

# Notfall- und Krisenkonzept

Organisation und Ablaufplanungen  
zur Ereignisbewältigung von Krisen und Notfällen  
Oberstufenzentrum Arch

## Inhaltsverzeichnis

---

1. Einleitung .....	3
2. Krisenorganisation .....	4
3. Krisenteam Schule (KTS) und Kriseninterventionsteam (KIT).....	5
4. Allgemeine Aufgaben aller Beteiligten .....	6
5. Grundraster „Führung / Ereignisbewältigung (sofort)“ .....	6
6. Risikobenennung und Massnahmen .....	9
6.1 Brand.....	9
6.2 Androhung von Gewalt (z.B. Bombendrohung).....	13
6.3 Schwerer Unfall / Naturkatastrophe .....	14
6.4 Todesfall einer lernenden oder mitarbeitenden Person .....	15
6.5 Suizid einer lernenden oder mitarbeitenden Person .....	16
6.6 Sexueller Missbrauch (akute Situation).....	17
6.7 Gewalttat (Amok).....	19
6.8 evtl. ortsspezifisches Risiko (z.B. Hallenbad).....	20
6.9 Vermisste/r Schüler/in oder Lehrperson (optional).....	21
6.10 Unfall im Kernkraftwerk (optional, für Zonen 1 und 2).....	22
Anhang 1	Vorlage „Wichtige Telefonnummern“
Anhang 2	Checklisten „Ständige mögliche Teilprobleme“ und „Sofortmassnahmen“
Anhang 3	Planungshilfe „Führungsplakat“
Anhang 4	Checkliste Evakuationshelfer
Anhang 5	Checkliste Sammelplatzleitung
Anhang 6	Checkliste Evakuationsleitung
Anhang 7	Vorlage „Ereignisjournal“
Anhang 8	Information „Vorbereiten für stille Evakuation“

### Verteiler

Kriseninterventionsteams	(ganze Dokumentation)
Krisenteam Schule	(ganze Dokumentation)
Schulkommission	(ganze Dokumentation)
Gemeinderat / -verwaltung	(ganze Dokumentation)
Lehrpersonen	(Auszug)

Ordner **grün**: Ordner zu Schulungszwecken (Ort: Lehrer/-innenzimmer)

Ordner **rot**: Ordner für Ernstfall (Ort: SL-Büro)

### Konzeptentwicklung

## 1. Einleitung

Das vorliegende **Notfall- und Krisenkonzept** bietet alleine noch keine Garantie für Sicherheit. Erst durch sein Zusammenspiel mit betrieblich wirkungsvollen **Infrastrukturmassnahmen** und dem richtigen und **geschulten Verhalten** des Kriseninterventionsteams, resp. der Verantwortlichen, kann eine grösstmögliche Sicherheit bewirkt werden

Ein **Notfall** tritt plötzlich und ohne Vorwarnung ein. Im Gegensatz dazu gehen einer **Krise** in der Regel erkennbare Zeichen voraus, aber auch sie kann überraschend eskalieren. Beide Fälle erfordern den Einsatz von speziellen Abläufen und/oder Mitteln, oft auch von Blaulichtorganisationen.

In Krisen wie in Notfällen geht es primär darum, als Schule die beiden Verhaltensweisen „**Evakuierung**“ und „**Verbleiben**“ zu beherrschen - dies ortsunabhängig, also sowohl im Schulhaus wie auch unterwegs.

Die **Lehrpersonen und Mitarbeitenden des Oberstufenzentrum Arch** ihrerseits reagieren vorwiegend aufgrund entsprechender Flucht- und Rettungspläne<sup>1</sup> sowie aufgrund einiger weniger Ablaufprozesse, wie z.B. Erste Hilfe, Brand, Evakuierung, welche an strategischen Orten oder optimalerweise in jedem Raum gut ersichtlich sind.

### Ordnungsprinzip der Notfall- und Krisenunterlagen

Auf Grund der Benutzerfreundlichkeit, der Wichtigkeit und der Übersicht bewahren wir alle Unterlagen in einem Ordner auf. Diese werden im Schulleitungsbüro und bei der Gemeindeverwaltung deponiert. Der Ordner enthält zwei Teile:

#### Teil I: **Notfall- und Krisenkonzept (für Intervention)**

Organisation und Verantwortlichkeiten / Führung eines Ereignisses / Massnahmen und Verhalten, etc. für die Sofortintervention bei Krisen- und Notfallereignissen mit diversen Checklisten und Anhängen. Hier benutzen wir einen Schnellhefter mit Sichtmappe, welche sich in jedem Schulraum befindet, um möglichst mobil und flexibel zu bleiben. Zusätzlich haben wir ein Notfallbehälter oder ein Schrank mit dem wichtigsten Planungs- und Büromaterial (Karten, Anlagepläne, Leuchtwesten, Absperrband, Schreibmaterial, ...) im Lehrerzimmer des Oberstufenzentrum Arch sowie im Schulleitungsbüro im OSZ Arch.

#### Teil II: **Unterlagen zum Thema Sicherheit (für Prä- und Postvention)**

Nachbearbeitung von Notfällen und Krisen, Umgang mit Bagatellunfällen, Checklisten, Betreuungsverfahren, Briefvorlagen, weitere Adressen und Kontakte, etc. Ergänzend dazu: Ordner „Krisenkompass“ (Lehrerzimmer).

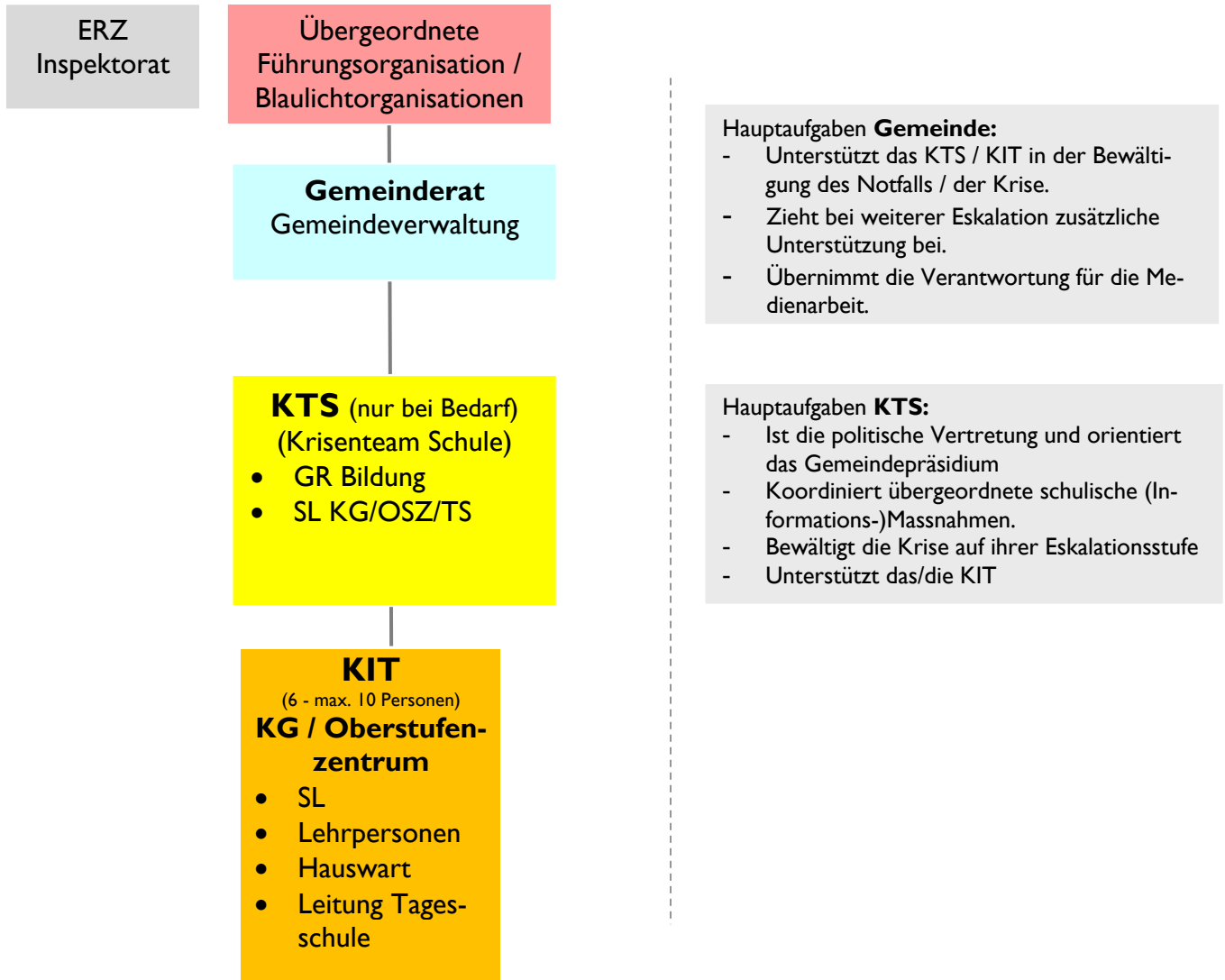
Jedes Mitglied des Kriseninterventionsteams verfügt über ein Konzept

---

<sup>1</sup> Flucht- und Rettungspläne werden erstellt und sobald vorhanden ergänzt.

