



**Krisenmanagement  
der Schule Beckenried**

**Gerhard Baumgartner, Gesamtschulleiter**

Beckenried, 18.03.2013 – Fassung 7



## Inhaltsverzeichnis

### Krisenmanagement der Schule Beckenried

1.	Ausgangslage .....	3
2.	Was verstehen wir unter Krisen? .....	3
3.	Ziele einer Krisenintervention sind in erster Linie: .....	3
4.	Krisenteam .....	4
4.1.	Leitung des Krisenteams .....	4
4.2.	Pflichtenheft: Medienbeauftragte .....	5
4.3.	Pflichtenheft: Fachperson (FP) „Krisen“ .....	5
4.4.	Pflichtenheft: Fachperson (FP) „Sicherheit“ .....	5
4.5.	Weiterbildung zur Prävention .....	6
5.	Weitere Personen im Krisenstab .....	6
5.1.	Schulverwaltung .....	6
5.2.	Hotline-Dienst .....	6
6.	Ablaufschema bei einem Ereignis/einer Problemsituation .....	7
7.	Gefährdungsgrad I, II, III – Zuständigkeit – fachliche Unterstützung .....	8
8.	Krisenintervention .....	9
8.1.	Checkliste Vorgehen bei Krisen .....	9
8.2.	Phasen-Modell .....	10
8.3.	Kreis der Betroffenheit (KrisenKompass Reg. 6 S. 56) .....	11
8.4.	Weitere Fragen zur Problemerkennung .....	11
8.5.	Erfassungsschema (Leerformular im Anhang 11.7) .....	11
9.	Wichtige Orte .....	12
9.1.	Evakuierung .....	12
9.2.	Evakuationsort .....	12
9.3.	Evakuationsort .....	12
10.	Notrufnummern: .....	13

11.	Anhang .....	15
11.1.	Mögliche Symptome nach einem traumatischen Ereignis.....	16
11.2.	Kommunikationsplan in der Krise .....	17
11.3.	Checkliste für Medienarbeit.....	18
11.4.	Checkliste Inhalt einer Medienkonferenz.....	19
11.5.	Checkliste Einladung zur Medienkonferenz.....	20
11.6.	Krisenintervention und Krisenkodex für Mitarbeitende der Schule Beckenried .....	21
11.7.	Problemerkfassung .....	22
11.8.	Mögliche Situationen – Wichtige Grundsätze .....	23
11.8.1.	Sachbeschädigung.....	23
11.8.2.	Drogen .....	23
11.8.3.	Diebstahl.....	24
11.8.4.	Bedrohung von Lernenden/Lehrenden .....	24
11.8.5.	Vermisst, Entführt.....	24
11.8.6.	Feuer, Bombendrohung, Evakuation .....	25
11.8.7.	Todesfall (ausserhalb des Unterrichts) .....	25
11.8.8.	Unfall/Todesfall (während der Schulzeit) .....	25
11.8.9.	Sexuelle Belästigung/Ausbeutung .....	26
11.8.10.	Androhung von Amok/Geiselnahme .....	26
12.	Musterbriefe .....	27
12.1.	Musterbrief bei Gewaltvorfall.....	27
12.2.	Musterbrief Todesfall (1) .....	28
12.3.	Musterbrief Todesfall (2) .....	29
12.4.	Musterbrief Psychologische Betreuung .....	31
13.	Literaturangaben .....	32



## Krisenmanagement an der Schule Beckenried

### Vorbemerkung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

### 1. Ausgangslage

Der Wasserschaden im Sommer 2004 durch unbekannte Täterschaft sowie der plötzliche Tod einer Lehrperson aus einer Nidwaldner Gemeinde brachten das Thema „Umgang mit Krisensituationen“ auf die Traktandenliste der Klausursitzung von Schulleitung und Schulkommission.

Im Erfahrungsaustausch mit Schulleiterkollegen aus der ganzen Schweiz am Sommerkurs 2004 in Winterthur wurde dieses Thema ebenfalls besprochen. Dabei hat sich sehr deutlich gezeigt, wie wichtig und entscheidend die Medienarbeit bei Bewältigung von ungewohnten, belastenden Situationen ist. Im Besonderen ist dem Umgang mit Medienleuten spezielle Beachtung zu schenken. Medienleute sind sehr schnell auch auf Nebenschauplätzen, interviewen und filmen alles, was irgendetwas mit dem Unglück zu tun hat. Dabei schrecken sie nicht vor Schülerinnen und Schülern, vor Klassenzimmern und vom ganzen Umfeld der Schule und des Privatbereichs der involvierten Personen zurück.

An der Schule besteht bereits ein Informationskonzept. Dieses wurde an der Klausursitzung des Schulrates vom 29. Oktober 04 durch die Nennung der Informationsbeauftragten und ihrer Stellvertretungen ergänzt.

Beim Unwetter zum Schuljahresbeginn 2005 hat sich das Krisenkonzept im Ernstfall bewährt. Vorzeitig wurden von der Schulleitung Informationen bei der Feuerwehr eingeholt und die Zusammenarbeit mit dem Gemeindeführungsstab klappte einwandfrei.

Am 12. Januar 2010 stellte Christian Randegger den „KrisenKompass“ vor. Der Referent und Mitautor dieses Werkes sensibilisierte die Teammitglieder, Hauswarte, Religionslehrpersonen und Schulbehörden zu den Themen Sterben, Tod, Abschied und Vandalismus. Seine Anregungen flossen in die Überarbeitung des Krisenmanagements ein.

### 2. Was verstehen wir unter Krisen?

Krise wird hier verstanden als schwere Belastungssituation, die Lehrpersonen, Angestellte, Schülerinnen und Schüler, Eltern und Schulbehörden im Moment nicht bewältigen können und bei der deshalb auch Hilfestellungen von aussen angezeigt sind.

Dazu gehören offensichtliche Krisen (Unfälle, Sachbeschädigungen, Brand, ...) und schleichende, versteckte Probleme (Mobbing, Rassismus, Drogen, Alkohol, usw.).

### 3. Ziele einer Krisenintervention sind in erster Linie:

- Führung übernehmen, aktiv werden und reagieren,
  - einen gesunden Verarbeitungs- bzw. Trauerprozess in Gang bringen und

- die Normalität im Tagesablauf einer Schule baldmöglichst wieder herstellen.
- Vertrauen durch Transparenz wieder herstellen.

Als Schule müssen wir uns mit möglichen Krisenereignissen ernsthaft auseinandersetzen und mögliche Szenarien durchdenken, denn uns ist das Wohl aller uns anvertrauten Menschen wichtig. Nicht jeder Krisenfall kann genau geplant werden. Trotzdem haben wir ein Grundschema für die Bewältigung von Krisensituationen an unserer Schule erarbeitet.

Entscheidend wird das Verhalten der Direktbeteiligten und der im Umkreis der Krisensituation stehenden Personen sein.

### **4. Krisenteam**

Das Krisenteam besteht aus vier Personen: dem Schulkommissionspräsidenten, dem Gesamtschulleiter, der Fachperson Krisen und der Fachperson Sicherheit. Die Fachperson Krisen ist eine Lehrperson. Als Fachperson Sicherheit (Sicherheitsbeauftragter) ist ein Hauswart eingesetzt. Die Stellvertretungen sind geregelt.

Aufgaben des Krisenteams sind ua:

1. Krisenprävention durch Weiterbildung und Information der Beteiligten über Krisenkonzept, Evakuationsplanung und Leitfaden.
2. Erste Massnahmen und Entscheidungen treffen.
3. Informationsstopp verfügen\*
4. Schüler, Schülerinnen und Lehrpersonen bei der Verarbeitung eines Krisenereignisses unterstützen.
5. Alle Beteiligten zu Ereignis, Notwendigkeiten, Handlungsabläufen und Belastungen informieren.
6. Sicherstellen, dass die Schule nach einem Krisenereignis den „normalen Betrieb“ aufrecht erhalten, beziehungsweise baldmöglichst wieder aufnehmen kann.
7. Gesundheit von Personen und Sachwerten schützen.
8. Krisenmanagement überprüfen und aktualisieren.

\*In Krisensituationen erhält die Kommunikation einen sehr hohen Stellenwert. Gerade in schwierigen Situationen gerät die Schule ins Blickfeld der Öffentlichkeit. Das Krisenteam oder der Krisenstab verfügen in Krisen einen Info-Stopp. Dabei wird allen an der Schule tätigen Mitarbeitenden untersagt, Informationen an die Presse und an Dritte weiterzugeben. Die Schülerinnen, Schüler und alle Angestellten der Schule werden angewiesen, Fragende direkt an die Schulleitung zu verweisen. (siehe Kodex im Anhang „Kriseninterventionen und Krisenkodex für Mitarbeitende der Schule Beckenried“)

#### **4.1. Leitung des Krisenteams**

Der Gesamtschulleiter führt das Krisenteam. Er beurteilt eingehende Meldungen auf deren Dringlichkeit und legt das weitere Vorgehen fest. Er beruft das Krisenteam ein, leitet die Sitzungen, organisiert und koordiniert das Team. Bei Bedarf bietet er weitere Personen aus dem Krisenstab und/oder externe Dienste auf und spricht mit ihnen ihre Rollen und Aufgaben ab. Zu Feuerwehr, Polizei, Gemeindeführungsstab nimmt er Kontakt auf und informiert diese Stellen. Übungen, Ernstfalleinsätze und Weiterbildungsveranstaltungen wertet er im Krisenteam aus und thematisiert allfällige Optimierungen der Organisation aufgrund der erworbenen Erfahrungen.

