitere Fachpersonen zu Rate gezogen werden.

In einer Krisensituation ist es überaus wichtig, dass die Betroffenen möglichst bald mit dem Krisenteam in Kontakt treten. Jede Lehrperson unserer Schulen ist im Besitz der aktuellen Telefonnummern des Krisenteams. So kann ein Krisenfall jederzeit gemeldet werden.

Trifft eine Krisenmeldung bei einer Person des Krisenteams ein, werden die weiteren Mitglieder des Krisenteams informiert. Es wird gemeinsam entschieden, wer die Leitung für die aktuelle Krisensituation übernimmt und ob eine Fachperson beigezogen werden muss.

Ist das Krisenteam zusammengestellt, wird als Erstes mit der betroffenen Lehrperson Kontakt aufgenommen, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

- **Krisenteam möglichst bald informieren**
- **Das Krisenteam nimmt mit der betroffenen Lehrperson Kontakt auf**
- **Bei Bedarf wird das Krisenteam durch Fachpersonen erweitert**

2.5. Was gibt es bei Krisen zu tun?

Krisenfälle können sehr unterschiedlich sein. Deshalb sind auch immer wieder unterschiedliche Massnahmen zur Bewältigung der Krise notwendig. Meistens jedoch kann der Massnahmenkatalog in vier Handlungsbereiche aufgeteilt werden:

Management von Krisensituationen

Vier Handlungsbereiche:

Organisation und Koordination des Krisenfalls

- Gemeinsame Beurteilung der Situation durch das Krisenteam und die Lehrperson
- Festlegen und koordinieren der Massnahmen
- Bildung des Krisenteams
- Administrative Arbeiten

Betreuung der Betroffenen

- Direkte Information der Betroffenen /Angehörigen
- Psychologische und seelsorgerische Betreuung der Beteiligten und evtl. deren Angehörigen

Information der Medien

- Beratung des Umgangs mit Medien
- Direkte Information der Betroffenen
- Vorbereiten und Verfassen der Medienmitteilungen
- Direkte Medieninformation (Interviews, Pressekonferenz, usw.)
- Beratung im Umgang mit neuen Medien (Website, Gästebuch, usw.)

Rechtliche und finanzielle Unterstützung

- Rechtlicher Beistand
- Juristische Beratung

Management von Krisensituationen

2.6. Informationen an die Medien

Informationen an die Medien dürfen nur durch den vom Krisenteam bestimmten Pressesprecher in Absprache mit der Medienfachperson und dem Krisenteam abgegeben werden.

Den Lehrpersonen ist der Umgang mit Journalisten meistens nicht sonderlich vertraut. Oft passiert es, dass gerade in Krisensituationen ein grosses Interesse der Medienschaffenden vorhanden ist. Auch kann es passieren, dass die Berichterstattung alles andere als wohlwollend erfolgt.

Medienschaffenden kann grundsätzlich nicht verboten werden, ihrer Arbeit nachzugehen. In solchen Situationen sind wir auf die Hilfe unserer Medienfachperson angewiesen, denn sie kann erreichen, dass die Informationen korrekt und kontrolliert weitergegeben werden. Grundsätzlich dürfen Informationen an die Medien nur vom Pressesprecher, nach gegenseitiger detaillierter Absprache, abgegeben werden.

- **Lehrpersonen dürfen keine Aussagen gegenüber den Medien machen!**

Zeit gewinnen

Es ist immer wieder erstaunlich, wie schnell die Medien vor Ort sind. So geht es in der ersten Phase darum, Zeit zu gewinnen, damit die nötigen Absprachen getroffen werden können.

Es ist sinnvoll, auf eine spätere Pressekonferenz (oder auch das Communiqué der Polizei) zu verweisen. Dies kann mit dem Hinweis begründet werden, dass koordiniert und einheitlich informiert werden soll.

- **Auf eine spätere Pressekonferenz hinweisen (Begründung: nur so kann koordiniert und einheitlich informiert werden)**

Betroffene schützen

Die direkt Betroffenen müssen vor Anfragen der Medien geschützt werden. Auch wenn Medienschaffende hartnäckig ihr Ziel verfolgen, darf diesem Druck keinesfalls nachgegeben werden.

Die Polizei oder andere Fachpersonen können allenfalls angefragt werden, ob sie die Betroffenen vor den Medienleuten schützen können.

- **Betroffene vor Anfragen der Medien schützen, evtl. bei der Polizei oder anderen Fachpersonen Unterstützung holen!**

2.7. Das Notfallblatt

Dem Krisenjournal der Lehrpersonen liegt ein Notfallblatt bei. Ziel ist es, dass jede Lehrperson das Notfallblatt kennt und im Schulzimmer griffbereit aufbewahrt. Bei Schulverlegungen wird das Notfallblatt mitgenommen. Für persönliche Notfallnummern (z. B. von Eltern, deren Ferienwohnung, Arbeitsplatz, usw.) ist auf der Rückseite Platz vorhanden.

- **Die Lehrperson hat das Notfallblatt immer griffbereit!**

3. Informationen für den Bereich „Organisation und Koordination“

3.1. Einleitung

Sicher bestehen Zweifel, ob die anfallenden Aufgaben in einem Krisenfall auch erfüllt werden können. Die Tatsache, dass ein Krisenkonzept vorliegt, welches allen bekannt ist, sollte jedoch beruhigend sein. Die Schulen sind auf einen allfälligen Krisenfall bestmöglich vorbereitet; niemand wird einen Krisenfall allein managen müssen. Wir haben Fachpersonen, auf die in einer solchen Situation zurückgegriffen werden kann. So wird immer in einem Team gearbeitet.

In einem Krisenfall werden keine Übermensen erwartet, die jederzeit alles im Griff haben und jede Situation problemlos meistern können. Es ist nicht zu unterschätzen, dass die involvierten Personen stark betroffen sind. Sie müssen selber einschätzen, was sie in der aktuellen Situation leisten können. Gespräche können dabei unterstützend sein.

Die folgenden Abschnitte geben Hinweise, wie die Krisenorganisation aufgebaut ist und wie ein möglicher Ablauf eines Krisenfalls aussieht.

3.2. Vorbereitungen

Die Schulleitung (oder in speziellen Fällen eine Person aus der Schulkommission, die im Krisenteam mitarbeitet) verrichtet folgende Arbeiten:

Allgemeine Arbeiten

- Die Schulleitung ist verantwortlich, dass alle Beteiligten immer auf dem aktuellen Stand sind, was das Krisenkonzept anbelangt.
- Lehrpersonen und Schulkommissionsmitglieder werden von der Schulleitung über das Krisenkonzept und dessen Handhabung in einem Krisenfall orientiert.

Management von Krisensituationen

Erreichbarkeit

- Die Schulleitung macht die Notfallnummer immer wieder bekannt.
- Sie stellt sicher, dass das Notfallhandy stets bedient ist. Dazu erstellt sie einen Pikettplan.
- Sie erstellt immer anfangs Schuljahr eine Liste, aus der ersichtlich wird, wie und wann die Fachpersonen erreichbar sind.

Eine schwierige Gratwanderung ist die Erreichbarkeit. Auf der einen Seite kann einer Schulleitung kein 24 h-Dienst zugemutet werden; auf der anderen Seite verlangt ein Krisenfall oft eine rasche Unterstützung.

Deshalb sollte der Einsatzplan so gestaltet sein, dass immer mindestens zwei Personen kontaktiert werden können.

Evtl. müssen für die Fachpersonen StellvertreterInnen gesucht werden.

