

Kantonsschule Menzingen KSM

Leitfaden

**Sicherheitsmanagement und
Krisenintervention**

an der

Kantonsschule Menzingen KSM

Version 10/2021

Kantonsschule Menzingen KSM

1. Begriffe	3
2. Ablaufschema	5
3. Kontaktinformationen	6
4. Evakuierung und Lockdown	8
5. Szenarien, Informationen und Sofortmassnahmen	8
6. Krisenkommunikation	10
7. Checkliste Krise	12
8. Handouts (Plakate 1-4)	14

1. Begriffe

1.1. Krise und Krisenintervention

Unter *Krise* verstehen wir traumatische Ereignisse wie Suizidversuch und Suizid, schwere Unfälle oder Krankheiten mit möglicherweise tödlichem Ausgang oder Gewalttaten mit Körperverletzung (Tötungsdelikt, Vergewaltigung usw.). Diese Ereignisse haben weitreichende Auswirkungen auf unsere Schule als Ganzes. Sie bedürfen einer unmittelbaren, gezielten Intervention.

Der Begriff *Krisenintervention* bezeichnet das bewusste und aktive Sich-Kümmern um Menschen in Notfallsituationen. Die Krisenintervention ist Gegenstand der Notfallpsychologie (professionelle psychologische Hilfe in der akuten Notfallsituation) und der Traumatherapie (therapeutische Betreuung von Personen mit Belastungsreaktionen und Anpassungsstörungen nach Krisen), wobei die genannten Hilfeleistungen durch speziell ausgebildete Fachpersonen erfolgen.

Krisenmanagement bezeichnet den systematischen Umgang mit Krisen aus Sicht der Schule als Organisation. Das *Krisenmanagement* beschreibt damit den Prozess, wie unsere Schule mit einem unerwarteten und dramatischen Ereignis umgehen will.

Dieses Dokument befasst sich in erster Linie mit Krisenmanagement im schulischen Umfeld. Vorgefallene Krisensituationen im Umfeld der Schule haben gezeigt, dass die Schulleitung und die Schulbehörden in kürzester Zeit gefordert sind, Massnahmen auf verschiedensten Ebenen zur Bewältigung der Krise zu ergreifen. Angemessenes und rasches Handeln in einer Zeit mit sehr hoher emotionaler Belastung ist gefordert. Ein Konzept für das Krisenmanagement ist dazu notwendig.

1.2. Kernteam Sicherheit/Krisenintervention

Aus Erfahrungen von Schulen, die mit Krisensituationen konfrontiert wurden, hat sich die Bildung einer Taskforce bewährt, die im Krisenfall die Koordination der Hilfestellung übernimmt. Diese Taskforce bereitet dabei Entscheidungen vor und setzt diese anschliessend um. Entscheidungsträgerin bleibt dabei die Schulleitung.

Die Taskforce ist ein interdisziplinär zusammengesetzter Krisenstab. Die einzelnen Personen müssen schnell erreichbar und bereit sein, den Stress auf sich zu nehmen, den die Aufgabe mit sich bringt.

- Entscheidungsträgerin bleibt die Schulleitung. Sie bildet den Kern der Taskforce, die ergänzt werden kann aus dem Sicherheitsbeauftragten als Chef der Taskforce;
- Mitarbeiterinnen des Sekretariats;
- Amtsleiter und/oder Direktionsvorsteher und/oder Generalsekretär
- Schularzt;
- Verbindungspersonen zur Zuger Polizei;
- Vertretern oder Vertreterinnen der Schulkommission;
- Schülerberatung;
- Weitere (z.B. schulpsychologischer Dienst);
- betroffene Klassenlehrerin/Klassenlehrer.