## 2. Krisenorganisation

Oberstufenzentrum Arch



### Führungsraum

Als Treffpunkt und Führungsraum für das KIT gilt grundsätzlich das Schulleitungsbüro im Oberstufenzentrum Arch. Werden die Gebäude der Primarschule und des OSZ evakuiert, besammelt sich das KIT in einem Sitzungszimmer der Gemeindeverwaltung Arch, Gemeindezentrum. In den Führungsräumen sind die notwendigen Unterlagen und Materialien permanent griffbereit. Der Raum ist leicht erreichbar und verfügt möglichst über Tageslicht, viel Platz an den Wänden und eine Flipchart.

### Kommunikationsmittel

Grundsätzlich wird über Mobile und Festnetz kommuniziert. Dies jedoch auch im Bewusstsein, dass bei einem grösseren Ereignis die Gefahr besteht, dass das Mobil-Netz zusammenbricht.

Alternativ empfiehlt sich allenfalls der Einsatz von Meldeläufern.

### 3. Krisenteam Schule (KTS) und Kriseninterventionsteam (KIT)

#### Zusammensetzung Krisenteam Schule (KTS) (strategisch-politische Ebene)

Funktion	Aufgaben	Verantwortliche Person und Stellvertretung
<b>Ressortchef/in (Gemeinderat)</b>	Ist die politische Vertretung und orientiert das Gemeindepräsidium	Siehe Anhang 1
<b>Präsident/in SK</b>	Führt das KTS und unterstützt das/die KIT	
<b>Schulleitung</b>	Führt ihr KIT und unterstützt die Leitung KTS	
<b>Vertretung Gemeindeverwaltung</b>	Stellt die Verbindung zur Gemeindeverwaltung und anderen Organisationen sicher. Führt ein Kurzprotokoll (Journal)	

#### Zusammensetzung Kriseninterventionsteam (KIT) (operativ-betriebliche Ebene)

Funktion	Aufgaben	Verantwortliche Person und Stellvertretung
<b>Leitung KIT</b>	Führt das KIT, plant und löst Sofortmassnahmen aus und informiert das KTS	Siehe Anhang 1
<b>Lehrpersonen / Tagesschulleitung)</b>	Vertreten die Leitung, unterstützen die Leitung, stellen die Leitung Sammelplatz sicher, führen das Einsatzjournal, hüten das Telefon	
<b>Ressortvorsteher Bildung</b>	Unterstützt die Leitung KIT	
<b>Hauswart</b>	Unterstützt die Leitung KIT	
<b>Sekretariat</b>	Führt das Einsatzjournal / Protokoll	

## 4. Allgemeine Aufgaben aller Beteiligten

*Der beste Krisenmanager ist das Team!*

<b>KIT und KTS</b>	Leiten die Krisenprävention, -intervention und -postvention. Stellen die Einweisung und Verbindung zu den Rettungsdiensten sicher.
<b>Sammelplatzleitung (evtl. aus KIT / Lehrperson)</b>	Begibt sich sofort zum Sammelplatz. Öffnet die Türen und weist die Evakuierten ein, stellt eine Zutrittskontrolle sicher und informiert permanent die Leitung KIT.
<b>Evakuationshelfende (Lehrpersonen)</b>	Überprüfen, dass sämtliche Flächen geräumt werden und sind verantwortlich, dass sich niemand mehr in den zugewiesenen Räumlichkeiten befindet. Führen ihre Klassen zum Meldepunkt und dann zum Sammelplatz, kontrollieren, ob alle Lernenden anwesend sind und melden der Sammelplatzleitung den Bestand. Betreuen ihre Klassen und warten auf weitere Informationen oder Anweisungen.
<b>Evakuationsleitung (Abwart)</b>	Die Evakuationsleitung hat die Gesamtverantwortung mit den Rettungskräften. Diese ist erste Ansprechperson für die Evakuation. Er informiert den Einsatzleiter der Feuerwehr über das Ereignis und mögliche Verletzte oder Vermisste. Sein Standort ist immer in der Nähe des Einsatzleiters.

## 5. Grundraster Führung / Ereignisbewältigung „sofort“

### Ziele

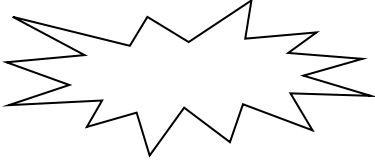
**Die ersten Minuten möglichst strukturiert und gut dokumentiert bewältigen, damit**

- a) die richtigen Sofortmassnahmen zeitgerecht eingeleitet werden und**
- b) später Fachpersonen die Verantwortlichen friktionslos unterstützen können**

### Führungsprinzipien

- Ein Krisenfall verlangt **direktivere Führung** als gewöhnlich, da die Zeit drängt. Führen heisst beurteilen, entscheiden und anordnen.
- Trotz Stress und emotioneller Belastung muss **geplant** vorgegangen werden. Checklisten helfen in den ersten Minuten, **schrittweise** dem Chaos eine erste Struktur zu geben.
- Eine komplexe Situation muss zuerst **in bearbeitbare Teilprobleme** ( → Problemanalyse) zerlegt werden; dies geschieht im Rahmen des KIT-Rapportes 1.
- Der **Team“spirit“** und die individuellen **Kompetenzen** der KIT-Mitglieder sind zentral wichtig und müssen genutzt werden. Die KIT-Mitglieder müssen vielseitig einsetzbar sein (des-halb: üben, üben, üben ...).

## Vorbereitungstätigkeiten für den KIT-Rapport 1

Schritt	Tätigkeiten	Hinweise, Tipps
Ereignis	 <p><b>Alarmieren</b> <b>Retten</b>, weiteren Schaden verhindern Sofort mit <b>Journalführen</b> beginnen</p>	<p><b>Polizei:</b> Tel <b>112</b></p> <p><b>Sanität:</b> Tel <b>144</b></p> <p><b>Feuerweh:</b> Tel <b>118</b></p>
Selbstorganisation	<p><b>Rasch eine(n) Partner(in)</b> beiziehen, mit dem/der ich mich austauschen und die ersten Minuten bewältigen kann.</p> <p><b>Entsprechendes Fall-Blatt aus dem Konzept konsultieren.</b>  Klären, wer ab sofort und bis auf weiteres die Leitung inne hat und allenfalls informieren darf.</p> <p><b>KIT anbieten und KIT-Rapport 1 vorbereiten</b> (Zeitpunkt, Ort, Teilnehmende? Delegieren möglicher Vorbereitungsarbeiten z G Rapport 1)</p>	<p>nie alleine handeln; am besten jemanden beiziehen, der nicht direkt betroffen ist (ev. andere KIT-Person)</p> <p>KIT-Leute bereiten Raum und Mat vor</p>
Informationen	<p><b>Informationen</b> einholen, sich möglichst rasch ein umfassenderes Bild übers Ereignis machen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wann ist was geschehen?</li> <li>• Wer ist wie betroffen?</li> <li>• Was wurde bereits vorgekehrt?</li> </ul>	<p>Befragen Telefonieren Sich selber vor Ort ein Bild machen</p>

# Checkliste: KIT-Rapport 1

(Dauer: max. 20 min)