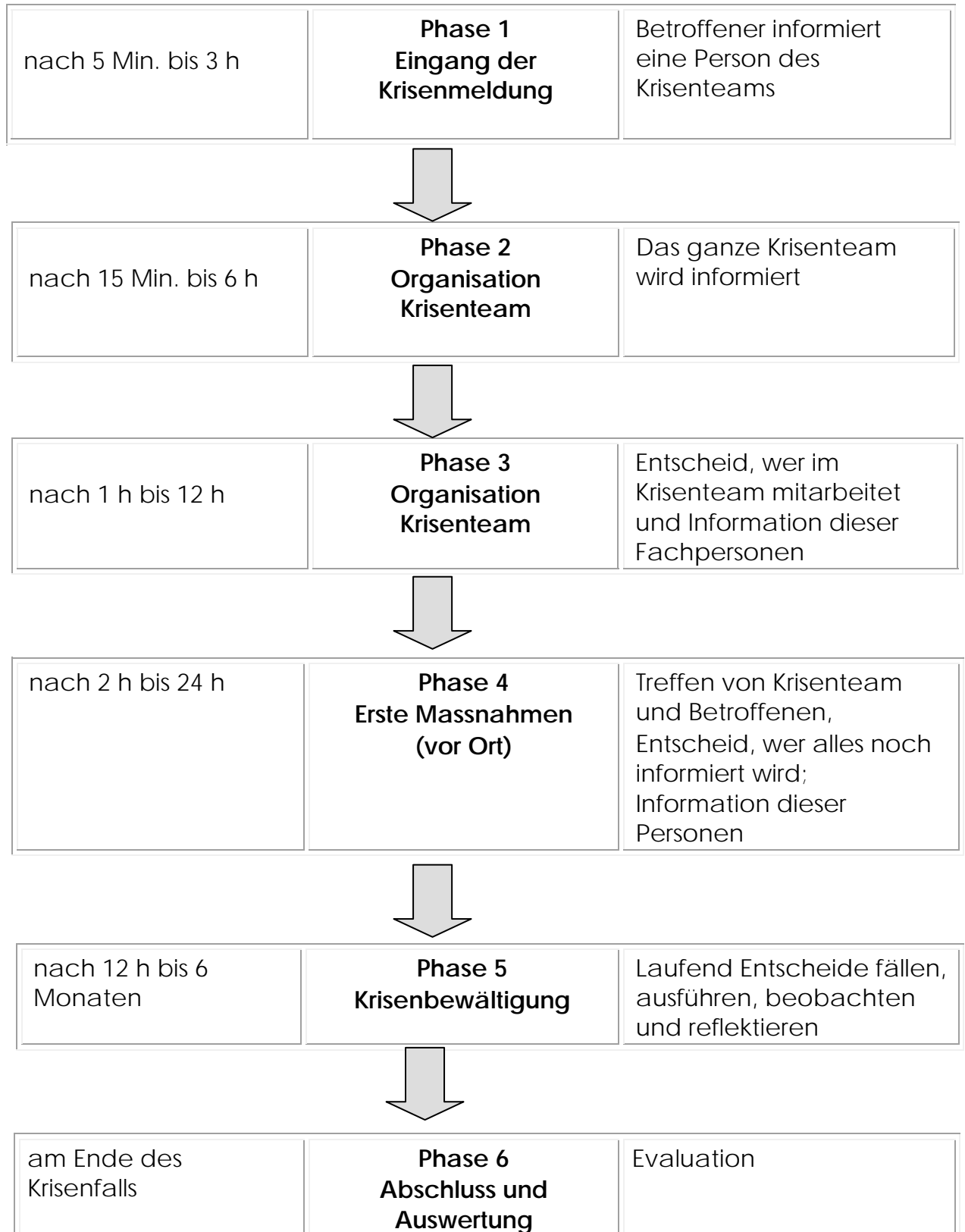
Kontakt zu den Fachpersonen

- Eine tragende Rolle im Krisenkonzept haben die Fachpersonen inne. Deshalb ist der Kontakt zu ihnen unbedingt zu pflegen.
- Da glücklicherweise sehr wenig passiert, kommen die Fachpersonen nur selten zum Einsatz; so ist es wichtig, ihnen immer wieder bewusst zu machen, welchen Auftrag sie haben.
- Übernimmt eine Fachperson ein Amt, muss die Schulleitung sie sorgfältig in das Krisenkonzept und die dazu gehörigen Aufgaben einführen.
- Die Schulleitung erstellt eine Adressliste der Fachpersonen (muss immer aktuell sein) und gibt diese den Lehrpersonen und der Schulkommission ab.

Management von Krisensituationen

3.3. Ablauf eines Krisenfalls; Krisenorganisation

Jeder Krisenfall verläuft im Detail anders. Die folgende Darstellung ist deshalb als grobe Ablaufskizze zu verstehen. Sie soll den zeitlichen Verlauf und dessen Phasen aufzeigen.



Management von Krisensituationen

Checkliste zu Koordinationsaufgabe

In einem Krisenfall muss oft alles sehr schnell gehen und dennoch sollte klar strukturiert und mit Übersicht gehandelt werden. Damit das möglichst gelingt, ist im **Anhang 1** eine ausführliche Checkliste für das Krisenteam zu finden. Da, wie gesagt, jeder Krisenfall anders ist, ist diese Liste nicht unabänderbar. Sie muss flexibel gehandhabt und der jeweiligen Situation angepasst werden.

Krisenjournal

Diesem Krisenkonzept liegen Journale bei: eine Ausgabe für das Krisenteam, eine für die Lehrpersonen. Alle Beteiligten führen ein eigenes Journal. Das gibt Sicherheit und kann evtl. auch zu einem späteren Zeitpunkt gewisse Arbeiten erleichtern.

Gesamtleitung frühzeitig festlegen

Die Zusammenarbeit sowie die genaue Aufgabenteilung müssen, je nach Situation und verfügbaren Personen, definiert werden. Gewisse Ressorts resp. Aussenkontakte (Polizei, externe Fachpersonen, Versicherung, Betreuung, usw.) müssen möglichst früh festgelegt werden. So ist es überaus wichtig, dass eine Person von Anfang an die Gesamtleitung übernimmt und dies klar gegen aussen und innen kommuniziert wird. Nur so kann die Unterstützungsarbeit optimal koordiniert werden.

In der Regel übernimmt die Schulleitung die Gesamtleitung. Von ihr werden ebenfalls anfallende administrative Arbeiten erledigt.

Schulkommission unterstützt

Die Mitglieder der Schulkommission, die nicht im Krisenteam mitarbeiten, müssen über jeden Krisenfall unterrichtet und mit einbezogen werden. Krisenfälle erreichen schnell den Bereich, wo Aktionen und Stellungnahmen der Schulkommission nötig werden. Die zwei Vertretungen der Schulkommission im Krisenteam haben in erster Linie eine beratende und stärkende Funktion. Sie können aber auch die Federführung übernehmen, wenn dies der Schulleitung nicht möglich ist.

3.4. Krisenbewältigung im Krisenteam

Standard - Vorgehen in den Phasen 1- 4, danach individuelles Vorgehen

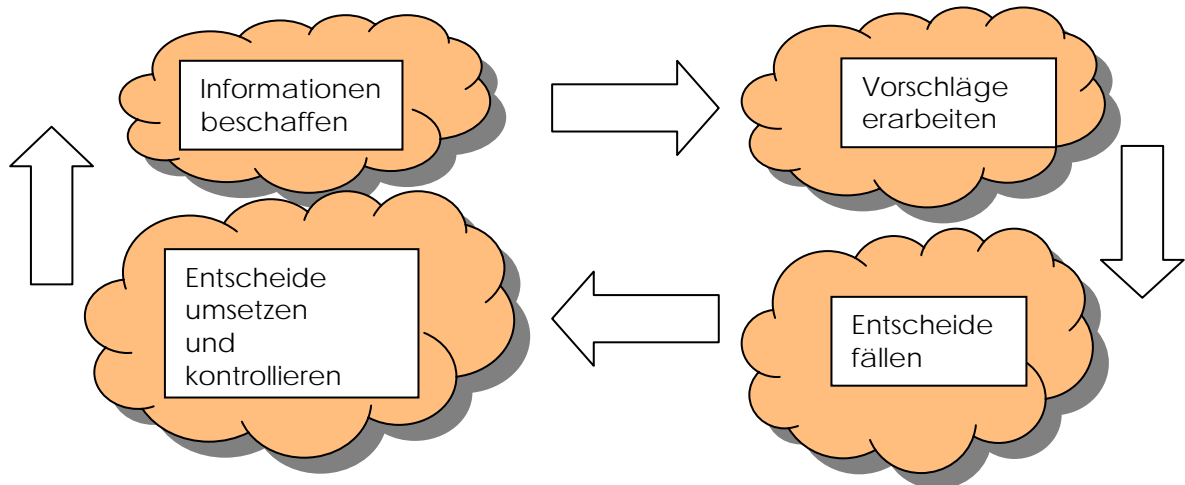
Die ersten Schritte eines Krisenfalls können relativ standardisiert angegangen werden. Die folgenden Schritte sind jedoch stark von der jeweiligen Situation abhängig und können deshalb nicht detailliert im Voraus geplant werden. Auch

Management von Krisensituationen

professionelle Krisenteams stehen immer wieder vor dieser Situation. Deshalb hat sich ein Vorgehen durchgesetzt, das in groben Zügen auch für unsere Arbeit übernommen werden kann.

Oft ist in einer Krisensituation Vieles unklar und verwirrend. Die folgenden Strukturen sollen helfen, den Überblick zu gewinnen, um so eine sinnvolle Massnahme treffen zu können.

Mit einem Kreislauf lässt sich das Vorgehen grob zusammenfassen:



Informationen beschaffen:

- Was wurde in den einzelnen Handlungsbereichen bisher unternommen?
- Welche neuen Informationen liegen vor?

Vorschläge erarbeiten:

- Was wollen wir als Nächstes erreichen?
- Welche Massnahmen werden für die Handlungsbereiche vorgeschlagen?

Entscheide fällen:

- Was tun wir in den nächsten Stunden in den einzelnen Handlungsbereichen?
- Wer macht wann was?
- Nächstes Treffen?

Entscheide umsetzen und kontrollieren:

- Gelingen die einzelnen Massnahmen?
- Was müssen wir anpassen?

Es ist wichtig, dass dieser Kreislauf mit einer gewissen Regelmässigkeit durchlaufen wird. Dadurch kann eine Struktur geschaffen werden, die Halt und Sicherheit gibt. Die so getroffenen Massnahmen werden immer wieder überprüft.

4. Informationen für den Bereich „Betreuung“

4.1. Einleitung

Schmerz, Leid, Angst und Ungewissheit sind oftmals Begleiter einer Krise. Menschen reagieren sehr unterschiedlich in Krisensituationen. Wichtig ist, dass Betroffene professionelle Unterstützung erhalten.

4.2. Betreuung durch Lehrpersonen

Traumatische Erfahrungen werden auf sehr unterschiedliche Weise verarbeitet und bewältigt. SchülerInnen können mit Schock, Angst, Traurigkeit, Schuldgefühlen oder Wut reagieren. Verschiedenste psychische oder physische Störungen können für eine Weile auftreten.

Der **Anhang 2** gibt Hinweise, wie die Lehrperson mit den SchülerInnen solche Situationen verarbeiten kann.

4.3. Psychologische Betreuung

Neuere Forschungsarbeiten zeigen, dass sich ein grosser Teil der Menschen auch mit sehr schlimmen Ereignissen, nach einer Trauerphase, arrangieren kann. Bei einzelnen Opfern und Beteiligten eines traumatischen Erlebnisses können ohne Betreuung oder gegebenenfalls adäquater Behandlung schwere psychosomatische Krankheiten auftreten. Neben einer professionellen Betreuung erwies sich der Peer-Support (Gespräche unter Freunden, Lehrpersonen usw.) als sehr wirkungsvoll, um das Geschehene zu verarbeiten.

- | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Die psychologische Fachperson betreut wenn möglich die Betroffenen und evtl. die Angehörigen vor Ort. |
| <ul style="list-style-type: none">• Sollten zu viele Personen psychologisch betreut werden, organisiert die zuständige Fachperson in Absprache mit dem Krisenteam weitere Fachpersonen. |
| <ul style="list-style-type: none">• Im Anschluss an die Krisensituation betreut die psychologische Fachperson die Betroffenen weiterhin. Sie beurteilt, ob es Personen gibt, die eine weitere Betreuung brauchen, um das Geschehene verarbeiten zu können. |
| <ul style="list-style-type: none">• Die psychologische Fachperson spricht sich laufend mit dem Krisenteam, besonders mit der seelsorgerischen Fachperson, über Gegebenheiten und nächste Schritte ab. |

4.4. Seelsorgerische Betreuung

- Die seelsorgerischen Aufgaben sollten wenn möglich vor Ort geleistet werden.
- Die Betroffenen dürfen auch nach dem Krisenfall auf die seelsorgerische Unterstützung zählen.
- Die seelsorgerische Fachperson spricht sich laufend mit dem Krisenteam, besonders mit der psychologischen Fachperson, über Gegebenheiten und nächste Schritte ab.

