

Gültig ab 1. Februar 2024

I Notfall- und Krisenkonzept der Schule Horgen



Inhaltsverzeichnis

1.	Vorwort	3
1.1	Ziel und Krisensituationen	3
1.2	Sicherstellung der Bereitschaft/Umsetzung des Notfallkonzepts	4
1.2.1	Aufgaben der Schulverwaltung	4
1.2.2	Aufgaben der Schulleitungen und Betreuungsleitungen, Fachstellen	4
1.2.3	Aufgaben Hausdienst/BESIBE	4
1.3	Grundlagen der Krisenbewältigung	5
1.3.1	Erstellen und Erhalten der Krisenbereitschaft	5
1.3.2	Proaktive Krisenbewältigung	5
2.	Organisation des Krisenstabs	6
3.	Wichtige Telefonnummern	6
4.	Informationspflicht/Zuständigkeit/Verantwortlichkeiten in Krisen	7
5.	Ablauf und Alarmierung im Notfall	8
6.	Checkliste Krisentyp A	9
7.	Checkliste Krisentyp Stufe B	10
8.	Checkliste Krisentyp C	11
9.	Evakuierung	12
10.	Amok/Zielgerichtete Gewalt	15
11.	Checkliste für Kernteam und Krisenstab	16
12.	Kommunikation	17
12.1	Grundsätze	17
12.2	Krisenkommunikation intern	18
12.3	Wie soll die Klasse/Gruppe informiert werden?	18
12.4	Medienmitteilung	20
12.5	Krisenkommunikation mit den Medien/Do's and Don'ts	21
12.6	Checkliste Kommunikationsbedarf	22
13.	Schlussbestimmungen	23
14.	Anhang	24
14.1	Handlungsschritte bei einer Drohung gegenüber SuS, MA oder der Schule	24
14.2	Erste Einschätzung einer Drohung	25
14.3	Handlungsschritte bei (Verdacht auf) Misshandlung und sexuelle Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen	26
14.4	Handlungsschritte bei Todesfall im Schulumfeld	29
14.5	Mitteilen einer Todesnachricht in der Klasse	30
14.6	Handlungsschritte bei Verdacht auf Suizidalität	32
14.7	Notfall-App	33
14.8	Sammelplätze und Standorte der Schuleinheiten	34

1. Vorwort

1.1 Ziel und Krisensituationen

Das Krisenhandbuch der Schule Horgen regelt Zuständigkeiten und Abläufe bei kritischen Ereignissen. Es bietet der Schule die notwendigen Richtlinien, um gegenüber Schülerinnen und Schülern, Lehrpersonen, Mitarbeitenden, Eltern, Erziehungsberechtigten, Angehörigen, Behörden und der Öffentlichkeit angemessen reagieren zu können.

Krisen sind so unterschiedlich wie die Menschen, die davon betroffen sind. Sie stellen an Lehrpersonen, Mitarbeitende und Lernende besonders hohe Anforderungen und Belastungen. Es ist nicht vorher absehbar, wie und wann sie eintreten. Oftmals beeinflussen die ersten Massnahmen und Entscheidungen massgeblich den Verlauf und die spätere Beurteilung der Krisenbewältigung. Das oberste Ziel einer erfolgreichen Krisenintervention ist es, möglichst schnell die Reaktionen auf unvorhergesehene Ereignisse in gezielte, nachhaltige Handlungen zu überführen.

Dieses Konzept dient dazu, Handlungsabläufe zu definieren, Missverständnisse zu verhindern und Verantwortung zuzuordnen. Er ist gleichzeitig ein Instrument, um bei traumatisierenden Ereignissen angemessen handeln zu können.

Mit einer Krisensituation ist ein plötzlich, schleichend oder periodisch auftretendes, unerwartetes und aussergewöhnliches Ereignis gemeint, das die eigenen Ressourcen übersteigt. Sie stellt für die Betroffenen und ihr Umfeld eine schwere Belastung dar.

Wenn wir in der Schule von Krisensituationen sprechen, dann denken wir vor allem an:

- Körperliche Gewalt, die weit über spielerische Raufereien hinausgeht und zu teils massiven Verletzungen führt
- Tötungsdelikte und Schulattentate
- Androhung von Gewalt gegen Lehrpersonen, Schulleitung, Mitarbeitende oder Kinder und Jugendliche
- Nötigung, Erpressung
- Todesfälle von Kindern und Jugendlichen und deren Angehörigen oder Lehrpersonen
- Schwere Unglücksfälle mit Verletzungen oder Todesfolgen
- Schwere Mobbingfälle, die zu Gewaltvorfällen oder Suizid führen
- Sexuelle Übergriffe und Gewalt an Kindern und Jugendlichen
- Suizid
- Amok

Die Schule kann von diesen Krisensituationen direkt betroffen sein oder indem das auslösende Ereignis im nahen Umfeld eines Kindes oder einer Lehrperson bzw. Mitarbeitenden stattfindet.

1.2 Sicherstellung der Bereitschaft/Umsetzung des Notfallkonzepts

1.2.1 Aufgaben der Schulverwaltung

- Änderungen im Notfall- und Krisenkonzept anpassen laufend
- Abgabe des Notfall- und Krisenkonzeptes an Leitung Bildung, Schul- und
 Betreuungsleitungen sowie Fachstellen zur Ergänzung des Krisenkonzeptordners jährlich
- Notfall-App anpassen laufend
- Übung des Krisenstabes initiieren in Zusammenarbeit mit der Leitung Bildung jährlich
- Konzeptüberprüfung und -evaluation mit Kernteam initiieren Beginn Legislatur
- Dienstleistungsvertrag mit KrisenKompetenz Winterthur sicherstellen jährlich
- Alle Mitarbeitende, Langzeitvikare bzw. Langzeitvikarinnen ab 3 Monaten und
 regelmässige Springer auf die Installierung des Notfall-Apps hinweisen laufend

1.2.2 Aufgaben der Schulleitungen und Betreuungsleitungen, Fachstellen

- Aushänge der Evakuationsübersichten in allen Schulräumlichkeiten laufend
- Instruktion der LP und MA betreffend Notfallkonzept und Bagatellen
 inkl. Langzeitvikare bzw. Langzeitvikarinnen und regelmässigen Springern jährlich
- Durchführung der Evakuationsübungen in den jeweiligen Schul- und
 Betreuungsbereichen jährlich
- Planung Weiterbildungen aller MA zu den Themen:
 - Nothilfe im Schulalltag alle 3 Jahre
 - Schulungen zum Thema Mobbing, Burnout, Suizid, sexuelle Übergriffe etc. alle 3 Jahre
 - Vorgehen bei Feuer jährlich
- Bedarfsabklärung und Planung von zusätzlichen Weiterbildungen in Bezug
 zum Thema bei Bedarf
- Sammelplatzverantwortlichen bestimmen und schulen sicherstellen
- Notfall-App im Krisenstab ausprobieren jährlich

1.2.3 Aufgaben Hausdienst/BESIBE

- Instandhaltung und Kontrolle von Ausgängen, Fluchtwegen, Sprechanlagen laufend
- Kontrolle, dass die baulichen Auflagen der Feuerpolizei innert der
 vorgegebenen Frist erfüllt werden und Intervention im Verzugsfall laufend
- Überprüfung der Einhaltung der Sicherheitsvorschriften z.B:
 - Brandkasten allgemein laufend
 - Schliesssysteme, Notfallöffnungen, persönliche Schutzausrüstung laufend
 - Feuerlöscher gem. Vorschrift
 - Sicherheitseinrichtung an Geräten, insbesondere Werkräume und
 Schulküchen laufend
 - Absturzsicherung laufend
 - Fluchtplan, Sammelplatz, Rettungsmittel sicherstellen laufend
 - Evakuationsübung absichern (Notfallsignaletik, Lotsen, etc.) laufend
 - Reinigungspersonal organisieren bei Bedarf

1.3 Grundlagen der Krisenbewältigung

1.3.1 Erstellen und Erhalten der Krisenbereitschaft

Wichtig ist, dass die Verantwortlichen die Krise rechtzeitig erkennen, bzw. darüber informiert werden und dass bereits vor allfälligen Krisen und Notfällen Grundsätze und Abläufe geklärt und allenfalls beübt wurden. Ein wichtiger Teil der Krisenbereitschaft trägt das Krisenkonzept bei. Es dient dazu, dass Abläufe und Zuständigkeiten geklärt werden, klar ist, wie und wer alarmiert werden muss und wie die Handlungsabläufe sind. Dabei ist wichtig, dass das Konzept regelmässig aktualisiert wird und dass (v.a. auch neue) MA und teilweise auch Lernende informiert und geschult, bzw. beübt werden.

1.3.2 Proaktive Krisenbewältigung

Die Schule Horgen handelt in Krisen- und Notfallsituationen proaktiv. Die Krisenbewältigung stützt sich vorwiegend auf die bestehenden Strukturen und Ressourcen der Schule.

Das Krisenkonzept baut auf den drei Säulen **Krisenmanagement**, **Care** und **Kommunikation** auf, die sich gegenseitig bedingen.

Krisenmanagement

- Zuständigkeitsebene klären
- Situation einschätzen (Worst case), Übersicht behalten
- Entscheidungsschritte und -prioritäten klären, zeitkritische Faktoren erkennen, Hyperaktivismus stoppen
- Genügend Support bereitstellen
- Kommunikation und Care führen:
 - Führungsperson vor Ort
 - Kommunikation ist Chefsache

Care

- Betreuungsbedarf erkennen (MA nicht vergessen)
- Schulinterne Ressourcen nutzen
- Betreuung meist klassenweise organisieren
- SuS altersgerecht in Handlungen einbinden (verhindert Ohnmacht)
- Normalität, Sicherheit schaffen, Struktur geben
- Betreuung nach der Schule gewährleisten

Kommunikation

- Unkontrollierte Kommunikation unterbinden (Handy, Social Media)
- Informationsbedürfnisse und Prioritäten klären
- Betroffene vor Unbeteiligten, Intern vor Extern informieren
- Betroffenheit, Haltungen, Handlungen und Fakten wenn möglich
 - Nur Fakten, keine Mutmassungen, Schuldfragen klären andere

2. Organisation des Krisenstabs

Kernteam

Wird als erstes informiert und fällt erste Entscheide.

Schulpräsidium	Marco Sohm	079 328 39 31
Leitung Bildung	Simone Augustin	079 345 08 74
Abteilungsleitung Schulverwaltung	Sigi Müller	076 332 11 39

Mitglieder des Krisenstabs

Ergänzen das Kernteam nach Bedarf und helfen mit, die Krise zu bewältigen.

Schulpräsidium	Marco Sohm	079 328 39 31
Vizepräsidium	Eveline Tschurr	077 408 28 44
Leitung Bildung	Simone Augustin	079 345 08 74
Schulleitung	Joël Curtet	079 736 51 07
Abteilungsleitung Schulverwaltung	Sigi Müller	076 332 11 39
Stv. Abteilungsleitung Schulverwaltung	Nina Ernst	079 338 50 45

Erweiterter Krisenstab

Kann den Krisenstab bei Bedarf ergänzen.

Aus der Schule	
Betroffene Schulleitungen	gem. Adressliste Schule Horgen
Betroffene Klassenlehrpersonen	gem. Adressliste Schule Horgen
Ressortverantwortliche Schulpflege	gem. Adressliste Schule Horgen
Externe	
KrisenKompetenz GmbH	Hotline 079 957 00 88

3. Wichtige Telefonnummern

Polizei	117	
Feuerwehr	118	
Sanität	144	
Rega	1414	
Tox Zentrum	145	
Seespital Horgen	044 728 11 11	
Hilfe von Aussen		
Schulpsychologischer Dienst Horgen	044 727 77 44	
Schulärztin	043 244 20 40	
KrisenKompetenz GmbH	079 957 00 88	
kjz Horgen	043 259 92 00	
Stiftung Begleitung in Leid und Trauer	052 269 02 12	