	Verlauf	Persönliche Notizen zum Sitzungsverlauf
1	<b>Begrüßung</b> <b>Einleitung:</b> Grund, erste Worte <b>Aufgabenverteilung</b> im KIT <i>Wie organisieren wir uns?</i> - Leitung / Auskunftsstelle - Protokoll (Journalführung) - Telefondienst? <i>Welches Fallblatt aus Konzept?</i>	
2	<b>Zielsetzungen</b> <i>Was will ich mit dem Rapport erreichen?</i> - Lage/Situation verstehen - Das Problem in Teilprobleme zerlegen, bearbeitbar machen - Richtige SOMAS einleiten - Weitere Arbeit organisieren	
3	<b>Lage und Problemanalyse</b> <i>Was ist geschehen?</i> - <b>Orte?</b> - <b>Akteure</b> und ihre <b>Bedürfnisse?</b> - Bereits eingesetzte Personen oder Mittel? - Was könnte noch passieren?	Skizze
4	<b>Teilprobleme</b> <i>Welche Teilprobleme sind zu bearbeiten?</i> Von den Bedürfnissen der Akteure zu den Zielen (→ unsere <b>Teilprobleme</b> )	sich für diesen Schritt genug Zeit nehmen!
5	<b>Sofortmassnahmen (SOMAS)</b> <i>Welche Sofortmassnahmen ergeben sich aus den Teilproblemen?</i>  SOMAS einzeln prüfen und sofort oder nach Rapportschluss auslösen!	siehe Checkliste „Ständige mögliche Sofortmassnahmen“
6	<b>Zuständigkeiten / Abgrenzungen</b> - <i>Was ist Schul-„Sache“</i> - Was ist Sache anderer?	
7	<b>Zeitplan / nächster Rapport</b> <i>nächste Schritte, Zeitpunkte?</i> <i>Teilnehmende?</i> <i>nächster Rapport?</i>	spezieller und ergänzbarer Plan dazu erstellen
8	<b>Erreichbarkeiten</b> <i>Wer ist wie erreichbar?</i>	
9	<b>Fragen?</b>	

**Fertig!**





## 6. Risikobenennung und Massnahmen

### 6.1 Brandfall im Haus

In jedem Raum ist das Merkblatt „Brand, Erste Hilfe und Evakuation“ gut sichtbar angebracht.

#### Alarmierung

- Die Evakuation wird entweder durch die Pausenglocke (Dauerklingeln) und/oder durch die Lehrperson im Raum durchgegeben und der Brandalarm über die Notrufnummer **112** / 118 / 117 ausgelöst
- Meldung an Notrufzentrale
  - ⇒ WER meldet?
  - ⇒ WAS ist passiert?
  - ⇒ WO ist es passiert?
  - ⇒ WAS NOCH hat es Verletzte?, sind Menschen in Gefahr? besondere Gefahren, etc.?
- KIT (Wenn nicht schon im Einsatz) – siehe Anhang 1

#### KIT

- Wenn Evakuation noch nicht im Gange, diese unverzüglich anordnen
- Wenn möglich Evakuation unterstützen als Sammelplatzverantwortliche
- Einweisung der Rettungskräfte sicherstellen Evakuationsleiter (Hauswart)
- KTS informieren – siehe Anhang 1

#### Sofortmassnahmen (SOMA)

- Evakuierung des Gebäudes, beim Meldepunkt (roter Platz) umgehend Klassenbestände melden, auf Anordnung der Rettungskräfte kann der Sammelplatz in einen geschützten Bereich (Mehrzweckhalle) verlegt werden
- Anordnungen der Leitung KIT oder Rettungsdienste befolgen



### **Aufgaben Evakuationshelfer - Lehrkräfte** (Checkliste Anhang 4)

- Evakuationsmappe fassen und Weste anziehen
- Besammeln Klasse vor der Zimmertüre, Fenster schliessen und Tür zu machen (nicht abschliessen!); die zugeteilten Nebenräume kontrollieren / Toiletten
- Führen ihre Klassen zügig und kontrolliert zum Sammelplatz (roter Platz)
- Kontrollieren, ob alle Schüler anwesend sind, melden dort ihren Bestand und befolgen die Anweisungen der Sammelplatzleitung
- Wenn die Flucht durch Rauch verhindert wird, im Klassenzimmer verbleiben, auf ein Blatt die eigene Erreichbarkeit schreiben und an der Scheibe anbringen. Fenster nicht öffnen. Handys der Lernenden einsammeln. Auf sich aufmerksam machen
- Sind nach Erteilung des Auftrages durch die Sammelplatzleitung verantwortlich, dass sich keine Personen mehr in den zugewiesenen Räumen befinden und verunmöglichen ein erneutes Betreten des Brandobjektes (Türkontrollen)
- Betreuen ihre Klassen auf dem Sammelplatz, bis weitere Anordnungen folgen
- SchülerInnen orientieren und sensibilisieren, wie und ob Sie über den Vorfall kommunizieren dürfen
- Assistieren dem Sammelplatzverantwortlichen (z.B. als Protokollführer / Gebäudebeobachter / Meldeläufer)
  
- Muss eine Lehrperson die Aufgabe der Evakuationsleitung oder Sammelplatzleitung übernehmen, muss die Lehrperson seine Klasse einer anderen Lehrperson übergeben
- Die Schüler und Lehrpersonen werden im Ereignisfall ohne Jacken und Schuhe evakuiert.

### **Aufgaben Sammelplatzleitung - Lehrkräfte oder KIT** (Checkliste Anhang 5)

- Evakuationsmappe fassen und Weste anziehen
- Öffnet die Türe(n) zum Sammelplatz und weist die eintreffenden Personen ein
- Nimmt die eintreffenden Meldungen entgegen
- Setzt Gebäudebeobachter / Meldeläufer ein
- Richtet Deponien für Akten, Werte, Datenträger ein
- Sorgt für Ruhe und Ordnung am Sammelplatz
- Führt eine Präsenzkontrolle und die Liste über weggehende Schüler und Personen
- Informiert regelmässig die Leitung KIT über den Stand
- SchülerInnen orientieren und sensibilisieren, wie und ob Sie über den Vorfall kommunizieren dürfen.
- Verlässt den Sammelplatz zuletzt

### **Aufgaben Evakuationsleitende - Hauswart oder Lehrkräfte** (Checkliste Anhang 6)

- Evakuationsmappe fassen und Weste anziehen
- Beurteilt die Lage und alarmiert: Alle Rettungskräfte sowie die Verantwortlichen
- Der Evakuationsleiter befindet sich bei der Feuerwehrezufahrt und gibt den Blaulichtorganisationen erste Informationen über das Ereignis. Der Standort der Einsatzleitung wird je nach Ereignis verschoben, der Evakuationsleiter befindet sich immer beim Standort der Einsatzleitung. Der Evakuationsleiter hat den neuen Standort dem Sammelplatz mitzuteilen.
- Ist Ansprechperson für die Rettungskräfte
- Informiert die Sammelplatzleitung
- Entscheidet über das weitere Vorgehen nach Absprache mit Feuerwehr und protokolliert
- Ordnet in Absprache mit der Feuerwehr / Polizei den Ablauf und eventuell den Wiederbezug oder Teilen davon an

### **Kommunikation am Sammelplatz**

- Für die Verbindung vom Sammelplatz zur Evakuierungsleitung und der Einsatzleitung werden Mobiltelefone (sofern die Verbindung garantiert ist) und / oder Meldeläufer eingesetzt.

- Für das Informieren nicht am Sammelplatz anwesender Stellen z.B. Einsatzleitung der Feuerwehr, Sanität, usw. sind Meldeläufer zu bestimmen.
- In Absprache mit den Verantwortlichen/Einsatzleitung werden vorübergehend Räumlichkeiten zugewiesen und bezogen (alte Turnhalle). Kann das Primarschulhaus oder der Kindergarten nicht mehr aufgesucht werden, sind die evakuierten Personen nur nach Absprache mit den Verantwortlichen nach Hause zu entlassen.

### Weitere Massnahmen

- KIT-Rapport: weitere Sofortmassnahmen, Informationen, Unterrichtsbetrieb, gemäss Pt 5

### Kommunikation / Medien

- Wenn möglich immer erst nach Absprache mit der Polizei
- Grundsatz: Immer zuerst die Betroffenen, Angehörigen, Verantwortlichen vor den Medien informieren! Laut Kommunikationskonzept der Gemeinde Arch.