Management von Krisensituationen

5. Informationen für den Bereich „Recht “



5.1. Einleitung

Häufig sind juristische Aspekte von Krisenfällen sehr komplex und von Laien kaum zu beurteilen. Sie können nur in Zusammenarbeit mit einer juristischen Fachperson angegangen werden.

5.2. Juristische Beratung

- Oft müssen in einem Krisenfall relativ schnell fundierte juristische Abklärungen gemacht werden, damit der weitere Verlauf erfasst werden kann. Die Fachperson führt durch diese Abklärungen. Sie kann den Fall juristisch beurteilen und die Gepflogenheiten der lokalen Justiz einschätzen.
- Sie nimmt eine Triagefunktion wahr:
 - Überblick verschaffen
 - Situation bewerten und
 - der richtigen Massnahme zuweisen
- Sie berät und unterstützt das Krisenteam im weiteren Vorgehen und handelt im Interesse der Schulen.
- Die juristische Fachperson spricht sich laufend mit dem Krisenteam über Gegebenheiten und nächste Schritte ab.

6. Informationen nach innen und nach aussen



6.1. Einleitung

Passiert etwas, muss immer mit Medieninteresse gerechnet werden. Ungeschickte Äusserungen können zu unvorteilhafter Berichterstattung führen, die sich nachteilig auf alle Betroffenen und unsere Schulen auswirken kann.

Es ist äusserst schwierig, den Weg zwischen vollständiger Information und einer Zurückhaltung zum Schutz der Betroffenen zu finden. Aussagen müssen klar überdacht und vorbesprochen werden. Dies ist aber beim News-Journalismus eine schwierige Aufgabe, da der Zeitdruck immer allgegenwärtig ist. Die Medienschaffenden wollen schnell Informationen und wählen den Weg des geringsten Widerstandes. Wenn irgendwo Informationen verweigert werden, werden diese anderswo beschafft. Diese Informationen sind dann aber nicht mehr durch das Krisenteam kontrollierbar. So kann es vorkommen, dass das Krisenteam nur noch reaktiv auf Fragen der Journalisten eingehen kann, was bedeutend schwieriger ist. Deshalb ist eine kontrollierte Information, welche die Anliegen unsere Schulen einbringen kann und gleichzeitig eine sorgfältige Berichterstattung anzustreben.

Mit direkten Informationen an die Medien begeben sich Lehrpersonen auf dünnes Eis; deshalb ist diese Aufgabe zu ihrer Entlastung unbedingt dem Krisenteam zu übergeben (siehe Merkblatt Informationen an die Medien, Kapitel 6.5.). Da die Medienschaffenden oft sehr rasch vor Ort sind, werden die betroffenen Lehrpersonen meistens ihre ersten Ansprechpartner. Sie müssen in der Lage sein, die Journalisten bis zu einer späteren Pressekonferenz hinzuhalten. Somit wird Zeit geschaffen für die wichtigen Rücksprachen innerhalb des Krisenteams und mit den Betroffenen.

6.2. Zielsetzung und Vorgehen

Die Betroffenen und ihr Umfeld vor dem Zugriff der Medienschaffenden und der Öffentlichkeit zu schützen, hat in einem Krisenfall oberste Priorität. Dies ist erfahrungsgemäss eine eher schwierige Aufgabe, denn die Journalisten versuchen Vieles, um zu einer Aussage oder zu einem Bild zu kommen.



Ziel: Durch kontrollierte Informationsabgabe soll die Medienpräsenz des Ereignisses auf ein Minimum beschränkt werden.

6.3. Grundsatz

Eine aktive Informationspolitik – unter Beachtung der persönlichen Grenzen und der Intimsphäre der direkt Betroffenen – ist bei traumatischen Ereignissen sehr wichtig, da derartige Vorkommnisse in der Umgebung immer grosse Verunsicherung und starke Gefühlsreaktionen auslösen. Wenn das Bedürfnis nach Information nicht gestillt wird, entstehen unweigerlich Gerüchte und falsche Informationen kursieren. Diesem Phänomen ist am ehesten mit offenen und klaren Informationen möglichst bald nach dem ausserordentlichen Ereignis entgegen zu wirken.

6.4. Information nach innen (Lehrerschaft, Schülerschaft)

Die Abgabe von Informationen erfolgt über die Schulleitung, in Absprache mit dem Krisenteam.

- Sie informiert die Lehrerschaft (z.B in Form einer ausserordentlichen Konferenz). Die Informationsvermittlung hat möglichst schnell zu erfolgen, damit den Lehrpersonen Zeit bleibt, sich mit den eigenen Gefühlen auseinander zu setzen, bevor sie vor die Klasse treten müssen.
- Sie orientiert über die Einsetzung des Krisenteams und verfasst eine schriftliche Information über das Ereignis, welche sie an die Lehrpersonen abgibt, damit diese ihre Klassen auf dieser Grundlage informieren können. Dazu sind im **Anhang 3** Musterbriefe für verschiedene Vorfälle vorhanden.
- Sie bespricht mit der Klassenlehrperson, wie die betroffenen Klassen am besten informiert werden.
- Sie gibt – wenn das Ereignis es erfordert – im Lauf der Zeit weitere Informationen an die Lehrpersonen bzw. die Schülerinnen und Schüler ab.

6.5. Information nach aussen (Elternschaft, Öffentlichkeit)

Vor der Kontaktaufnahme mit den betroffenen Eltern werden keine Informationen nach aussen (Elternschaft, Öffentlichkeit) gegeben.

- Das Krisenteam verfasst eine schriftliche Orientierung an die Elternschaft der Betroffenen und allenfalls weiterer Klassen.
- Anfragen der Presse beantwortet nur die Mediensprecherin / der Mediensprecher des Krisenteams.

6.6. Kontakt mit den betroffenen Eltern

Nach Möglichkeit sind die betroffenen Eltern bzw. Erziehungsberechtigten aufzusuchen, um Ihnen die Anteilnahme der Schule kund zu tun. Das Krisenteam entscheidet von Fall zu Fall, wer diese Aufgabe übernimmt. Bei Bedarf wird eine Fachperson beigezogen. Die beauftragte Person bespricht auch die Orientierung der anderen Eltern sowie – je nach Ereignis – Besuche im Spital, die Teilnahme an der Beerdigung und deren Mitgestaltung durch die Schülerinnen und Schüler.

6.7. Fachperson „Medien“

Aufgaben der Medienfachperson:

• Sie kennt die regionale Medienlandschaft.
• Die Person muss kurzfristig ihre Aufgaben vor Ort wahrnehmen können, resp. telefonisch unterstützen können.
• Kontaktaufnahme mit den Informationsbeauftragten der Polizei.
• Beschaffen des Polizeicommuniqués.
• Beraten des Krisenteams beim Festlegen der Informationsstrategie.
• Koordinieren der Medienanfragen vor Ort.
• Betreuung der Medienleute bis zu einem Informationstermin.
• Organisation allfälliger Presseorientierungen.
• Presstexte verfassen in Absprache mit dem Krisenteam.
• Aussagen und Presstexte mit den informierenden Stellen vorbesprechen.
• Presstexte an gewünschte Stellen weiterleiten.
• Berichte, Sendungen wenn möglich vorgängig lesen/hören/anschauen und allfällige Änderungen verlangen.
• Die Medienfachperson spricht sich laufend mit dem Krisenteam über Gegebenheiten und nächste Schritte ab.

Kontakte zu den Betroffenen und ihrem Umfeld sowie die Kommunikation wird durch das Krisenteam gewährleistet. So ist die Medienfachperson etwas entlastet, denn sie muss viele Aufgaben bewältigen.

7. Merkblätter

In diesem Kapitel sind Merkblätter zu den behandelten Themen zu finden. Sie sollen helfen, Informationen kurz und prägnant zu erfassen.

7.1. Merkblatt: Vorgehen im Fall von sexueller Ausbeutung

Es ist überaus wichtig, nicht überstürzt zu handeln! Das Wissen, dass ein Kind Opfer sexueller Gewalt ist, löst tiefe Betroffenheit aus. Es drängt uns, etwas zu unternehmen. Jede zu früh erfolgte oder unüberlegte Intervention kann das Kind erneuter Gewalt aussetzen.

Die Strategie, wie eine Intervention geschehen soll, muss einer Fachperson überlassen werden. Diese muss frühzeitig informiert werden.

Verschiedene Vorgehensweisen

Bei einem Verdacht, einer Vermutung

- Hinschauen statt wegschauen; Situation ernst nehmen.
- Kontaktaufnahme mit Fachpersonen.
- Suchen einer Vertrauensperson, die wenn möglich ebenfalls Kontakt mit dem Kind hat.
- Kontakt zum Kind vorsichtig intensivieren, ohne zu drängen.

Bei einer Aussage eines Kindes

- Ruhig reagieren und die Situation ernst nehmen.
- Eigene Gefühle möglichst nicht thematisieren.
- Dem Kind glaubhaft machen, dass die Verantwortung nicht bei ihm, sondern beim Täter, bei der Täterin liegt.
- Das Kind unterstützen und niemals Vorwürfe machen!
- Jeden weiteren Schritt mit dem Kind besprechen.
- Kontaktaufnahme mit Fachpersonen.
- Suchen einer Vertrauensperson, die wenn möglich ebenfalls Kontakt mit dem Kind hat.
- Auf keinen Fall ohne Rücksprache mit einer Fachstelle den Täter, die Täterin mit dem Verdacht konfrontieren oder die Polizei informieren.

Bei der Tat ertappt

Dies wird wohl kaum passieren; der Vollständigkeit halber steht es dennoch auf diesem Merkblatt.

