

Krisenplan der Volksschule Flattendorf

Tel.: 03332/63352

Mail: vs.flattendorf@hartberg-umgebung.gv.at

Homepage: www.hartberg-umgebung.gv.at

Flattendorf 8

A-8230 Hartberg Umgebung



Aufgaben des Krisenteams

- Ein Schulkrisenteam behält in der Krise den **Überblick**.
- Es erfüllt die **Funktion** eines erweiterten **Beraterstabs** und arbeitet der Schulleitung zu, so dass diese jederzeit die Übersicht über die Situation behält, anstehende Aufgaben erledigt werden und die Lage sich wieder beruhigen und normalisieren kann.

Auch wenn die ganz großen Krisenfälle bei uns eher die Ausnahme sind, so braucht es doch **Vorbereitung** dafür, dass im Falle eines massiv belastenden Ereignisses an einer Schule schnell und effizient Maßnahmen gesetzt werden können. Krisenteams an Schulen sind notwendig, um allfällige Maßnahmen vorzubereiten und diese dann auch entsprechend umzusetzen. Die Arbeit im Team ermöglicht den Austausch und das Aufteilen der notwendigen Maßnahmen.

"Aus dem Ärmel schütteln" kann einen Notfallplan keiner von uns, **das Nachdenken über sinnvolle Maßnahmen** und Abläufe ist notwendig, **bevor** ein **Krisenfall eintritt**.

Wie wir alle wissen, vergisst man in Stresssituationen oft die einfachsten und wesentlichsten Dinge (sogar die Telefonnummer der Rettung) - somit sind für ein strukturiertes Vorgehen im Krisenfall gute Unterlagen Voraussetzung.

Die Verantwortlichkeit für das Krisenteam und einen Krisenplan sowie dessen Umsetzung liegt primär bei den Schulleiter/innen - eine Umsetzung ist im Krisenfall jedoch nur dann möglich, wenn bereits im Vorfeld Maßnahmen vorbereitet und ein grobes Konzept für Krisenfälle erstellt wurde.

Krisenmanagement an Schulen bedeutet das bewusste, reaktive und präventive Sich-Kümmern um Krisenbetroffene.

Krisenteams haben die Aufgabe sich um die Vorsorge (Krisenprävention), Fürsorge (Krisenintervention) und die Nachsorge (Krisenevaluation) Krisensituationen zu kümmern.

- **Vorsorge:**
 - Langfristige Prävention planen
 - Reduzierung von Konfliktpotential und Risiko
 - Notfallmanagement vorbereiten
 - Fortbildung/Training des eigenen Teams
- **Fürsorge:**
 - Kurzfristige, unmittelbare Hilfe
 - Schnelles Hinzuziehen von Fachkräften
- **Nachsorge:**
 - Bedürfnisse Betroffener an Fachkräfte kommunizieren
 - Manöverkritik und Konsequenzen ziehen
 - Die individuellen Aufgaben in akuten Krisensituationen orientieren sich an den personellen Ressourcen.

KOORDINATIONSTEAM FÜR KRISEN

622101

Schulstempel

Schulkennzahl

Koordinator:	Zuname	Vorname	Funktion (Direktor, Schularzt, Bildungsberater, Schülerberater, etc....)
	Fritsch	Karin	Schulleiterin/Leiterin Krisenteam

Teammitglieder:	Zuname	Vorname	Funktion
	Pözlzer	Maria	Stellvertretende Leiterin und Sicherheitsbeauftragte
	Schantl	Katharina	Pressesprecherin
	Sammer	Stefanie	Personalbeauftragte
	Peinsipp	Carmen	Elternbeauftragte
	Rosner	Bettina	Schülerbetreuerin
	Ehrenreich	Maria	Schnittstelle Gemeinde und Gebäudemanagerin
	Schuster	Silvia	Schnittstelle Gemeinde und Gebäudemanagerin
	Jeitler	Lukas	Bauhofleiter

Unterschrift/Datum

Dr. Reingard und Reinhold Glehr – Schulärztin/Schularzt
Polizei Kaindorf – 059 1336 234 100
Feuerwehr Mitterdombach – 0650 4013110
Feuerwehr Schildbach – 03332 66101
Bürgermeister Herbert Rodler – 03332 62849