Kantonsschule Menzingen KSM

1.2.1. Die Schulleitung (+) bestimmt das erste Vorgehen.

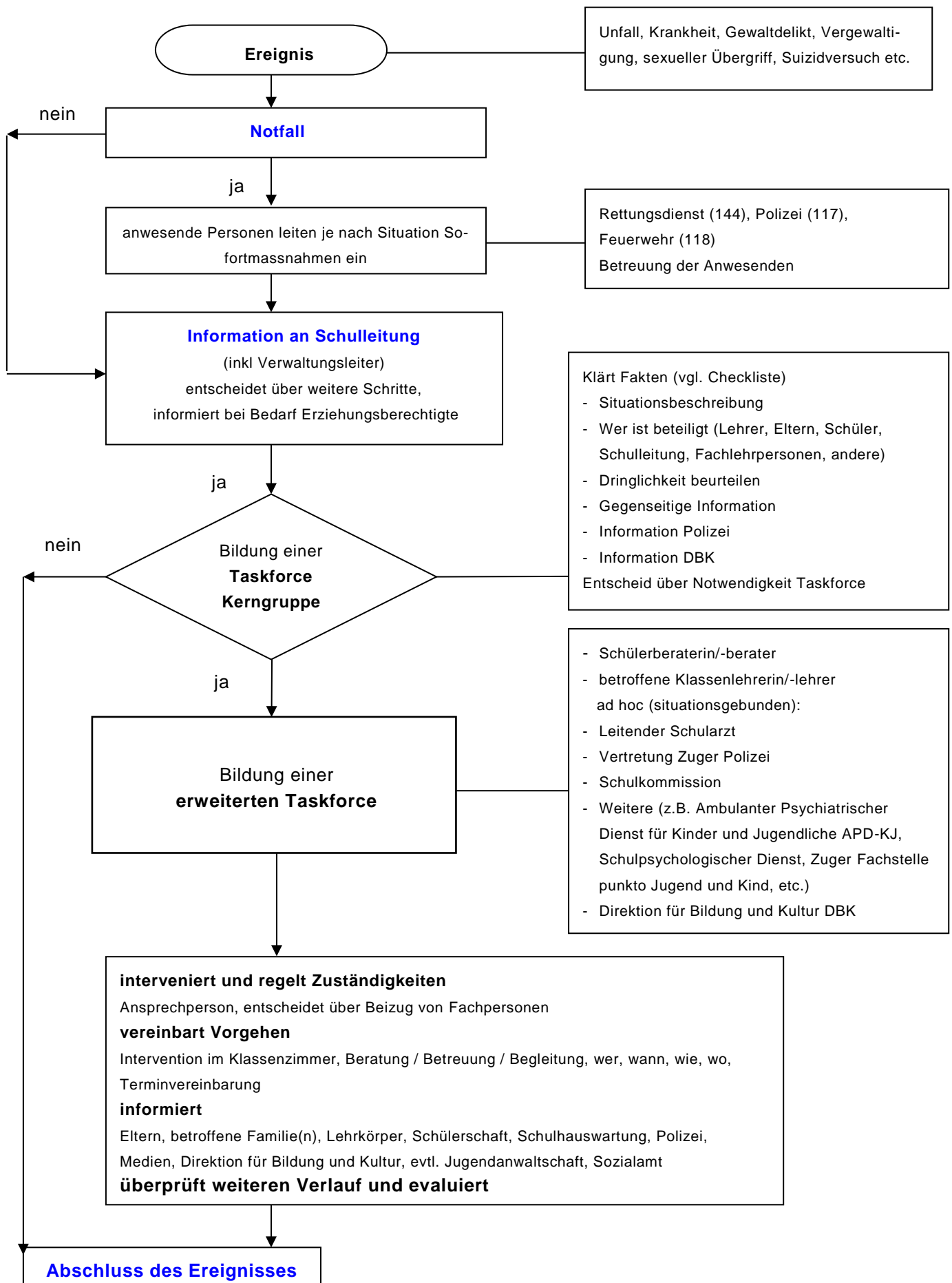
Die Schulleitung ist zuständig für die strategische Führung in der Krisensituation. Die Schulleitung bleibt zuständig für Entscheidungen und die Kommunikation auf Stufe der Gesamtschule.

Die Taskforce ist als Stab zuständig für die operative Führung der Krisensituation. Sie bereitet die Entscheide der Schulleitung vor, durch eine Aufbereitung des Lagebilds und durch die Schilderung der möglichen Handlungsoptionen. Die Task Force setzt die getroffenen Entscheidungen operativ um.

Damit bei Eintritt einer Krisensituation schnellst möglich gehandelt werden kann, sind präzise Kontaktinformationen zur Erreichbarkeit der Mitglieder der Schulleitung und der Task Force unabdingbar. Der Chef der Task Force (der Sicherheitsverantwortliche) ist zuständig für die laufende Aktualisierung der Kontaktinformationen.