- In dieser Situation muss gemäss Krisenkonzept gehandelt werden und sofort Kontakt mit einer Fachperson aufgenommen werden!

7.2. Merkblatt: Aufgaben der Lehrpersonen

Immerwährende Aufgaben der Lehrpersonen

- Das Krisenkonzept studieren und immer bereit halten.
- Die Kontaktnummer, das Notfallblatt sowie das Krisenkonzept ebenfalls bei Schulverlegungen dabei haben.
- Stellvertretungen immer über das Krisenkonzept informieren.

Aufgaben der Lehrpersonen in Krisenfällen

- Ruhe bewahren, Überblick verschaffen (schauen, denken, handeln).
- Nichtbetroffene Kinder beruhigen, betreuen, evtl. in Sicherheit bringen.
- Polizei/Rettung alarmieren, gemäss Notfallblatt.
- Sofort die Kontaktperson informieren.
- Eltern informieren.
- Keine Auskünfte an die Medienschaffenden!
- Kontakt zum Krisenteam aufrechterhalten.
- Anweisungen des Krisenteams befolgen.
- Krisenjournal führen.

7.3. Merkblatt: Aufgaben der Schulleitung

Immerwährende Aufgaben der Schulleitung:

Auch wenn kein Krisenfall vorliegt, hat die Schulleitung gewisse Aufgaben zu erledigen:

- Die Schulleitung ist verantwortlich, dass alle Beteiligten immer auf dem aktuellen Stand sind, was das Krisenkonzept anbelangt.
- Lehrpersonen und Schulkommmissionsmitglieder werden von der Schulleitung über das Krisenkonzept und dessen Handhabung in einem Krisenfall orientiert.

Erreichbarkeit

- Die Schulleitung macht die Notfallnummer immer wieder bekannt.
- Sie stellt sicher, dass die Notfallnummer betreut ist. Dafür erstellt sie einen Plan (über das ganze Jahr hinweg), auf dem ersichtlich wird, wer wann die Kontaktnummer betreut.
- Die Schulleitung erstellt immer anfangs Schuljahr eine Liste, aus der ersichtlich wird, wie und wann die Fachpersonen erreichbar sind.

Kontakte zu den Fachpersonen

- Die Fachpersonen haben im Krisenkonzept eine tragende Rolle. Deshalb ist der Kontakt zu ihnen unbedingt zu pflegen.
- Da glücklicherweise sehr wenig passiert, kommen die Fachpersonen nur selten zum Einsatz; so ist es wichtig, ihnen immer wieder bewusst zu machen, welchen Auftrag sie haben.
- Übernimmt eine Fachperson neu ein Amt, muss die Schulleitung sie sorgfältig in das Krisenkonzept und die dazu gehörigen Aufgaben einführen.
- Die Schulleitung erstellt eine Adressliste der Fachpersonen und gibt diese den Lehrpersonen und der Schulkommision ab. Sie ist dafür verantwortlich, dass die Liste immer aktuell ist.

Management von Krisensituationen

7.4. Merkblatt: Aufgaben des Krisenteams in einem Krisenfall

Phase 1

Eingang Krisenmeldung

1. Krisenmeldung entgegennehmen.

- Zuhören, Halt geben, ruhig bleiben und Ruhe vermitteln, zusammenfassen des Gehörten.
- Keine Vorwürfe machen.
- Während des Anrufs die Checkliste ausfüllen, nicht Erwähntes erfragen.

2. Weitere Schritte nach dem Anruf:

- Wenn nötig die Notfallalarmierung auslösen.
- Krisenjournal eröffnen.
- Checken, ob an alles der Phase 1 gedacht wurde, ob die Informationen vollständig sind.

Phase 2

Organisation Krisenteam

- Entscheid treffen, wer im Krisenteam mitarbeitet.
- Immer darauf achten, dass der Informationsgleichstand innerhalb des Krisenteams sichergestellt ist.
- Entscheid, wo die Koordinationsstelle eingerichtet wird.
- Abklären, ob Angehörige der Betroffenen informiert wurden, wenn nicht, diese informieren.
- Wenn nötig andere Stellen, Personen informieren.
- Journal weiterführen.

Phase 3

Organisation Krisenteam

- Organisation innerhalb des Krisenteams.
- Evtl. weitere Fachpersonen beiziehen.
- Entscheid, ob jemand vom Krisenteam direkt vor Ort geht.

Management von Krisensituationen

Phase 4

Erste Massnahmen vor Ort

- Erste Besprechung mit den Betroffenen vor Ort.
- Möglichst viele Informationen einholen über den Hergang, die Entwicklung, die getroffenen Massnahmen, usw.
- Eigene Unterlagen wenn möglich vervollständigen.
- Mit der Einsatzleitung (Polizei, Feuerwehr,...) Kontakt aufnehmen und abstimmen der Arbeiten (Informationen an die Medien, Betreuung der Betroffenen, Angehörigen, anderen Schulkindern, usw.).
- Detaillierte Aufteilung der anfallenden Arbeiten und die Zuständigkeiten allen beteiligten Personen kommunizieren.
- Betreuung und Information sicherstellen. Wer muss alles betreut und informiert werden? Und wie?

Informationen an die Medien

- Keine Informationen an die Medien durch Betroffene!
- Zeit gewinnen und auf eine spätere Medienkonferenz hinweisen (einheitliche Information!).
- Informationen an die Medien immer mit dem Krisenteam absprechen!

Die Phase 4 kann unter Umständen auch im Schulhaus durchgeführt werden.

Phase 5

Krisenbewältigung

- Anfallende, mittelfristige Arbeiten planen, organisieren und Zuständigkeiten klären, Entscheide für die Weiterarbeit treffen.
- Regelmässige Kontakte mit involvierten Stellen pflegen.
- Informationen beschaffen, Vorschläge erarbeiten, Entscheide fällen, Entscheide umsetzen und kontrollieren.

Phase 6

Administration, Abschluss, Auswertung

- Im Krisenjournal Pendenzen und Entscheide festhalten.
- Schriftliche Meldungen an Versicherungen.
- Kostenzusammenstellung des Krisenfalls.
- Ablage von Dokumenten zum Fall.
- Erstellen eines Schlussberichtes.
- Evaluation mit dem Krisenteam durchführen.
- Erkenntnisse daraus den Schulkommissionen der Schulen Riggisberg kommunizieren.
- Allfällige Verbesserungen im Krisenkonzept anbringen.

7.5. Merkblatt: Information an die Medien

Grundsätzliches zum Merkblatt

Wichtig: In Krisenfällen werden die Medienschaffenden ausschliesslich durch den Pressesprecher informiert. Dabei wird er durch die Medienfachperson professionell unterstützt. So muss nie eine Person alleine die ganze Verantwortung für die Information der Medien übernehmen. Die Argumentation und das Statement werden immer in Zusammenarbeit mit allen Beteiligten des Krisenteams erstellt. So ist der Pressesprecher, der schliesslich vor die Journalisten steht, abgesichert und vom ganzen Team getragen.

Dieses Merkblatt gilt als Ergänzung zum Kapitel 6 „Information nach innen und aussen“ im Krisenkonzept de Schulen Riggisberg.

Vorabklärungen

Wenn keine Medienschaffenden vor Ort sind und es die Zeit erlaubt, sollten folgende Abklärungen vorgängig mit der örtlichen Einsatzleitung getroffen werden:

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Gibt es jemanden von der Polizei, der vor Ort für die Information der Medien zuständig ist? Wenn ja, wer? |
| <ul style="list-style-type: none">• Ist ein Polizeicommuniqué erstellt worden? Wenn ja, bei der Polizei den genauen Wortlaut erfragen. |
| <ul style="list-style-type: none">• Ist ein Bezirks- oder Staatsanwalt eingeschaltet worden? Wenn ja, Kontakt aufnehmen und die Informationsstrategie klären. |
| <ul style="list-style-type: none">• Informationsstrategie wählen und diese mit dem Krisenteam und den beteiligten Personen besprechen. |
| <ul style="list-style-type: none">• Information mit beteiligten Stellen an Presseorientierung (Achtung: Redaktionsschluss der Zeitungen beachten, meistens ca. 20.00 h). |
| <ul style="list-style-type: none">• Communiqué (zusammengefasster Text) abgeben.<ul style="list-style-type: none">▪ Medienschaffende einzeln mit abgesprochenen Aussagen informieren.▪ Infohotline einrichten (besetzt mit gut informierter Person vor Ort). |

Erster Kontakt mit den Medienschaffenden

Medienleute können durch diverse Informationsstellen (Pressemeldungen der Polizei und Rega, Behörden, Abhören des Polizeinotrufs, Informanten, usw. sehr schnell vor Ort sein oder per Telefon an die betroffenen Lehrpersonen, Eltern, Kinder, usw. gelangen.

Im ersten Moment geht es darum, Zeit zu gewinnen, um die nötigen Absprachen und Koordinationsarbeiten zu verrichten, damit zu einem späteren Zeitpunkt an einer Pressekonferenz informiert werden kann.

Management von Krisensituationen

Die Lehrpersonen dürfen niemals selber den Medienschaffenden Red und Antwort stehen.

Die Lehrpersonen werden in der Regel als erste mit Fragen von Medienvertretern konfrontiert. Sie sind aber als Betroffene verständlicherweise kaum in der Lage, überdachte Informationen weiterzugeben. So besteht die Gefahr, zu schnell von Medienvertretern zu einer heiklen Aussage verleitet oder gar genötigt zu werden. Dies darf in einer ohnehin schon schwierigen Situation keinesfalls geschehen.

Organisation, wenn Medienschaffende vor Ort sind

- Eine Person des Krisenteams koordiniert die Informationstätigkeiten vor Ort. Alle Involvierten führen die Medienleute immer zu dieser Person!
- Die Informationsstrategie bekannt geben. Wichtige Aussage: „Wir wollen einheitlich und koordiniert informieren, deshalb wird ein gemeinsamer Orientierungstermin abgewartet.“
- Wenn die Polizei nicht mehr vor Ort ist: Verweis auf das Polizeicommuniqué.
- Kontakte der Medienleute mit Betroffenen vermeiden.
- Mögliche Fragen sammeln und aufzeigen, wozu Stellung bezogen werden kann und wozu nicht. Selber können ebenfalls Vorschläge gemacht werden; so kann die Richtung der Berichterstattung beeinflusst werden.