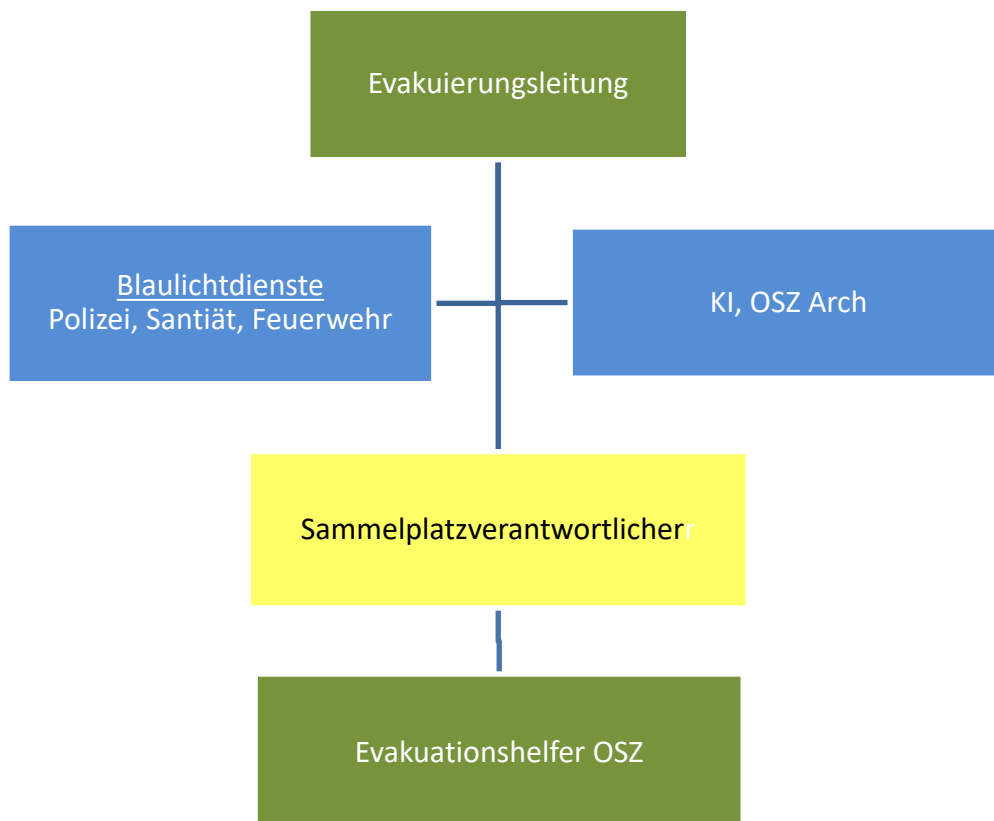
### Externe Hilfe

- Betreuungsunterstützung durch Care Team (Tel. 112) und EB (Tel. 032 328 75 40)

### Evakuationsmappen

- Diese sind mit diversem Hilfsmaterial bestückt. Die Mappen enthalten bezüglich der Aufgabenteilung unterschiedliche Checklisten. Die Mappen der Evakuationshelfer sind in allen Schulzimmern untergebracht. Die Mappen der Evakuationsleitung und Sammelplatzverantwortlichen sind beim Ausgang angebracht. Die verwendeten und beschriebenen Checklisten und Abläufe müssen nach jeder Evakuation ersetzt werden. Die Mappen sind nach Gebrauch, auf ihren Bestand zu überprüfen und zu retablieren / ergänzen.

### Organigramm bei einer Evakuation



Die Anzahl verantwortliche Personen ist zu gewährleisten, damit eine Evakuation auch bei Ferienabwesenheit, Krankheit, Militär, usw. gewährleistet ist.

### **Ausbildung bei Neueintritt**

- Neue Mitarbeitende müssen über die Evakuationsabläufe, die Sammelplätze und deren Zoneneinteilung, die Notausgänge usw. beim Eintritt orientiert werden, Ebenfalls müssen die Personen über das Verhalten im Brandfall sensibilisiert werden und die Fluchtwegmöglichkeiten des Gebäudes kennen
- Alle Mitarbeitenden werden auf Stufe Evakuationshelfer ausgebildet
- Ausbildung von mehreren Personen in allen Bereichen, z.B. als Evakuierungsleitende oder Sammelplatzverantwortliche, damit die genannten Funktionen jederzeit erfüllt werden können

### **Aus- und Weiterbildung Evakuationsleiter und Sammelplatzverantwortliche**

- Evakuierungsverantwortliche Personen, auf allen Stufen, die austreten oder durch längere Abwesenheit ausfallen, müssen sofort ersetzt und die neu Verantwortlichen für ihre Aufgaben ausgebildet werden
- Die neu Verantwortlichen werden durch den Vorgänger ausgebildet
- Die Weiterbildung erfolgt mittels des Evakuationskonzeptes, der Mappen und der Power-Point über die Evakuation
- Das Evakuationskonzept ist jährlich mit den Verantwortlichen zu auditieren
- Das Evakuationskonzept ist jährlich mit einer Evakuationsübung zu beüben, damit Praxiserfahrungen zum Vorgehen und zu den Abläufen gesammelt werden

### **Aus- und Weiterbildung Evakuationshelfer**

- Mindestens 1 Mal pro Jahr, wenn nötig öfters, soll mit allen Mitarbeitenden ein Rundgang gemacht werden, um die Kenntnisse zu überprüfen
- Die Mitarbeitenden werden durch die Verantwortlichen der KIT ausgebildet
- Die Weiterbildung erfolgt mittels des Evakuationskonzeptes, der Mappen und der Power-Point über die Evakuation
- Das Evakuationskonzept ist jährlich mit einer Evakuationsübung zu beüben, damit Praxiserfahrungen zum Vorgehen und zu den Abläufen gesammelt werden

## 6.2 Androhung von massiver Gewalt (z.B. Bombendrohung)

### Alarmierung

- KIT – siehe Anhang 1



### KIT

- Unter Beizug der Polizei die Drohung beurteilen, Gefahr einschätzen, evtl. SOMA einleiten
- KTS informieren – siehe Anhang 1  
Weitere mögliche Betroffene vorinformieren

### Sofortmassnahmen (SOMA)

- Einweisung der Rettungskräfte / Polizei sicherstellen
- Konkrete Bedrohungssituation mit der Polizei besprechen
- Evtl. Sicherheitsmassnahmen treffen, resp. Evakuation vorbereiten
- Je nach Entscheid der Polizei
  - a) Evakuierung des Gebäudes (evtl. nicht sichtbar)
  - b) Weiterführung des Unterrichts

### Weitere Massnahmen

- Unterlagen sammeln und auswerten
- Wenn Namen der drohenden Person bekannt, mit der Polizei das weitere Vorgehen besprechen
- Briefing / Unterstützung eventuell Direktbetroffener (z.B. Sekretariat)

### Kommunikation / Medien

- Grundsatz immer zuerst die Betroffenen bzw. die Angehörigen orientieren, bevor die Medien orientiert werden!
- Fall a) In Absprache bzw. gemeinsam mit der Polizei
- Fall b) Keine Informationen weiter geben

### Externe Hilfe

- Betreuungsunterstützung durch Care Team (Tel. 112) und EB (Tel. 032 328 75 40)
- andere

## 6.3 Schwerer Unfall / Naturkatastrophe

z. B. Car-Unfall, Gondelabsturz, Lawinenunglück mit Verletzten oder Toten im Zusammenhang mit schulischen Aktivitäten wie Exkursionen, Studienreisen, etc.

