

 **Bildungsdirektion**  
Vorarlberg



**SCHULPSYCHOLOGIE  
BILDUNGSBERATUNG**

# KRISENPLAN AN SCHULEN

**2019**

## Impressum

### HERAUSGEBER und VERLEGER

Bildungsdirektion für Vorarlberg

6901 Bregenz, Bahnhofstraße 12, Tel. 05574/4960-0

E-Mail: [office@bildung-vbg.gv.at](mailto:office@bildung-vbg.gv.at), Web-Adresse: [www.bildung-vbg.gv.at](http://www.bildung-vbg.gv.at)

### REDAKTION

HR Univ.-Doz. Dr. Walter Bitschnau

Abteilungsleitung Präs/4 Schulpsychologie – Schulärztlicher Dienst

Bildungsdirektion für Vorarlberg

6901 Bregenz, Bahnhofstraße 10/4

Tel. 0664/8109344

E-Mail: [walter.bitschnau@bildung-vbg.gv.at](mailto:walter.bitschnau@bildung-vbg.gv.at)

### GESTALTUNG / LAYOUT

AR Ing. Günter Hackenberg

Sachbearbeiter in der Abteilung Präs/4 Schulpsychologie – Schulärztlicher Dienst

Bildungsdirektion für Vorarlberg

Tel. 05574/4960-211, Fax: 05574/4960-408

E-Mail: [guenter.hackenberg@bildung-vbg.gv.at](mailto:guenter.hackenberg@bildung-vbg.gv.at)

Dieser Krisenplan an Schulen und weitere Hinweise für schulische Krisensituationen stehen unter folgender Internetadresse auf der Homepage der Bildungsdirektion für Vorarlberg als Download zur Verfügung: [www.bildung-vbg.gv.at/service/formulare-download](http://www.bildung-vbg.gv.at/service/formulare-download)

Stand: Bregenz, Feb. 2019

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
Ziel und Umsetzung des Leitfadens zur Krisenintervention .....	1
Sinn und Zweck eines Krisenplans .....	1
Krisenmanagement .....	1
Verantwortlichkeit .....	1
Leitfaden zur Krisenintervention und schulspezifische Umsetzung .....	2
Krisenplan für Schulen .....	4
Übersicht .....	4
Erste Maßnahmen .....	4
- Verhalten in der Akutsituation .....	5
- Schulisches Krisenmanagement durch die Schulleitung .....	5
Schritte zur Krisenbewältigung und Aufarbeitung .....	6
kurzfristig, mittelfristig, langfristig	
Tipps für den Umgang mit den Medien bei Krisenfällen .....	7
Ansprechstellen zur Unterstützung in schulischen Krisensituationen .....	8
Beratungslehrer/innen .....	10
Schulspezifische Kontaktadressen im Krisenfall (Vorlage) .....	11
Schulpsychologischer Dienst der Bildungsdirektion für Vorarlberg .....	13
Kriseninterventionsteam KIT Vorarlberg .....	14
Informationen zum Umgang mit Krisen, Katastrophen, Ängsten .....	15

## ANHANG

Notfallplan an der Schule (Beispiel)

Notfallkarte (Muster)

Ablaufschema „Bedrohungssituation für Schüler/innen und/oder Lehrer/innen“

Präsentations- und Plakatvorlagen zum schulischen Krisenplan

Checkliste und Protokollbogen für das schulische Krisenteam (Kopiervorlage)

## **Ziel und Umsetzung des Leitfadens für das Vorgehen in besonderen schulischen Notfall- und Krisensituationen**

### **Sinn und Zweck eines Krisenplanes**

Schicksalhafte Ereignisse, Notfallsituationen und schwere Krisen stellen Menschen plötzlich vor besondere Anforderungen und Belastungen. Es lässt sich nicht vorher-sagen, wann, wo und in welchem Umfang sie eintreten.

Durch die Konfrontation mit einem solchen traumatisierenden Geschehen entsteht eine starke Verunsicherung, wenn bewährte Handlungsmuster und Lösungsstrategien fehlen. Dadurch kann es zu unpassenden und unbedachten Reaktionen kommen, die wiederum negative Folgen sowohl für die Betroffenen als auch für die Verantwortlichen haben.

Ein Krisenplan kann zur Orientierung dienen, damit beim Eintreten einer Krisen-situation durch besonnenes und angemessenes Handeln

- ein Schutz gefährdeter Personen gewährleistet ist
- Folgeschäden auf ein Minimum reduziert werden
- spätere Vorwürfe vermeidbar sind.