	Verantwortlich	Todesfall/Unfall/Suizidalität	Gewalt, sexuelle Übergriffe	Diverses	4. Informationspflicht/Zuständigkeit/Verantwortlichkeiten in Krisen
Stufe 4 Schwere Krisen, höchste Öffentlich- keitsrelevanz	Schulpräsidium	<ul style="list-style-type: none"> • Suizid • Tötungsdelikte • Amoklauf • Unfall mit Toten • Personunfälle mit Schwerverletzten • Erkrankung mit Todesfolge 	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Vorfälle mit Involvierung der Polizei • Sexueller Missbrauch in der Schule • Verdacht auf Missbrauch durch Erwachsene • Körperverletzung mit Waffen • Drohung gegen LP • Drohung mit Waffe • Körperverletzung 	<ul style="list-style-type: none"> • Sämtliche strafbare Handlungen • Alle Vorfälle mit Involvierung der Polizei • Krisen mit Medienrelevanz • Krisen mit Öffentlichkeitsrelevanz • Vermisstmeldung • Amokdrohung • Bombendrohung • Elementarschäden • Einbruch • Schusswaffen auf dem Schulareal 	
Stufe 3	Leitung Bildung Schulleitung Betreuungsleitung SSA	<ul style="list-style-type: none"> • Suizidversuch • Personunfälle mit Verletzten • Technische Unfälle (Feuer, Explosion, Chemikalien, Maschinen) • Ankündigung von Suizid • Anzeichen von Suizidalität • Zeuge / Mitwisser von Suizidalität • Todesfall der Eltern / Geschwister 	<ul style="list-style-type: none"> • Sexuelle Belästigung in der Schule • Misshandlungen • Verdacht auf Missbrauch unter SuS • Erpressung von LP • Drohung unter SuS • Nötigung • Erpressung • Mobbing • Klassenübergreifende Ereignisse der Stufen 1 + 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Verdacht auf Gefährdung des Kindeswohl (Einbezug der KESB) • Wiederholte Konflikte Stufe 2 • Klassenübergreifende Ereignisse der Stufen 2 • Drogenvergehen • Massive Sachbeschädigungen • Vandalismus • Disziplinarverstösse • Schwangerschaften Minderjähriger • Ritzen 	
Stufe 2	Klassenlehrperson Gruppenleitung (Betreuung)	<ul style="list-style-type: none"> • Bagatellunfälle (Behandlung durch Arzt) 	<ul style="list-style-type: none"> • Schlägerei • Einfache Sachbeschädigungen • Wiederholte Regelverstösse • Mehrmaliges Ausgrenzen (Vorstufe Mobbing) 	<ul style="list-style-type: none"> • Einfacher Diebstahl • Sprachliche Ausfälligkeiten (rassistisch, sexistisch, diskriminierend) • Verhaltensauffälligkeiten, Leistungsabfall, Konzentrationsprobleme ohne ersichtlichen Grund • Ausserordentliche Belastung (in der Familie) • Soziale Auffälligkeiten, inkl. Isolation 	
Stufe 1 Bagatellfälle, keine Öffentlichkeitsrelevanz	Mitarbeitende SuS unter sich	<ul style="list-style-type: none"> • Schürfwunde, kleine Blessuren 	<ul style="list-style-type: none"> • Einfache Regelverstösse • Rempeln • Hänkeln • Einmaliges Ausgrenzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Einmalige sprachliche Ausfälligkeit 	

5. Ablauf und Alarmierung im Notfall

1

Mitarbeitende sorgt für		
1. sichern	2. alarmieren (intern und extern)	3. Hilfe leisten

2

Notfallnummern:	
Polizei	117
Feuerwehr	118
Ambulanz/Sanität	144
Rega	1414
Tox Zentrum	145
Schulärztin:	Dr. med. Krisztina Müller-Bolla, Seestr. 117, 8810 Horgen, Tel. 043 244 20 40

3

- MA informiert vorgesetzte Stelle**
- Klasse/Gruppe beisammenhalten
 - SuS nicht allein lassen
 - Informationssperre (inkl. Handystopp für SuS)
 - Mit SuS über Verhalten auf Sozialen Medien und mit Medien sprechen
 - Mit SuS sprechen, sie beschäftigen
 - Keine Gerüchte verbreiten (lassen)
 - SuS nicht nach Hause lassen
 - Eltern- und Schülerinfo mit
 - vorgesetzter Stelle absprechen
 - alle Nummern sind in der Notfall-App hinterlegt

Leitung SL oder BL	gem. Adressliste
Kernteam Marco Sohm Simone Augustin Sigi Müller	079 328 39 31 079 345 08 74 076 332 11 39
Krisenstab Marco Sohm Eveline Tschurr Simone Augustin Joël Curtet Sigi Müller Nina Ernst	079 328 39 31 077 408 28 44 079 345 08 74 079 736 51 07 076 332 11 39 079 338 50 45
Erw. Krisenstab	gem. Adressliste
KrisenKompetenz	079 957 00 88

Die MA sorgen für die Sicherheit aller SuS. Sie tragen so lange die Verantwortung für die ganze Klasse/Gruppe, bis diese an eine andere dazu befugte Stelle übergeben werden kann. Die MA kennen das Notfallkonzept und sind in der Lage danach zu handeln.

Notfallkoffer/Defibrillatoren: Standortabhängig gem. Evakuierungsplänen.
Notfallapotheke: Betreuung und in allen Lehrerzimmern.

6. Checkliste Krisentyp A

Natürlicher Todesfall/Mord, Schwerer (Schulbus-)Unfall, Amoklauf/Geiselnahme, Suizid, Suizidversuch

Wann	Was	Wie	Wer
Sofort	Polizei informieren Ev. Sanität informieren Ev. Feuerwehr informieren	Tel 117 Tel 144 Tel 118	Zeugen
Sofort	Eine Person des Kernteams informieren		alle
Sofort	Betreuung der Klasse und der MA sicherstellen		Schulleitung oder Betreuungsleitung

Anschl.	Krisenstab einberufen Erweiterung nach Bedarf		Kernteam
Anschl.	Fachpersonen beiziehen		Krisenstab
Anschl.	Betroffene Eltern, SuS, Kollegium informieren	Elternbrief Elternabend Telefonalarm Pers. Gespräche	Schulleitung oder Betreuungsleitung

Später	Weiterführende Betreuung der SuS und MA	mit Fachpersonen	Krisenstab
Später	Schlussveranstaltung, Abschluss der Intervention	mit Fachpersonen	Krisenstab
Später	Schadenaufnahme und Schadenbehebung (Gebäude)		Behörde und Fachpersonen

Ende	Schriftl. Bericht über Krisenintervention verfassen		Krisenstab
Ende	Evaluation und ev. Konzeptanpassung	Bei allen Betroffenen	Krisenstab

Massnahmen vor Ort	Massnahmen Krisenstab	Spätere Massnahmen	Abschliessende Massnahmen
--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------------

7. Checkliste Krisentyp Stufe B

Feuer, Wasserschaden, Gebäudeschaden, Naturkatastrophe, Technische Unfälle

Wann	Was	Wie	Wer
Sofort	Alarm schlagen, Gebäude evakuieren	Gemäss Plan SIBE	alle
Sofort	Feuerwehr alarmieren Ev. Polizei alarmieren	Tel 118 Tel 117	
Sofort	Eine Person des Kernteams informieren		alle
Sofort	Betreuung der Klassen und der MA sicherstellen		Schulleitung Betreuungsleitung

Anschl.	Krisenstab einberufen Erweiterung nach Bedarf		Kernteam
Anschl.	Eltern informieren	Telefonalarm	Krisenstab in Absprache mit LP
Später	Organisation Schulbetrieb Weitere Informationen		Krisenstab
Später	Pressemitteilung	Schriftlich an Lokalmedien	Krisenstab

Später	Schlussveranstaltung, Abschluss der Intervention	mit Fachpersonen	Krisenstab
Später	Schadenaufnahme und Schadenbehebung (Gebäude)		Behörde und Fachpersonen

Ende	Schriftl. Bericht über Krisenintervention verfassen		Krisenstab
Ende	Evaluation und ev. Konzeptanpassung	Bei allen Betroffenen	Krisenstab

Massnahmen vor Ort	Massnahmen Krisenstab	Spätere Massnahmen	Abschliessende Massnahmen
--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------------

8. Checkliste Krisentyp C

Sexualdelikte, verbale oder nonverbale Gewalt, Gewalt jeglicher Art, Vandalismus, Drogenmissbrauch

Wann	Was	Wie	Wer
Sofort	Schulleitung/Betreuungsleitung informieren		alle
Sofort	Eine Person des Kernteams informieren		alle
Sofort	Betreuung der Klasse und der MA sicherstellen		Schulleitung oder Betreuungsleitung

Anschl.	Krisenstab einberufen Erweiterung nach Bedarf		Kernteam
Anschl.	Fachpersonen/Polizei beiziehen	Tel 117	Krisenstab
Anschl.	Betroffene Eltern, SuS informieren	Elternbrief Elternabend Telefonalarm Pers. Gespräche	Krisenstab in Absprache mit MA und Fachpersonen

Später	Weiterführende Betreuung der SuS und/oder MA	mit Fachpersonen	Krisenstab
Später	Schlussveranstaltung, Abschluss der Intervention	mit Fachpersonen	Krisenstab

Ende	Schriftl. Bericht über Krisenintervention verfassen		Krisenstab
Ende	Evaluation und ev. Konzeptanpassung	Bei allen Betroffenen	Krisenstab

Massnahmen vor Ort	Massnahmen Krisenstab	Spätere Massnahmen	Abschliessende Massnahmen
--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------------

9. Evakuierung

Grundsätze

- Jeder MA ist für die SuS seiner Klasse/Gruppe verantwortlich
- Jedem Schulhaus ist ein Sammelplatz zugeordnet. Alle MA kennen den entsprechenden Standort
- Die Schulleitung und Betreuungsleitung sind für die externe Kommunikation verantwortlich
- Die Schulleitung und Betreuungsleitung ist für die interne Kommunikation verantwortlich (inkl. Einsatzleitung der Rettungskräfte)

Alarmierung

- Evakuierungs-Alarm auslösen
- Alle MA sind verpflichtet den Alarm auszulösen und die Rettungskräfte zu alarmieren
- Sirenen und Durchsagen befolgen, gem. detaillierten Informationen der Standorte oder Gebäude

Ablauf Evakuierung

- Muss das Gebäude evakuiert werden, ist den Anweisungen der Durchsagen der MA und der Rettungskräfte unbedingt Folge zu leisten
- Fenster und Türen schliessen (nicht abschliessen)
- Persönliche Sachen, je nach Witterung, mitnehmen (sofern Zeit ausreicht)
- MA verlassen mit SuS den Raum
- MA und SuS nehmen kürzesten Fluchtweg zum Sammelplatz und verantwortliche Person nimmt die „Evak-Box“ mit
- Immer Treppe benutzen, Benützung der Aufzüge ist verboten!
- MA kontrollieren, ob alle SuS am Sammelplatz sind und melden den Bestand der Schulleitung oder Betreuungsleitung
- Die Schulleitung oder Betreuungsleitung (oder die bestimmte und geschulte Stellvertretung) kontrolliert die Vollständigkeit und erstattet der Einsatzleitung der Rettungskräfte umgehend Meldung

Abschluss der Evakuierung

- Das Verstummen des Alarmtons ist keine Aufforderung zur Rückkehr in die Schule
- Der Abschluss der Evakuierung wird in Absprache mit den Einsatzleitenden der Rettungskräfte und der Schule bekannt gegeben und nicht vorher abgebrochen
- Zusätzlich wird über das weitere Vorgehen für MA informiert

Infrastruktur

- Löschdecken, Fluchtpläne
- Alarmierungsmittel

Evakuationsübungen - Schule Horgen

Laut Bildungsdirektion des Kantons Zürich gilt:

„Um bei Ereignissen (z.B. Brandfall) schnell und richtig handeln zu können, sind in regelmässigen Abständen Evakuationsübungen durchzuführen. Diese dienen dazu, die interne Sicherheits-Organisation und die Abläufe von der Alarmierung bis zur Organisation des Sammelplatzes zu testen und festzustellen, ob Verbesserungen vorzunehmen sind.“

An der Schule Horgen werden drei Arten von Evakuationsübungen durchgeführt, welche aufbauend nacheinander durchgeführt werden:

Evakuation 1

„Trockenübung“ mit der Lehrperson im Klassenzimmer:

Die LP bespricht mit den SuS, wie man sich in einem Notfall zu verhalten hat. Dazu wird der Ablauf, welcher an jeder Tür hängt, mit den SuS besprochen. Die LP übt die Evakuation möglichst wahrheitsgetreu (z.B. Finken nicht ausziehen, Auszählen der Klasse, Evakuation bis zum Sammelplatz etc.) mit den Kindern. Es werden auch Ausnahmesituationen (z.B. Wie verhält sich ein Kind, welches gerade auf dem WC ist? Wie verhält sich die Klasse, wenn vor der Türe Rauch sichtbar ist?) mit der Klasse besprochen.

Ziel: Die SuS kennen die Verhaltensregeln in einem Notfall und haben diese Situation mit der LP „trocken“ trainiert.

Evakuation 2

Es findet eine angekündigte Evakuationsübung mit allen Klassen und allen Anwesenden des Schulhauses statt. Der Alarm ertönt auf eine angekündigte Uhrzeit, danach erfolgt eine möglichst wahrheitsgetreue (z.B. auch Klassen im Schwimmbad verlassen das Gebäude) Evakuation. Die LP lösen keinen Alarm bei der Feuerwehr aus, es geht lediglich darum, das Verlassen des Gebäudes zu trainieren. Die Feuerwehr ist bei der Evakuation 2 dementsprechend auch nicht vor Ort. Da jedoch bereits mit Ton trainiert wird, wird die Feuerwehr über diese Übung informiert. Die Evakuation 2 wird auf der Website der Schule angekündigt.

Im Anschluss findet eine Versammlung auf dem Sammelplatz statt. Hier wird das Verhalten der Klassen thematisiert, Verbesserungsvorschläge aufgenommen und die Evakuation reflektiert.