Bei Grossereignissen wird die Leitung des Krisenteams an die Polizei oder an den Gemeindeführungsstab abgegeben.

### 4.2. Pflichtenheft: Medienbeauftragte

Informationsbeauftragter der Schule ist der Gesamtschulleiter. In speziellen Situationen kann eine andere Person als Medienbeauftragte bestimmt werden.

- Informationsarbeit lange vor jeder öffentlich wahrgenommenen Krise ist ganz wichtig.
- Behörden, Eltern und Öffentlichkeit werden über Krisen-Präventionsmassnahmen informiert.
- Kommunikationsplan (s. Anhang 11.2) erstellen: Wer ist beteiligt? Wer hat Anrecht auf Informationen? Priorität der Anspruchsgruppen festlegen: zuerst direkt Betroffene, dann die Medien. (s. Anhang 11.3 Checkliste für Medienarbeit)
- Jede Medieninformation ist vorbereitet: Wie soll informiert werden? Das Vertrauen ist erschüttert, Vertrauen herstellen. Die Fakten werden in kurzen klaren Sätzen dargelegt: Was ist wann, wo und wie passiert. Was sind die Folgen? Nur über gesicherte Fakten informieren, keine Vermutungen oder Schuldzuweisungen andeuten. Falls Fragen noch nicht geklärt sind, soll das unumwunden zugegeben werden.  
Eingeleitete Sofortmassnahmen und bereits getroffene Präventivmassnahmen der Schulleitung oder des Krisenstabes bekannt geben. Sagen, was ausgeschlossen werden kann. Eigene Betroffenheit und Emotionen zeigen.  
(s. Anhang 11.4 Checkliste Medienkonferenz / 11.5 Checkliste Einladung zur Medienkonferenz)
- Vom Reagieren zum Agieren: Auf jede Krise muss zuerst reagiert werden. Dann sollten die Aktivitäten möglichst schnell vom Reagieren zum Agieren übergehen. Kontinuierlich und in regelmässigen Abständen informieren, Zeitpunkt der nächsten geplanten Information bekannt geben.
- Nachbereitung – Vertrauen weiter stärken.

### 4.3. Pflichtenheft: Fachperson (FP) „Krisen“

Eine Lehrperson wird als Fachperson Krisen eingesetzt und ist in dieser Funktion Mitglied des Krisenteams und des Krisenstabes. Zu den Aufgaben der Fachperson „Krisen“ gehören:

- Weiterbildungen in Zusammenarbeit mit Fachperson Sicherheit zu Handen des Schulprogramms und der Jahresplanung fürs gesamte Team planen und der Steuergruppe melden.
- Ansprechperson und Hilfe für Lehrpersonen sein, wenn es darum geht, wie Todesfälle, Mobbing, etc. mit der eigenen Klasse thematisiert werden können.
- neue Lehrpersonen ins Krisenkonzept einführen.
- Lehrpersonen bei risikoreichen Projekten beraten.
- Fachliteratur zu Sucht, Todesfall, Bedrohungen und sexuellem Übergriff für die Lehrerbibliothek anschaffen und Team orientieren.
- Inventar über Lehrmittel und Materialien „Krisenmanagement“ à jour halten.
- aktuelle, externe Krisensituationen analysieren und daraus allfällige Massnahmen für die Schule Beckenried ableiten und umsetzen.
- Unterlagen „Krisenmanagement“ laufend durch Schulverwaltung aktualisieren lassen.
- Im Krisenfall aktiv im Krisenteam mitarbeiten.
- jährlich einen Tätigkeitsbericht zu Handen der Schulleitung und der Schulkommission erstellen.

### 4.4. Pflichtenheft: Fachperson (FP) „Sicherheit“

Ein Hauswart wird als Fachperson „Sicherheit“ (Sicherheitsbeauftragter) bestimmt und ist in dieser Funktion Mitglied des Krisenteams und des Krisenstabes. Die Aufgaben sind ua:

- Regelmässig aktuelle Schülerliste von Schulverwaltung anfordern und führen. Sie kommt ins Kontrolldossier Evakuation.
- Weiterbildungen in Zusammenarbeit mit der FP Krisen planen und der Steuergruppe melden.

- Alle Bestrebungen zur Verbesserung der Sicherheit und Gesundheit unterstützen.
- allfällige Gefährdungen feststellen, informieren und auf deren Beseitigung hinwirken.
- Sie ist insbesondere für die Einhaltung und Überwachung des baulichen, technischen und betrieblichen Brandschutzes verantwortlich.
- Sanitätsstellen in den Werkräumen, der Schulküche, den Lehrpersonenzimmern der Schulhäuser und der beiden Turnhallen einrichten und Erst-Hilfe-Material für externe Veranstaltungen wie Klassenlager, Projektwochen, Herbstwanderungen, usw. zur Verfügung halten. Periodisch das Sanitätsmaterial kontrollieren und für deren Ersatz zuständig sein.
- die Angestellten über Notfall- und Brandschutzeinrichtungen sowie über das Verhalten im Brandfall instruieren.
- mit den Fachstellen des Kantons zusammenarbeiten.
- Im Krisenfall aktiv im Krisenteam mitarbeiten.
- Notfallereignisse evaluieren.
- Ende Juli jährlich einen kurzen Rechenschaftsbericht ablegen.

### 4.5. Weiterbildung zur Prävention

In jährlichen Weiterbildungen werden alle Mitarbeitenden und die Schulbehörden unserer Schule in der Prävention geschult, um

1. Probleme gar nicht entstehen zu lassen (primäre Prävention)
2. sich auf den Krisenfall gut vorbereiten (sekundäre Prävention)
3. in der Krise so handeln, dass der Schaden begrenzt und für die Zukunft gelernt wird (tertiäre Prävention).

Mögliche Themen sind:

1. Schulkultur und Schulklima
2. Anzeichen lesen – auf aktuelle Themen eintreten
3. Orientierung für den Umgang mit schweren Krisen
4. Mobbing
5. Unfallträchtige Situationen – Sicherheitsaspekte im Technischen Gestalten und Sport (Zusammenarbeit mit Person für Arbeitssicherheit und Unfall).
6. Übung mit Feuerwehr und/oder Samariterverein.
7. Erste Hilfe
8. Care-Team Nidwalden / Engelberg

## 5. Weitere Personen im Krisenstab

Bei Bedarf bietet der Leiter des Krisenteams weitere Personen und/oder externe Dienste auf und spricht mit ihnen ihre Rollen und Aufgaben ab.

### 5.1. Schulverwaltung

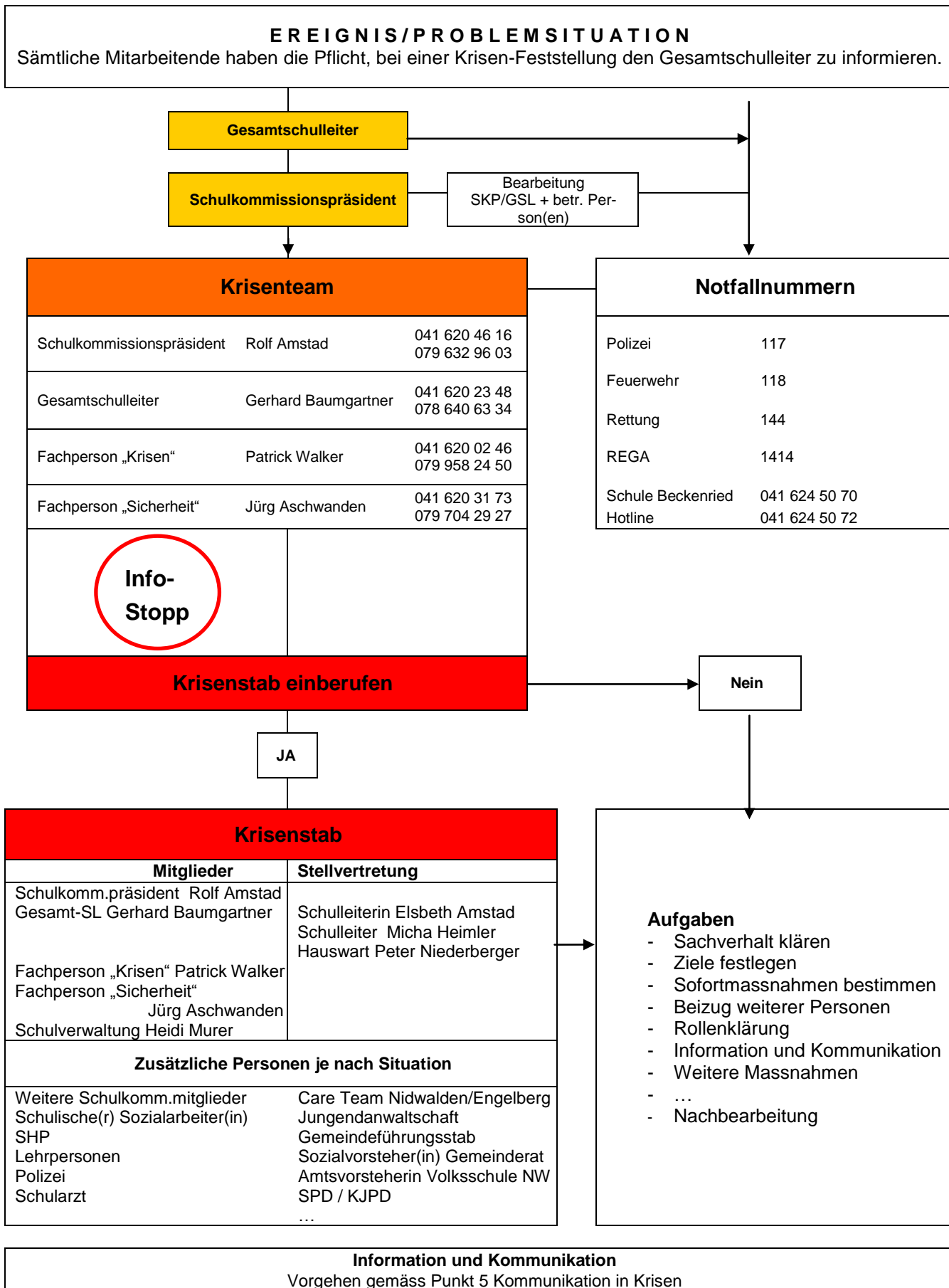
Die Schulverwaltungsleiterin unterstützt die Mitglieder des Krisenstabes, sie übernimmt im Krisenstab administrative und organisatorische Aufgaben. Sie organisiert den Hotline-Telefondienst und führt diese Personen in ihre Aufgaben ein.