Je nach Krise trifft sich die Schulleitung (+) im Büro der Rektorin. Bei grösseren, und/oder länger dauernden Krisen ist der Konferenzraum als Führungsraum und Arbeitsraum der Taskforce vorgesehen. Entsprechende Vorlagen (Checklisten, Formulare, etc.) liegen im angrenzenden Lagerraum bereit.

2. Ablaufschema



Kantonsschule Menzingen KSM

3. Kontaktinformationen

3.1. Schulleitung (+)

Rektorin Gabrijela Pejic-Glisc gabrijela.pejic@zg.ch Tel. Büro KSM 041 728 16 20 Weid 22, 6313 Menzingen Tel. 079 797 61 62 <i>Stellvertreter: Roland Mühlemann</i>	Prorektor Timo Gültig timo.guelting@zg.ch Tel. Büro KSM 041 728 16 21 Hauptstrasse 25, 6315 Oberägeri Tel. P 041 750 06 51 oder 078 696 44 12	Prorektor Roland Mühlemann roland.muehlemann@zg.ch Tel. Büro KSM 041 728 16 10 Langholzstrasse 25, 6330 Cham Tel. P 041 780 50 60 oder 079 834 91 00
Prorektorin Katharina Pretnar katharina.pretnar@zg.ch Tel. Büro KSM 041 728 16 11 Bederstrasse 70, 6002 Zürich Tel. P 044 559 44 05 oder 079 827 58 47	Prorektor Johannes Popp (ad interim) johannes.popp@zg.ch Fabrikstrasse 23, 8005 Zürich Tel. 077 411 64 84	Sicherheitsbeauftragter/Verwalter Roger Saxer roger.saxer@zg.ch Tel. Büro KSM 728 16 30 Lorzenweidstrasse 46, 6332 Hagendorn Tel. 076 558 27 31 <i>Stellvertreter: Timo Gültig</i>
Sekretariat KSM info.ksmenzingen@zg.ch 041 728 16 16 Priska Honegger, Tel 041 728 16 04 Doris Ayer, Tel 041 728 16 02 Jolanda Lehr, Tel 041 728 16 03 Ariana de Sepibus, Tel 041 728 16 01		

3.2. Erweiterung

- **Schülerberatung André Dietziker**
sprechstunde@ksmenzingen.ch
Birkenstrasse 21, 6345 Neuheim
Tel. 079 606 82 47
- **Betroffene Klassenlehrperson**
siehe Lehrerliste
- **Kantonsarzt: Rudolf Hauri**
rudolf.hauri@zg.ch
Tel. 041 728 35 33
- **Schulpsychologischer Dienst: Peter Müller**
peter.mueller@zg.ch
Tel. Büro 041 723 68 40/41 oder 079 666 62 92
Artherstrasse 25, 6300 Zug
- **Schulpsychologischer Dienst Sek II: Beat Unternährer**
beat.unternaehrer@zg.ch
Tel. Büro 041 723 68 55
- **Polizei**
Polizeinotruf: 117
Kantonspolizei Zug: 041 728 41 41

Rolf Bachmann
Zuger Polizei, Bereich Jugend

Kantonsschule Menzingen KSM

3.3. Weitere Adressen

Kanton

- Rettungsdienst Kanton Zug / Notruf 144
- Direktion für Bildung und Kultur 041 728 31 83
- Christoph Freihofer 041 728 39 15
- Lukas Furrer 041 728 31 81
- Ambulante Psychiatrische Dienste für Kinder und Jugendliche (APD-KJ) 041 723 66 30
- Zuger Fachstelle punkto Jugend und Kind 041 728 34 40

Medien

- Neue Zuger Zeitung 041 725 44 55 redaktion@zugerzeitung.ch
- Zuger Presse 041 725 44 11 redaktion@zugerpresse.ch
- Zuger Woche 041 769 70 40 info@zugerwoche.ch
- Radio Sunshine 041 798 88 88 info@sunshine.ch

Andere

- Care Team (Zuger Polizei) 041 728 41 41
- Elternnotruf Zug/Zürich (Fachstelle punkto Jugend u. Kind) 0848 35 45 55 24h@elternnotruf.ch
- Notruf Tag und Nacht Kinderspital Zürich 044 266 71 11
- Telefonhilfe für Kinder und Jugendliche 147 147@projuventute.ch
- Lehrerberatung 041 710 66 66

4. Evakuation und Lockdown

Evakuationen und Lockdowns sind als Folge verschiedener Ereignisse denkbar. Das entsprechende Vorgehen wird hier im Grundsatz beschrieben, fallweise Abweichungen bleiben vorbehalten und den entsprechenden Entscheidungsträgern und Entscheidungsträgerinnen überlassen.