Ziel: Die SuS erkennen den Ton des Alarmes und wissen, wie sie in einem Notfall reagieren müssen. Sie erleben eine angekündigte Evakuation. Verbesserungsmöglichkeiten werden im Anschluss der Evakuation aufgenommen und gemeinsam besprochen.

Evakuation 3

Es findet eine „unangekündigte“ Evakuationsübung statt, welche innerhalb einer bekannten Woche (LP und SuS sind informiert) stattfindet. Es werden allenfalls Rauchfelder gelegt, auch ist situativ die Feuerwehr vor Ort. Die LP lösen einen Alarm bei der Feuerwehr aus. Eine möglichst wahrheitsgetreue Evakuation (inkl. Rauchfelder) findet statt. Die Evakuation 3 wird auf der Schulhomepage publiziert.

Auch nach dieser Übung werden eine Versammlung und Besprechung auf dem Sammelplatz durchgeführt.

Ziel: Die SuS agieren auch bei einer „unangekündigten“ Evakuationsübung richtig und erleben eine möglichst wahrheitsgetreue Evakuation. In Form einer Klassenversammlung werden wiederum Verbesserungsmöglichkeiten aufgenommen und das Erlebte wird gemeinsam verarbeitet. Die Feuerwehr gibt ein Feedback zur Evakuationsübung ab.

Zeitplan

Der Turnus dieser 3, in sich aufbauenden, Evakuationsübungen finden einmal jährlich statt.

Evakuations 1: Herbst

Evakuations 2: Frühling

Evakuations 3: Sommer

Meldung und Kennzeichnung der Übung

Im Vorfeld der Evakuations 2 & 3 sind folgende Stellen zu informieren:

- Schulteam via Wocheninfo der Schulleitung
- Auswertige Nutzer unserer Schulanlage (via Abt. Liegenschaften)
- Hauswartungen
- Schulpflege
- örtliche Feuerwehr
- örtliche Polizeistation
- Eltern via KLAPP und Website

Am Übungstag ist vor Ort eine klare Signalisierung des Ereignisses als „Übung“ vorzunehmen (Website). Die Eltern und Erziehungsberechtigten werden zudem in einer allgemeinen Information darauf hingewiesen, dass an der Schule Horgen angekündigte und unangekündigte Evakuationsübungen durchgeführt werden.

10. Amok/Zielgerichtete Gewalt

Definition

Ein AMOK liegt vor, wenn ein wahlloser oder gezielter Angriff mit Tötungsabsichten auf mehrere Menschen ausgeübt wird, bei dem die Gefahr selbst getötet zu werden in Kauf genommen wird. Eine Amok-Drohung liegt bereits dann vor, wenn auch nur Anhaltspunkte ein solches Täterverhalten erwarten lassen.

Grundsätze

- Jede MA hat die Aufgabe, den SuS am jeweiligen Aufenthaltsort die bestmögliche Sicherheit zu ermöglichen
- Es findet KEINE Evakuierung statt, sondern ein Verbarrikadieren
- Der Täter steht unter Zeitdruck und sucht sich meist einfache Opfer aus
- Der Raum wird erst auf Anweisung der Polizei verlassen
- Kontakt zum Täter muss auf jede Weise vermieden werden (nicht mit ihm sprechen)
- Sobald die Polizei vor Ort ist, übernimmt sie die Leitung

Bereitschaft

Die Schul- oder Betreuungsleitung ist verantwortlich, dass alle MA über das Alarmierungsmittel und das vorgegebene Verhalten informiert sind.

Durch jährliche Thematisierung kennen die MA das vorgegebene Verhalten in der Amoksituation, handeln dabei selbstständig und erlangen Sicherheit in der Durchführung. Mit den SuS wird der Amokalarm nicht geübt.

Prävention/Leaking

Amoktaten werden über eine längere Zeit geplant. Meist gibt es vor der Tat ein Leaking (Äusserungen, Hinweise auf Social Media, genaue Beschreibung in Aufsätzen). Jede (diffuse) Amokdrohung muss erstmals ernst genommen und der SL gemeldet werden.

Infrastruktur

Alarmierungsmittel: Jedes Schulhaus hat die technische Infrastruktur, um Alarm auszulösen und die SuS und MA vor dem Amok zu warnen – idealerweise mit der Möglichkeit von Lautsprecherdurchsagen für weitere Anweisungen. Informationen zur Infrastruktur in den einzelnen Gebäuden ist in den jeweiligen Evak-Plänen ersichtlich.

- Merkblatt Amoksituation in jedem Klassenzimmer

11. Checkliste für Kernteam und Krisenstab

1. Einschätzung der Situation (Übersicht behalten, Hyperaktivität vermeiden)		
<input type="checkbox"/>	Alarmierung 117, 118, 144 1. Hilfe, Sicherung	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfung, ob Alarmierung erfolgt ist • Unterstützung, ob Alarmierung erfolgt ist
<input type="checkbox"/>	Lead vor Ort bestimmen oder selbst vor Ort gehen	
<input type="checkbox"/>	Erste Akutmassnahmen	LP und Leitung Betreuung anweisen, dass sie: <ul style="list-style-type: none"> • SuS, MA und Betroffene an sicheren Ort bringen • Klassen zusammenhalten • SuS nicht nach Hause schicken • Informationssperre aussprechen (inkl. Handy-Stopp für SuS)
<input type="checkbox"/>	Krisenjournal/Protokoll führen (lassen)	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktangaben von Betroffenen, Helfern, Zeugen • Orte, Zeiten, Ereignisse, Entscheide protokollieren
<input type="checkbox"/>	Situation einschätzen	<ul style="list-style-type: none"> • Was ist genau passiert? • Wer ist betroffen, beteiligt? • Was braucht es dringend? • Was muss dringend beachtet, vermieden werden? • Ressourcen vor Ort einschätzen/einbeziehen • Auf welcher Krisenstufe befinden wir uns? (Siehe Liste mit Informationspflicht/Zuständigkeit/Verantwortlichkeit in Krisen)
<input type="checkbox"/>	Zeitkritische Faktoren erkennen	<ul style="list-style-type: none"> • Schulschluss, Wochenende, Ferien
<input type="checkbox"/>	Einschätzung Bedarf an Betreuung	Betroffene, Angehörige, Klassen, MA, Leitung Hausdienst, schulergänzende Betreuung, Passanten
<input type="checkbox"/>	Informationsbedarf und Prioritäten klären	<ul style="list-style-type: none"> • Informationsbedürfnis identifizieren (Betroffene, Angehörige, Klassen, Mitarbeitende) • Informationsstand bei allen Beteiligten aktuell halten • Prioritäten bestimmen, Zuständigkeiten klären (Info nach Innen > Betroffene > nach Aussen) • Krisenstab: Medienkommunikation organisieren
<input type="checkbox"/>	Kontaktperson bestimmen	<ul style="list-style-type: none"> • Jeweils nur eine Hauptkontaktperson für Polizei, Staatsanwaltschaft, betroffene Familie, etc.
<input type="checkbox"/>	Genügend Support organisieren	Interner Support: <ul style="list-style-type: none"> • Zusätzliche MA • Leitung Hausdienst • SSA • Schulverwaltung • Betreuung • KrisenKompetenz • SPD

12. Kommunikation

12.1 Grundsätze

Kommunikation stoppen

- MA (schriftlich) sensibilisieren und informieren
- SuS klassenweise durch MA sensibilisieren und Abmachungen treffen, dass momentan nichts per Handy oder Social Media rausgeht
- SuS auf mögliche Medienkontakte vorbereiten; zusammen abmachen, keine Auskunft zu geben
- Schulhausgelände im Auge behalten, Medien abfangen und an richtige Stelle bringen

Kommunikation aktiv führen

- Lead bestimmen (gegen aussen wird mit einer Stimme kommuniziert); Kommunikation ist Chefsache; Chef ist vor Ort
- Informationen aktiv beschaffen und verifizieren
- Infokanäle zu betroffener Familie, Polizei, Justiz, etc. öffnen
- Kommunikationszeitpunkte bekannt geben (wann kommt nächste Info, nächster Elternbrief, nächste Medieninfo)

Kommunikationsbedürfnis und Bedürfnisgruppen erkennen, priorisieren

- Zuerst Kontakt mit direkt Betroffenen und deren Angehörigen
- Prioritäten und Reihenfolge festlegen: Schulintern (Lehrer- und Betreuungsteam, übrige MA) vor Eltern vor Öffentlichkeit/Medien
- Sprache und Inhalt den Empfängern anpassen, aber keine Widersprüche

Inhalt festlegen

- Persönliche Betroffenheit und Betroffenheit der Schule
- Haltungen
- Handlungen (was macht die Schule? Gutes tun und darüber sprechen)
- Nur gesicherte Fakten (keine Vermutungen, Meinungen, Interpretationen)
- Schuldfrage ist wichtig, klären aber andere und kommt später (an Ermittlungsbehörden verweisen)

Kommunikation schulintern

- Team als erstes informieren (evtl. 30min vorher aufbieten)
- SuS werden in der Regel klassenweise durch MA informiert (schriftliche Anweisung: Gleicher Inhalt für alle)

Elterninfo

- Entscheid, welche Eltern informiert werden
- Info über Vorfall und weiteres Vorgehen, nächster Schultag, Ansprechpersonen, etc.
- Proaktive Information schafft Vertrauen

Öffentlichkeit/Medien

- Einschätzen, ob Ereignis/Krise medienrelevant ist
- Entscheid aktiv informieren oder zuwarten
- Medienmitteilung vorbereiten, evtl. mit anderen Behörden absprechen
- Evtl. Q&A (=Question and Answer) mit «Nasty Questions» vorbereiten
- Erreichbarkeit gewährleisten
- Medien auf Augenhöhe als Partner begegnen

12.2 Krisenkommunikation intern

Handlungsschritte der SL/zuständigen Führungsperson in Krise

- Telefondienst instruieren (Anrufe protokollieren, Rückrufe organisieren)
- Fakten beschaffen und überprüfen
- Informationsbedarf und Zielgruppe erkennen
- Prioritäten setzen, Reihenfolge der Informationsempfänger festlegen
- Hyperaktivitäten stoppen, Struktur geben (keine schnellen und voreiligen Entscheidungen treffen)
- Kommunikation koordinieren (Polizei, andere Schulhäuser, andere Institutionen)
- Vertrauen schaffen
- Information an LP und MA
- Kommunikationsstopp für SuS via LP (Handy und Soziale Medien)
- Schriftliche Anweisung (siehe 12.3), gleicher Inhalt für alle

Information an Klasse bzw. Gruppe

Erfolgt durch MA mit der schriftlichen Anweisung der SL über:

- Zeitpunkt der Information (alle Klassen/Gruppen müssen gleichzeitig informiert werden)
- Fakten (keine Vermutungen, Interpretationen)
- Emotionen berücksichtigen
- Den SuS nächste Schritte kommunizieren
- Umgang mit Sozialen Medien und Kontakt mit Journalisten thematisieren

12.3 Wie soll die Klasse/Gruppe informiert werden?

Zweck des Briefes

Mit einer schriftlichen Information an die MA kann die Einheitlichkeit der Informationsweitergabe besser gesteuert und kontrolliert werden. Unterschiedliche Informationen werden von SuS, Erziehungsberechtigten und Medien schnell bemerkt, untergraben das Vertrauen in die Schule und verunsichern. MA und SuS müssen auch auf allfällige Kontakte mit Medien vorbereitet werden (Schule agiert und betreibt aktive Kommunikation).

Inhaltsübersicht

Informationen über den Vorfall: Es ist wichtig, dass alle MA direkt von der Schule informiert werden, auch damit sie einen Informationsvorsprung gegenüber ihren SuS haben.

Direkte Information an die SuS

Die SuS sollen direkt und gleichzeitig informiert werden. Die Erfahrung zeigt, dass Ereignisse am besten im Klassenverband, wo oft auch viele soziale Ressourcen vorhanden sind, angegangen werden. Verschiedene Klassen sind oft sehr unterschiedlich betroffen - auch in sehr tragischen Krisen. Weniger betroffene Klassen sollen nicht unnötig hineingezogen werden.

Namensnennung/Persönlichkeitsschutz

Es ist fallspezifisch abzuwägen, ob die Namen genannt werden sollen oder können, bzw. ob das öffentliche Interesse oder der Persönlichkeitsschutz höher zu gewichten ist. Bei Geheimhaltung besteht die Gefahr, dass die Spekulationen erst recht losgehen und unbeteiligte Personen in die Dynamik hineingezogen werden. Bei einem öffentlichen Vorfall mit vielen Involvierten kann davon ausgegangen werden, dass die beteiligten Personen den SuS (insbesondere den Mitschülerinnen und Mitschülern der Betroffenen) bekannt sind. Die (mündliche) Bekanntgabe der Namen (aktiv oder passiv auf Nachfrage) erscheint vor diesem Hintergrund sinnvoll. Bei weniger direkt involvierten SuS können Spekulationen durch Nennung der betroffenen Klasse reduziert werden.