### 5.2. Hotline-Dienst

Bei der Einrichtung einer Hotline werden die dafür eingesetzten Personen von der Schulverwaltungsleiterin instruiert und betreut. Sie unterstehen der Schweigepflicht. Die Personaleinsätze werden in einem Ablöseplan festgehalten und von den Anrufen ist ein Journal mit Telefonnummer und Name zu führen.

**Hotline Telefon-Nr. der Schule 041 624 50 72**

**6. Ablaufschema bei einem Ereignis/einer Problemsituation**





## 7. Gefährdungsgrad I, II, III – Zuständigkeit – fachliche Unterstützung

Keine Panik oder übergrosse Sorge!

... und dennoch vorbereitet sein, wenn das Unvorstellbare passiert.

Aufgrund der Begebenheiten an unserer Schule in Beckenried haben wir die Gefahren, welche auftreten könnten, versucht in drei Stufen einzuteilen. Teilweise können die Grenzen nicht ganz klar gezogen werden, Überschneidungen im Gefährdungsgrad sind möglich.

Bei Stufe II und III kommt der Krisenstab zum Einsatz.

Gefährdungsgrad I	Zuständigkeit	Fachliche Unterstützung	
Rängelei / kleinere Schlägerei	LP, Pausenaufsicht	Direkt Betroffene	
Beleidigung von Lehrkräften	LP		SHP, SL, SSA, Schulberatung LU
Sachbeschädigung	Hauswart, LP		
Littering	Hauswart, LP		SL, Polizei
Pöbelei	LP		
Selbsttötungsgedanken	LP,		SL, SSA, SPD, Schularzt
Todesfall im schulischen Umfeld	LP, Stufen- team		SL, SSA, Religionslehrperson
Mobbing	LP		SL, SSA, SPD, Schulberatung LU
Burnout	SL		SPD, Arzt, Schulberatung LU
Drogenkonsum auf Schulareal	SL		SSA, Polizei, Fachstelle Sucht
Störungen des Schulbetriebs	SL	Polizei	

Gefährdungsgrad II	Zuständigkeit	Fachliche Unterstützung
Körperverletzung	LP – SL - Krisenstab	SL, SSA, SPD, Polizei
Erpressung / Raub	LP – SL - Krisenstab	SL, SSA, SPD, Polizei
Waffenbesitz	LP – SL - Krisenstab	SL, SSA, SPD, KJPD, Polizei
Sexuelle Übergriffe - Nötigung	LP – SL - Krisenstab	SL, SSA, SPD, KJPD, Polizei
Selbsttötungsankündigung / ~versuch	LP – SL - Krisenstab	SL, SSA, SPD, Arzt, Polizei
Extremismus	LP – SL - Krisenstab	SL, SSA, SPD, Polizei
Schwere Sachbeschädigung / Vandalismus	LP – SL - Krisenstab	SL, SSA, SPD, Polizei
Amokdrohung	LP – SL - Krisenstab	SL, SSA, SPD, Polizei
Morddrohung	LP – SL - Krisenstab	SL, SSA, SPD, Polizei
Naturgefahr: Hochwasser	SL	Gemeindeführungsstab
Drogenhandel auf Schulareal	SL	SSA, Polizei, Fachstelle Sucht
Mobbing	SL	SSA, SPD, KJPD
Schwere Störungen des Schulbetriebs	SL	Polizei
Verleumdung	SL	Schulberatung LU, Polizei

Gefährdungsgrad III	Zuständigkeit	Fachliche Unterstützung
Amoklauf	Krisenstab	Polizei, Care Team NW, Gemeindeführungsstab
Totschlag / Mord	Krisenstab	Polizei, Care Team NW
Drohung mit Sprengsätzen	Krisenstab	Polizei
Schusswaffengebrauch	Krisenstab	Polizei
Entführung - Geiselnahme	Krisenstab	Polizei, Care Team NW
Pädophilie an Schule	Krisenstab	Polizei, SSA, Schulberatung LU
Brandfall	Krisenstab	Polizei, Feuerwehr
Rufmord	Krisenstab	Schulberatung LU, Polizei
Suizid oder Tod in der Schule	Krisenstab	Polizei, Care Team NW
Naturgewalten: Überschwemmung	Krisenstab	Polizei, Gemeindeführungsstab
Chemieunfall	Krisenstab	Gemeindeführungsstab

Auch wenn die Wahrscheinlichkeit gering ist, dass vom Gefährdungsgrad III etwas in unserer Schule eintreffen wird, sind auch Ablaufschemen für solche Ereignisse im Anhang.

## 8. Krisenintervention

### 8.1. Checkliste Vorgehen bei Krisen

Grundsätzlich könnte das Vorgehen bei allen Krisen oder Problemsituationen wie folgt strukturiert werden: (Johann Christoph Rudin, schulsupport)

#### 1. Lageanalyse

- Sachverhalt klären, Chronologie der Ereignisse,
- Vermeidung der Gefahr, der Verharmlosung, der Aufbausung
- Auftrags- und Kontextklärung
- Richtige Definition des Problembereiches
- öffentlicher Druck – Mediendruck?
- klären, wer was zur Problemerkennung/ -bewältigung beisteuern kann

#### 2. Ziele der Problem- resp. Krisenbewältigung festlegen

- wenn Opfer – Opferschutz
- Wahrung der Interessen der Schülerinnen und Schüler
- Wahrheitsfindung, Aufklärung und ev. Sanktionen (z.B. Täterverfolgung, Schutz der Angeschuldigten, Bestrafung)
- Wahrung der Anonymität, Hilfsangebote gegen Schuldgefühle
- Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Datenschutz, Amtsgeheimnis)
- Bild in der Öffentlichkeit – Kommunikation intern und extern, Wahrung von Glaubwürdigkeit und Ansehen der Schule
- Ungestörter Schulbetrieb – möglichst rasche Rückkehr zur Normalität
- Schutz und Unterstützung der unbeteiligten Erwachsenen, insbesondere der Mitarbeitenden
- Wahrung der eigenen Rechte der Schulverantwortlichen

#### 3. Bewältigung (Massnahmen) der Problemsituation

- Klare Aufgaben- und Rollenklärung
- Rechtliche Absicherung, Rechte und Pflichten kennen
- Sich in die Situation des anderen hineindenken, sein System verstehen und seine Ressourcen kennen
- Verlauf vorausdenken, nächste Schritte festlegen
- Empathisch berührbar bleiben, zwischen Sache und Mensch unterscheiden.
- Klare Haltung einnehmen
- Kein Vakuum entstehen lassen, als transparent, berechenbar, präsent, erreichbar wahrgenommen werden.
- Gemeinsame Ziele suchen, definieren und verfolgen
- keine „Gegenschläge“ oder „Strafaktionen“

## 8.2. Phasen-Modell

### 1. Phase: Problemerkennung

---

### 2. Phase: Auftrags- und Kontextklärung

---

Wer ist wie an der Problemsituation beteiligt? (s. Kreis der Betroffenheit Kapitel 14 / KrisenKompass Reg. 6 S. 56)

Welche Nebenschauplätze sind allenfalls noch betroffen?

Wer kann was zur Problembewältigung beisteuern?

Jugendliche

Eltern

Schauplätze

Nebenschauplätze

Lehrpersonen, SSA

Hauswart

Schulleitung

Schulkommission

Gemeinderat

Polizei                      041 618 44 66

JuKo

### 3. Phase: Aufklärung und Analyse

---

- mit Betroffenen Gespräche führen
- ev. Elternabend durchführen
- Besprechung SR, GR, JuKo und SL
- Fragebogen: Erhebungen in Klassen durchführen

### 4. Phase: Massnahmen festlegen und Umsetzung planen

---

Wer unternimmt was zu welchem Zeitpunkt?