### Alarmierung

- Polizei 112, Medizinischer Notruf 144
- KIT – siehe Anhang 1

### KIT

- KTS informieren – siehe Anhang 1  
Kontaktperson zur Polizei bestimmen
- Wenn KIT vor Ort; Einweisung der Rettungskräfte sicherstellen

### Sofortmassnahmen (SOMA)

#### Aufgaben direkt betroffener Personen

- 1. Hilfe leisten, bis Rettungskräfte übernehmen
- KIT / Schule informieren
- Betreuung der Betroffenen vor Ort sicherstellen

#### Aufgaben KIT

- Sofortmassnahmen situativ, in Absprache mit der Polizei einleiten
- Infopoint/Hotline (zentrale Auskunftsstelle) einrichten
- Falls Unfall ausserhalb der Gemeinde, Kontakt mit der Gemeinde des Unfallortes herstellen

### Weitere Massnahmen

#### Todesfälle von Schulangehörigen

- Nach Wunsch Besuch und Gespräch mit Angehörigen; Weiteres Vorgehen absprechen
- Todesanzeige in der Tagespresse
- Teilnahme von Klasse(n), Lehrkräften und Schulleitung an der Trauerfeier, ev. Darbietung
- Blumen oder Kranz sowie Kondolenzschreiben von der Schule

#### Verletzte

- Das KTS ergreift in Absprache mit den Angehörigen und mit Fachpersonen geeignete Massnahmen (Krankenhausbesuch, schriftliche Genesungswünsche etc.)
- Bei längerer Abwesenheit von Lernenden ist eine Regelung für den Unterrichtsbetrieb zu finden

#### Nachbearbeitung

- Unter der Leitung von Fachpersonen können Veranstaltungen stattfinden, die der Bewältigung der Ereignisse dienen

#### Kommunikation / Medien

- Wenn möglich erst / immer nach Absprache mit der Polizei
- Grundsatz immer zuerst die Betroffenen bzw. die Angehörigen orientieren, bevor die Medien orientiert werden!
- Eltern / Angehörige der Betroffenen, sofortige Orientierung (gemeinsam mit der Polizei)
- Orientierung des Kollegiums (ausserordentliche Lehrerkonferenz) und der Schülerschaft (je nach Situation weitere Thematisierung im Unterricht klassenweise sinnvoll; Rituale)
- Todesfall Trauerzirkular an Kollegium, betroffene Eltern (Klasse)
- Todesanzeige in der Tagespresse

## Externe Hilfe

- Betreuungsunterstützung durch Care Team (Tel. 112) und EB (Tel. 032 328 75 40)

## 6.4 Todesfall einer lernenden / mitarbeitenden Person in der Schule

### Alarmierung

- Polizei 112 / Medizinischer Notruf 144
- KIT – siehe Anhang 1



### KIT

- KTS informieren – siehe Anhang 1
- In Empfang nehmen / einweisen der Rettungskräfte sicherstellen

### Sofortmassnahmen (SOMA)

- 1. Hilfemassnahmen bis Eintreffen Ambulanz
- Verstorbene Person vor Sicht schützen
- Evtl. weitere Betroffene in geschütztem Raum betreuen

### Weitere Massnahmen

#### Tod einer lernenden Person

- In Absprache mit der Polizei Kontakt mit den Angehörigen aufnehmen
- Betreuungsunterstützung über Polizei beziehen (Care Team / EB) → *Im Zentrum stehen die Bedürfnisse der Lernenden!*
- Mitteilung in den Klassen oder als ganze Schule
- Erste Rituale ermöglichen („Gedenkwand“, Kondolenzbuch, Bilder, Kerzen ...)
- In Absprache mit Familie: Todesanzeige in der Tagespresse
- Falls gewünscht, Teilnahme der Klasse, Lehrkräfte und Schulleitung an der Trauerfeier
- Blumen oder Kranz sowie Kondolenzschreiben von der Schule

#### Tod einer mitarbeitenden Person

- Betreuungsunterstützung über Polizei beziehen (Care Team / EB) → *Im Zentrum stehen die Bedürfnisse der Lehrenden und Lernenden!*
- Mitteilung in den Klassen oder als ganze Schule
- Erste Rituale ermöglichen („Gedenkwand“, Kondolenzbuch, Bilder, Kerzen ...)
- Organisation der Stellvertretung
- In Absprache mit Familie: Todesanzeige in der Tagespresse
- Falls gewünscht, Teilnahme der Klasse, Lehrkräfte und Schulleitung an der Trauerfeier
- Blumen oder Kranz sowie Kondolenzschreiben von der Schule
- Bei der Neubesetzung bzw. Stellvertretung ist die neue Lehrkraft zu orientieren

### Kommunikation / Medien

- Wenn möglich erst / immer nach Absprache mit der Polizei
- Grundsätzlich keine Orientierung der Medien
- Eltern / Angehörige informieren
- Betroffene Klasse mündlich
- Umliegende Schulen ev. Information (Sprachregelung)
- Übrige Klassen nach Ermessen
- Kollegium, evtl. betroffene Eltern (Klasse) über Trauerzirkular

### Externe Hilfe

- Betreuungsunterstützung durch Care Team (Tel. 112) und EB (Tel. 032 328 75 40)

## 6.5 Suizid einer lernenden oder mitarbeitenden Person in der Schule

### Alarmierung

- Polizei 112 / Medizinischer Notruf 144
- KIT – siehe Anhang 1



### KIT

- Einweisung der Rettungskräfte sicherstellen
- KTS informieren – siehe Anhang 1
- Lehrpersonen einbeziehen

### Sofortmassnahmen (SOMA)

- Verstorbene Person vor Sicht schützen
- Weitere Betroffene in geschütztem Raum betreuen
- Orientierung im Kollegium, in der Klasse/den Klassen (weitere Orientierungen siehe unten).
- Organisation der Stellvertretung

### Weitere Massnahmen

#### Tod einer lernenden Person

- In Absprache mit der Polizei Kontakt mit den Angehörigen aufnehmen
- Betreuungsunterstützung über Polizei beziehen (Care Team / EB) → *Im Zentrum stehen die Bedürfnisse der Lernenden!*
- Mitteilung in den Klassen oder als ganze Schule
- Erste Rituale ermöglichen („Gedenkwand“, Kondolenzbuch, Bilder, Kerzen ...)
- In Absprache mit Familie: Todesanzeige in der Tagespresse
- Falls gewünscht, Teilnahme der Klasse, Lehrkräfte und Schulleitung an der Trauerfeier
- Blumen oder Kranz sowie Kondolenzschreiben von der Schule

#### Tod einer mitarbeitenden Person

- Betreuungsunterstützung über Polizei beziehen (Care Team / EB) → *Im Zentrum stehen die Bedürfnisse der Lehrenden und Lernenden!*
- Mitteilung in den Klassen oder als ganze Schule
- Erste Rituale ermöglichen („Gedenkwand“, Kondolenzbuch, Bilder, Kerzen ...)
- Organisation der Stellvertretung
- In Absprache mit Familie: Todesanzeige in der Tagespresse
- Falls gewünscht, Teilnahme der Klasse, Lehrkräfte und Schulleitung an der Trauerfeier
- Blumen oder Kranz sowie Kondolenzschreiben von der Schule
- Organisation der Stellvertretung
- Bei der Neubesetzung bzw. Stellvertretung ist die neue Lehrkraft zu orientieren

### Kommunikation / Medien

- Wenn möglich erst / immer nach Absprache mit der Polizei
- Grundsätzlich keine Orientierung der Medien
- Sachlich und ehrlich informieren, Betroffenheit zeigen. Um die Nachahmungsgefahr zu verringern ist auf reisserische Darstellung, Fotos und Details des Suizids zu verzichten.
- Orientierung des Kollegiums (a.o. Lehrerkonferenz). Die Lehrkräfte sollten sich vor dem Kontakt mit den Klassen vorbereiten können
- Orientierung der Klasse durch Klassenlehrkraft und/oder Schulleiter, evtl. begleitet von einer Fachperson, evtl. Saalveranstaltung
- An Eltern schriftliche Orientierung, evtl. Elternabend für betroffene Klasse
- Ev. umliegende Schulen Information (Sprachregelung)



### Externe Hilfe

- Betreuungsunterstützung durch Care Team (Tel. 112) und EB (Tel. 032 328 75 40)

## 6.6 Sexueller Missbrauch (akute Situation)

### Alarmierung

- KIT – siehe Anhang 1
- Polizeinotruf 112 / Medizinischer Notruf 144

### KIT

- KTS informieren – siehe Anhang 1
- Kontrolle, ob die Polizei informiert wurde
- In Empfang nehmen / einweisen der Rettungskräfte



### Sofortmassnahmen (SOMA)

- Opfer / Täter trennen
- Opfer in einem geschützten Bereich betreuen
- Spuren sichern (z.B. Kleider nicht wechseln)

### Weitere Massnahmen

#### Täter von ausserhalb der Schule (z.B. auf Orientierungsläufen)

- Anlass abbrechen oder Lehrpersonen zur Sicherung ausschicken (bspw. OL)
- Keine Panik verursachen
- Wenn der Täter angehalten werden konnte, diesen nicht selber befragen (Sache der Polizei)