Aufgaben des (engen) Krisen- und Notfallteams

Aufgaben des Krisenteams

<i>Funktion</i>	<i>Aufgabe</i>	<i>Name(n)</i>
SchulleiterIn	informiert übergeordnete Stellen	Fritsch Karin
	übernimmt jede Aufgabe, falls ein Teammitglied nicht greifbar ist	
LeiterIn Krisenteam	beruft Krisensitzungen ein	Fritsch Karin
	koordiniert die Aufgaben	
Sicherheitsbeauftragter	achtet auf Sicherheitsmängel im Schulhaus, versperrt die Tore	Pözlner Maria
Personalbeauftragter	informiert das Kollegium in einer Dienstbesprechung	Stefanie Sammer
Elternbeauftragter	verständigt Eltern	Peinsipp Carmen
	Telefondienst	
	beantwortet Anfragen	
	formuliert einen Elternbrief	
Raum- und Supplierplanung	organisiert Räumlichkeiten für SchülerInnen, Eltern, Einsatzkräfte, Presse	Ehrenreich Maria Schuster Silvia Jeitler Lukas
	schafft einen Sicherheitsraum	
	organisiert Supplierungen für das Krisenteam	
Schülerinformation	informiert die KlassensprecherInnen in einer Konferenz	Rosner Bettina
Schülerbetreuung	begleitet und betreut betroffenen SchülerInnen/Klassen	Rosner Bettina
Rituale	organisiert und bereitet sichtbare Zeichen der Anteilnahme vor	Rosner Bettina
PressesprecherIn	ausnahmslos einziger Informant für Presseanfragen	Schantl Katharina
	Presseaussendung vorbereiten	Pressestelle LSR
Medizinische Versorgung	Erste Hilfe, Kooperation mit Notfallsmedizinern	Schularzt, -ärztin

Verhalten in Notfällen und akuten Krisensituationen

Sofortmaßnahmen

- **Überblick gewinnen**
(Was, wo, wie, wie viele Personen)
- **Verständigung von Rettungsdiensten**

Feuerwehr	122
Polizei	133
Rettung	144
Euro-Notruf	112
- **Hilfe leisten**
(Ruhe bewahren, Erste-Hilfe-Maßnahmen durchführen (körperliche und seelische Erste-Hilfe))
- **Helfer organisieren**/schulische Krisenteam einberufen
(wer koordiniert? wer verständigt wen? wer tut was?)
- **Schulleitung bzw. Lehrerkollegium verständigen**
- **Verständigung**
die zuständigen MitarbeiterInnen der Bildungsdirektion
- **Externe Helfer anfordern**
(Schulpsychologie, KIT-Kriseninterventionsteam des Roten Kreuzes,
KIT-Kriseninterventionsteam des Landes Steiermark
Notfallpsychologischer Dienst Österreich)
- **Übermittlung von Erstinformation**
an Lehrerkollegium/SchülerInnen
über den Vorfall und den aktuellen Wissenstand
- **Weitere Maßnahmen vorbereiten**
Informations-/Gruppen- und Einzelgespräche (in Klassen oder mit Lehrpersonen)
Vorbereitung von Initiativen (Elternabend, Elternbrief, Gedenkveranstaltung)
- **Konkrete Terminvereinbarung**
für nächstes Koordinationstreffen und gemeinsame Besprechung des Krisenteams

Mittelfristige Maßnahmen

- **Gemeinsame Besprechung des Krisenteams** zur Koordination
(Wer hat was bereits getan, wer muss was noch machen? Mit welchen Klassen wurde gesprochen? Welche Hilfsmaßnahmen braucht es noch? Elternabend? Elternbrief?)
- **Gespräche in Klassen** führen
- **Besuchsdienst** einrichten
(wenn Verletzte SchülerInnen im Krankenhaus liegen)
- **Elternabend** durchführen
(wenn notwendig und sinnvoll)
- **Zusammenarbeit mit Experten**
(wenn notwendig), auch an telefonische Beratung/Coaching durch z.B. Schulpsychologie denken