Welche Ziele sollen damit erreicht werden?

Wer hat das Controlling?

Abmachungen und Vereinbarungen sollen schriftlich festgehalten werden und zuweilen ist es sinnvoll, sie von den Betroffenen unterzeichnen zu lassen.

### 5. Phase: Abschluss, Verlaufskontrolle und Evaluation

---

- Bericht über Intervention verfassen
- Intervention durch eine Schlussveranstaltung (ev. ein Fest) abschliessen

Dieses Modell kann auch bei schleichenden, vorerst versteckten Krisen eingesetzt werden.

### 8.3. Kreis der Betroffenheit (KrisenKompass Reg. 6 S. 56)

Im Blick auf die unterschiedlichen Betreuungsbedürfnisse lohnt es sich, genau darauf zu achten, wer wie stark betroffen ist. Dazu ist es hilfreich, diese Personen (-gruppen) den einzelnen Kreisen zuzuordnen und die Beobachtungen darüber zu notieren.

1. Personen in unmittelbarer Nähe zum traumatischen Ereignis

(direkt betroffene Schülerinnen und Schüler, Eltern, Lehrpersonen, Hauswart, Anwohner, Begleitperson usw.)

2. Personen in der näheren Umgebung ohne unmittelbare Trauma-Erfahrung

(Geschwister in anderen Klassen, Familie, Freunde, andere Lehrpersonen, andere Klassen usw.)

3. Personen in der «Hördistanz», in der institutionellen oder regionalen Nachbarschaft

(Verwandte, engere Bekannte, die ganze Schule, Schulleitung, Schulpflege usw.)

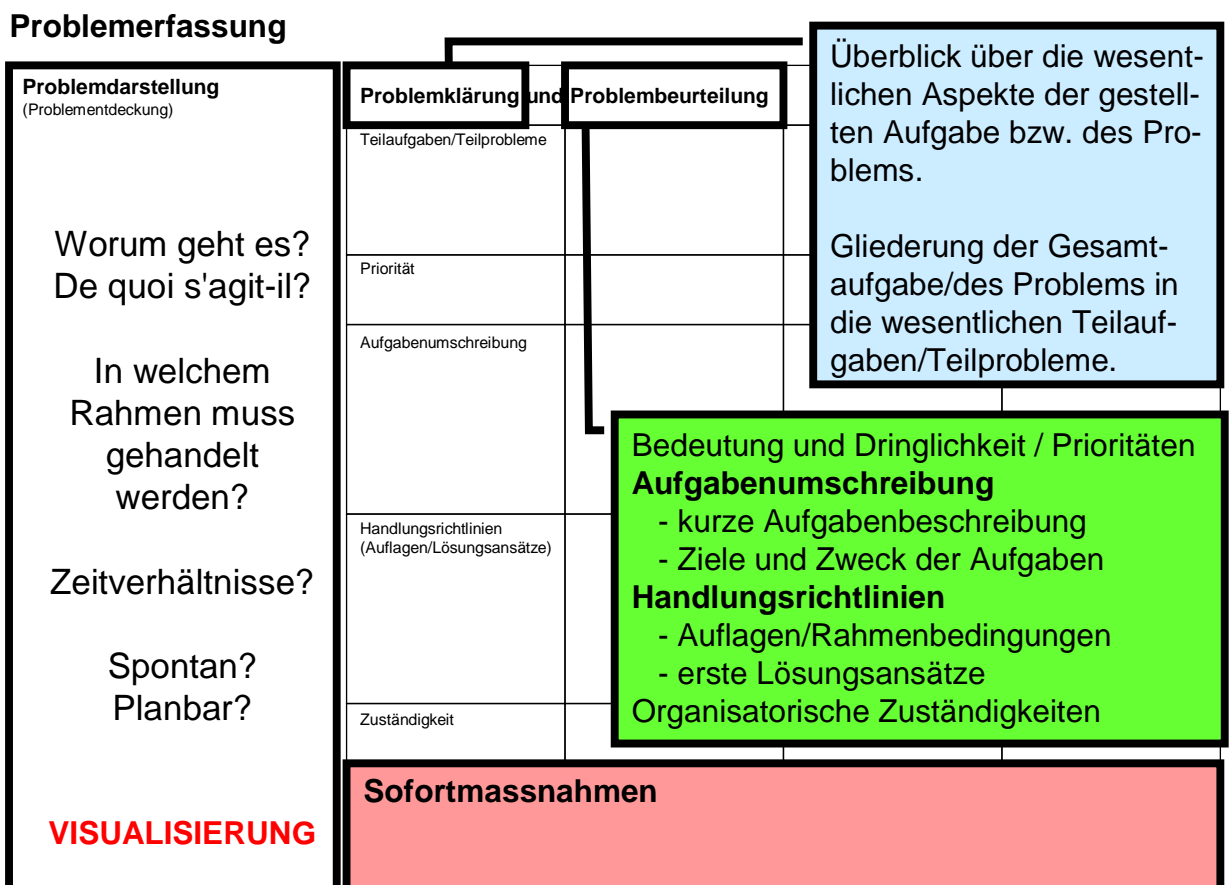
4. Personen aus der räumlichen, familiär oder arbeitsplatzbezogenen entfernteren Nachbarschaft

(Lehrpersonen, Eltern, Anwohner, Kirchen, Quartiere, Öffentlichkeit usw.)

### 8.4. Weitere Fragen zur Problemerkfassung

- Was ist passiert? Wer ist beteiligt?
- Wer hat Anrecht auf Informationen?
- Wer muss sonst noch benachrichtigt werden?
- Was geschieht mit den Opfern?
- Was geschieht mit Personen aus dem Umfeld des Opfers?

### 8.5. Erfassungsschema (Leerformular im Anhang 11.7)



### 9. Wichtige Orte

- Zimmer für Krisenstab
  - Hotline
  - Medieninformation
  - Informationsraum für Eltern/Betroffene
  - Evakuationsort
- Lehrpersonenzimmer ORS
  - Schulverwaltung Cafeteria
  - Sitzungszimmer SV
  - Dachgeschoss ORS
  - Turnhalle Isenringen



Beschriftete Hinweistafeln sind in der Schulverwaltung vor dem Materialraum deponiert.



#### 9.1. Evakuation

Bei Evakuationsalarm verlässt die Lehrperson mit ihrer Klasse den Unterrichtsraum und begibt sich zum Evakuationsort. Die Lehrperson verlässt als letzte das Zimmer und stellt sicher, dass sich niemand mehr im Raum befindet. Schüler/innen nehmen ihre Jacken und Schultaschen mit und laufen geordnet in Zweierkolonne zum Sammelplatz. Es wird nicht gerannt und nicht laut geredet.

Bei versperrten Fluchtwegen oder verrauchten Korridoren bleibt die Klasse geschlossen im Klassenzimmer und macht sich den Rettungskräften am Fenster bemerkbar.

#### 9.2. Evakuationsort

Als Evakuationsort ist die Turnhalle Isenringen bestimmt und allen Lehrpersonen, Schülerinnen und Schülern bekannt. Die Plätze der Klassen sind im Raum markiert. Im Evakuationsfall bleiben die Schülerinnen und Schüler klassenweise beisammen. Die Lehrpersonen zählen ihre Klasse und machen Meldung an den Einsatzleiter. Die Schülerinnen und Schüler werden von ihren Lehrpersonen betreut und über das weitere Vorgehen informiert. Niemand verlässt den Evakuationsort ohne Einwilligung der Einsatzleitung.

#### 9.3. Evakuationsort

Bei Amok-Alarm bleiben die Lehrpersonen mit ihren Schülerinnen in den Zimmern und verbarrikadieren die Türen. Täterkontakt soll vermieden werden. Die Türe erst der Polizei öffnen, nachdem eine zweite Stimme deren Echtheit bestätigt hat.

**10. Notrufnummern:**

**Krisenstab:**

	Telefon privat	Tel. Geschäft	Natel
Rolf Amstad, Schulkomm.präsident	041 620 46 16	041 624 47 47	079 632 96 03
Gerhard Baumgartner, Gesamtschulleiter	041 620 23 48	041 624 50 71	078 640 63 34
Patrick Walker, Fachperson „Krisen“	041 620 02 46	041 624 50 80	079 958 24 50
Jürg Aschwanden, FP „Sicherheit“	041 620 31 73	041 624 50 78	079 704 29 27

**Notfall:**

SSA Dominique Grütter	078 718 24 50	dominique.gruetter@nw.ch	
Feuerwehr	118		
Polizei Notruf	117		
Sanitätsnotruf – Ambulanz	144		
REGA	1414	Air Glacier	1415
Vergiftungen	145 (Tox Zentrum Zürich: 24 h Notfallnummer)		
Kath. Pfarramt	041 620 12 32		
Feuerwehr: Robert Walker Feuerwehrkommandant	041 259 07 77 G	076 368 58 47	
Gemeindeführungsstab: Käslin Arthur, Ridlistr. 21	041 620 06 70	079 299 92 69	turi@beckenried.ch