#### Täter aus der Lehrerschaft, resp. mitarbeitende Person

- Falls das Fehlverhalten als gering eingestuft wird oder falls dieses mit grösster Wahrscheinlichkeit gar nicht stattgefunden hat (falsche Beschuldigung), kann die Lehrkraft den Unterricht weiterführen.
- Falls das Fehlverhalten als nicht gering beurteilt wird oder falls eine Gefährdung von Lernenden befürchtet werden muss, kann die Schulleitung der angeschuldigten Lehrperson empfehlen, per sofort einen Urlaub zu beantragen
- Falls die angeschuldigte Lehrperson einen Urlaub ablehnt oder falls die Schuld als erwiesen betrachtet werden muss, kann die Anstellungsbehörde die Lehrperson nach Rücksprache mit dem Rechtsdienst der ERZ per sofort freistellen oder weitere Massnahmen ergreifen.
- Wenn der Täter angehalten werden konnte, diesen nicht selber befragen (Sache der Polizei)

#### Täter aus der Schülerschaft

- Sexuelles Fehlverhalten von Lernenden (gegenüber Mitschülerinnen oder Lehrkräften) darf nicht toleriert werden. Eine angemessene Disziplinarstrafe ist unumgänglich. In schweren Fällen oder im Wiederholungsfall sind weiterführende Massnahmen zu prüfen
- Falls Täter und Opfer in derselben Klasse sind, kann es zum Schutz des Opfers sinnvoll sein, den Täter einer anderen Klasse oder einer anderen Schule zuzuweisen
- Wenn der Täter angehalten werden konnte, diesen nicht selber befragen (Sache der Polizei)

## Bemerkungen

- Für Amtspersonen (Lehrpersonen) besteht eine Mitteilungspflicht. Wer als Amtsperson von strafbaren Tatbeständen erfährt, hat die Kantonspolizei zu informieren
- Es ist auch an eventuell weitere Opfer, welche im Moment nicht vor Ort sind, zu denken
- Die Sicherstellung der psychologischen Betreuung ist grundsätzlich Angelegenheit des Opfers bzw. dessen Familie. Die Schule wird dies jedoch unterstützen und wenn nötig Kontakte zu Fachpersonen herstellen
- Gespräche/Vereinbarungen werden schriftlich festgehalten

## Kommunikation / Medien

Orientierungen über sexuelles Fehlverhalten sind heikel, weil die Persönlichkeitsrechte des Opfers als auch des Täters tangiert werden. Andererseits kann eine sachliche Information die Verbreitung von Gerüchten verhindern, resp. einschränken.

- Wenn möglich erst / immer nach Absprache mit der Polizei
- Grundsatz immer zuerst die Betroffenen bzw. die Angehörigen orientieren, bevor die Medien orientiert werden!
- Orientierungen (Kollegium, Klasse, Eltern anderer Lernenden, Medien) sind grundsätzlich mit dem Opfer bzw. dessen Familie abzusprechen
- Eine Orientierung der Lernenden bzw. deren Eltern (z.B. Elternabend) ist angezeigt, wenn eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:
  - a) Der Tatverdächtige ist eine Lehrkraft, die aufgrund der Vorfälle entlassen wird
  - b) Es besteht eine Gefährdung von anderen Lernenden
- Um sich nicht dem Vorwurf der Vorverurteilung auszusetzen, muss vom Tatverdächtigen gesprochen werden, solange dessen Schuld nicht erwiesen ist
- Die Schule (in Zusammenarbeit mit der Polizei) orientiert die Öffentlichkeit nicht von sich aus über Fälle von sexuellem Fehlverhalten. Mitteilungen erfolgen nur dann, wenn die Medien bereits Hinweise haben und wenn eine Veröffentlichung unvermeidlich ist. Dann wird offen und sachlich über die Vorfälle und über die getroffenen Massnahmen informiert
- Über die Identität der Opfer werden grundsätzlich keine Angaben gemacht. Zur Identität des Täters dürfen nur dann Aussagen gemacht werden, wenn der Verdacht sonst auf Unschuldige fallen würde, oder wenn die Identität einer breiten Öffentlichkeit bereits bekannt ist

## Externe Hilfe

- Betreuungsunterstützung durch Care Team (Tel. 112) und EB (Tel. 032 328 75 40)
- Andere



## 6.7 Gewalttat (Amok)

### Alarmierung

- Wenn vorhanden: Spezifische manuelle Alarmauslösung (technischer Amokalarm)
- Polizeinotruf 112
- KIT (ohne eigene Gefährdung während der Alarmierung) – siehe Anhang 1

### KIT (Mitglieder, welche z.B. nicht im Objekt sind)

- KTS informieren – siehe Anhang 1
- Evtl. Kontaktperson zur Polizei bestimmen
- Wenn möglich Einweisung der Rettungskräfte sicherstellen

### Sofortmassnahmen (SOMA) Lehrpersonen und weitere Mitarbeitende

- Lehrperson schliesst sich mit der Klasse in einem sicheren Raum ein
- Türe verbarrikadieren und rasch weg von der Türe
- Einblick in den Raum verhindern (ausser dort, wo das Blatt aufgehängt wird)
- Handys einsammeln, Handy der LP auf stumm schalten
- Blatt mit Anzahl Personen im Raum und Telefonnummer der LP an ein Fenster kleben
- Auf Evakuierung durch die Polizei warten (Achtung auf Identifizierung der Rettungsperson!)
- Kann die LP mit der Klasse in keinen sicheren Raum, begibt sie sich zum Sammelplatz

### Weitere Massnahmen

#### Todesfälle von Schulangehörigen

- Orientierung (siehe unten)
- Todesanzeige in der Tagespresse
- Teilnahme von Klasse(n), Schulleitung und Lehrkräften an der Trauerfeier
- Blumen oder Kranz sowie Kondolenzschreiben von der Schule

#### Verletzte

- Orientierung (siehe unten)
- Das KIT / das KTS ergreift in Absprache mit den Angehörigen und mit Fachpersonen geeignete Massnahmen (Krankenhausbesuch, schriftliche Genesungswünsche etc.).
- Bei längerer Abwesenheit von Lernenden ist eine Regelung für den Unterrichtsbetrieb zu finden.

### Nachbearbeitung

- Unter der Leitung von Fachpersonen finden Veranstaltungen statt, die der Bewältigung der Ereignisse dienen.
- Evtl. sind juristische Fragen zu klären (Schuld, Haftung, Versicherung).

### Kommunikation / Medien

- Wenn möglich erst / immer nach Absprache mit der Polizei
- Immer zuerst die Betroffenen bzw. die Angehörigen orientieren, bevor andere (u.a. Medien) orientiert werden
- Der Kommunikationsbeauftragte orientiert in Absprache bzw. gemeinsam mit der Polizei, die verantwortlichen Stellen
- Eltern der Schülerinnen und Schüler: sofortige Orientierung
- Orientierung des Kollegiums: ev. ausserordentliche Lehrerkonferenz unter Beizug von Fachperson
- Ev. Orientierung der Schülerschaft

### Externe Hilfe

- Betreuungsunterstützung durch Care Team (Tel. 112) und EB (Tel. 032 328 75 40)

## 6.8 Ortsspezifisches Risiko (z.B. Chloraustritt in Hallenbad)

### Alarmierung

- Polizeinotruf 112
- KIT – siehe Anhang 1



### KIT

- KTS informieren – siehe Anhang 1
- Kontaktperson zu Polizei und Rettungsdiensten bestimmen
- Einweisung der Rettungsdienste sicherstellen

### Sofortmassnahmen (SOMA) Lehrpersonen und weitere Mitarbeitende

- Im Bad: Lehrperson besammelt Klasse und prüft, ob alle da sind
- Lehrperson führt Klasse über empfohlenen Fluchtweg ins Freie und begibt sich rasch in einen geschützten und beheizten Raum ausserhalb der Gefahrenzone
- Klasse muss betreut werden

### Weitere Massnahmen

- Anweisungen der Rettungsdienste befolgen
- Auf Unterstützung durch die SL / das KIT warten
- Evtl. weitere Hilfspersonen beiziehen