Mediananfragen per Telefon

- Immer einen Rückruf versprechen (Name und Nummer notieren).
- Termin des Rückrufs (oder Medienorientierung) bekannt geben.
- Rückruf sicherstellen und durchführen.

Wichtig: Jede Information muss der Situation angepasst werden und verlangt eine gewisse Sensibilität.

Dabei ist eine persönliche Distanz zum Ereignis nötig. Zwar darf die orientierende Person eine emotionale Betroffenheit zulassen, sie muss aber dennoch gefasst und professionell wirken.

Drei Grundregeln der Krisenkommunikation

1. **Zeige Betroffenheit dem Geschehenen gegenüber und bringe dies zum Ausdruck.**
2. **Weiche heiklen Fragen nicht aus, sondern versuche sie zu deinen Gunsten zu entwickeln, zu verwenden.**
3. **Bleib im Dialog mit den Befragenden und frag zurück.**

Management von Krisensituationen

Aufbau eines Statements

- Geschehenes bedauern, Betroffenheit ausdrücken.
- Über den Verlauf der Ereignisse sachlich informieren. Wichtig: keine Verurteilungen, Vermutungen und eigene Interpretationen äussern.
- Zum Geschehenen Stellung nehmen „Wie konnte das passieren?“ „Nach unserem Informationsstand.“, „ Wer trägt die Verantwortung?“ „ Ist Gegenstand der Untersuchungen“ .

Beim Verfassen eines Statements ist die Hilfe der Medienfachperson unerlässlich!

Kontrolle der Information

Die folgenden Kontrollformen können in gewissen Situationen unrealistisch sein. Wenn jedoch Zweifel an einer korrekten Wiedergabe bestehen, ist es unbedingt nötig, auf einer Kontrolle zu bestehen. Denn was gedruckt oder gesendet ist, kann nicht so einfach wieder dementiert werden.

- Den geschriebenen Text zum Gegenlesen verlangen (per Fax, Mail).
- Den fertigen Radiobericht vorgängig anhören (per Telefon).
- Den TV-Bericht vorgängig anschauen.

Management von Krisensituationen: Anhänge

Anhang 1

Checkliste für den Krisenfall (6 Phasen)

Die 6 Phasen bei einem Krisenfall (für das Krisenteam)

Phase 1	Eingang Krisenmeldung
----------------	------------------------------

1. Krisenmeldung entgegen nehmen.

Wichtiges zum Verhalten beim Erstanruf:

- **Zuhören, Halt geben, ruhig bleiben und Ruhe vermitteln, Zusammenfassen des Gehörten.**
- **Keine Vorwürfe machen.**
- **Während des Anrufs die folgende Checkliste ausfüllen, nicht Erwähntes erfragen.**

Datum:
Zeit (gerade jetzt):
Person, die die Meldung entgegennimmt (mein Name):
Name der Person, die anruft:
Wo ist die Person, die anruft?
Welche Telefonnummer hat die anrufende Person?
Um welche Klasse/Betroffenen handelt es sich?
Was ist geschehen?

Management von Krisensituationen

Ablauf? Hergang?
Sind alle Personen in Sicherheit?
Wann ist es geschehen?
Wie viele Personen sind betroffen? Verletzte? Todesopfer?
Gibt es einen Sachschaden? Wenn ja, wie gross?
Namen der betroffenen Personen:
In welcher Verfassung sind die betroffenen Personen?
Können die Betroffenen direkt erreicht werden und wenn ja, wie?
Wo hat sich das Ereignis zugetragen (Adresse)?
Welche Massnahmen wurden bereits eingeleitet?
Gibt es bereits Infos von der Polizei oder anderen involvierten HelferInnen ?

Management von Krisensituationen

Gingen bereits Infos von der Polizei oder den HelferInnen an die Medien?
Wenn ja, welche?

Nächsten Kontakt vereinbaren. (Wer kommt wann wohin? Wer ruft wann, wen an?).

Bemerkungen:

Notfallalarmierung :
Überprüfen, ob die Lehrperson schon eine Notfallalarmierung gemacht haben.

Tel. Nr.	Wer?	Nicht nötig	Bereits erledigt:	Zeit:
144	Notarzt			
117	Polizei			
118	Feuerwehr			
1414	Rega			
Andere:				

Wenn keine Notfallalarmierung gemacht wurde:
Absprache, wer welche Notfallalarmierung macht.

Tel. Nr.	Wer?	Nicht nötig	Durch Betroffene:	Durch Krisenteam:
144	Notarzt		Zeit:	Zeit:
117	Polizei		Zeit:	Zeit:
118	Feuerwehr		Zeit:	Zeit:
1414	Rega		Zeit:	Zeit:
Andere:			Zeit:	Zeit:

Management von Krisensituationen

Weitere Schritte nach dem Anruf:

- Wenn nötig die Notfallalarmierung auslösen.
- Restliche Mitglieder des Krisenteams informieren.
- Krisenjournal eröffnen.
- Ruhig bleiben, kurz checken, ob an alles der Phase 1 gedacht wurde, ob alle Infos beisammen sind.

Phase 2

Organisation Krisenteam

- **Entscheid treffen, wer im Krisenteam mitarbeitet:**

Psychologe

Seelsorger

Jurist

Medienfachperson

- Mitglieder des Krisenteams telefonisch verständigen
- Ihre momentane Verfügbarkeit abklären.
 Verfügbarkeit Psychologe: _____
 Verfügbarkeit Seelsorger: _____
 Verfügbarkeit Medienfachperson: _____
 Verfügbarkeit Jurist: _____

 Absenzen im Krisenteam? Wenn ja, wer und wann?

Erledigt:

Erledigt:

- Zeit und Ort für ein erstes Treffen festlegen:

Wann: _____

Wo: _____

Erledigt:

- Immer darauf achten, dass der Informations-gleichstand innerhalb des Krisenteams sichergestellt ist (Vertraulichkeit beachten!).

- Entscheid, wo die Koordinationsstelle eingerichtet wird:
 Ort: _____

Erledigt:

- Abklären, ob Angehörige der Betroffenen informiert wurden. Wenn nein, diese informieren (gut darauf achten, wer vom Krisenteam diese Aufgabe übernimmt!).

Erledigt:

Management von Krisensituationen

<ul style="list-style-type: none"> • Müssen noch andere Stellen, Personen informiert werden? Wenn ja, diese informieren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erledigt:
<ul style="list-style-type: none"> • Journal weiterführen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erledigt:

Phase 3	Organisation Krisenteam
----------------	--------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Organisation innerhalb des Krisenteams. Wer übernimmt welche Aufgabe? Gesamtleitung?
Schulkommissionsmitglied:
Schulleitung:
Psychologe:
Seelsorger:
Jurist:
Medienfachperson:
<ul style="list-style-type: none"> • Müssen noch weitere Fachpersonen beigezogen werden? Wenn ja, welche? Danach anfragen.
<ul style="list-style-type: none"> • Entscheid, ob jemand vom Krisenteam direkt vor Ort geht, wenn ja, wer?

Phase 4	Erste Massnahmen vor Ort
----------------	---------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Erste Besprechung mit den Betroffenen vor Ort. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erledigt:
<ul style="list-style-type: none"> • Möglichst viele Informationen einholen über den Hergang, die Entwicklung, die getroffenen Massnahmen, usw. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erledigt:
<ul style="list-style-type: none"> • Eigene Unterlagen wenn möglich vervollständigen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erledigt:

Management von Krisensituationen

<ul style="list-style-type: none"> Mit der Einsatzleitung (Polizei, Feuerwehr,...) Kontakt aufnehmen und abstimmen der Arbeiten (Information der Medien, Betreuung der Betroffenen, Angehörigen, anderen Schulkindern, usw.). 	<ul style="list-style-type: none"> Erledigt:
<ul style="list-style-type: none"> Detaillierte Aufteilung der anfallenden Arbeiten (gemeinsam prüfen, welche aufgeführten Aufgaben gemacht werden müssen, welche nicht) und die Zuständigkeiten allen beteiligten Personen kommunizieren. 	<ul style="list-style-type: none"> Erledigt:

Zuständigkeitsbereiche:

Betreuung	Zuständige Person:
<ul style="list-style-type: none"> Betreuung sicherstellen. Wer muss alles betreut werden? <ul style="list-style-type: none"> Schulkinder Lehrpersonen Angehörige Freunde 	<ul style="list-style-type: none">
<ul style="list-style-type: none"> Information und Betreuung der Eltern der SchülerInnen (Hotline? Orientierungsanlass?, usw.). 	<ul style="list-style-type: none"> Erledigt:
<ul style="list-style-type: none"> Ist eine Information innerhalb der Schulen Riggisberg nötig? Wenn ja, wie? 	
<ul style="list-style-type: none"> Müssen sonstige Personen informiert, betreut werden? Wenn ja, welche? 	Erledigt:

Recht	Zuständige Person:
<ul style="list-style-type: none"> Vorbereiten der Verantwortlichen auf eine eventuelle Einvernahme. 	Erledigt:
<ul style="list-style-type: none"> Haftpflichtversicherung (Name, Police, Kontakt, usw.). 	Erledigt:
<ul style="list-style-type: none"> Unfallversicherung (Name, Police, Kontakt, usw.). 	Erledigt:

Management von Krisensituationen

<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsschutzversicherung (Name, Police, Kontakt, usw.). 	Erledigt:
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Informationen an die Medien	Zuständige Person:
-----------------------------	--------------------

Keine Informationen an die Medien durch Betroffene!
 Zeit gewinnen und auf eine spätere Medienkonferenz hinweisen (einheitliche Information!).
 Informationen an die Medien immer mit dem Krisenteam absprechen!