**Ärzte / Spital**

Ärztlicher Notfalldienst	041 610 81 61		
Dr. Heinz Klauser	041 620 25 25		
Dr. Dagmar Becker	041 624 93 33		
Aerzteteam Buochs	041 624 90 50		
Dr. Markus-Adolf Risi, Buochs	041 620 64 55		
Dr. Rainer Sulser	041 610 62 44		
Dr. Gözmen, Zahnarzt	041 622 10 70		
Dr. Amstad Thomas, Zahnarzt	041 620 01 11		
Kantonsspital Stans	041 618 18 18		
Kantonspolizei	117	041 618 44 66	
Jolanda Kriewall, Kantonspolizei	041 618 44 66		
Polizeikommandant Jörg Wobmann	041 618 49 09	079 321 77 86	
Jugendanwaltschaft Nidwalden Kreuzstrasse 2, 6370 Stans	041 618 42 10 041 618 42 87	<a href="mailto:jugendanwaltschaft@nw.ch">jugendanwaltschaft@nw.ch</a>	
SPD Niklaus Oberholzer SPD Theresa Weibel	041 618 74 11 041 618 74 09		
KJPD Ambulatorium Team Süd	041 205 34 40 Dr. Andreas Inauen verlangen		

## Krisenmanagement der Schule Beckenried

Care-Team Nidwalden / Engelberg	<b>041 618 44 66</b>	Via Polizei Unterstützung Care Team anfordern
Telefonhilfe f. Kinder + Jugendliche	<b>147</b>	<a href="mailto:147@projuventute.ch">147@projuventute.ch</a>
Dienststelle Volksschulbildung, Schulberatung, Kellerstr. 10, 6002 Luzern	<b>041 228 55 50</b>	<a href="mailto:schulberatung.dvs@lu.ch">schulberatung.dvs@lu.ch</a>

### Rechtsanwälte:

Anwaltsbüro Furrer & Durrer & Britschgi, Dorfplatz 3 Postfach 335, 6371 Stans	041 619 80 60 Fax 041 610 84 23
Dr. iur. Zelger Urs Peter, City Alter Postplatz 2, 6370 Stans	041 619 00 61 Fax 041 619 00 66
Roland Schwegler, Staatsanwalt, Zug	079 408 23 89 <a href="mailto:roland.schwegler@gmx.net">roland.schwegler@gmx.net</a>

### Medienliste:

Neue Luzerner Zeitung AG, Maihofstrasse 76, Postfach 6006 Luzern <a href="mailto:redaktion@luzernerz">redaktion@luzernerz</a>	041 429 52 52
Neue Nidwaldner Zeitung Redaktion ,Obere Spichermatt 12, 6370 Stans/NW <a href="mailto:redaktion@nidwaldnerz">redaktion@nidwaldnerz</a>	041 618 62 70
Blick Redaktion Basel, Marktgasse 8, 4051 Basel	061 263 26 61
Radio & Fernsehen DRS Regionalstudio Innerschweiz Inseliquai 8, 6002 Luzern/LU	041 227 24 24
Radio Central AG Pilatusstrasse 41, 6003 Luzern/LU	041 249 44 00
Radio & Fernsehen DRS Regionalstudio Innerschweiz Inseliquai 8, 6002 Luzern/LU	041 227 24 24
Radio Pilatus AG, Zürichstrasse 5, 6004 Luzern/LU Postfach 3740, 6002 Luzern	041 418 77 00
Lokalradio Sunshine, Erlenstr. 2, 6343 Rotkreuz <a href="mailto:info@sunshine.ch">info@sunshine.ch</a>	041 798 88 88
Schweizer Fernsehen , <i>Geschäftsstelle</i> , Fernsehstrasse 1-4, 8052 Zürich/ZH	044 305 66 11
Zentralschweizer Fernsehen Tele 1 AG, Redaktion, Maihofstr. 76, 6006 Luzern <a href="mailto:redaktion@tele1.ch">redaktion@tele1.ch</a>	041 429 58 00
Tages-Anzeiger, Hauptredaktion, Werdstrasse 21, Postfach, 8021 Zürich 1	044 248 44 11
NZZ Neue Zürcher Zeitung, Redaktion, Falkenstrasse 11, 8001 Zürich/ZH	044 258 11 11

## 11. Anhang

- Mögliche Symptome nach einem traumatischen Ereignis
- Kommunikationsplan in der Krise
- Checklisten
  - Checkliste Inhalt einer Medienkonferenz
  - Checkliste Einladung zur Medienkonferenz
- Krisenintervention und Krisenkodex für Mitarbeitende der Schule Beckenried
- Formular Problemerkfassung
- Mögliche Situationen -Wichtige Grundsätze
  - Sachbeschädigung
  - Drogen
  - Diebstahl
  - Bedrohung von Lernenden/Lehrenden
  - Vermisst, entführt
  - Feuer, Bombendrohung, Evakuierung
  - Todesfall (ausserhalb des Unterrichtes)
  - Todesfall (während Schulzeit)
  - Sexuelle Belästigung/Ausbeutung
  - Androhung von Amok/Geiselnahme



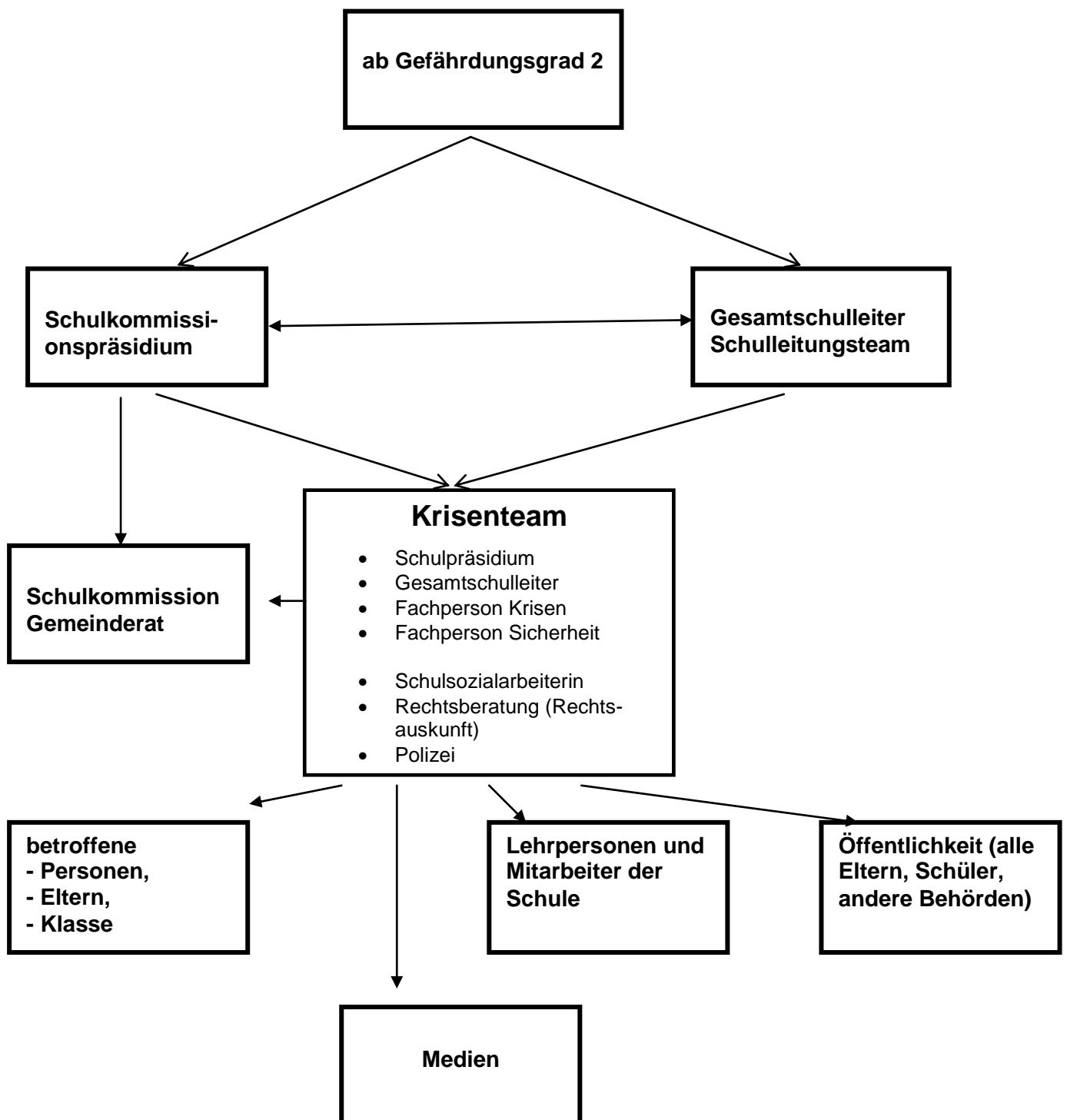
### 11.1. Mögliche Symptome nach einem traumatischen Ereignis

Die folgenden Symptome können gleichzeitig oder in zeitlicher Abfolge in unterschiedlicher Intensität auftreten:

Name/Klasse:	schwach					normal					stark					Bemerkungen	
	5	4	3	2	1	0	1	2	3	4	5	0	1	2	3		4
<b>physische Symptome:</b>																	
• Schwindel, Schwächegefühl																	
• erhöhter Blutdruck																	
• Schüttelfrost																	
• Müdigkeit																	
• Muskel-, Nervenzucken																	
• Hyperventilation																	
• Taubheitsgefühl																	
• Gefühl, nicht im eigenen Körper zu sein																	
<b>psychische/kognitive Symptome:</b>																	
• Angst																	
• Gefühllosigkeit, emotionale Taubheit																	
• Schlafstörungen																	
• Verwirrung																	
• eingeschränkte Wahrnehmung																	
• Konzentrationsschwäche																	
• Unfähigkeit, sich an Teile des Erlebten zu erinnern ( Dissoziative Amnesie)																	
• sich aufzwingende Wiedererinnerungen (= Intrusionen: Bilder, Geräusche, Gerüche)																	
<b>Verhaltensänderungen</b>																	
• Abkapseln, Rückzug																	
• Gereiztheit, Aggressivität																	
• übertriebene Schreckreaktionen																	
• Hektik, Ruhelosigkeit																	
• Hunger oder Appetitlosigkeit																	
• Überempfindlichkeit																	
• Verleugnung (tun, als wäre nichts passiert)																	
• Dissoziation (Ausklammern des Ereignisses)																	
• Reizvermeidung (bezogen auf das Erlebte): Gedanken, Gefühle, Orte, Personen																	

KrisenKompass Reg. 6 S. 57

11.2. Kommunikationsplan in der Krise



Telefonnummern der Medien stehen unter 10. bei den Notrufnummern.