### Kommunikation / Medien

- Wenn möglich erst / immer nach Absprache mit der Polizei
- Immer zuerst die Betroffenen bzw. die Angehörigen orientieren, bevor andere (u.a. Medien) orientiert werden
- Der Kommunikationsbeauftragte orientiert in Absprache bzw. gemeinsam mit der Polizei, die verantwortlichen Stellen
- An die Eltern der betroffenen Schülerinnen und Schüler eine sofortige Orientierung
- Orientierung des Kollegiums: ev. ausserordentliche Lehrerkonferenz unter Beizug von Fachperson
- Ev. weitere Orientierung der Schüler- und Elternschaft

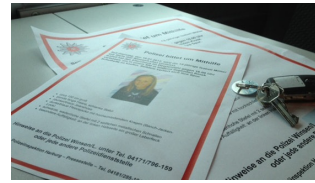
### Externe Hilfe

- Wenn nötig: Betreuungsunterstützung durch Care Team (Tel. 112) und EB (032 328 75 40)

## 6.9 Vermisste/r Schüler/in oder Lehrperson

### Alarmierung

- Schulleitung – siehe Anhang 1
- Evtl. KIT – siehe Anhang 1
- Evtl. Polizei über 112



### KIT

- Die Klassenlehrkraft hat bereits abgeklärt, ob eine Abwesenheitsmeldung eingegangen ist Sie hat in der Klasse nachgefragt und bei den Eltern telefonisch nachgefragt
- Ev. KTS – siehe Anhang 1
- Ev. Kontaktperson zur Polizei bestimmen
- Wenn möglich Einweisung der Such- / Rettungskräfte sicherstellen

### Sofortmassnahmen (SOMA) Lehrpersonen und weitere Mitarbeitende

- Klasse weiter unterrichten

### Weitere Massnahmen

- Auf Unterstützung durch das KIT / die Polizei warten

### Kommunikation / Medien

- Wenn möglich erst / immer nach Absprache mit der Polizei
- Grundsatz immer zuerst die Betroffenen bzw. die Angehörigen orientieren, bevor die Medien orientiert werden!
- Der Kommunikationsbeauftragte orientiert in Absprache bzw. gemeinsam mit der Polizei
- An die Eltern der betroffenen Klasse eine sofortige Orientierung (gemeinsam mit der Polizei)
- Orientierung des Kollegiums (ausserordentliche Lehrerkonferenz, unter Beizug von Fachpersonen)
- Orientierung der Schülerschaft (unter Beizug von Fachpersonen)

### Externe Hilfe

- Betreuungsunterstützung durch Care Team (Tel. 112) und EB (Tel. 032 328 75 40)

## 6.10 Unfall im Kernkraftwerk Mühleberg



Jede Gemeinde oder Region verfügt über ein Konzept im Umgang mit KKW-Störfällen. Die Schule ist Teil der Gemeinde und muss sich gemäss diesem Konzept verhalten.

Die Jod-Tabletten befinden sich im Schulleiterzimmer OSZ Arch, im Schrank.

## Anhang 1

## Wichtige Telefonnummern

### Kriseninterventionsteam (KIT)

	Name	Natel	Telefon Ge- schäft	Telefon privat
<b>Leitung KIT</b>	Dominic Blaser	079 343 45 06	032 679 36 76	N/A
<b>Leitung KIT (StV)</b>	Alfred Hirt	N/A	032 679 36 76	N/A
<b>Vertretung Behörden</b>	Thomas Rüfenacht	079 874 70 40	032 355 10 04	N/A
<b>Hauswart</b>	Swen Bangerter	078 752 64 05	N/A	N/A
<b>Sekretariat</b>	ad int. Sarah Bohner	N/A	032 679 36 76	N/A
<b>Weitere</b>	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Gemeindeschreiberei (StV)</b>	Tanja Fortunato	N/A	032 679 50 02	N/A

### Krisenteam Schule (KTS) (Stufe Gemeinde)

	Name	Natel	Telefon Ge- schäft	Telefon privat
<b>Ressortleitung</b>	Thomas Rüfenacht	079 874 70 40	032 355 10 04	N/A
<b>Präsident/in SK</b>	David Jäggi	079 444 37 26	N/A	N/A
<b>Schulleitungen</b>	Dominic Blaser	079 343 45 06	032 679 36 76	
<b>Gemeindeverwaltung</b>	Manuela Kopp	N/A	032 679 50 03	N/A
<b>Weitere</b>	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Gemeindepräsidium</b>	Ivan Schmid	078 657 56 65	N/A	N/A

### Weitere Notfallnummern

<b>Polizei (Allgemeiner Notruf)</b>	112
<b>Feuerwehr</b>	118
<b>Medizinischer Notruf (Ambulanz / REGA / TOX Zentrum Zürich)</b>	144
<b>Beratungsstelle Opferhilfe Bern</b>	031 372 30 35
<b>Weitere</b>	Mehrzweckhalle
<b>Nächstes Spital</b>	Spitalzentrum Biel Bürgerspital Solothurn
<b>Arzt Region</b>	N/A

## Anhang 2

### **Checkliste      Ständige mögliche Teilprobleme**

- Schützen, retten
- Betreuen
- Schulbetrieb sicherstellen
- Informieren (Eltern, Behörden, andere Schüler, Lehrpersonen, andere Schulen oder Dienste, Nachbarn, Bevölkerung, ...)
- Umgang mit Medien (empfangen, betreuen, klären einer Sprachregelung, erstinformieren, weiterleiten, ...)
- Versorgen / Verpflegen
- Verbindungen / Kommunikation
- ...

### **Checkliste      Ständige mögliche Sofortmassnahmen (SOMAS)**

- Alarmieren
- Weitere Personen aufbieten oder auf Pikett stellen
- Kontakt aufnehmen mit (auswärts) Betroffenen
- Betroffene schützen und betreuen
- Care Team beantragen (über 112)
- Weiteren Schaden verhindern
- Indirekt Betroffene betreuen
- Vorgesetzte Stelle informieren
- Weitere Informationen einholen
- Zugang sicherstellen (Schlüssel!)
- Sammelplatz vorbereiten
- Weitere Verbindungen herstellen
- Absperren (inneren Kreis)
- Einweisen der Rettungsdienste
- Medien empfangen und weiter vermitteln
- ...



Anhang 3

**Planungshilfe Führungsplakat**

<b>Führungsplakat KIT</b> _____			Ort / Datum / Zeit		
<b>Situation</b> (Skizze mit Akteuren, Orten, bereits eingesetzte Mitteln/Personen)			<b>Kontaktperson KIT</b> (Name, Funktion, Erreichbarkeit)		
			<b>Teilprobleme</b>		
<b>Sofortmassnahmen</b>		<b>Verantw</b>	<b>Kontr</b>	<b>Zeitplan</b>	
				<b>Verbindungen</b> Name / Funktion / Erreichbarkeit	

## Anhang 4

### Checkliste Evakuationshelfer



#### Allgemeines Verhalten bei Brandfall

Der Brandalarm ertönt oder die Lehrperson wird über Brandrufe alarmiert

- Feuerwehr alarmieren (112) und Alarm intern weiter geben
- Retten und erste Hilfe bieten
- Ruhe bewahren und Ruhe erzeugen
- Alle Schülerinnen und Schüler zusammenhalten
- Handys einziehen
- Alle Fenster schliessen (und zu lassen!)

#### Beurteilung der Evakuationsmöglichkeit

Kriterien für eine verantwortbare Evakuation:

- Sicht ist noch gut. Nur wenig Rauch an der Decke. Kein Feuer auf Fluchtweg.
- Kein Rauch in der Nase wahrnehmbar.