Weiteres Vorgehen

Information über die nächsten Schritte schafft Sicherheit. Grundsätzlich sollen die schulischen Strukturen beibehalten werden (Unterrichts- und Betreuungszeiten), inhaltlich soll die Schule aber den Umständen und Bedürfnissen der SuS angepasst werden. Die Schule soll als handelnd und agierend und nicht nur als reagierend wahrgenommen werden. Dies schafft Vertrauen und gibt den MA, den SuS, den Eltern und der Öffentlichkeit das Gefühl, dass die Schule die Krise ernst nimmt und in den Griff bekommt.

Information der Eltern/Erziehungsberechtigten

Die Eltern werden per KLAPP vor dem Verlassen der Schule oder der Betreuung informiert.

Präventive Vorbereitung der SuS auf Medienkontakte

Ausserhalb des Schulgeländes kann der Kontakt von SuS zu den Medien juristisch nicht verboten werden. Wenn SuS aber den Medien Auskunft geben, dann meistens aus Unerfahrenheit, Naivität und dem Gefühl, etwas Wichtiges erlebt zu haben oder mit der Hoffnung, durch ihre Information die Wahrnehmung (eines Vorfalls oder Kameraden) in der Öffentlichkeit zu korrigieren. Gerade die Klassenlehrperson/Gruppenleitung Betreuung kann sie aber darauf vorbereiten und durch ihre Beziehung zu den SuS die Medienkontakte beeinflussen bzw. unterbinden. Die Erfahrung zeigt, dass so die meisten SuS, vor allem die direkt Betroffenen, kooperieren.

Zusätzliche Unterstützung der LP/Gruppenleitung Betreuung

In den meisten Klassen kann die Klassenlehrperson informieren und die Emotionen auffangen. In der Betreuung informiert die Gruppenleitung. Wichtig ist aber, dass die LP bzw. Gruppenleitung Betreuung unkompliziert auf Unterstützung zurückgreifen kann (SSA, SL, Fachperson der KrisenKompetenz).

12.4 Medienmitteilung

Die Medienmitteilung stellt einen Vorfall kurz dar und informiert über die getroffenen und geplanten Massnahmen. Alle Medien erhalten dieselben Informationen zum selben Zeitpunkt.

Bei grossen Krisenereignissen oder wenn davon ausgegangen werden muss, dass das mediale Interesse gross sein wird, wird die Medienmitteilung unaufgefordert an alle relevanten Medien per Mail versendet. Bei kleineren Ereignissen muss die Medienmitteilung vorbereitet werden, kann aber noch zurückbehalten werden und wird erst versendet, wenn Medienanfragen eintreffen. Nach dem Versand ist unbedingt Zeit für telefonische Fragen und allfällige Interviews einzuplanen.

Zeitpunkt und Inhalt sind mit Polizei, Jugendanwaltschaft etc., die evtl. von sich aus eine Medienmitteilung verschicken, zu koordinieren. Damit die MA, Schulbehörden, politischen Behörden, Schul- und Betreuungsleitungen von anderen Schulhäusern und kantonale Stellen direkt und nicht erst aus den Medien informiert werden, wird ihnen die Medienmitteilung mit Begleitmail gleichzeitig zugeschickt. Betroffene werden, wenn möglich, mündlich darüber informiert, dass die Medien über den Fall berichten werden.

Schule Horgen

Medienmitteilung (Beispiel)

Thema	Tödlicher Unfall auf der Schulreise
Datum	11. September 2023
Absender	Schulpflege Horgen
Für Rückfragen	Marco Sohm, Schulpräsident, Telefon 079 328 39 31

Eine Schülerin der 2. Sekundarschule ist heute Morgen auf der Schulreise in der Nähe von Musterstadt von einem Lastwagen angefahren worden. Trotz sofortiger Reanimation durch den REGA-Arzt ist das Mädchen noch auf der Unfallstelle verstorben. Die genauen Unfallursachen werden zurzeit von der Polizei noch abgeklärt. Die Schulklasse und die Lehrerinnen wurden vor Ort von einem Notfallpsychologen des Careteams betreut.

Die zweitägige Schulreise wurde abgebrochen und die Schülerinnen und Schüler kehrten nach Horgen zurück. Sie werden weiterhin die nötige Unterstützung zur Verarbeitung des Unfalls erhalten und der Schulalltag wird in den nächsten Tagen den Bedürfnissen der Kinder angepasst.

12.5 Krisenkommunikation mit den Medien/Do's and Don'ts

Inhaltliche Do's

- Betroffenheit kommunizieren: „Die Schule ist erschüttert, dass ...“ Der Tod von X. hat bei allen Klassen und den LP enorme Betroffenheit ausgelöst.“
- Eigene Statements platzieren – auch wenn anderes gefragt wird.
- Opfer in den Vordergrund stellen: „Unsere Gedanken und Gefühle sind bei dem verunfallten Mädchen und dessen Angehörigen.“
- Fakten kommunizieren: „Drei Jugendliche sind am Donnerstagmorgen verhaftet worden.“
- Nur Wahrheiten kommunizieren – aber nicht alles was wahr ist, kommunizieren.
- Offenheit und Transparenz: „Die Schule hat nach Kenntnis dieses Vorfalles sofort die Kinderschutzgruppe der Polizei/Jugendanwaltschaft informiert.“

Inhaltliche Don'ts

- Vermutungen: „Dieser Suizid steht vermutlich im Zusammenhang mit den schwierigen familiären Verhältnissen des Schülers.“
- Unüberlegte Schnellreaktionen: „Die Schule wird in Zukunft keine Klassenlager mehr durchführen.“ Besser: „Die Schulpflege und Schulleitung wird eingehend überprüfen, unter welchen Umständen in Zukunft auf Klassenlager verzichtet werden müsste.“
- Keine ungefragte Verteidigung oder Abwehr. Wenn nötig sind Fehler einzugestehen.
- Schuldfragen kommen später und klären andere. „Sowohl die Polizei, wie auch wir schulintern klären ab, wie es zu diesem Unfall kommen konnte.“
- Sich auch nach mehrmaligem Nachhaken des Journalisten nicht vom vorbereiteten Konzept abbringen lassen.

Allgemeine Do's

- Interne Kommunikation vor externer Kommunikation.
- Ablauf, Inhalt, Schutz der SuS aushandeln – Deal vor dem Interview.
- Zeitliche Ressourcen bereitstellen, Zeitfenster schaffen, Kommunikation über mehrere Tage aufrechterhalten.
- Kurze, vorbereitete Statements (je mehr Aussagen, desto mehr können die Aussagen nach dem Gutdünken der Journalisten zusammengeschnitten werden).
- Ruhe bewahren, nicht hetzen (lassen), die gestellten Fragen wohlüberlegt beantworten.
- Ort, Hintergrund (mit-)bestimmen, keine Kinder im Hintergrund, keine sensiblen Orte
- Interviews in Printmedien gegenlesen.
- Bei ungeplanten „Überfallinterviews“: Bevor Sie Auskunft geben, Identität des Interviewers, Auftrag, Thema erfragen, kurze Überlegungszeit verlangen, keine „No comments“ filmen lassen, besser aus der Kamera laufen – neben Kamera/Journalist stehen.

Allgemeine Don'ts

- Schweigen und Aussitzen, off the record Plaudereien.
- Unvorbereitete, spontane Interviews (auch in der Krise hat man 10 min. Vorbereitungszeit).
- Sonnenbrillen und abdunkelnde Brillen vermeiden, keine Kleider mit kariertem Muster tragen (Flimmereffekt), schwarz-weiß wirkt meist zu hart (Kontrast).
- Beim Antworten nicht in die Kamera oder in die Ecke hochschauen. Gesprächspartner ist der Journalist.

12.6 Checkliste Kommunikationsbedarf

Schule „intern“

Priorität	Erledigt	Wer	Durch wen	Bemerkungen
1. MA, Schule, schulische Dienste, Schulbehörden				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schulpräsidium		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schulpflege		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schulleitung		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assistenz Schulleitung		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SSA		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Leitung Schulverwaltung		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SPD		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Leiter Hausdienst		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Andere MA		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Andere SL (andere Schulhäuser)		

2. Direktbetroffene und deren Angehörige				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Betroffene SuS		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eltern der betroffenen SuS		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Geschwister der Betroffenen in der Schule		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Betroffene MA		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Angehörige betroffener MA		

3. Naher Umkreis der Betroffenen				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Klassenlehrperson, Leitung Betreuung		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fachlehrperson		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Weitere MA		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SuS der betroffenen Klassen/Gruppe		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eltern der betroffenen Klassen/Gruppe		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SSA		

4. Erweiterter Umkreis der Betroffenen				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SuS anderer Klassen		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eltern anderer Klassen		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Betreuung		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Andere Schulhäuser		

Schule „extern“

Priorität	Erledigt	Wer	Durch wen	Bemerkungen
1. Fachstellen				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KJPP		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schulpsychologischer Dienst		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KrisenKompetenz		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Opferhilfe		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jugendarbeit		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Andere Fachstelle		

2. Behörden, Ämter				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gemeinde (Gemeindepräsident, GR)		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jugendpolizei		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Polizei		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kantonspolizei		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jugendanwaltschaft		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Volksschulamt		

3. Öffentlichkeit				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Website der Schule		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Medienmitteilung		

13. Schlussbestimmungen

Dieses Konzept wurde von Schulpflege an der Sitzung vom 1. Februar 2024 (Nr. 52 – 2023/24) genehmigt und tritt mit per sofort in Kraft. Es ersetzt alle früheren Regelungen und Bestimmungen der Schule Horgen betreffend Notfall- und Krisensituationen an der Schule Horgen.

Schulpflege Horgen

Marco Sohm
 Präsident

Sigi Müller
 Abteilungsleiterin

Glossar:

SPF = Schulpflege
 LB = Leitung Bildung
 SL = Schulleitung
 BL = Betreuungsleitung
 MA = Mitarbeitende

SSA = Schulsozialarbeit
 SPD = Schulpsychologischer Dienst
 SuS = Schülerinnen und Schüler
 BESIBE = Bereichssicherheitsbeauftragte

14. Anhang

14.1 Handlungsschritte bei einer Drohung gegenüber SuS, MA oder der Schule

	Massnahmen	Mögliche Unterstützung
Opfer	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheit gewährleisten • Betreuung und psychologische Hilfe • Arbeitsfähigkeit unterstützen, stärken • Durch SL/Leitung Betreuung auch gegenüber SuS, Eltern etc. • Klarstellung: Wir dulden keine Drohungen! 	Schulpsychologischer Dienst Schulsozialarbeit KrisenKompetenz Lehrpersonenberatungsstelle
Täter	<ul style="list-style-type: none"> • Separieren • Information der Eltern • Anzeige bei Polizei klären • Klarstellen: Wir dulden keine Drohungen! • Timeout (nicht im Sinn von Strafe) • Einschätzung Selbst- und Fremdgefährdung durch KJPP • Betreuung und psychologische Hilfe 	Polizei Schulsozialarbeit Schulpsychologischer Dienst KJPP KrisenKompetenz
Sanktion	<ul style="list-style-type: none"> • Polizeiliches Verfahren von Bestrafung der Schule trennen • Bestrafung und Sühne erarbeiten, wenn möglich Täter und deren Eltern einbeziehen • Allenfalls Timeout 	Polizei Schulsozialarbeit Schulpsychologischer Dienst KrisenKompetenz
Reintegration	<ul style="list-style-type: none"> • Reintegration nach Timeout vorbereiten • Verhaltensregeln und -vereinbarung • Versöhnungsritual, Entschuldigung • Regelmässige Feedbacks zu Verhalten an Täter 	Schulsozialarbeit KrisenKompetenz
Oder Separation	<ul style="list-style-type: none"> • Neuen Schulort finden • Regelmässig nachfragen 	

14.2 Erste Einschätzung einer Drohung

Drohungsqualität einschätzen (erfolgt durch den Krisenstab)

Die Differenzierung in **flüchtige** oder **substanzielle** Drohungen ist für die Erstbewertung entscheidend, um die Frage zu klären, ob die Absicht und auch die Voraussetzungen gegeben sind, um eine Drohung in die Tat umzusetzen. Bei **substanziellen** und **unbestimmt-diffusen** Drohungen ist der Jugenddienst der Kapo/Stapo beizuziehen.

Merkmale von flüchtigen Drohungen

Drohung wurde im Affekt ausgesprochen (z.B. in Konfliktsituation, Streit). Sie ist nicht ernst gemeint, sondern wurde nur „zum Spass“ ausgesprochen. Sie hat den Charakter einer Redewendung, z.B.: „Ich könnte ihn umbringen.“

Merkmale von substanziellen Drohungen

Eine Drohung wird von der gleichen Person wiederholt und in verschiedenen Situationen geäussert. Sie enthält konkrete Hinweise darauf, dass eine Gewalttat geplant/gedanklich vorbereitet ist, z.B. „Amoklauf demnächst an diesem Ort.“ Sie löst bei der bedrohten Person Unsicherheits- und Angstgefühle aus. Es sind Waffen oder andere gefährliche Gegenstände im Spiel. Es werden von der drohenden Person auch Suizidabsichten/-drohungen ausgesprochen.