<ul style="list-style-type: none"> • Betroffene vor Anfragen der Medien schützen ! 	
---------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> • Termin für Medienorientierung abmachen. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Wann? ◦ Wo? 	Erledigt:
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

<ul style="list-style-type: none"> • Polizeicommuniqué beschaffen. 	Erledigt:
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------

<ul style="list-style-type: none"> • Bei Anfragen von Medien immer einen Rückruf versprechen und nicht sofort Auskunft geben (Zeit schaffen zum Nachdenken!). • Telefonnummer für den Rückruf: 	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> • Neutrale Hinweise auf der Homepage anbringen. • Alle Links und Informationen zu betroffenen Personen eliminieren. • Gästebuch intensiv beobachten und wenn nötig bereinigen. 	Erledigt: Erledigt: Erledigt:
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Journal weiterführen. 	Erledigt:
---------------------------------------------------------------------------	-----------

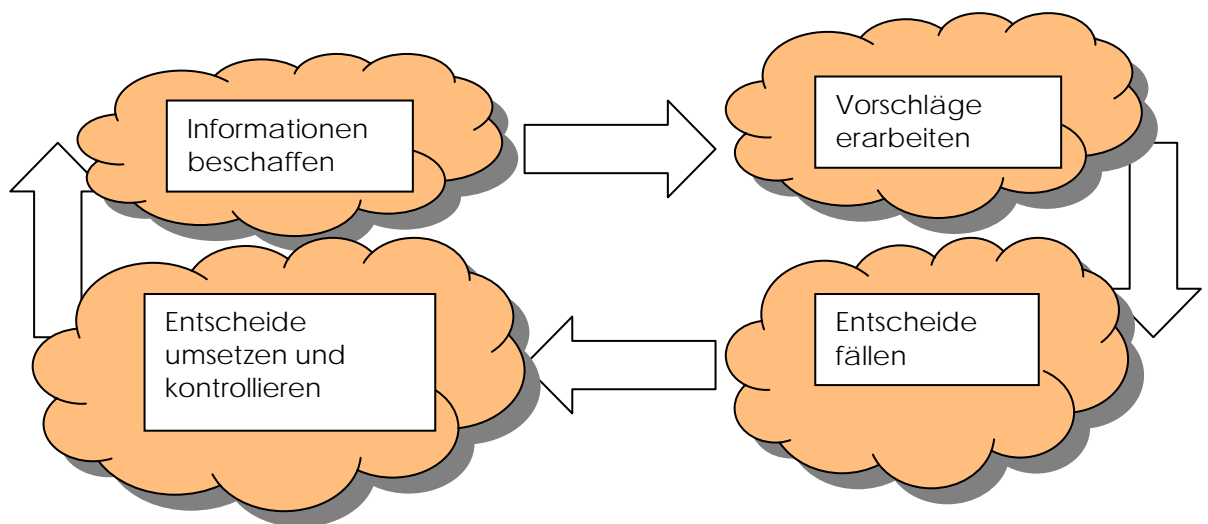
Diese Phase 4 kann unter Umständen auch im Schulhaus durchgeführt werden.

Phase 5	Krisenbewältigung
----------------	--------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Anfallende, mittelfristige Arbeiten planen, organisieren und Zuständigkeiten klären. • Entscheide für die Weiterarbeit treffen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Person, die Protokoll führt über diese Beschlüsse:
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Management von Krisensituationen

<ul style="list-style-type: none"> • Regelmässige Kontakte mit involvierten Stellen: <ul style="list-style-type: none"> • Lehrpersonen • Betroffenen • Eltern • Mitgliedern des Krisenteams • Behörden • 	Zuständige Person: <ul style="list-style-type: none"> • • • • • •
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Phase 6	Administration, Abschluss, Auswertung
----------------	----------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Im Krisenjournal Pendenzen und Entscheide festhalten. 	Zuständige Person: Erledigt:
<ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Meldungen an Versicherungen. 	Zuständige Person: Erledigt:
<ul style="list-style-type: none"> • Kostenzusammenstellung des Krisenfalls. 	Zuständige Person: Erledigt:
<ul style="list-style-type: none"> • Ablage von Dokumenten zum Fall. 	Zuständige Person: Erledigt:

Management von Krisensituationen

<ul style="list-style-type: none">• Erstellen eines Schlussberichtes.	Zuständige Person: Erledigt:
<ul style="list-style-type: none">• Evaluation mit dem Krisenteam durchführen.	Zuständige Person: Erledigt:
<ul style="list-style-type: none">• Erkenntnisse daraus den Schulkommissionen der Schulen Riggisberg kommunizieren.	Zuständige Person: Erledigt:
<ul style="list-style-type: none">• Allfällige Verbesserungen im Krisenkonzept anbringen.	Zuständige Person: Erledigt:

Riggisberg, 2. Oktober 2008

Quelle: Dieses Konzept stützt sich auf eine Vorlage, die uns freundlicherweise von Livia Salis-Wiget zur Verfügung gestellt wurde.

Management von Krisensituationen

Anhang 2

Hilfestellung für betroffene Schülerinnen und Schüler bzw. Klassen

Allgemeines zu den Reaktionen auf traumatische Situationen

Traumatische Erfahrungen werden auf sehr verschiedene Weise verarbeitet und bewältigt. Schock, Angst, Traurigkeit, Schuldgefühle und Wut bei den Betroffenen und Angehörigen sind völlig normale Reaktionen, wenn ein Schüler oder eine Schülerin Opfer einer Gewalttat oder eines Unfalls wird, sich das Leben nimmt oder sonst unverhofft stirbt. Verschiedenste psychische und physische Störungen (akute traumatische Belastungsreaktionen) können für eine Weile auftreten und verschwinden dann auch meistens nach einigen Tagen wieder (z.B. unvermittelt auftretende belastende Erinnerungsbilder, Alpträume, Schlafprobleme, Konzentrationsprobleme, Überagiertheit, emotionale Stumpfheit, Gleichgültigkeit, Teilnahmslosigkeit, Schreckhaftigkeit, ängstliches Verhalten, depressive Verstimmung, Suizidgedanken, Vermeidung dessen, was an den Tod erinnert, Essprobleme usw.). Alle Reaktionen sollten zugelassen werden, solange sie nicht destruktiv sind. Es ist wichtig, die intensiven Gefühle und Reaktionen zu thematisieren und Hilfe bei deren Bewältigung anzubieten. Halten die Symptome über längere Zeit an oder treten sie sehr ausgeprägt auf, sollten Fachleute zur Beratung und Unterstützung hinzugezogen werden.

Wichtige Aspekte

- In der betroffenen Klasse wird durch eine Fachperson (in der Regel EB Ittigen) ein Beratungsgespräch zur Verarbeitung des Schocks angeboten.
- Die betroffene und die übrigen Klassen erhalten Zeitgefässe für die Thematisierung des Ereignisses.
- Schüler und Schülerinnen dürfen ihre Betroffenheit zeigen und sollen sich schriftlich oder mündlich – oder auch durch kreative Medien wie Zeichnen u.a. – dazu äussern können (Varianten der Verarbeitung zulassen, auch symbolische Handlungen).
- Halt und Rhythmus sollen in die Klasse zurückgebracht werden (Übergang zur Tagesordnung).
- Für einzelne Schülerinnen und Schüler sollen spezifische Hilfestellungen (Einzel- und Gruppengespräche) angeboten werden.
- Die Schülerinnen und Schüler (wie auch die Lehrpersonen) sollen Pressevertreter/innen keine Angaben machen, sondern Anfragen an die Schulleitung weiterleiten.

Speziell bei Tod bzw. Suizid

- Zu jedem Suizid gehört eine lange Vorgeschichte, die wir als Aussenstehende nicht kennen können. Es wäre falsch, die Ursache einem einzigen erkennbaren Grund zuzuschreiben.
- Praktische Möglichkeiten zum Suizid sollen nicht diskutiert werden.
- Heroisierung, Mystifizierung und Romantisierung des Suizids sind zu vermeiden.

Management von Krisensituationen

- Durch Umstellen der Sitzordnung nach einer angemessenen Zeit soll ein Umgang mit dem leeren Stuhl gefunden werden.
- Es sollen keine zeitlosen Erinnerungen geschaffen werden, welche zu einer Art Kultstätte werden könnten (Gedenktafeln, Bäume etc.).
- Schülerinnen und Schüler sollen wissen, an wen sie sich wenden können, wenn sie mögliche Gefahrenzeichen bei Mitschüler/innen erkennen (siehe Anhang 4) oder selber Hilfe brauchen.

Sonderstunden – Leitideen für Gespräche

Es gilt zu erklären, dass Menschen auf traumatische Ereignisse ganz unterschiedlich reagieren können. Während die einen mit intensiven Gefühlen reagieren, sind andere durch den Schock wie versteinert, wieder andere bleiben distanziert und fühlen sich gefühlsmässig gar nicht besonders betroffen. Es gibt nicht eine «richtige Art», wie man sich nach einem solchen Ereignis zu fühlen hat.

SchülerInnen sollen nur dann der Schule fernbleiben, wenn ihre Eltern einverstanden sind. Nach der Sonderstunde sollten sie nicht allein in ein leeres Haus gehen, sondern besser mit Freund/innen oder Bekannten zusammen sein.

Speziell bei Tod bzw. Suizid

Die Schüler und Schülerinnen sollen Erinnerungen an die verstorbene Person austauschen können. Sie sollen zum Beispiel beschreiben, wann und wo sie diese zum letzten Mal gesehen haben, was sie zusammen getan haben. Es kann hilfreich sein, sich vorzustellen, was man ihr gesagt hätte, wenn man gewusst hätte, dass dies die letzte Begegnung sein wird.

Mit den Schülerinnen und Schüler sollte darüber gesprochen werden, wie sie der betroffenen Familie ihr Beileid ausdrücken möchten.

Der Frage nach der Schuld muss bei einem Suizid besondere Beachtung geschenkt werden, weil wir alle die Tendenz haben, in solchen Situationen Schuldige zu suchen. Es ist wichtig, dass weder dem verstorbenen Menschen noch irgendjemand anderem die Schuld für den Suizid zugeschoben wird. Der Suizid war seine Wahl, und wir kennen die wirklichen Beweggründe niemals ganz. Es sollte erklärt werden, dass sich die verstorbene Person vor dem Suizid in einer ausweglos scheinenden Lebenssituation fühlte und keine anderen Möglichkeiten mehr sah, die Probleme zu lösen. Dennoch haben gerade Mitschüler/innen oder auch die Lehrpersonen aus verschiedenen Gründen (z.B. unharmonische letzte Begegnung, Streit, Mobbing usw.) häufig Schuldgefühle, die beachtet und – evtl. unter Beizug einer Fachperson – in der Klasse oder in anderen Gesprächen thematisiert werden sollten.