→ **Entscheid** verlassen oder

#### a) Verlassen

- Gemäss Checkliste nächste Seite

#### **Wichtig: Türe und Fenster müssen (bis zur Rettung durch die Feuerwehr) unbedingt geschlossen bleiben!**

- Begründen und instruieren (im Gang droht Erstickungs- oder Verbrennungsgefahr, rasche Rettung durch Feuerwehr läuft, Schulzimmertüren sind Brandschutztüren)
- Schulzimmertüre gegen panikartige Flucht versperren
- Türfugen nach Möglichkeit mit nassen Tüchern abdichten
- Mit einem Handy Kontakt mit der Sammelplatz- oder KIT-Leitung aufnehmen
- Zusätzlich sich als Klasse an geschlossenen Fenster mit farbigen Stoffen (Fahneneffekt) und Zettel erkennbar machen
- Alle Schüler setzen sich, sie sollen unter sich ins Gespräch kommen, einander beobachten und beruhigen ...
- Mit den Schüler im Kontakt bleiben und sie beobachten
- Auf Evakuation durch die Feuerwehr warten

<b>Checkpunkte</b>	
Evakuationsweste anziehen und Hilfsmittel verwenden	
Klasse oder Gruppe im Schulzimmer besammeln und beruhigen	
Intern über die Evakuation alarmieren	
Fluchtweg beschreiben, zusammenbleiben, zueinander schauen, einander helfen, draussen zusammen bleiben	
Geordnet und zügig den Fluchtweg nach draussen zum Sammelplatz begehen und zugeteilten Evakuationsbereich systematisch räumen. Keine Aufzüge verwenden.	
Weist alle Personen auf seinem Weg zum Sammelplatz aus dem Gebäude	
Meldet den Vollzug der Evakuierung dem Sammelplatzverantwortlichen	
Am Sammelplatz einordnen, Klasse zusammenhalten	
Kontakt zum Sammelplatzverantwortlichen aufrecht halten	
Weitere Unterstützung (Gebäudebeobachter, Meldeläufer, usw.) gemäss Anweisung des Sammelplatzverantwortliche	
<b>Bemerkungen</b>	

Anhang 5

**Checkliste      Sammelplatzleitung**



Checkpunkte	Erledigt
Auftrag entgegennehmen, Evakuationsmappe fassen und Weste anziehen	
Sammelplatz sofort beziehen, öffnet die Türe(n) zum Sammelplatz	
Kontakt zur Evakuierungsleitung sicherstellen (Mobiltelefon / Meldeläufer)	
Eintreffende Personen einweisen	
Meldungen der Evakuierungshelfer entgegennehmen und wenn nötig, sofort die Rettungskräfte orientieren	
Betreuung der eintreffenden Personen organisieren	
Sorgt für Ruhe und Ordnung	
Geeignete eintreffende Personen als Hilfskräfte einsetzen (Meldeläufer bestimmen, usw.)	
Betreuung der eintreffenden Personen organisieren	
Richtet Deponien für Akten, Werte, Datenträger, ein	
Protokolliert die eintreffenden Meldungen (Anwesenheitskontrolle der Mitarbeitenden und Schüler, usw.)	
Weiteres Vorgehen mit der Evakuierungsleitung besprechen Bei schlechten Witterungsverhältnissen oder langandauernden Ereignissen, kann der Sammelplatz in die alte Turnhalle verschoben werden	
SchülerInnen orientieren und sensibilisieren, wie und ob Sie über den Vorfall kommunizieren dürfen	
Ev. In Zusammenarbeit mit der Leitung KIT ein kontrolliertes Abholen durch Eltern oder Getränke etc. organisieren	
Verlässt den Sammelplatz als letzter	
<p><b><u>Notizen</u></b></p> <p>Kontaktpersonen:</p> <p>Art des Ereignisses:</p> <p>Wer wurde als Meldeläufer, Gebäudebeobachter eingesetzt:</p> <p><b><u>Bemerkungen</u></b></p>	

Sammelplatzliste				
Klasse	Klassenlehrperson	nicht am Brand-ort	alle da	vermisst
Klasse 7A	Oliver Ochsner			
Klasse 7B	Tabita Rohner			
Klasse 7B	Nick Zenhäusern			
Klasse 8A	Riitta Burri			
Klasse 8B	Dominic Blaser			
Klasse 9S.	Carmen Tanner			
Klasse 9R	Isabelle Portmann -			
	Fachlehrer ✓ Roland Berner ✓ Gabriele Ehrmann ✓ Robert Rissi ✓ Brigitte Spreng ✓ Kurt Vonwil ✓ Janic Zulauf ✓ Alfred Hirt			
	Hauswart / SL			

<b>Feuerwehr/Chemiewehr</b>	<b>118</b>	<b>Dr. Wey (Arch)</b>	<b>032 679 21 20</b>
<b>Ambulanz</b>	<b>144</b>	<b>Dr. Luterbacher (Grenchen)</b>	<b>032 652 05 10</b>
<b>Giftnotruf (TOX Zentrum)</b>	<b>145</b>	<b>Augenarzt Dr. Steiner</b>	<b>032 652 10 28</b>
<b>Polizei</b>	<b>117</b>	<b>Schulleitung</b>	<b>032 679 38 34</b>
<b>Notruf</b>	<b>112</b>	<b>Schulleitung Natel</b>	<b>078 687 57 75</b>
<b>REGA</b>	<b>1414</b>	<b>Hauswart Prim</b>	<b>076 425 15 36</b>
<b>Notfallarzt</b>	<b>144</b>	<b>Hauswart OSZ</b>	<b>079 823 04 72</b>
<b>Bürgerspital Solothurn</b>	<b>032 627 31 21</b>		

Anhang 6

**Checkliste Evakuationsleitung**

Checkpunkte	Erledigt
<p>Übersicht verschaffen und Lagebeurteilung vornehmen</p> <p>Um was für ein Ereignis handelt es sich: <small>Notiz:</small></p> <p>Wo ist der Ereignisort: <small>Notiz:</small></p> <p>Datum und Zeitpunkt des Ereignisses: <small>Notiz:</small></p>	
<p>Rettungskräfte alarmieren (Tel: 112, 118, 117, 144)</p>	
<p>Ist die Evakuation ausgelöst: <small>Notiz:</small></p> <p>Sammelplatzverantwortliche im Einsatz: <small>Notiz:</small></p> <p>Evakuierungshelfer eingesetzt: <small>Notiz:</small></p> <p>Sind die Hilfspersonen alarmiert: <small>Notiz:</small></p>	
<p>Evakuationsmappe fassen und Weste anziehen</p>	
<p>Rettungsachse aufsuchen (Kreuzung Postweg / Schulstrasse)</p>	
<p>Mobiltelefonverbindung zum Sammelplatz (sofern die Verbindung garantiert ist) und / oder Meldeläufer eingesetzt <small>Notiz:</small></p>	
<p>Eintreffende Meldungen protokollieren</p>	
<p>Orientiert die Rettungskräfte über mögliche vermisste Personen, Orientiert laufend die Einsatzleitung der Blaulichtorganisationen. Bietet den Rettungskräften Unterstützung an</p>	
<p>Eventuell Gebäudebeobachter oder Zutrittskontrolle in das Gebäude durch Evakuierungshelfer organisieren Wer wurde eingesetzt? <small>Notiz:</small></p>	
<p>Sammelplatz laufend über den Stand des Ereignisses informieren</p>	
<p>Weiteres Vorgehen mit den Rettungskräften, Polizei, Sanität, usw. besprechen</p>	
<p>Organisieren von Verpflegung für alle Involvierten</p>	
<p>Information innerhalb der Schule und Gemeinde sicherstellen</p>	
<p>Schüler nach Hause oder in gesicherte Aufenthaltsräume weisen, die keinen Auftrag haben</p>	
<p>Zusätzliche Dienste anbieten (z.B. Sozialberatung, Care Team)</p>	
<p>Ordnet in Absprache mit der Feuerwehr / Polizei den Ablauf und eventuell den Wiederbezug oder Teilen davon an</p>	

**Notizen**

Kontaktpersonen:

Meldungen:

Anhang 7

**Vorlage Ereignisjournal**

<b>Datum</b>		<b>Seite:</b>
<b>Schreiber/in</b>		

<b>Wann?</b>	<b>Was?</b>	<b>Wer?</b>



**Information Vorbereiten für stille Evakuierung**

## **Achtung! Achtung!**

Wegen eines ausserordentlichen Ereignisses musst du Folgendes machen:

Ruhig bleiben!

Klasse im Raum besammeln und orientieren:

- Sich auf eine Evakuierung vorbereiten (Schuhe/Kleider)
- Wegen einem Ereignis darf das Zimmer auch in der Pause nicht verlassen werden
- Handys (vorsorglich) einziehen

Handys der Lehrperson auf ‚stumm‘ schalten

Fenster schliessen

Auf weitere Informationen / Anweisungen warten

Das Kriseninterventionsteam wird so rasch wie möglich weiter informieren. In dringenden Fällen über (Telefonnummer / Name) Kontakt aufnehmen.

Datum, Unterschrift:

Wenn Evakuierung → Evakuationsbeginn um: xxxx Uhr