Merkmale von unbestimmt-diffusen Drohungen

Die Drohung bezieht sich nicht auf eine bestimmte Person oder Institution. Sie bleibt vage, wird nur in Andeutungen ausgesprochen, z. B. „Irgendwann passiert noch was, ihr werdet euch wundern“, „Gott wird kommen und Rache üben.“ Oft wird sie in unterschiedlichen Situationen und Kontexten und gegenüber verschiedenen Personen geäussert. Der/die drohende Jugendliche fällt durch ein sonderbares, bisweilen als unheimlich empfundenenes Verhalten auf. Sein/ihr Verhalten löst bei anderen SuS/MA Unwohlsein und Angstgefühle aus. Oft bemerken gleichaltrige SuS zuerst, dass mit dem/der Jugendlichen etwas nicht „in Ordnung“ ist und er/sie „etwas Schlimmes“ im Sinn hat.

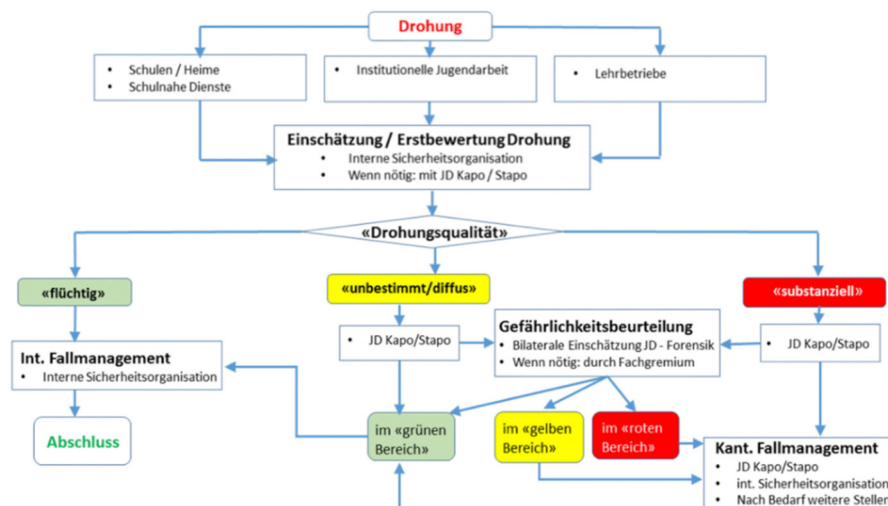


Abb.: „Prozessabläufe Bedrohungsmanagement“ aus dem Kantonalen Bedrohungsmanagement (KBM), Bedrohungsmanagement im Jugendbereich.

14.3 Handlungsschritte bei (Verdacht auf) Misshandlung und sexuelle Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen

Dringlichkeit einschätzen

- Ist medizinische Unterstützung notwendig?
- Was muss für die Spurensicherung gesichert werden (z.B. nach Vergewaltigung nicht waschen oder duschen!)
- Wie dringlich muss das Opfer geschützt werden (Wohnsituation, Täterkontakt)?
- Besteht eine Suizidalität?
- Wie hoch ist die Gefahr von weiteren Übergriffen auf das Opfer und andere Personen?

A. Sofortreaktion bei hoher Dringlichkeit

- Notwendigkeit medizinischer Unterstützung abklären
- Schutz gewährleisten
- Polizei, Jugendstaatsanwaltschaft alarmieren (am besten Kinderspital ZH bzw. Fachdienst Sexualdelikte/Kinderschutz 24h erreichbar via Tel. 117)
- Opferschutz (KJPP, Schlupfhuus, Mädchenhaus, Castagna etc.)
- Erziehungsberechtigte informieren (falls nicht unter Tatverdacht)
- Krisenhierarchie einschätzen und Krisenstab alarmieren
- VSA informieren

Krisenbewältigung organisieren

- Notfallprotokoll erstellen
- Informationssperre für MA und SuS organisieren
- KrisenKompetenz beiziehen
- Die Anzahl indirekt betroffener Personen abschätzen und klassenweise/gruppenweise informieren und unterstützen
- Elterninformation planen
- Schule vor Medien schützen (Pausenplatz)
- Proaktive Medieninformation vorbereiten/tätigen
- Kontakt und Informationsfluss mit JUGA und KAPO sicherstellen

Wichtig: Die Verantwortlichen der Schule haben einen anderen Auftrag als die Polizei (Spurensicherung, Verfolgung Täter) und Opferhilfe. Die Schule ist auch für die Sicherheit und das Wohl aller anderen Kinder und Jugendlichen zuständig. Dies kann zu Interessenskonflikten führen.

<p>B. Reaktion bei tiefer Dringlichkeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rasches und unüberlegtes Handeln vermeiden • Nicht mit unbeteiligten Aussenstehenden, unbeteiligten MA über den Verdacht sprechen; Gerüchtebildung vermeiden • Sich nicht durch verschiedene Meinungen verunsichern lassen • Die mögliche Täterschaft nicht mit dem Verdacht konfrontieren <p>Protokoll erstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wahrnehmungen und Aussagen der SuS möglichst präzise festhalten und die SuS ernst nehmen • Vorschnelle Interpretationen vermeiden. Ein Symptom kann verschiedene Gründe haben • Beobachtungen der LP/MA festhalten <p>Situationseinschätzung vornehmen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ist der Verdacht genügend erhärtet für Gefährdungsmeldung? • Sich mit dem Verdacht an eine Fachstelle (am besten Kinderschutzgruppe) wenden und dort weiteres Vorgehen besprechen • Juristische Einschätzung vornehmen (Offizial- oder Antragsdelikt; Meldepflicht)
<p>Krisenbereitschaft für Schule erstellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Schulpräsidium vorinformieren. Evtl. Vorbereitungssitzung Krisenstab • Abläufe festlegen (wer informiert wann wen? Verantwortlichkeiten klären) • Alarmierung, Informationseingang, Erreichbarkeit sicherstellen • Interne Information (an MA) vorbereiten • Elternbriefe vorbereiten (normalerweise Brief für betroffene Klasse, allgemein gehaltener Brief für andere Klassen) • Medieninformation, Medienmitteilung vorformulieren • Juristische Abklärungen
<p>Kinderschutz- gruppe</p>	<p>Als Fachperson oder Mitglied einer Behörde ist man mit dem Verdacht oder der Tatsache von Kindsmisshandlung, sexueller Ausbeutung oder Vernachlässigung konfrontiert. Die Kinderschutzgruppe unterstützt und berät bei der Einschätzung von Gefährdungssituationen und bei der Planung des weiteren Vorgehens. Sie besteht aus Fachleuten der Medizin, Psychiatrie, Schulpsychologie, Kleinkindberatung sowie Jugend- und Familienberatung. Wenn nötig wird die Bezirksanwaltschaft oder Fachleute weiterer Disziplinen beigezogen.</p> <p>Die Kinderschutzgruppe ist ein Beratungsgremium und interveniert nicht selbst. Die anfragenden Personen sollen nach der Beratung imstande sein, selbst gezielte Schritte zum Schutz der Kinder einzuleiten. Bei Bedarf steht dabei Hilfe, Beratung und Betreuung von Seiten eines Mitgliedes der Kinderschutzgruppe zur Verfügung. Dieses Angebot richtet sich hauptsächlich an Fachleute und Behörden, die beruflich mit Kindern und Jugendlichen arbeiten. Grundsätzlich können aber alle Personen mit Fragen</p>

<p>Umgang mit potenziellem Opfer</p> <p>Weitere Organi- sationen</p>	<p>zur Gefährdung von Kindern und Jugendlichen an die Kinderschutzgruppe gelangen. Der Fall wird der Fachgruppe anonymisiert geschildert. Die Fachgruppe macht eine Einschätzung und schlägt weiteres Vorgehen vor.</p> <p>Fragen</p> <ul style="list-style-type: none">• Worauf stützen Sie Ihre Vermutungen?• Beobachtungen, Aussagen, Verhalten, körperliche Anzeichen beim Kind?• Hinweise Dritter?• Häufige „Unfälle“, Schulabsenzen?• Hat sich das Kind/der Jugendliche verändert? Wie? <p>Kinderschutzgruppe und Opferberatungsstelle des Kinderspitals Zürich Steinwiesstrasse 75 8032 Zürich 044 266 76 46 (Sekretariat) 044 266 71 11 (Zentrale des Kinderspitals) <a href="http://www.kispi.uzh.ch/de/patienten-und-angehoerige/fachbereiche/kin-
derschutz">http://www.kispi.uzh.ch/de/patienten-und-angehoerige/fachbereiche/kin- derschutz</p> <p>kjz Horgen Kinder- und Jugendhilfezentrum Bahnhofstrasse 10 8810 Horgen 043 259 92 00 <a href="https://www.zh.ch/de/bildungsdirektion/amt-fuer-jugend-und-berufsbera-
tung/kjz-horgen.html#contact">https://www.zh.ch/de/bildungsdirektion/amt-fuer-jugend-und-berufsbera- tung/kjz-horgen.html#contact</p> <p>Dem Kind helfen, seine Ängste auszuhalten, sich als Vertrauensperson anbieten. Dem Kind zeigen, wo es im Notfall Schutz findet und für die Betroffenen erreichbar bleiben (Telefonnummer). Suizidalität des Kindes einschätzen.</p> <p>Castagna (v.a. Opferberatung für Frauen), Zürich: 044 360 90 40 Limita, Zürich: 044 450 85 20 Schlupfhuus, Zürich: 043 268 22 66 Mädchenhaus, Zürich: 044 341 49 45 oder 079 478 46 79 (24h)</p>
--	---

14.4 Handlungsschritte bei Todesfall im Schulumfeld

	Massnahmen	Mögliche Unterstützung
Anteilnahme	<ul style="list-style-type: none"> • Kondolenzbesuch durch SL, SPF, MA • Allenfalls schriftliche Anteilnahme • Möglichkeiten der Anteilnahme der Klasse eruieren und erarbeiten 	Schulsozialarbeit KrisenKompetenz
Information	<ul style="list-style-type: none"> • Transparente Information des Umfelds • Information, wenn möglich, mit Trauerfamilie absprechen • Todesanzeige publizieren 	
Klassen- oder Gruppengespräche	<ul style="list-style-type: none"> • Information • Gespräche über den Tod, die eigenen Gefühle, eigene Erfahrung mit Tod im Umfeld 	Schulsozialarbeit KrisenKompetenz
Abschied und Gedenken	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme und Beiträge an Begräbnis klären • An Begräbnis teilnehmen: Als Klasse oder Einzelpersonen? • Gedenksymbole (z.B. Trauertisch) mit SuS erarbeiten • Trauerfeier in Schule 	KrisenKompetenz Schulsozialarbeit
Speziell bei Suizid	<ul style="list-style-type: none"> • Das Thema Suizid offenlegen, aber nicht ausbreiten • Gefährdete SuS beobachten > bei entsprechendem Verhalten ansprechen, Kontakt zu Beratung vermitteln 	Schulsozialarbeit KrisenKompetenz

14.5 Mitteilen einer Todesnachricht in der Klasse

Selbst ruhig bleiben, ruhig atmen, Überblick über die Situation verschaffen, Unterstützung holen.

Mitteilende Person

- Nach Möglichkeit soll die Todesnachricht durch die Klassenlehrperson und einer zweiten Person überbracht werden (zweite Lehrkraft, SSA, SL oder externe Fachperson)
- Passenden Rahmen schaffen, wenn möglich im Stuhlkreis sitzen, nachfragen, ob alle SuS da sind

Information

- Kurze, klare Information
- Eindeutig vom Tod sprechen, keine Fachausdrücke, nicht drum herumreden, nicht beschönigen

Einleitender Satz

- „Wir haben euch heute eine sehr traurige Mitteilung zu machen.“
- „Wir müssen euch leider eine traurige Nachricht überbringen.“
- Dieser einleitende Satz ist wichtig, damit sich die SuS innerlich gefasst machen können (= Notschaltung)

Kern-Botschaft - Kurz und präzise!

- „A.B. ist heute Mittag bei einem Autounfall gestorben.“
- „C.D. ist gestern während einer Notoperation gestorben.“
- „Eure Mitschülerin, E.F., hat sich am Samstagabend das Leben genommen.“
- Je nachdem, was immer mit den Eltern vereinbart wurde. Oft entsteht nach der Botschaft eine Stille. Wichtig ist, diese zuzulassen. Die Information muss zuerst bei den Kindern ankommen! Eventuell nachfragen bzw. wiederholen: „Habt ihr verstanden, was mit A.B. passiert ist?“ Die Kinder antworten lassen.

Eigene Betroffenheit zeigen bzw. ausdrücken

- „Es fällt mir sehr schwer, euch das zu sagen. Ich bin sehr traurig und erschüttert.“
- Kinder fühlen sich aufgehoben und verstanden, wenn die Lehrperson selbst auch ihre Gefühle zeigt/trauert.