4.1. Evakuation

1. Sofortige Evakuierung des Gebäudes via Treppenhäuser und Verschiebung zum Sammelplatz (Stiftung Maihof). Anordnungen der Rettungsdienste befolgen. Standort Evak-Material = Büro Verwalter.
2. Das Nicht-Unterrichtende-Personal versammelt sich vor dem Haupteingang zwecks Verteilung der Funktionen, insbesondere für die Kontrolle des Gebäudes und die Organisation des Sammelplatzes.
3. Die Kommunikation zwischen Sammelplatz und Schulhaus findet mehrheitlich über die (privaten) Mobiltelefone statt.

Aufgaben Evakuierungsverantwortliche/r:

1. Durchsage zur Evakuation via Lautsprecher auslösen.
2. Schlüssel und Material fassen und an Sammelplatzverantwortliche abgeben.
3. Bezeichnung von Verantwortlichen für die Gebäudekontrolle und die Organisation des Sammelplatzes.
4. Evakuation des Gebäudes überwachen.
5. Zutritt Rettungskräfte sicherstellen.

Evakuierungsverantwortlicher: Roger Saxer, Sicherheitsverantwortlicher, *Stv.: Timo Gültig*

Aufgaben Gebäudekontrollverantwortliche/r: Kontrolle aller Zimmer, Flurbereiche und WCs (!) von oben nach unten. Hierbei ist besonders auf Besucher und Besucherinnen bzw. schulfremde Personen zu achten.

Aufgaben Sammelplatzverantwortliche/r: Evak-Material fassen. Sofortiges verschieben zum Sammelplatz. Sammelplatz markieren. Eintreffende Personen einweisen. Zahlenmässige Kontrollliste über evakuierte Personen zusammen mit (Klassen-) Lehrpersonen beginnen.

Aufgaben Lehrpersonen: Eigene Klasse zu den Treppen und nach unten leiten. Kontrolle, dass das Zimmer evakuiert worden ist. Beim Sammelpunkt unmittelbar Schüler zählen und beim Sammelplatzverantwortlichen melden.

4.2. Lockdown

Grundsatz: Einschliessen im Unterrichtszimmer. Personen in den Gängen suchen Schutz in einem abschliessbaren Zimmer und schliessen sich ein. Personen im Freien begeben sich zum Sammelpunkt (Stiftung Maihof/Zentrum Sonnhalde) Weitere Kommunikation erfolgt via Lautsprecher und Telefone in den Schulzimmern durch den Sicherheitsbeauftragten, die Schulleitung oder anderer Behörden (Blaulichtorganisationen).

5. Szenarien, Informationen und Sofortmassnahmen

Kantonsschule Menzingen KSM

Nachfolgend sind einige Fälle und Handlungsweisen erläutert. Sofortmassnahmen für die betroffenen Schüler und Schülerinnen sowie Lehrpersonen sind auf den entsprechenden Plakaten abgebildet. Weitere, hier nicht im Detail aufgeführte Szenarien (bspw. Datendiebstahl / -manipulation, Mobbing, etc.) sind denkbar, werden dann aber fallweise von der Taskforce behandelt. Hier aufgeführt sind insbesondere die Szenarien mit akutem Zeitdruck.

5.1. Medizinischer Notfall (Plakat 1)

Zusätzliche Informationen: allfällige schülerspezifische Medikamente und 1. Hilfe-Koffer sind beim Sekretariat deponiert.

Sofortmassnahmen: Falls notwendig Ort absichern, alarmieren (intern und/oder 144), erste Hilfe leisten. Information an SL und/oder Sekretariat.