Längerfristige Maßnahmen

- **Abschlussgespräch**
mit Lehrpersonen/Mitarbeitern des Krisenteams führen , die an der Aufarbeitung mit den SchülerInnen beteiligt waren – Hausmeister und Sekretärin nicht vergessen! (was hat gut geklappt? Was lief weniger gut? Was wäre das nächste Mal anders zu machen?)
- **Entlastung für alle beteiligten HelferInnen**
(falls notwendig) organisieren (z.B. Schulpsychologie)
- **Initiativen zur Prävention**
Überlegen (gibt es Möglichkeiten, dass so etwas nicht mehr passiert?)
- **allfällige Projekte** (Erste-Hilfe-Kurs in der Schule, Projekte über Erdbeben, Hochwasser..., Sammlungen) andenken

<p>SOFORTMASSNAHMEN in der Akutsituation durch den/die Ersthelfer/in</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ersten Überblick gewinnen • Ruhe bewahren und Panikhandlungen entgegenwirken • Betroffene aus dem Gefahrenbereich bringen, weitere Gefährdungen verhindern • Erste Hilfe leisten • Je nach Bedarf kompetente Soforthilfe organisieren (z. B. Rettung bzw. Arzt/Ärztin, Polizei, Feuerwehr verständigen) • Verständigung der Schulleitung • Sicherstellen bzw. veranlassen, dass die Erziehungsberechtigten des/der betroffenen Schülers/Schülerin von kompetenten Personen verständigt werden 	<p>KRISENMANAGEMENT durch die Schulleitung (Unmittelbar nach Bekannt werden des Ereignisses)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situationsklärung mit Dokumentation • Mobilisierung eines schulischen Krisenteams zur Beratung, Festlegung und Koordination der kurzfristigen, mittelfristigen, längerfristigen Maßnahmen der Krisenbewältigung und der Krisenaufarbeitung <ul style="list-style-type: none"> ➤ Krisenstrategie und Aufgabenverteilung ➤ Kontakt zu weiteren Helfern und Experten aufnehmen (je nach Anlassfall und Bedarf) ➤ Einleitung des Beratungs- und Begleitungsprozesses ➤ Entlastung der schulischen Helfer/in sichern • Verständigung <ul style="list-style-type: none"> ➤ der zuständigen Schulbehörde (BSI, LSI, Amtsführende Präsidentin des LSR - jeweils im Dienstweg) ➤ der/die Elternvertreter/in, evtl. Schülervertreter/in ➤ der/die Lehrpersonalvertreter/in (falls Lehrer/innen direkt ins Geschehen involviert waren) • Koordination der Initiativen und – falls erforderlich – der Medienkontakte 	<p>KURZFRISTIG Erstinformation für direkt Betroffene – persönlichen Kontakt, evtl. mit KIT</p> <p>für die Klasse/n - <u>durch den Klassenvorstand/-vorständin oder andere kompetente Lehrperson</u></p> <p>für Lehrer/innen und Eltern - <u>durch den/die Direktor/in</u> (evtl. zusammen mit involviertem/n Lehrerkolleg/innen)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ über den Vorfall und aktuellen Wissensstand (soweit es für die jeweilige Zielgruppe relevant ist) ➤ Grundlegende Sachinformationen im Zusammenhang mit dem Geschehen ➤ Einzel- und Gruppengespräche ➤ Hinweise und Vorbereitung für die nächsten Initiativen (z. B. Trauergottesdienst und Beerdigung) <p>Bei Bedarf Zusammenarbeit mit Expert/innen</p> <p>MITTELFRISTIG Aufarbeitung des Ereignisses mit den Schüler/innen, Lehrer/innen und Eltern (nach Planung u. Koordination des schulischen Krisenteams)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gemeinsame Besprechung aller direkt betroffenen, in der/den jeweiligen Klasse/n unterrichtenden Lehrer/innen zur Koordination der Maßnahmen/Hilfen im Unterricht oder bei Schulprojekten. ➤ Zusammenarbeit mit Expert/innen ➤ Rückmeldungen und Abschlussgespräch <p>LANGFRISTIG Initiativen zur Prävention, Schulentwicklung</p>
---	--	---