Fragen beantworten

Die Fragen der SuS sollen offen und ehrlich beantwortet werden (nur das beantworten, was sie wirklich wissen wollen). Verharmlosen oder Ausweichen schafft neue Unsicherheit und erzeugt Angst. Nichtwissen zugeben. Wichtig ist, dass die Vertrauensbasis zur LP bestehen bleibt.

Emotionen zulassen

Die SuS sollen Erinnerungen, aber auch Gefühle und Ängste aussprechen und austauschen können.

Beispiele: Wer war A.B.? Was hat er gerne gemacht? Was haben wir zusammen gemacht? Was habe ich mit ihm persönlich erlebt? An welches spezifische Ereignis erinnere ich mich? Wann und wo haben wir ihn zum letzten Mal gesehen? Über was haben wir gesprochen? Oder sich vorstellen, was sie noch gerne gesagt/getan hätten etc. Und: Was beschäftigt mich? Was will ich wissen? Was macht mich traurig/wütend? Was macht mir Angst? Für kleine Kinder können Smileys als Symbol für die verschiedenen Befindlichkeiten am Boden ausgelegt werden, zum entsprechenden Smiley hinstellen und allenfalls etwas dazu sagen, weshalb sie traurig, verzweifelt etc. sind oder was ihnen z.B. Angst macht.

Beim Überbringen einer Todesnachricht zeigen sich oft nicht zuerst Trauerreaktionen, sondern Schock, Unglaube und Fassungslosigkeit. Die Reaktionen können sehr gegensätzlich sein: Geschockt, ruhig, fassungslos, gefasst, betroffen, distanziert, weinend, versteinert, sprachlos, viel redend, ungläubig, überhaupt nicht überrascht, aggressiv, depressiv... Es ist wichtig, dass wir nicht werten, wie ein Kind „richtig“ zu trauern hat. Es gibt keine richtigen und falschen Reaktionen, solange sie nicht destruktiv oder störend (z.B. lachen) sind.

Ins Handeln kommen (Ohnmacht überwinden)

Zusammen überlegen und beschliessen, was jetzt für die Klasse passt.

- „Was würdet ihr jetzt gerne machen? Hat jemand eine Idee?“ (Brainstorming ohne Wertung).

Es bewährt sich, Aktivitäten und Rituale gemeinsam mit den Kindern zu entwickeln. Sich von den Kindern leiten lassen. Das Kind braucht nebst dem Gespräch verschiedene Ausdrucksmöglichkeiten.

Beispiele: Bewegung: z.B. spazieren gehen, sich evtl. auf Pausenplatz in Gruppen verteilen, um Unruhe abzufangen oder Lähmung zu überwinden, aber: Keiner bleibt allein! Malen, Musik, basteln, Klassenfotos anschauen, Geschichte erzählen, Schreiben (Brief an die Trauerfamilie), Kinder gestalten gerne einen Erinnerungsplatz/Trauertisch für die verstorbene Person (irgendwo hinstellen wo sichtbar, aber nicht zu stark im Zentrum). Nichts Fixes auf Schulhausplatz. Wenn Bäume pflanzen gewünscht ist, dann eher im Garten der Familie. Um Ohnmacht und Kontrollverlust zu überwinden, müssen SuS handeln und selbst aktiv etwas zur Bewältigung beitragen können.

Aufteilen

Falls SuS Verschiedenes tun möchten, sich für zwei bis drei Aktivitäten entscheiden (bei jüngeren Kindern für eins bis zwei). Nach dem Ideensammeln und bevor die SuS aktiv werden, könnte eine kurze Pause eingelegt werden (wenn andere Klassen keine Pause haben!).

Umgang mit dem leeren Stuhl

Zunächst kann am Platz eine Kerze (ein Bild, andere Erinnerungen) stehen, später ist die Sitzordnung sinnvoll umzustellen.

Info an Eltern

Entscheiden, ob den SuS ein Elternbrief nach Hause mitgegeben wird.

Abschied

- Info an SuS, wie es weitergeht, bzw. wann nächste Infos kommen. Evtl. Besuch, Beerdigung (Wie können SuS selbst etwas dazu beitragen?)
- Ritual mit Klasse – falls Besuch an Beerdigung nicht möglich ist

Wenn die Eltern von einem Kind gestorben sind, dann anders informieren!

14.6 Handlungsschritte bei Verdacht auf Suizidalität

Was	Wie
Suizidalität erkennen	<p>Suizidäusserungen (beiläufige Bemerkungen, Abschiedsbemerkungen, Äusserungen auf Sozialen Medien) und Hinweise von anderen SuS</p> <p>Warnzeichen sind Verhaltensweisen wie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depressives Verhalten • Sozialer Rückzug (weniger Freizeitaktivitäten, mehr Zeit im Bett verbringen) • Zunehmend riskantes Verhalten (z.B. Konsum von Alkohol oder anderen Suchtmitteln) • Körperliche Veränderungen (Vernachlässigung der Hygiene und Pflege des Äusseren) <p>Plötzliche Gelöstheit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenn jemand nach einer Phase grosser Niedergeschlagenheit plötzlich gelöst wirkt, kann dies auf konkrete Suizidabsichten deuten.
1. Schritt: Ansprechen	<p>Zuwendung und offene Gespräche entlasten (geben Hoffnung und können Perspektiven eröffnen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beispiel: „Ich mache mir ernsthaft Sorgen um dich. Du wirkst in letzter Zeit sehr bedrückt. Magst du mir sagen, was dich bedrückt?“
2. Schritt: Zuhören	<p>Zuhören ist nichts Einfaches. Lassen Sie sich die Geschichte erzählen. Den Betroffenen hilft es enorm, diese Geschichte jemanden erzählen zu können, der interessiert zuhört und Anteil nimmt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beispiel: „Was ist passiert, dass es dir so schlecht geht? Was würde dir jetzt guttun?“ • Besser nicht Fragen wie: „Warum hast du Suizidgedanken?“ - ist nicht hilfreich und viele Betroffene haben darauf keine Antwort.
3. Schritt: Gemeinsam Wege suchen und in Beziehung bleiben	<p>Sie können und müssen die Probleme Ihrer SuS nicht lösen. Sie können sie aber darin unterstützen, suizidale Krisen zu überwinden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • In Beziehung zu bleiben, ist für Menschen in suizidalen Krisen wichtig. • Kurze, regelmässige Gespräche schaffen ein Vertrauensverhältnis. • Je nach Ihrer Rolle können Sie den Einbezug von Angehörigen und privaten Vertrauenspersonen thematisieren und mit Einwilligung des Betroffenen das Gespräch mit diesen Personen suchen.
Checkliste nach dem Gespräch	<ul style="list-style-type: none"> • Ist der/die Betroffene akut suizidal? Rolle der Schule: Keine Therapieeinrichtung, LP sind keine Therapeuten! • Braucht es fachliche Unterstützung, z.B. psychiatrische Abklärungen und psychotherapeutische Behandlung? • Muss weitere Entlastung organisiert werden? • Muss jemand über das Gespräch informiert werden? (SL, Eltern, Team, Arzt) • Müssen mitwissende SuS (und deren Eltern) informiert und unterstützt werden?

Im Notfall: kurze stationäre Behandlung	<p>Wenn Sie ernsthaft fürchten, der Schüler oder die Schülerin tue sich in den nächsten Stunden etwas an, sollten Sie die KJPP informieren. Sie brauchen dazu nicht die Einwilligung der betroffenen Person. Notfallpsychiater/Innen wie auch Ärzte/Ärztinnen können eine „Fürsorgerrische Unterbringung“ (FU) in eine Klinik einleiten.</p> <p>Lassen Sie sich von Fachpersonen rasch und unkompliziert beraten: Schulsozialarbeit, Schulpsychologischer Dienst KJPP Ambulatorium Horgen 058 384 60 50, KJPP Poliklinik Zürich 058 384 66 66 Helpline Suizidprävention 143 KrisenKompetenz 24h Notfallnummer 079 957 00 88 Psychiatrische Universitäts-Klinik Krisenintervention KiZ Zürich 24h Notfallnummer 044 269 73 10</p>
--	--

14.7 Notfall-App

Die Notfall-App der Bildungsdirektion steht allen Schulen im Kanton Zürich kostenlos zur Verfügung. Die App enthält Checklisten mit Handlungsanleitungen für den Notfall und direkt anwählbare Notrufnummern.

Mit Hilfe einer speziellen Webapplikation kann die App für den internen Gebrauch angepasst werden. Die interne Version enthält folgende zusätzliche Funktionen:

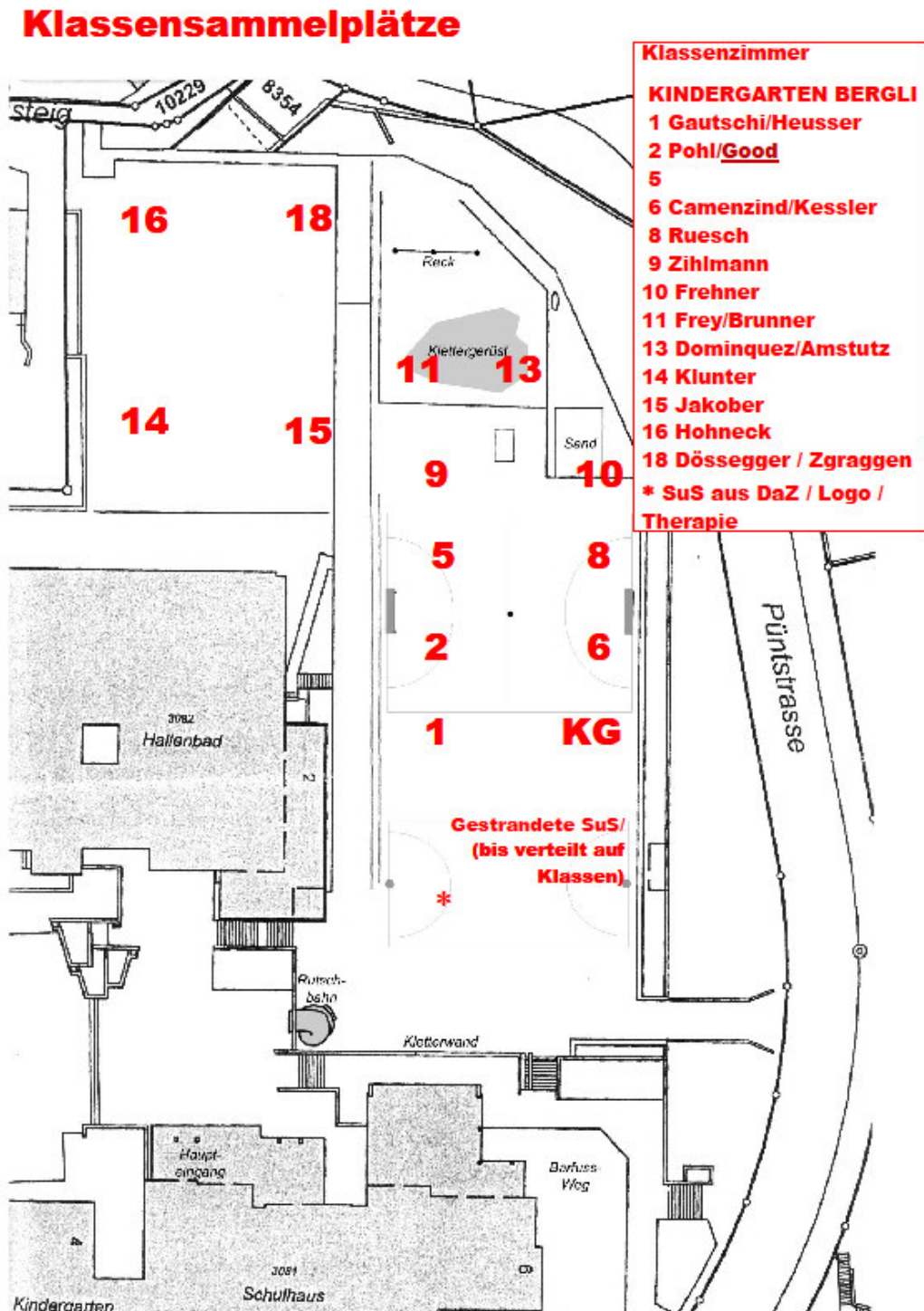
- Nutzung auf festgelegten Personenkreis beschränken
- Notrufnummern mit den Telefonnummern der internen Krisenorganisation (Krisenteam bzw. Notfallstab) ergänzen
- Funktion "Externe Projekte" für die Krisenorganisation bei Ausflügen, Lagern etc.)
- Funktion "Sammelplatz" für Evakuationsfälle

Das Notfall App muss von den Schulleitungsassistenzen gemäss Pkt. 5 "Ablauf und Alar- mierung im Notfall" immer aktuell gehalten werden:

Leitung SL oder BL	gem. Adressliste
Kernteam Marco Sohm Simone Augustin Sigi Müller	079 328 39 31 079 345 08 74 076 332 11 39
Krisenstab Marco Sohm Eveline Tschurr Simone Augustin Joël Curtet Sigi Müller Nina Ernst	079 328 39 31 077 408 28 44 079 345 08 74 079 736 51 07 076 332 11 39 079 338 50 45
Erw. Krisenstab	gem. Adressliste
KrisenKompetenz	079 957 00 88