5.2. Brandfall (Plakat 2)

Sofortmassnahme: Alarm wird entweder automatisch durch die Anlage ausgelöst oder manuell via Handtaster bzw. Alarmierung per Telefonnummer 118 gemacht.

Gefahrenbereich verlassen, Personen retten, gemäss Vorgehen «Evakuation» (siehe 4.1).

5.3. Todesfall einer lernenden oder mitarbeitenden Person

Falls notwendig Ort absichern, alarmieren (intern und/oder 144), erste Hilfe leisten. Information an SL und/oder Sekretariat. Anwesende Lehrpersonen anweisen, mit der eigenen Klasse auf die Zimmer zu verschieben und diese dort situationsgerecht zu betreuen. Die verstorbene Person auch physisch vor Sicht schützen. Eventuell weitere Betroffene in geschütztem Raum betreuen.

Fallweise Evakuation auslösen.

5.4. Androhung von Gewalt (Plakat 3)

Alarmieren (intern und/oder 112). Drohung beurteilen. SL informieren. Eventuell weitere Sicherheitsmassnahmen treffen, respektive Evakuation bzw. Lockdown auslösen (Entscheid SL).

5.5. Sexueller Missbrauch (Plakat 4)

Bei Meldungen über latenten sexuellen Missbrauch ist die SL (+) zu informieren. Diese befindet über weitere Massnahmen und insbesondere die Notwendigkeit einer entsprechenden Taskforce.

6. Krisenkommunikation

6.1. Medienarbeit im Krisenfall

Im Krisenfall sind die Medien meist schnell zur Stelle und wollen Auskünfte, oft noch bevor man sich ein genaues Bild der Lage machen kann. Eine erfolgreiche Abwicklung der Medienarbeit ist als Faktor der Krisenbewältigung von zentraler Bedeutung. Kommunikationspannen wirken eskalierend. Kleine Pannen bei der Krisenbewältigung sind oft unvermeidlich, können aber in solchen Momenten überdimensionale mediale Beachtung finden.

6.2. Zuständigkeiten

Grundsätzlich ist die Amtsleitung für die Krisenkommunikation verantwortlich. Falls von diesen Stellen niemand erreichbar ist, erteilen nur Vertreter oder Vertreterinnen der Schulleitung oder der Chef der Taskforce Medienauskünfte. Alle anderen Personen beantworten keine Medienanfragen.

6.3. Massnahmen zur Information der Medien

Je früher das Krisenpotential einer Entwicklung erkannt wird, desto besser lässt sich die Medienarbeit steuern, namentlich durch:

- Telefonische Auskünfte;
- Schriftliche Information;
- Medienkonferenzen;
- Interviews.

Bei fortdauernden Krisen ist es sinnvoll, die Information zu bündeln und zu institutionalisieren, indem beispielsweise zu einer bestimmten Tageszeit ein kurzes Briefing der Medien organisiert wird. Dies entlastet alle Beteiligten während des Rests der Zeit.

6.4. Das One-Voice-Prinzip: Sprachregelung festlegen

Im Interesse der Glaubwürdigkeit und zur Vermeidung von Informationspannen muss sichergestellt werden, dass sämtliche Auskunftsstellen (Taskforce, Schulleitung, Schulkommission, DBK, Polizei, etc) die gleiche Auskunft erteilen. Es gilt das One-Voice-Prinzip. In der Regel verfasst die für die Krisenkommunikation verantwortliche Stelle eine Sprachregelung, konsultiert sie mit den anderen involvierten Stellen und aktualisiert sie nach Bedarf. Die Sprachregelung ist für alle Seiten verbindlich.

Es ist strikte darauf zu verzichten, andere Stellen, Organisationen oder Personen zu kritisieren oder zu beschuldigen.

6.5. Vorwürfe, Pannen und Fehler

Ist die Schulleitung von den Medien mit Vorwürfen konfrontiert, sollte dies ernst genommen werden, auch wenn eine Abklärung der vorgeworfenen Inhalte nicht sofort möglich ist. Es sollte weder alles abgestritten noch alles zugegeben werden. Eine mögliche Antwort kann sein:

Besorgnis über die Entwicklung und Verständnis für Betroffene zu äussern und zu versichern, dass man den Vorwurf abklärt, damit sich allenfalls unterlaufene Fehler nicht wiederholen.

