

Info-2 Möglicher „Fahrplan“ für den Aufbau des Krisenmanagements an der Schule

--

Datum	1 Wer / 2 für wen?	Maßnahme	Mögliche Inhalte	Ergebnisse/ Kommentare/ Dokumente
(Datum) (00:00 – 00:00 Uhr) (~1,5 - 2 Std.)	Schulleitung (+ strategisches „Kernteam“)	Erstkontakt mit Schulleitung (+ 1-3 ausgewählten Personen) Strategische Rahmenplanung	<ul style="list-style-type: none"> ○ Anlässe + Aufgaben der KI ○ Modell des Krisenteams ○ Prinzipien des KM ○ Strategische Planung des weiteren Vorgehens/ → „Fahrplan“ festlegen 	Ziel: 2017 A8 Akut-ChecklistenKrise
„Hausaufgaben“	1 Schulleitung	Auswahl und Bestellung eines Krisenteams	<ul style="list-style-type: none"> ○ KIT-Aufgabenbeschreibung/ ○ KIT-Funktionen 	A1 Checklisten KI A7 Planungshilfe KT
	1 Beauftragte/r	Aufstellung der Hilfsangebote	<ul style="list-style-type: none"> ○ Schulinterne und externe Hilfsangebote (→ Vernetzung) 	<i>Tipp: Umfrage bei LuL und anderen MA: Mit wem gute Erfahrungen gemacht?</i>
	1 SL + Beauftragte	Krisen- Organisation im Vorfeld	<ul style="list-style-type: none"> ○ Planung der Rahmenbedingungen (→ „Plan A“) 	A5 Krisenorganisation <i>Machen Sie sich früh Gedanken zur schulinternen Kommunikation im Krisenfall</i>
(Datum) (00:00 – 00:00 Uhr) (~2,5 Std.)	2 SL + KIT (+ Sekr./ HM) + X	Grundlagen der Krisenintervention Einführung + Einweisung in die Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> ○ Grundsätze/ Haltung ○ Anlässe und Kriterien für die Schwere einer Schul- Krise ○ KIT-Funktionen und Aufgaben ○ Erste Fallübungen (+Impulsfragen) ○ Werkzeuge: Umgang mit Informationen und Betroffenheiten ○ Betreuung und Abläufe 	A1 Checklisten KI A2 Betroffenheitskreise
(Datum) (00:00 – 00:00 Uhr) (~2,5 Std.)	2 (SL +) KIT	Übung an Fallbeispiel(en)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Arbeit an einem Fall gemeinsam od. in KIT-Funktionen (ohne / mit Zeitdruck) 	<i>Hier kann die Schule (im Vorfeld) eigene Fallbeispiele nennen und Themen-Schwerpunkte setzen</i>
(Datum) (00:00 – 00:00 Uhr)	2 (SL +) Sekretärin	Fallübungen	<ul style="list-style-type: none"> ○ Typische Sekretariatsaufgaben 	
(Datum) (00:00 – 00:00 Uhr)	2 (SL +) Hausmeister Sicherh.-Beauftragter	Begehung der Schule	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sichtung von „Hotspots“ ○ Sicherheitstechnische Fragen 	
(Datum) (00:00 – 00:00 Uhr) (~2,5 Std.)	2 (SL +) KIT und andere Funktionsträger (z.B. Beratungsteam)	Spezialthemen:	<ul style="list-style-type: none"> ○ Psychotrauma + Resilienz ○ Suizid ○ Bedrohung/ AMOK ○ Krisen-Organisation (im Vorfeld) ○ Kinder in Krisen ○ Rituale ○ Psychohygiene - Selbstschutz 	<i>Diese und andere Themen werden sowohl regional als auch auf Wunsch in Ihrer Schule angeboten</i>
.... 2017	2 Alle	Implementierung des KM ins Kollegium (incl. MA)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vorstellung der KIT -Aufgaben ○ Nennung der Aufgabenträger und deren Weisungsbefugnisse ○ ggf. Grundinformationen und Lehreraufgaben 	<i>Lehrerkonferenz o.Ä.</i>
(Datum) (00:00 – 00:00 Uhr) (~2,5 Std.)	SL + KIT + Sekr. + HM + X	Vernetzungstreffen mit	<ul style="list-style-type: none"> ○ Polizei / Feuerwehr / Rettung/ Krisendienste / Institutionen/ Gruppen / Nachbarschulen 	
(jedes Halbjahr)		Update	<ul style="list-style-type: none"> ○ Listen aktualisieren ○ Fortbildung/ Übung 	<i>KIT und Pläne aktuell?</i>

KI = Krisenintervention KIT = Krisen-Interventions-Team KM = Krisenmanagement SL = Schulleitung LuL = Lehrer-innen MA = Mitarbeitende