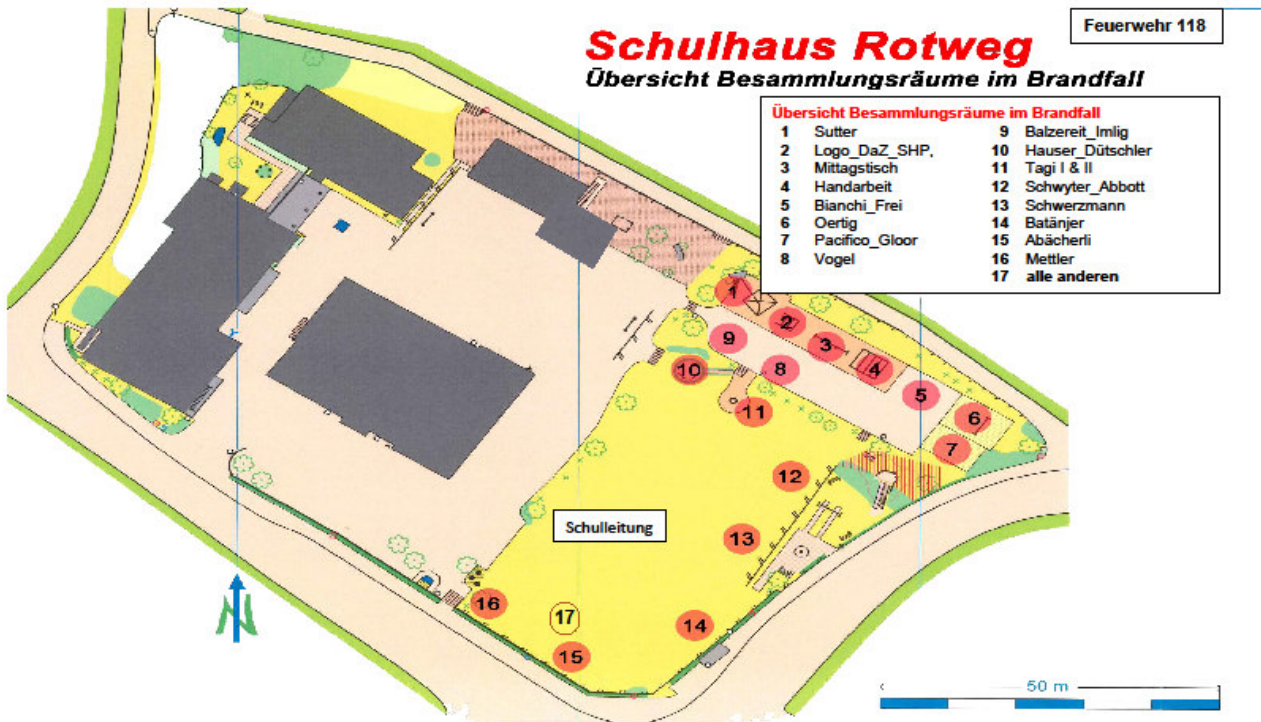
14.8 Sammelplätze und Standorte der Schuleinheiten

Schuleinheit Bergli



Schuleinheit Rotweg

Ab Schuljahr 2023/24



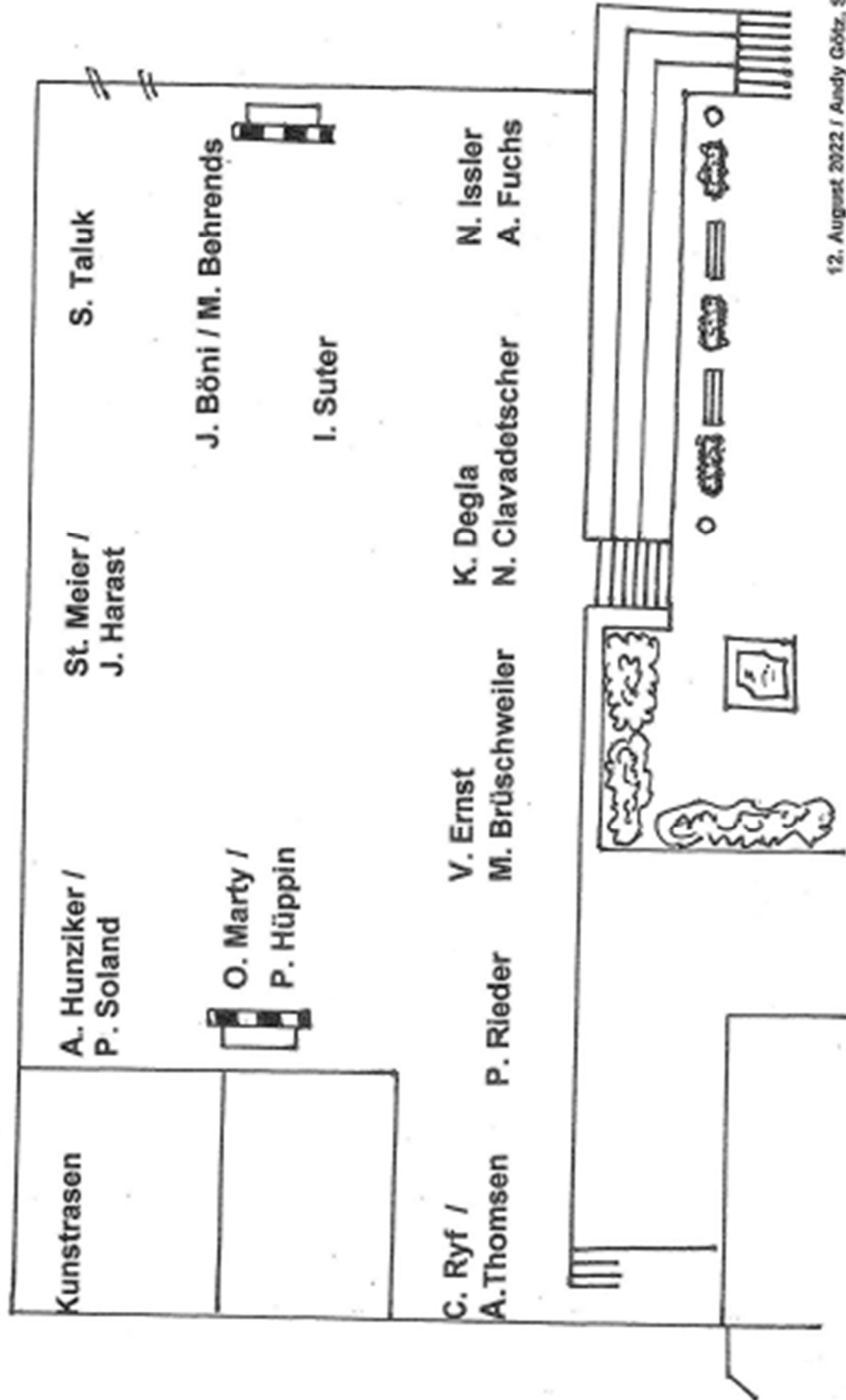
Vorsicht: OL-Plan kann im Detail von den baulichen Gegebenheiten abweichen.

Schuleinheit Tannenbach



8810 HORGEN EINSIEGLERSTR.24 TEL. 043264 12 55 FAX 043264 12 56
 www.schule-tannenbach.ch tannenbach@schule.horgen.ch

Brandfall: Sammelpätze



12. August 2022 / Andy Götz, SL

Schuleinheit Waldegg



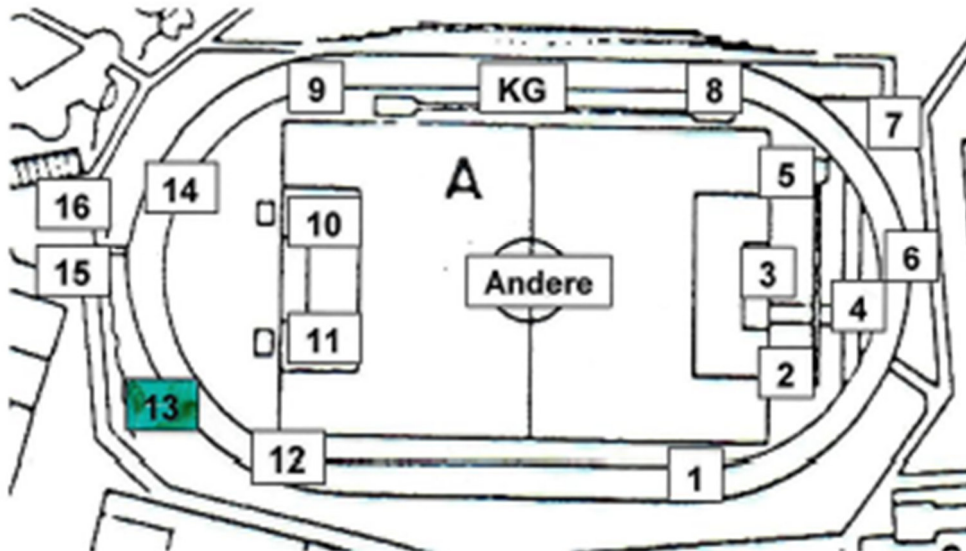
Schule Waldegg, Waldeggstr. 5, 8810 Horgen
☎ 043 244 12 70 ✉ waldegg@schule.horgen.ch

Verhalten im Brandfall

(Merkblatt)

In einem **Brandfall** ist wie folgt vorzugehen:

1. **Alarm** schlagen (Kollegium & Hauswarte warnen, Tel.Nr. 118 anrufen)
2. **Situation beurteilen:**
 - 2.1. **Evakuierung möglich:** Mit der Klasse **geschlossen** das Schulhaus sofort und auf direktestem Weg verlassen. Die (kleineren) Schüler/innen halten sich an den Händen, die Lehrerin verlässt das Zimmer zwingend als **letzte**, kontrolliert nochmals, ob alle draussen sind und schliesst die Türe!!
 - 2.2. **Evakuierung nicht möglich:** Türen schliessen, ev. abdichten, sich am Fenster bemerkbar machen und auf Hilfe warten!
 - 2.3. **Eingangskontrolle** durch Hauswarte!
3. **Sammelplatz:** Diesen sofort nach Verlassen des Schulhauses aufsuchen und Klasse auf Vollständigkeit prüfen. Sammelplatz **nicht** verlassen! FLP bringen ihre SuS zu den ihren Klassen und/oder warten in der Mitte der Wiese! Warten bis Personalkontrolle durch Schulleitung & Feuerwehr stattgefunden hat. Weitere Anweisungen befolgen!



Folgende **Massnahmen** sind mindestens **1x pro Jahr** vorzunehmen, damit man für einen möglichen Brandfall gerüstet ist:

- Verinnerliche dieses Merkblatt!
- Vergewissere dich über die Standorte der nächstgelegenen Lösch- und Alarmposten.
- Besuche mit deiner Klasse mindestens 1x pro Jahr den Klassenstandort beim Sammelplatz (erstmalig bis Ende September).
- Durchführung einer Evakuations-Alarmübung des ganzen Schulhauses im Laufe des Schuljahres.

2. Februar 2012

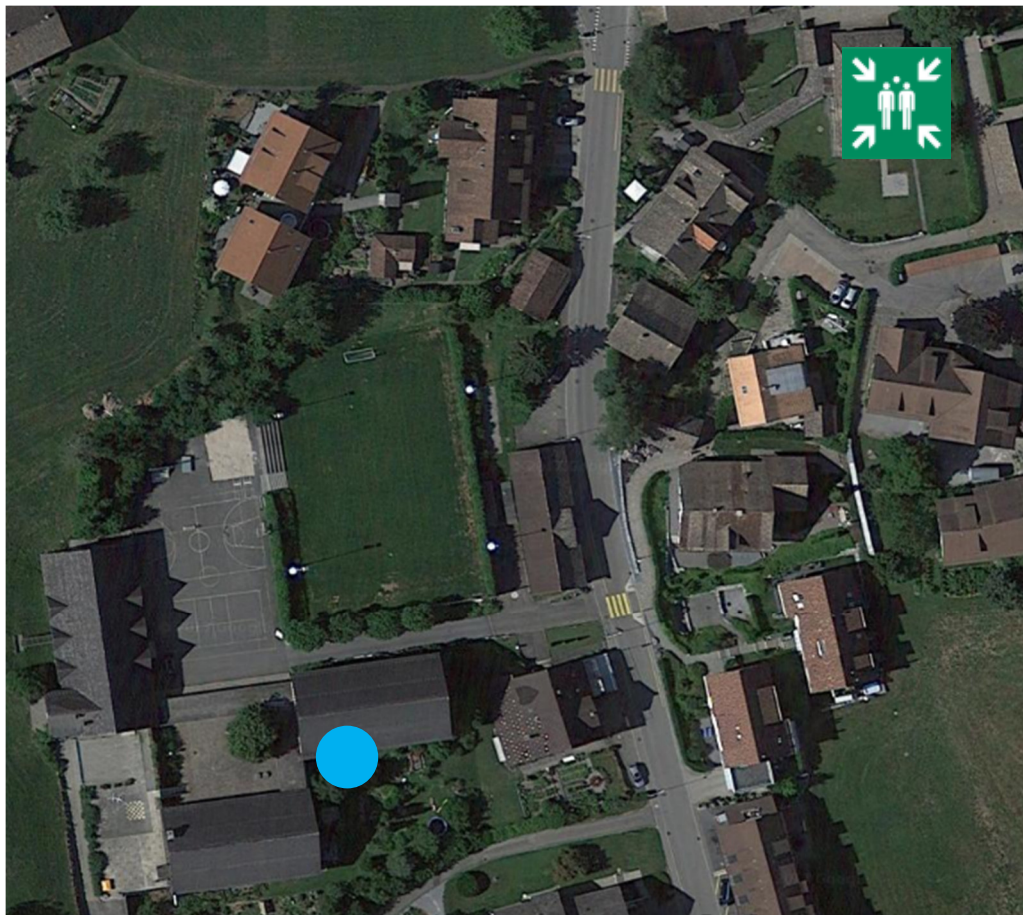
Schuleinheit Hirzel - Schulhaus Heerenrainli

Alle Anwesenden versammeln sich auf Befehl bei der Sammelplatzorganisation **bei der Kirche**. Dort werden alle Personen identifiziert (mithilfe der Mitarbeiterliste) und weitere Anweisungen erteilt. Der Sammelplatz darf erst auf Anordnung oder nach Abmeldung verlassen werden!