Kantonsschule Menzingen KSM

Bei tatsächlich aufgetretenen Fehlern oder Pannen ist es generell wichtig, alle involvierten Parteien im Interesse einer klaren Kommunikationsführung frühzeitig zu orientieren. Dies unabhängig davon, ob Medien schon davon Kenntnis haben.

6.6. Druck standhalten bis gesicherte Informationen vorliegen

Grundsätzlich gilt es, den Medien so rasch und transparent als möglich Auskunft zu erteilen. Es dürfen jedoch nur gesicherte und zur Kommunikation freigegebene Informationen vermittelt werden. Dies gilt besonders für Zahlen (z.B. zu betroffenen Personen). Liegen noch keine Angaben vor, kann beispielsweise gesagt werden:

«Die Zahl lässt sich nicht abschätzen, schwierig, da auch Externe/ Besuchende auf Platz sind».

Falsche Zahlen lassen sich hinterher kaum mehr korrigieren. Spekulationen – z.B. über Ursachen eines Vorfalles, mögliche Schuldige oder Entwicklungen – sind zu unterlassen. Zurückhaltung ist beizubehalten, selbst wenn die allgemeine Unübersichtlichkeit andauert und der Druck seitens Medien zunimmt. Auch im Kontakt mit den Medien stets Mitgefühl für die Betroffenen zeigen.

Es kann hilfreich sein, den Medienschaffenden kurz die Arbeit der Taskforce und die Schwierigkeiten als Hintergrundinformation zu erklären (z.B. «Im Moment ist die Lage unübersichtlich»). Mit einem schroffen Abblocken wird unnötig Goodwill verspielt, was die Medienarbeit letztlich noch aufwändiger macht.

Der Druck kann gerade vor Ort sehr stark zunehmen: Medien schicken Korrespondenten an den Ort des Geschehens, die Berichte abliefern müssen, auch wenn noch kaum gesicherte Informationen vorliegen oder Klarheit herrscht.

6.7. Kommunikation bezüglich betroffener Personen

Es gilt den Persönlichkeitsschutz der betroffenen Personen zu wahren (Angehörige von Opfern und Betroffene müssen immer zuerst informiert werden.).

7. Checkliste Krise

Diese Checkliste wird vom Chef der Taskforce bearbeitet. Sie dient einerseits der gezielten Steuerung der Abläufe und andererseits der Protokollierung von wichtigen Entscheidungen.

Name des Anrufenden
Datum / Zeit
Funktion
Was ist vorgefallen? Wer – wo – wie – was – wann?
Fakten und Belege
Vermutungen und Hinweise
Was ist bereits unternommen worden? Wer hat Kenntnisse über den Vorfall?

Kantonsschule Menzingen KSM

Bezeichnung des Vorfalls

sexueller Übergriff	körperliche Misshandlung
Körperverletzung	Unfall
Tod	Selbsttötung
Nötigung	Drohung
Erpressung	Mobbing
Diebstahl	Sachbeschädigung

Beteiligte / Betroffene (Kreise der Betroffenheit)

Wer?	Namen	Erreichbarkeit
Lehrperson		
Eltern		
Schulleiter		
Klasse		
Schüler oder Schülerin		
Behörden		
Zuger Polizei		
Medien		
Opfer		

Täter / Täterschaft

Verantwortlichkeiten der Beteiligten: wer ist wofür zuständig/verantwortlich; Rollenklärung SL und Taskforce

Handlungsbedarf

Besprechung mit	
Schulbesuch	
Elternabend	
Intervention in der Klasse	
Kontakt zu Behörden	
Schulmediation	
Weitervermittlung an	
Information (z.B. Brief)	
Einbezug Taskforce nötig	Ja Nein
Wen zusätzlich beiziehen	

Kantonsschule Menzingen KSM

Vereinbarungen

Wer macht was? (Festlegung von Terminen / Orten)	
Abmachung über weitere Kontakte?	
Wer informiert wen, worüber, wann?	
Erreichbarkeit des Anrufers	
Entgegengenommen von	
Erreichbarkeit	Datum und Zeit

8. Handouts (Plakate 1-4)

Siehe separate .pdf Dateien.