Management von Krisensituationen

Nach einem Suizidversuch

Der Suizidversuch einer Mitschülerin oder eines Mitschülers sollte nicht verschwiegen werden. Wenn in einer Klasse bekannt wird, dass eine Schülerin oder ein Schüler einen Suizidversuch unternommen hat, ist es Aufgabe der Schule, diese Schülerin oder diesen Schüler bei der Rückkehr in die Klasse zu unterstützen. Die Schulleitung und/oder die Klassenlehrperson sollen deshalb mit den Eltern, dem betroffenen Kind und evtl. – falls die Familie das Einverständnis gibt – den beteiligten Fachleuten (Psychologe/in, Hausarzt oder -ärztin, Psychiater/in usw.) Kontakt aufnehmen, um den Wiedereintritt in die Klasse vorzubereiten.

Unter Berücksichtigung der Wünsche der betroffenen Schülerin bzw. des betroffenen Schülers soll dabei besprochen werden, welche Informationen die Klasse bereits vor der Rückkehr erhält, ob der Suizidversuch in Anwesenheit des Kindes besprochen werden soll und ob es am ersten Schultag in die Schule begleitet werden möchte.

Management von Krisensituationen

ANHANG 3

Musterbrief an Eltern (Gewaltereignis an der Schule)

Sehr geehrte Eltern

Es ist uns ein Anliegen, Sie als Eltern unserer Schülerinnen und Schüler aus erster Hand über das vorgefallene Ereignis zu informieren.

- *Schilderung des Vorfalls und dessen Folgen*

Wir sind betroffen, dass Kinder unserer Schule in einen solchen Vorfall verwickelt sind. Wir möchten dem verletzten Schüler/ der verletzten Schülerein baldige und vollständige Genesung wünschen.

Wir werden alles daran setzen, um solche Eskalationen an unserer Schule zu verhindern. Das Geschehene zeigt, dass dem Auftreten von Gewalt und den Umgangsformen grosse Beachtung geschenkt werden muss. Gewalt wird von uns in keiner Form toleriert.

Wir möchten Ihnen versichern, dass die Schulleitung und die Lehrerschaft sowie die Schulkommission sich mit diesem Vorfall auseinandersetzen und weiterhin an dem Thema arbeiten werden.

Als erstes haben wir folgende Massnahme eingeleitet:

- *Auflistung der getroffenen Vorkehrungen*

Erfahrungen zeigen, dass Kinder unterschiedlich auf solche Ereignisse reagieren. Sollten Sie durch die Reaktion Ihres Kindes verunsichert sein, stehen Ihnen die Lehrpersonen, die Schulleitung die Kantonale Erziehungsberatung oder der Kinder- und Jugendpsychiatrische Dienst in gerne zur Verfügung.

Selbstverständlich können Sie sich für Fragen und Anregungen an die Schulleitungen oder an die Schulkommission wenden.

Freundliche Grüsse

Schulleitung

Schulkommission

Management von Krisensituationen

Musterbrief an die Eltern (allgemein)

Liebe Eltern

Das ausserordentliche Ereignis vom.....hat direkt oder indirekt auch Ihr Kind, Ihre Familie betroffen. Dies tut uns sehr leid.

Als Eltern fragen Sie sich, was Sie in einer solchen Krisensituation für Ihre Kinder tun können, damit sie das Erlebte möglichst gut verarbeiten können.

Wir möchten Sie über einige wichtige Punkte informieren.

Alle Menschen zeigen nach belastenden Ereignissen Verhaltensauffälligkeiten. Diese sind absolut normal und klingen meist nach Stunden oder Tagen spontan wieder ab.

Es handelt sich dabei u.a. um folgende sogenannte 'Akute Stressreaktionen':

- Schlafstörungen, Alpträume, Schwächegefühle
- Rückfallen in kleinkindliches Verhalten
- Bettnässen, Daumenlutschen
- Nervosität, Reizbarkeit, Hyperaktivität, Aktivismus, Ruhelosigkeit
- Passivität, sozialer Rückzug
- Vermeidungsverhalten (Ort, Personen, Gespräch)
- Ängstlichkeit, Panikreaktionen
- Schamgefühle, Schul- und Versagensängste
- Konzentrationsschwäche, Leistungsabfall
- Aggressionen
- renitentes, 'lässiges', 'cooles' Gehabe

Was können Sie als Eltern tun?

- Die Verfügbarkeit der Eltern/Vertrauensperson ist für das Kind im Moment das Wichtigste.
- Bleiben Sie im Gespräch mit Ihrem Kind, und zwar auf der Ebene
 - was ist geschehen?
 - was hast du gehört? gesehen?
- Hören Sie aufmerksam und ruhig zu.
- Bedrängen Sie Ihr Kind nicht mit Fragen.
- Lassen Sie es erzählen oder zeichnen, ohne zu korrigieren oder das Erlebte zu Bagatellisieren („das ist doch nicht so schlimm“ ...) oder zu dramatisieren.
- Wirken Sie Gerüchtebildung entgegen, indem Sie dem Kind sagen, was Sie selber wissen und was nicht.
- Schützen Sie sich und Ihr Kind kategorisch vor den Medien. Verweisen Sie Medienleute an die offiziellen Auskunftsstellen (Namen...)

Management von Krisensituationen

- Medikamente sind in diesen Fällen in der Regel nicht hilfreich.

Klingen die Stressreaktionen nach einigen Wochen nicht spontan ab, kann Ihnen die Schulleitung Adressen für professionelle Hilfe vermitteln.

Mit freundlichen Grüßen

Schulleitung

Management von Krisensituationen

Presse-Communiqué

Schulkommission xy

Pressemitteilung (Ereignis....)

Lehrerschaft, Schülerinnen und Schüler, sowie die Schulkommission sind vom tragischen Ereignis (was, wo, wann) tief betroffen.

Die Schule hat umgehend ein Krisenbewältigungs-Team zusammengerufen. Dieses besteht aus..... (Präsidium Schulkommission., Schulleitung (NN), Vertretung des Gemeinderates (NN), sowie (z.B.: ambulant tätige schulische Heilpädagogin, Vertretung der Erziehungsberatung / des Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienstes etc.)

Schülerschaft und Lehrkräfte werden psychologisch betreut.

Die Eltern/Angehörigen werden über mögliche traumatische Reaktionen ihrer Kinder informiert. Insbesondere werden sie betreffend dem Umgang mit der akuten Traumatisierung und der Verarbeitung des Geschehens innerhalb der Familie beraten.

Wir bitten die Medienvertreter

- die Schülerinnen und Schüler keinesfalls zum Ereignis zu befragen
- allfällige Fragen **direkt an den Medienverantwortlichen des Krisenbewältigungs-Teams (NN)** zu richten.

Mit diesem zurückhaltenden Verhalten leisten Sie einen wesentlichen Beitrag zur Verhinderung von Traumatisierungen und Re-Traumatisierungen der Betroffenen.

Ort, Datum

Schulkommission xy

NN, Präsident/In

Management von Krisensituationen

Liebe Eltern

Über das Wochenende / Gestern musste unsere Schule den plötzlichen Tod unseres Schülers xy zur Kenntnis nehmen. Wir sind alle traurig und betroffen über seinen Hinschied.

Auch die Kolleginnen und Kollegen von xy sowie die anderen Schülerinnen und Schüler sind durch diese Tatsache sehr berührt. Wir haben alle Schülerinnen und Schüler über den Tod orientiert und die Klassenlehrpersonen haben mit ihren Kindern das Gespräch gesucht. Es ist wichtig, dass auch Sie für Ihr Kind da sind und bereit sind, seine Gefühle zu akzeptieren, ihm gut zuzuhören und seine Fragen ehrlich zu beantworten.

Die Klasse von xy wird an der Trauerfeier vom gemeinsam teilnehmen. Wenn Sie mit Ihrem Kind auch an der Trauerfeier teilnehmen wollen, gilt der Schulausfall selbstverständlich als entschuldigt.

Erfahrungen zeigen, dass Kinder sehr unterschiedlich auf solche Ereignisse reagieren können. Dies ist normal und darf nicht überbewertet werden. Sollten die Reaktionen aber über längere Zeit anhalten, oder sollte ihr Kind durch den plötzlichen Tod eines Kameraden sehr stark erschüttert worden sein, so melden Sie sich bei der Lehrperson, der Schulleitung oder bei der Kantonalen Erziehungsberatung und dem Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst in

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüsse

Schulleitung

Schulkommission

Management von Krisensituationen

Musterbrief an Eltern (Unglück)

Liebe Eltern

Aus tiefer Betroffenheit müssen wir Ihnen mitteilen, dass unsere Schülerin xy bei einemunglück tödlich verunfallt ist.

Ein Krisenstab der Schule hat das weitere Vorgehen aus der Sicht der Schule koordiniert. Die Eltern und die Kameradinnen und Kameraden von xy sind von ihren Klassenlehrerpersonen informiert worden und die Klassen haben mit Unterstützung eines Care-Teams begonnen, den Verlust gemeinsam zu tragen und zu verarbeiten.

Wir werden alles daran setzen, unseren Schülerinnen und Schüler bei der Verarbeitung dieses Schicksalsschlages zu helfen und ihnen beizustehen, mit den aufkommenden Gefühlen fertig zu werden. Die Lehrpersonen werden sich bemühen, die Aktionen zur Verarbeitung dem Entwicklungsstand der Kinder anzupassen und wieder den Weg in den Alltag zu finden. Auch die Eltern können durch offene Information und einen sachlichen Umgang mit dem Unglück einen Beitrag zur Verarbeitung leisten.