Schuleinheit Hirzel - Schulhaus Schützenmatt

Alle Anwesenden versammeln sich auf Befehl bei der Sammelplatzorganisation **bei der ref. Kirche**. Dort werden alle Personen identifiziert (mithilfe der Mitarbeiterliste) und weitere Anweisungen erteilt. Der Sammelplatz darf erst auf Anordnung oder nach Abmeldung verlassen werden!



Schuleinheit Hirzel – Schulhaus Horgenberg

Flucht- und Rettungswegplan

Erdgeschoss

Schulhaus Wührenbach, Erdgeschoss
 Maurenmoosstrasse 1
 8818 Horgenberg

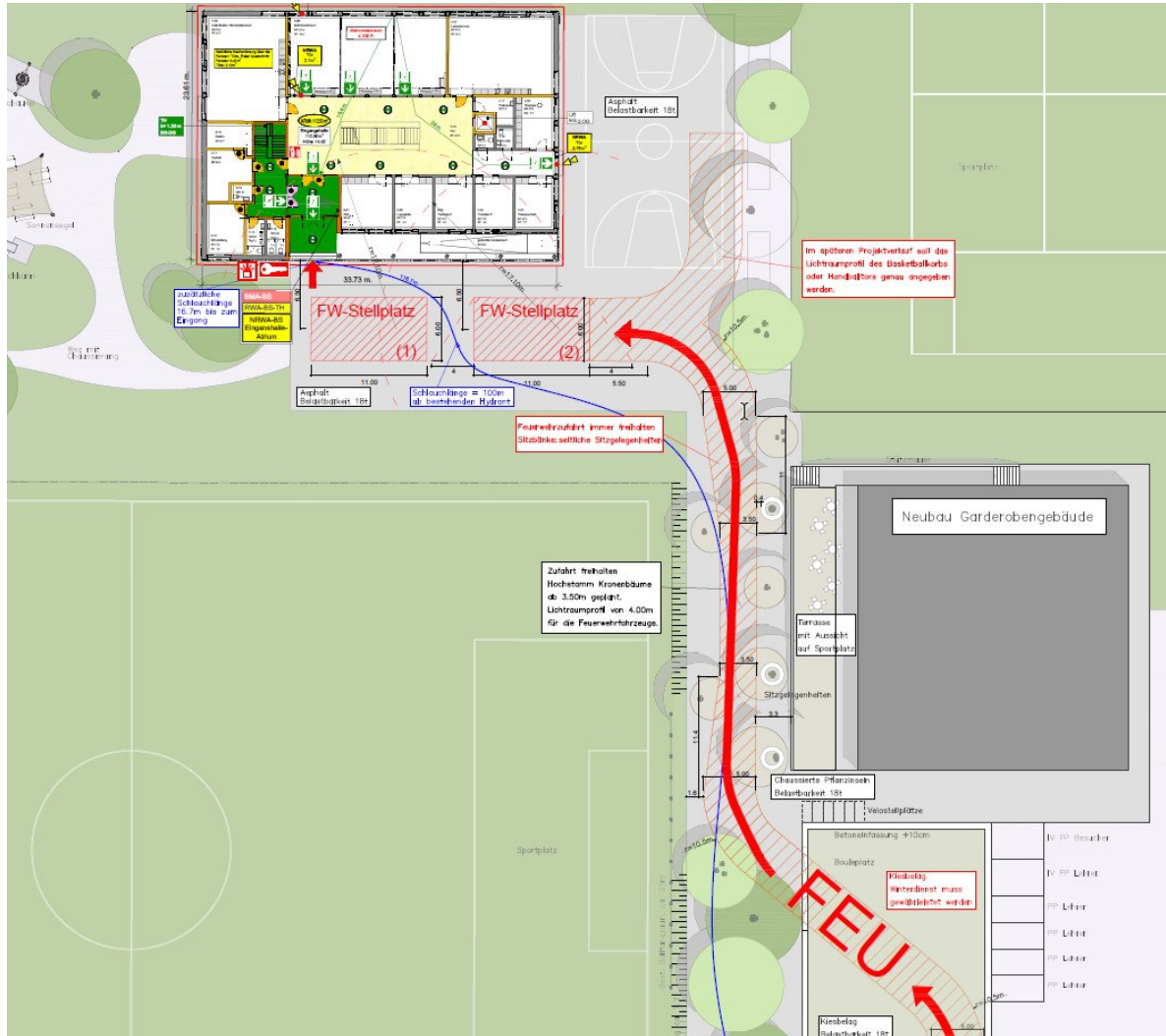
- FEUER 118**
- ALARMIEREN 
- RETTEN UND WARNEN 
- LÖSCHEN 
- ACHTUNG
Aufzug nie benutzen 
- EVAKUATION**
- ALARM WAHNNEHMEN 
- RETTEN UND WARNEN 
- GEBÄUDE VERLASSEN 
- BUM SAMMELPLATZ BEGEBEN 
- ERSTE HILFE 144**
- ÜBERBLICK VERSCHAFFEN 
- ALARMIEREN 
- RETTEN 
- HILFE LEISTEN 
- PATIENTEN BETREUEN 
- DOLMETSCHER 117**



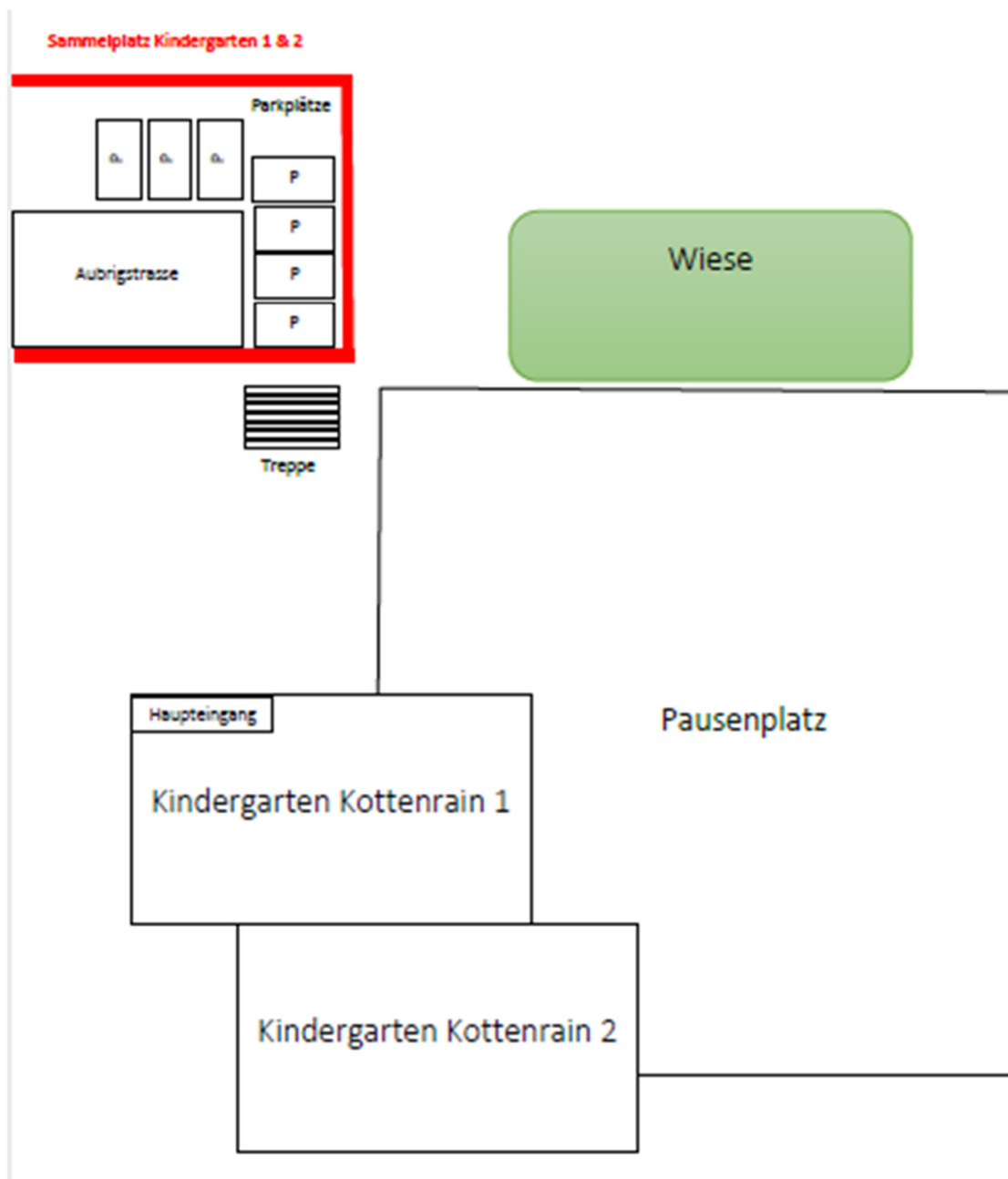
- Legende**
-  Standort
 -  Fluchtweg
 -  Fluchtrichtung
 -  Sammelplatz
 -  Feuerlöscher
 -  Wasserlöschposten



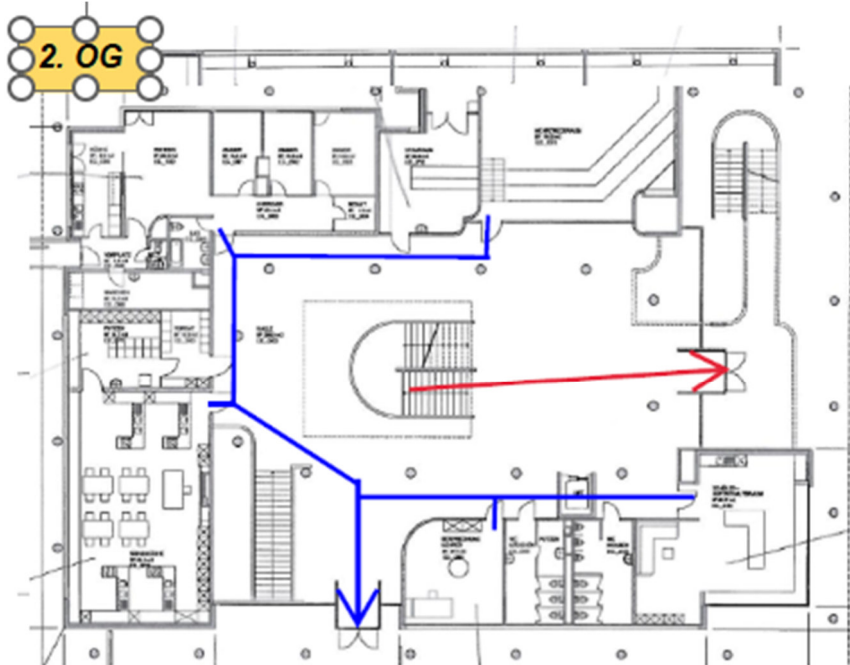
Schuleinheit Allmend - Schulhaus



Schulheinheit Allmend - Kindergarten Kottenrain



Schuleinheit Oberstufe – Schulhaus Rainweg



EG



Schuleinheit Oberstufe – Schulhaus Berghalden

Evakuationsplan Schulhaus Berghalden

1. OG

Stockwerkverantwortliche/r: S. Pouly
St.V.: R. Moor



EG

Stockwerkverantwortliche/r: B. Unger
St.V.: A. Frick



1. UG

Stockwerkverantwortliche/r: D. Wehrli
St.V.: N. Brun del Re



2. UG

Stockwerkverantwortliche/r: P. Dahmen
St.V.: -