### 11.3. Checkliste für Medienarbeit

Wenn bewusst wird, dass eine Krise besteht, sollte parallel mit dem Klären des Sachverhaltes, mit dem Definieren der Ziele und Massnahmen der Ablauf der Informationen im Krisenfall festgelegt werden.

#### Sachverhalt klären

- Wer ist beteiligt?
- Was ist passiert?
- Wo?
- Wann?
- Wie?
- Warum?

#### Kommunikationsplan erstellen

- Wer hat Anrecht auf Informationen?
- Priorität der Ansprechpersonen festlegen; zuerst die Betroffenen, dann die Medien
- Lehrerschaft und andere interne Mitarbeiter
- Weitere Betroffene wie Eltern, Schulkameraden, andere Behörden
- Pressekonferenz vorbereiten (siehe Vorlagen für Pressekonferenz)
- Anlaufstelle für Rückfragen klären
- Eigene Medien einsetzen

#### Wie soll informiert werden?

- Grundgedanke: Das Vertrauen ist erschüttert, Vertrauen herstellen
- Transparenz schaffen
- Keine Widersprüche
- Ehrlichkeit
- Offenheit
- Entschuldigung, Bedauern, Betroffenheit ausdrücken

#### Zuständigkeiten klären

- Wer informiert wen?
- Was übernimmt die Schulleitung, der Schulpräsident, die Polizei? Was übernehmen weitere Personen?
- Wer soll/kann in den Informationsprozess einbezogen werden?

#### Vorbereitung auf den Auftritt

- Schriftliche Zusammenfassung des Geschehens
- Vorbereitung auf den öffentlichen Auftritt
- Denkbare Fragen überlegen

**Nachbearbeitung – Vertrauen aufbauen**

- Sich nochmals an die Medien wenden
- In der Rückschau versuchen, aus dem Geschehenen zu lernen.
- Was war gut? Was müssen wir verbessern? Wo können wir nachträglich noch eingreifen?

**11.4. Checkliste Inhalt einer Medienkonferenz**

		Verantwortlich	Termine
<b>Thema</b>	Genaue Umschreibung		
<b>Kernbotschaften</b>			
<b>Referenten/ Themen</b>	1. 2. 3.		
<b>Anwesenheit von Spezialisten nötig?</b>	<input type="checkbox"/> Extern Name/n:  <input type="checkbox"/> Intern Name/n:		
<b>Unterlagen</b>	<input type="checkbox"/> Antworten auf zu erwartende Fragen		
<b>Sprachregelung</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Sprachregelungen schriftlich festhalten Absprachen nötig mit:		
<b>Organisation</b>	Konzept erstellen zu Inhalt, Ablauf, Ort, Datum, Zeit		

Erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit in der Schule – Ein Leitfaden für Schulbehörden, Schulleitungen und schulische Medienbeauftragte; Bruno Fuchs, orell füssli 2009 S. 131

### 11.5. Checkliste Einladung zur Medienkonferenz

		Verant- wortlich	Termine
<b>Thema</b>	Inhaltsangaben für Einladungsbrief		
<b>Einladungs- text</b>	Wer verfasst den Einladungsbrief?		
<b>Gut zum Versand</b>	Wer gibt das OK?		
<b>Adressdaten</b>	<input type="checkbox"/> Medien (Zeitungen, Radio, TV) <input type="checkbox"/> Fachpresse <input type="checkbox"/> andere Medien <input type="checkbox"/> Politikerinnen und Politiker <input type="checkbox"/> Vereinigungen <input type="checkbox"/> Gäste <input type="checkbox"/> Team		
<b>Versand</b>	Wer macht den Versand?		
<b>Versandart</b>	<input type="checkbox"/> per Post <input type="checkbox"/> per Fax <input type="checkbox"/> per Mail <input type="checkbox"/>		
<b>Anmeldung</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Anmeldetermin: <input type="checkbox"/> Faxanmeldeformular <input type="checkbox"/> Mail-Adresse <input type="checkbox"/> Anmeldeformular zurück bis <input type="checkbox"/>		

Erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit in der Schule – Ein Leitfaden für Schulbehörden, Schulleitungen und schulische Medienbeauftragte; Bruno Fuchs, orell füssli 2009 S. 132

## 11.6. Krisenintervention und Krisenkodex für Mitarbeitende der Schule Beckenried

### Krisenintervention

Wenn ich involviert bin:

- erste Hilfe leisten
- wenn nötig Hilfe anfordern (117, 144)
- Gesamtschulleiter informieren (intern 101, 041 624 50 71)
- Vorgehen mit Schulleitung absprechen

Wenn ich nicht involviert bin:

- Infos im Lehrerzimmer konsultieren
- Anordnungen befolgen
- Kodex einhalten

### Kodex

- Ich gebe keine Informationen an Aussenstehende weiter, ausser ich wurde damit beauftragt
- Ich verbreite keine Gerüchte
- Ich mache keine Schuldzuweisungen
- Ich spekuliere nicht
- Ich verhalte mich gegenüber von Medienvertretern freundlich und verweise sie an den Gesamtschulleiter (041 624 50 71)
- Ich informiere umgehend die Schulleitung über eine Medienanfrage

## 11.7. Problemerkfassung

### Problemerkfassung

<b>Problemdarstellung</b> (Problemerkdeckung)	<b>Problemerkklärung und Problemerkbeurteilung</b>		
	Teilaufgaben/Teilprobleme		
	Priorität		
	Aufgabenumschreibung		
	Handlungsrichtlinien (Aufgaben/Lösungsansätze)		
	Zuständigkeit		
	Sofortmassnahmen		

## 11.8. Mögliche Situationen – Wichtige Grundsätze

### **WICHTIGE GRUNDSÄTZE**

Hinschauen, nicht wegschauen!

Die Schulordnung regelt das soziale Klima an der Schule.

Nicht den Helden spielen!

Erste Priorität haben der Selbstschutz und der Schutz der Klasse!

### **11.8.1. Sachbeschädigung**

#### **MÖGLICHE SITUATIONEN:**

Eine Fensterscheibe geht in Brüche.

Der Hausdienst, eine Lehrperson stellt mutwillige Sachbeschädigung fest. Täter/innen sind nicht bekannt.

Gegenstand eines Kindes wird mutwillig beschädigt.

### **11.8.2. Drogen**

#### **WICHTIGE GRUNDSÄTZE**

Wenn den Lehrpersonen bekannt ist, dass Alkohol getrunken wird, stellt sich die Frage, woher die Schüler/innen den Alkohol haben. Steht fest, dass in Geschäften/Wirtshäusern Alkohol an Jugendliche unter 16 Jahren verkauft wird, erfolgt eine Information an die Gemeindebehörden.

Beratungsstellen der Region:

#### **Suchtberatung Nidwalden**

Engelbergstrasse 34, 6371 Stans, NW

TEL.: 041 618 76 03

E-Mail: [suchtberatung@nw.ch](mailto:suchtberatung@nw.ch)

Fachstelle des kantonalen Sozialamtes Nidwalden: Alkoholprobleme, illegale Drogen, Essprobleme, Spielsucht Leitung: Edith Heini

#### **Drogentherapeutisches Ambulatorium (DTA)**

Löwengraben 20, Postfach 5131, 6000 Luzern 5

TEL. 041 228 68 28 FAX 041 228 68 33

Telefonzeiten: 09.00 bis 12.00 Uhr und 14.00 bis 17.00

[dta@ksl.ch](mailto:dta@ksl.ch) / [www.infoset.ch/inst/dta](http://www.infoset.ch/inst/dta)

#### **Drop-in des Psychiatriezentrums Luzern-Stadt**

Heroin- und Methadon-gestützte Behandlungen

Bruchstrasse 29a, 6000 Luzern 7

TEL. 041 240 16 41 FAX 041 240 16 56

[dropin@ksl.ch](mailto:dropin@ksl.ch) / [www.infoset.ch/inst/drop-in-luzern](http://www.infoset.ch/inst/drop-in-luzern)



## **Fachstelle für Gesundheitsförderung und Prävention**

Ob- und Nidwalden

Dorfplatz 4, Postfach 1261, 6061 Sarnen

041 666 64 61 / [gesundheitsfoerderung@ow.ch](mailto:gesundheitsfoerderung@ow.ch)

### **11.8.3. Diebstahl**

#### **WICHTIGE GRUNDSÄTZE**

Je schneller die Polizei eingeschaltet wird, desto besser sind die Ermittlungserfolge.