Erfahrungen zeigen, dass Kinder sehr unterschiedlich auf solche Ereignisse reagieren. In der Regel ist es sinnvoll, ihnen präzise Informationen über den Hergang des Unglücks und seine Folgen zukommen zu lassen. Sollten die Reaktionen Ihres Kindes über längere Zeit anhalten oder Sie verunsichern, stehen Ihnen die Lehrpersonen oder die Kantonale Erziehungsberatung und der Kinder- und Jugendpsychiatrische Dienst in gerne zur Verfügung.

Selbstverständlich können Sie sich auch an die Schulleitung oder an die Schulkommission wenden.

Freundliche Grüsse

Schulleitung

Schulkommission

Management von Krisensituationen

ANHANG 4

Rechtslage: Checkliste für Schulen anhand praktischer Beispiele

Sachverhalt:	Antrags- / Offizialdelikt	Konsequenz:
Schüler A verprügelt auf dem Schulweg Schüler B dermassen, dass er aus der Nase blutet und den Arzt aufsuchen muss	Tätlichkeit /Einfache Körperverletzung = Antragsdelikt	Strafanzeige erfolgt auf Antrag (des Geschädigten oder gesetzlichen Vertreters)
Schüler filmen mit Handy, wie Mitschüler B von A verprügelt wird und reichen die Filme herum	Gewaltdelikt = Offizialdelikt	Strafanzeige erfolgt (durch Lehrpersonal sollte das Handy z.H. der Polizei sichergestellt werden)
Schüler A filmt sexuelle Handlungen mit seiner kleinen Schwester B mit Handy	Sexuelle Handlungen / Pornografie = Offizialdelikt	Strafanzeige erfolgt
Schüler tauschen gegenseitig Pornobilder auf den Handys aus	Pornobilder (legale) auf Handy laden oder weitersenden = für Jugendliche bis 18-jährig Offizialdelikt, ab 18-jährig nur illegale Pornobilder verboten	Strafanzeige erfolgt (durch Lehrpersonal sollte das Handy z.H. der Polizei sichergestellt werden)
Schüler schicken anonyme SMS an Lehrpersonen und machen anonyme Telefonanrufe	Missbrauch einer Telefonanlage = Antragsdelikt	Anzeige erfolgt auf Antrag des Geschädigten
Anlässlich einer Turnstunde wird B das Handy von der Mitschülerin A gestohlen	Diebstahl über 300.- = Offizialdelikt (unter 300.- Antragsdelikt)	Strafanzeige erfolgt durch Geschädigte
Mehrere Schüler versperren anderen Schülern den Schulweg und bewerfen diese mit Steinen	Evtl. Nötigung / Drohung = Antragsdelikt	Vermittelnde Einflussnahme; Anzeige erfolgt auf Antrag.
Schüler verspraysen die Fassade des Schulhauses	Sachbeschädigung = Antragsdelikt (in der Regel ist die Gemeinde berechtigt für den Antrag)	Strafanzeige auf Antrag

Bekiffte Schüler und Betäubungsmittelkonsum von Schülern	Widerhandlung Betäubungsmittelgesetz = Offizialdelikt	Strafanzeige erfolgt
Schüler betrinken sich nach der Schule	Jugendschutzbestimmungen bzw. Alkohol- und Tabakkonsum = Offizialdelikt	Strafanzeige erfolgt gegen Verkäufer resp. Überbringer des Alkohols
Strassenverkehrsdelikte von Schülern (frisierte Mofas, keine Fahrradvignetten, kein Licht usw.)	Strassenverkehrsgesetz = Offizialdelikt (lassen der Polizei wenig Spielraum)	Anzeigen, Ordnungsbussen, Meldung an Verkehrsinstruktoren

Es ist eine breite Palette von möglichen Straftaten vorhanden, die Beurteilung muss jeweils individuell vorgenommen werden. Bei Fragen setzen Sie sich bitte mit dem zuständigen Polizeiposten in Verbindung.

Management von Krisensituationen

ANHANG 5

Fallbeispiele (Erkenntnisse aus der Kollegiumsarbeit April 2008)

1. Auf Deiner Schulreise findet ein spektakulärer Unfall statt. Ein Kind wird von einer Kuh auf die Hörner genommen und tödlich verletzt.

- Was musst Du vor Ort unternehmen?
- Wer muss zuerst informiert werden?
- Was machst Du mit den Kindern?
- Der Blick erfährt von der Geschichte und möchte die Kinder interviewen.
- Ein Kind hat den Unfall mit dem Handy fotografiert und spekuliert damit, dass das Foto dem Blick verkauft werden könnte.

Vorgehen der Arbeitsgruppe:	
Massnahme	Bemerkungen
1. Sicherheit für alle: Kind /Kinder aus Gefahrenzone bringen; evtl. Unfallort sichern	
2. Erste Hilfe / Notruf 144 /112	Möglichst gleichzeitig einleiten (Notruf 112 funktioniert auch bei ausgeschalteten Handys und bei Telefonautomaten ohne Geld!)
3. Betreuung der Klasse sicherstellen: Reaktionen zulassen, Verarbeitung; essen und trinken organisieren; Gruppen nach Beteiligung machen	Je nachdem, was einzelne Kinder erlebt oder gesehen haben, sind unterschiedliche Verarbeitungen und Bedürfnisse vorhanden; Trinken und essen sind wichtige Voraussetzungen für Stressabbau im Körper!
4. Kernteam benachrichtigen;	Evtl. parallel zu Punkt 3;
5. Umgang mit Informationen mit SchülerInnen klären (auf Alter abgestimmt). Grundsatz: keine Infos an die Presse!	Das sofortige Einsammeln der Handys ist eine Möglichkeit, sei aber kaum durchführbar. Dennoch sollte mit den Kindern geklärt werden, wie mit Informationen umgegangen werden soll. Erfahrungsgemäss verhalten sich K. in solchen Situationen kooperativ und einsichtig. Der Informationsfluss nach Hause sollte so geregelt und koordiniert werden.
6. Careteam übernimmt vor Ort die	Bei Todesfall informiert Care-Team oder

Verantwortung über das weitere Vorgehen;	Polizei die Eltern;
Weiteres Vorgehen in Absprache mit dem Kern- und Careteam	Medienarbeit gemäss Leitfaden

2. Ein aufgebrachter Vater kommt ins Schulhaus, und misshandelt sein Kind vor der Klasse.

- Wie handelst du als Lehrperson in der Situation?
- Was unternimmst du anschliessend an das Ereignis mit der Klasse?
- Wer muss informiert werden?
- Wie informiert man die Eltern? Was steht in einem Brief? Elternabend?
- Wer wird dir weiterhelfen und wie wird das geschehen?

Vorgehen der Arbeitsgruppe:

Annahme: Misshandlung führt zu Verletzung

1. LP schickt sofort Schüler (ev. mehre) um Hilfe zu holen.
2. Trennen- Kind schützen – beruhigen
Die LP geht energisch dazwischen und schützt das Kind, wird schwierig falls der Vater alkoholisiert oder unter Drogen steht, unmöglich, wenn er eine Waffe hat (sofort Flucht ergreifen)
3. SL unterstützt LP und übernimmt die weiteren Massnahmen, LP kümmert sich um die Klasse: beruhigen, zuhören, Zeit geben, auf Instruktionen und Informationen warten, Klassenlehrperson einbeziehen.
4. Wenn Polizei und Ambulanz im Einsatz sind, müssen ihre Anweisungen befolgt werden. Das Careteam wird bei schwerwiegendem Ereignis automatisch einberufen.
5. SL: Meldung an Elternteil, Kernteam, Polizei, Kollegium
6. SL: Informationsschreiben an die Eltern der betroffenen Klasse, um Gerüchten vorzubeugen (Musterbrief).
7. Tipp: Lehrpersonen haben auch die Handynr. der Eltern, ev. zentral im Lehrerzimmer
8. Nachbearbeitung mit der Klasse und dem Kollegium ist sehr wichtig (EB hilft)

3. Du kommst eines Tages in die Schule und wirst mit dem Gerücht konfrontiert, Schülerin X habe sich das Leben genommen. Sie fehlt tatsächlich in der Klasse. Einige wollen bereits Einzelheiten wissen.

- Wie sagt man das der Klasse?
- Was gibt das für eine Dynamik mit der Klasse?
- Wer muss informiert werden?
- Wie informiert man die Eltern?
Wer wird Dir weiterhelfen und wie wird das geschehen?

Vorgehen der Arbeitsgruppe:

1. Bei der Klasse Informationen einholen -> Notizen machen
Unterscheiden: Gerüchte – Fakten
2. Nach spätestens 15' Kernteam (SL / SK) informieren.
Zeitpunkt der Rückmeldung durch SL abmachen
3. Klasse beruhigen und über weitere Schritte informieren.
4. Bedürfnisse der Kinder wahrnehmen, Angebote bereithalten
(Arbeiten, Gespräche, Spaziergang, ...) die betroffene Klasse bleibt
zusammen. Lehrperson übernimmt die Führung. In Sek organisieren
Übergabe der Klasse an KL falls zuerst Fachlehrperson anwesend.
5. Abmachung mit SL: SL informiert, wie und wann die Kinder
nachhause geschickt werden.

4. Gewalt zwischen Schülern. Auf dem Schulweg findet eine Messerstecherei statt.

- Was gibt das für eine Dynamik mit der Klasse?
- Was machst du anschliessend an das Ereignis mit der Klasse?
- Wer muss informiert werden?
- Wie informiert man die Eltern?
- Wer wird dir weiterhelfen und wie wird das geschehen?

Vorgehen der Arbeitsgruppe:

1. Misstrauen gegenüber Täter / normaler Unterricht nicht mehr
möglich
Gerüchte / Schuldzuweisung / Panik / Hysterie
2. Kinder ins Klassenzimmer – Klasse beruhigen / Sch. erzählen lassen
(keine Interpretation)

Polizei befragt am Ort des Geschehens die anwesenden Kinder

3. Eltern, SL, Kommission, Careteam, Nr.144
4. Opfer / Täter – Eltern durch Polizei orientiert. Schule orientiert
- die andern Eltern
- das ganze Kollegium / Schülerschaft
5. Kernteam / EB- psychologische Unterstützung anfordern!