Der Geschädigte hat das Recht auch zu einem späteren Zeitpunkt eine Anzeige gegen unbekannt oder bekannt einzureichen, ebenso eine Anzeige wieder zurückzuziehen (sofern kein Officialdelikt vorliegt).

#### **OFFIZIALDELIKT**

Bei einem Officialdelikt ist die Justiz und Polizei verpflichtet, ein Verfahren einzuleiten, sobald sie von einem Delikt erfährt. Die Betroffene sowie Drittpersonen können Anzeige erstatten. Weil die Verpflichtung besteht, von Amtes wegen ein Verfahren einzuleiten, kann eine solche Anzeige auch nicht zurückgezogen werden.

Officialdelikte sind z.B. Vergewaltigung, sexuelle Nötigung und seit dem 1. April 2004 physische und sexuelle Gewalt und wiederholte Drohung in Ehe und Partnerschaft.

### **11.8.4. Bedrohung von Lernenden/Lehrenden**

#### **WICHTIGE GRUNDSÄTZE**

Hinschauen, nicht wegschauen!

Die Schulordnung regelt das soziale Klima an der Schule.

Nicht den Helden spielen!

Erste Priorität haben der Selbstschutz und der Schutz der Klasse!

### **11.8.5. Vermisst, Entführt**

#### **WICHTIGE GRUNDSÄTZE**

Zu Beginn des Schuljahres werden die Eltern informiert, dass sie die eigenen Kinder bei Krankheit unbedingt abmelden müssen. Die Informationskanäle werden den Eltern aufgezeigt.

Die Eltern müssen wissen, dass die Schulleitung die Polizei einschaltet, wenn ein Kind länger als eine Stunde als vermisst gilt.

### **11.8.6. Feuer, Bombendrohung, Evakuation**

**Evakuierungsplatz = Turnhalle Isenringen**

#### **WICHTIGE GRUNDSÄTZE**

Die Schülerinnen und Schüler kennen den Evakuierungsplatz!

Immer nach den Sommerferien wird in jeder Klasse das Evakuierungsprozedere durchgesprochen und durchgespielt.

Der Evakuierungsplatz muss zugänglich sein für Rettungsfahrzeuge.

### **11.8.7. Todesfall (ausserhalb des Unterrichts)**

#### **WICHTIGE GRUNDSÄTZE**

Bei Todesfällen, die sich während des Schulbetriebes ereignen, kommt das Ablaufschema Unfall/Todesfall während der Schulzeit zur Anwendung, da in dieser Situation niemand alleine gelassen wird.

Ebenfalls sollen an unserer Schule Kinder oder Lehrpersonen, die an lebensgefährlichen Krankheiten leiden oder Lernende, deren Eltern gestorben sind, nicht alleine gelassen werden.

Zu diesem Zweck wird für die LP-Bibliothek weiterführende Literatur angeschafft, welche den Lehrpersonen helfen soll. (s. KrisenKompass)

Der schulpsychologische Dienst bietet Lehrpersonen und Schüler/innen direkte Unterstützung an. So gilt überall, jeweils in Absprache mit den direkt Betroffenen, dass Todesfälle im Unterricht thematisiert werden.

### **11.8.8. Unfall/Todesfall (während der Schulzeit)**

#### **WICHTIGE GRUNDSÄTZE**

In Schulverlegungen, auf Exkursionen, etc. besitzen sowohl die Lehrperson als auch die Begleitperson(-en) die Telefonnummer und die Handy-Notfallnummer der Schulleitung.

Bei schweren Unfällen oder Todesfällen, die sich während dem Schulbetrieb ereignen, wird kein Kind alleine gelassen oder ohne einen Elternkontakt nach Hause gelassen.

Bei schwerwiegenden Vorfällen (Mord, Amoklauf, Unglück mit mehreren Opfern) hat die Schulleitung einen im Voraus erarbeiteten Brief zur Hand, der die Eltern der Schüler/innen über den Vorfall orientiert, über Sofortmassnahmen, die Verarbeitung des Vorfalles und über das weitere Vorgehen informiert. Weiter sollen auch Vorschläge aufgeführt sein, wie die Eltern ihren Kindern helfen können, diese Ereignisse zu verarbeiten.

(s. Briefvorlage KrisenKompass Reg. 5 S. 21 Tödlicher Busunfall/Beilage S. 25)

Die Lehrpersonen nehmen dieses Ereignis sofort im Unterricht auf, informieren die Schülerinnen und Schüler so weit, wie dies möglich ist und helfen ihnen, das Geschehene richtig einzuordnen und darüber zu sprechen. So wird die Verbreitung von Fehlinformationen eingeschränkt.

Geht die Lehrperson mit dem betroffenen Kind zum Arzt oder ins Spital, wird die verwaiste Klasse von einer anderen Lehrperson betreut. So schnell wie möglich unterstützt ein Mitglied des Krisenteams die Lehrperson, bzw. betreut die verwaiste Klasse.

### 11.8.9. Sexuelle Belästigung/Ausbeutung

#### WICHTIGE GRUNDSÄTZE

Bevor die Verfehlung / die Schuld einer Person nicht wirklich bewiesen ist, gehen wir von der Unschuldsumutung aus!

Direkte Konfrontation Täter – Opfer wird vermieden.

Bei Schüler/innen, bei denen die Lehrperson eine sexuelle Ausbeutung zu Hause vermuten, wird nicht weggeschaut, sondern mit Hilfe von Fachpersonen weitere Schritte besprochen und unternommen.

Die Schulleitung hat einen Leitfaden bei Verdacht auf Kindsmisshandlung und führt eine Liste mit Fachstellen, die den Lehrpersonen zur Verfügung gestellt wird.

Die Lehrpersonen der Schule handeln nach der zehnten Standesregel der LP der Schweiz:

*„Die Lehrperson hält sich strikte an das gesetzliche Verbot von körperlichen, sexuellen, kulturellen und religiösen Übergriffen und reagiert entschieden auf festgestellte Missachtungen.“*

Die genauen Erläuterungen dazu:

*„Sexuelle Handlungen mit Schülerinnen und Schülern sind selbst dann strengstens verboten, wenn dazu von Seiten der Kinder oder Jugendlichen eine Bereitschaft oder gar der Wunsch vorhanden ist oder scheint. Dies gilt auch bei Lernenden über dem gesetzlichen Schutzalter, wenn die pädagogische Beziehung durch eine Abhängigkeit der Lernenden und den Reife- bzw. Urteilsvorsprung ihrer Lehrperson charakterisiert ist.“*

### 11.8.10. Androhung von Amok/Geiselnahme

#### WICHTIGE GRUNDSÄTZE

Alarmieren und Verbarrikadieren. Sofort Polizei und Schulleitung informieren, dann ist es wichtig, dass der Lehrer nicht versucht, die Schüler zu evakuieren.

Am besten verschanzt er sich in einem abgeschlossenen Schulzimmer, bis die Polizei kommt. Türen abschliessen und weg von der Türe und dem Fenster stehen.

Ein Amokläufer hat keine Zeit Türen aufzubrechen. Eine abgeschlossene Türe kann Leben retten.

Bei telefonischer Drohung: Anrufer nicht unterbrechen, nachfragen, versuchen Kontakt zu halten:  
**Wer? Wann? Wie? Wozu? Warum?**

Infos für die Polizei notieren, auch Beschreibung der Umstände des Anrufs, z. B. Ortsgespräch, Mobil, fern, interner Anruf, Hintergrundgeräusche?

Beschreibung der Stimme: männlich, weiblich, geschätztes Alter, Tonfall, Akzent, weitere Besonderheiten?

## 12. Musterbriefe

### 12.1. Musterbrief bei Gewaltvorfall

Sehr geehrte Eltern

Es ist uns ein Anliegen, Sie als Eltern unserer Schüler und Schülerinnen 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. (z.B.: Wir möchten an dieser Stelle dem verletzten Schüler/der Schülerin baldige und vollständige Genesung wünschen) und hoffen, dass die beteiligten Kinder das Ereignis (eventuell: mit Hilfe der eingeschalteten Fachleute) verarbeiten können.

Wir setzen alles daran, um solche Eskalationen an unserer Schule zu verhindern. Wir möchten Ihnen versichern, dass Schulleitung und Schulbehörde sich mit diesem Vorfall eingehend auseinandersetzen werden. Als Erstes haben wir folgende Massnahmen eingeleitet:

Auflistung der getroffenen Vorkehrungen

Das Geschehene zeigt, wie wichtig es ist, den Umgangsformen und dem Auftreten von Gewalt die nötige Beachtung zu schenken, um solche Entwicklungen einzugrenzen. Wir werden weiter daran arbeiten.

Erfahrungen zeigen, dass die einzelnen Kinder unterschiedlich auf solche Ereignisse reagieren. Sollten Sie durch die Reaktion Ihres Kindes verunsichert sein, steht Ihnen der Schulpsychologische Dienst (oder nach Absprache andere Fachstellen aufführen) gerne zur Verfügung. Selbstverständlich können Sie sich auch an die Schulleitung oder an die Schulbehörde wenden.

Freundlichen Grüsse

Für die Schulkommission

Für die Schulleitung

Dieser Musterbrief kann im Laufwerk V/Krisenmanagement/Musterbriefe herunter geladen werden.

## 12.2. Musterbrief Todesfall (1)

Sehr geehrte Eltern

Über das Wochenende/in den letzten Tagen musste unsere Schule den plötzlichen Tod einer unserer Schülerinnen/eines unserer Schüler zur Kenntnis nehmen. Wir sind alle sehr traurig über ihren/seinen Hinschied.

Auch die Kinder sind durch diese Tatsache sehr berührt. Wir haben in der Schule darüber gesprochen. 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 Schule verfügt über Ansprechpersonen, die Ihrem Kind helfen können, seine Reaktionen auf das traurige Ereignis und seine Trauer zu verarbeiten. Wenn Sie Fragen haben oder weitere Unterstützung wünschen, melden Sie sich bei der Schulleitung (Tel. 041/624'50'71).

Freundliche Grüsse

Schulleitung

Dieser Musterbrief kann im Laufwerk V/Krisenmanagement/Musterbriefe herunter geladen werden.

### 12.3. Musterbrief Todesfall (2)

An die Eltern aller Schülerinnen und Schüler im Schulhaus <Name>

Beckenried, Datum

Tödlicher Busunfall: Wir trauern um <Name>

---

Sehr geehrte Eltern

Vielleicht haben Sie bereits erfahren, dass am <Wochentag> ein Schüler der Schule <Ort> von einem Autobus angefahren und so schwer verletzt wurde, dass er an den Verletzungen gestorben ist. Mit den Eltern dieses Schülers, <Name>, sind auch wir, die Lehrerinnen, Lehrer und die Schulbehörde von diesem tragischen Unglück tief betroffen.

Unsere Sorge gilt auch Ihren Kindern. Am heutigen <Wochentag>, den <Datum>, werden die Klassen der Lehrpersonen <Name> und <Name> zusätzlich zu den Lehrpersonen von notfallpsychologisch ausgebildeten Fachpersonen des Kriseninterventionsteams begleitet. Wir gehen davon aus, dass Ihr Kind dank der geschützten Orientierung diese Information angemessen verarbeiten kann. Trotzdem legen wir Ihnen ein Informationsblatt bei, das auf mögliche Trauerreaktionen oder Verhaltensveränderungen Ihres Kindes hinweist.

Wenn Sie Fragen oder Unsicherheiten haben, so können Sie mich unter der Telefonnummer <Nummer> erreichen.

Wenn Sie an Ihrem Kind Verhaltensauffälligkeiten bemerken, so können Sie sich in der angeführten Reihenfolge

an folgende Fachleute wenden:

- an die Klassenlehrperson
- an den Leiter des Kriseninterventionsteams <Name, Telefonnummer>

Sollte die Klassenlehrperson bei Ihrem Kind allenfalls Verhaltensänderungen feststellen, so würde sie sich selbstverständlich direkt an Sie wenden.

Es bewährt sich, den gewohnten Schulalltag als vertraute Routine aufrechtzuerhalten. Dies kann Ihrem Sohn oder Ihrer Tochter die Gewissheit geben: Auch wenn sich wichtige Dinge in ihrem Leben geändert haben, gibt es doch andere, die bleiben und auf die man sich weiterhin verlassen kann. Die Wahrnehmung, dass der Alltag wieder zumindest teilweise kontrollierbar ist, hilft, über den Verlust hinwegzukommen beziehungsweise dem Verstorbenen einen neuen Platz zuzuweisen. Dazu gehört diese rasche Rückkehr in den Schulalltag, mit Rechten und Pflichten – aber unter dem Aspekt des Wohlwollens, dass die Schülerinnen und Schüler verletzlicher geworden sind.

Als nächsten Schritt bereiten wir eine Abschiedsfeier im Rahmen der Schule vor. Wir werden Sie darüber informieren.

Wir hoffen, mit diesen Massnahmen allen Kindern eine optimale Betreuung zu bieten, und wünschen der betroffenen Familie viel Kraft und Trost.

Freundliche Grüsse

Schule Beckenried

Für die Schulkommission

Für die Schulleitung

Beilage: Informationsblatt Trauer-Reaktionen und Trauer-Rechte

Dieser Musterbrief und die beiden erwähnten Beilagen können im Laufwerk V/Krisenmanagement herunter geladen werden.

## 12.4. Musterbrief Psychologische Betreuung

### Liebe Eltern

Vom gestrigen tragischen Ereignis in XY sind sowohl Sie als Eltern als auch Ihre Kinder mehr oder weniger direkt mit betroffen. Dies tut uns sehr leid. In dieser Situation ist es für die Klassenkameradinnen und -kameraden sowie für die übrigen Schülerinnen und Schüler des Schulhauses besonders wichtig, dass sich die Kinder äussern und ihre Gefühle mitteilen können. Wir haben heute Morgen zusammen mit der Schulleitung und mit den Lehrpersonen für den Schulunterricht die nötigen Schritte eingeleitet. Ziel muss es sein, den Kindern wieder Sicherheit zu geben. Als Eltern fragen Sie sich sicher, wie Sie Ihren Kindern beim Verarbeiten dieser Erlebnisse helfen können. Aus diesem Grund möchten wir Sie über einige wesentliche Dinge informieren:

Alle Menschen, Kinder, Jugendliche und Erwachsene, zeigen nach belastenden Ereignissen Stressreaktionen und Verhaltensauffälligkeiten, einige sehr stark, andere überhaupt nicht. Dies ist eine normale Reaktion auf eine ausserordentliche Situation. Es handelt sich um vorübergehende, meist innert Stunden oder Tagen abklingende Symptome wie:

- Schlafstörungen, Alpträume, Schwächegefühle
- Bettnässen, Nervosität, Hyperaktivität
- Erhöhte Ängstlichkeit, Panikreaktion, Gefühle des Bedroht seins
- Scham-, Schuld- und Versagensgefühle
- Rückfall in kleinkindliches Verhalten
- Sozialer Rückzug
- Auffallend «lässiges Gehabe», Lachen

Wir empfehlen Ihnen, gemeinsam mit Ihren Kindern das Ereignis zu besprechen und die damit verbundenen Gefühle einzuordnen. Auf diese Weise können die Erlebnisse als Erinnerung besser abgelegt werden.

Folgende Fragen sind bedeutsam:

- Was ist geschehen? Was habe ich gehört, gesehen?
- Was habe ich dabei gedacht? Was beschäftigt mich am meisten, was habe ich gefühlt?

Was können Sie als Eltern konkret tun?

- Bedrängen Sie Ihr Kind nicht mit Fragen.
- Hören Sie Ihrem Kind aufmerksam und ruhig zu, ohne es zu korrigieren.
- Erklären Sie Ihrem Kind, dass seine Gefühle und Gedanken in dieser Situation normale Reaktionen und auch richtig sind.
- Wirken Sie Gerüchtebildungen entgegen.
- Schützen Sie Ihr Kind vor den Medien.

Die Abgabe von Medikamenten ist nur in den seltensten Fällen sinnvoll. Klingen die Stressreaktionen nach 2 bis 3 Wochen nicht ab, dann kann dies unter Umständen zu hartnäckigen Störungen führen. In solchen Fällen heilt Zeit allein die Wunden nicht. Beim Schulpsychologischen Dienst und beim Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst können Sie in diesem Fall fachliche Hilfe bekommen.

Freundliche Grüsse  
Schulleitung Beckenried

Schulpsychologischer Dienst  
Tel. Bürozeiten  
Tel. Wochenende

Dieser Musterbrief kann im Laufwerk V/Krisenmanagement/Musterbriefe herunter geladen werden.



### 13. Literaturangaben

- Krisensituationen Ein Leitfaden für Schulen, Schweiz. Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren 2005  
Ein Leitfaden für Schulen der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren (Copyright EDK 2005). - Ein Exemplar ist beim Gesamtschulleiter. Der Leitfaden kann auch unter [www.edk.ch](http://www.edk.ch) herunter geladen werden.
- KrisenKompass Orientierung für den Umgang mit schweren Krisen im Kontext Schule; Christian Randegger ua, Schulverlag Bern 2009  
Der KrisenKompass gibt zahlreiche fachliche Tipps zu Krisenfällen, die zum Teil von den Schulen selber gemeistert werden müssen. Dazu dienen Checklisten, Kontaktadressen und eine Materialsammlung sowie eine interaktive Website [www.edyoucare.net](http://www.edyoucare.net) mit Weiterbildungsangeboten und Downloads von Mustertexten.
- In jedem Lehrpersonenzimmer und beim Gesamtschulleiter steht je ein Exemplar „KrisenKompass“.
- Erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit in der Schule – Ein Leitfaden für Schulbehörden, Schulleitungen und schulische Medienbeauftragte; Bruno Fuchs, orell füssli 2009
- Kindesmisshandlung – hinhören, hinsehen, handeln von Sonja Bischoff, PHZ Zug, Mai 2010
- Krise – was nun? von Heidi Murer-Baumann, Okt. 2010

Verabschiedung Krisenteam: 13.02.2013