### **Krisenmanagement**

Ein gezieltes, situationsangepasstes schulisches Krisenmanagement auf der Grund-lage eines schulspezifischen Krisenplanes ist besonders auch für Schulen notwendig und hilfreich, wenn sie mit schwerwiegenden plötzlichen Ereignissen wie schweren Unfällen oder Todesfällen, Suizid, Suizidankündigungen oder Suizidgefährdungen, schweren Gewaltdelikten u. a. konfrontiert werden, bei denen ihre Schüler/innen, Lehrpersonen usw. direkt oder indirekt betroffen sind.

Es kann dadurch ein rasches, strukturiertes und koordiniertes Vorgehen bei der Krisenbewältigung, bei der Aufarbeitung traumatisierender Ereignisse und bei der Planung längerfristiger Maßnahmen erreicht werden.

Als hilfreich haben sich bewährt:

- koordiniertes Vorgehen von Schule, Schulbehörde, Elternvertreter/in, Personal-vertreter/in, Schularzt/-ärztin, Schulpsychologe/-psychologin
- Pressesprecher/in
- Information und Gespräche mit den Lehrer/innen, mit den Eltern, mit den Schüler/innen
- Rückmeldungen (Teambesprechungen)
- Dokumentation, Gedächtnisprotokolle

### **Verantwortlichkeit**

Verantwortlich für das unmittelbare schulische Krisenmanagement und die Koordina-tion der Maßnahmen ist primär der/die Schuldirektor/in – unterstützt durch die Schul-behörde (speziell durch den/die zuständige/n pädagogische/n Leiter/in der Bildungs-region) und je nach Bedarf durch die schulnahen Helfer/innen (Schulpsycholog/in-nen, Schulärzte/Schulärztinnen, Beratungslehrer/innen u. a.) und durch außer-

schulische Expert/innen. Hilfe soll unter Ausnutzung der Ressourcen an der Schule selbst sowie je nach Anlassfall und Bedarf durch Beiziehung von zuständigen und kompetenten außerschulischen Stellen geleistet werden (z. B. medizinische, psychologische, rechtliche, polizeiliche, soziale, therapeutische Hilfe).

## **Leitfaden zur Krisenintervention und schulspezifische Umsetzung**

Ziel des vorliegenden Leitfadens ist es, praktische Anregungen und Hilfestellung für Schulleiter/innen und Lehrer/innen für ein „schulisches Krisenmanagement“ zu geben, um mit besonderen Krisensituationen gut umgehen zu können.

Der Leitfaden beinhaltet wichtige Hinweise zu

- Sofortmaßnahmen in der Akutsituation
- Krisenmanagement durch die Schulleitung
- kurzfristige, mittelfristige und längerfristige Maßnahmen zur Krisenbewältigung und Aufarbeitung

## **Checkliste für das Krisenmanagement (Kopiervorlage im Anhang)**

Sie soll der Schulleitung bzw. dem schulischen Krisenteam bei jedem Ereignisfall helfen, alle wesentlichen Aspekte und Schritte zur Krisenbewältigung und zur Aufarbeitung zu berücksichtigen, die Vereinbarungen zu protokollieren und eine Verlaufsdocumentation zu erstellen.

Die Konkretisierung bzw. die Anpassung des Leitfadens zur Krisenintervention an die Voraussetzungen am jeweiligen Schulstandort, die regelmäßige Bekanntmachung und die laufende Aktualisierung muss durch jede Schule selbst vorgenommen werden.

## **Umsetzung eines schulspezifischen Krisenplanes und vorbereitende Maßnahmen**

Allgemeine Grundlagen zur Krisenprävention und zum Umgang mit Betroffenen sowie weitere themenspezifische Unterlagen zum Downloaden unter:

[www.bildung-vbg.gv.at/service/formulare-download](http://www.bildung-vbg.gv.at/service/formulare-download)

- Krisenplan an Schulen 2019
- Krisenintervention – Handmappe
- Unterstützung bei schulischen Problemen

<https://krisenintervention.tsn.at/content/vorbereitung-auf-einen-krisenfall-der-schule>

## **Schulspezifische „Notfallmappe“ und Notfallkarte**

Der vorliegende Leitfaden zur Krisenintervention an Schulen - aktuelle Auflage siehe [www.bildung-vbg.gv.at/service/formulare-download](http://www.bildung-vbg.gv.at/service/formulare-download) - wird von der Schulleitung jährlich zum Schulbeginn auf Aktualität der schulortbezogenen Informationen überprüft. Bei Bedarf Korrektur und Ergänzung der Inhalte. Ebenso die Angaben auf der Notfallkarte (Muster siehe Anhang).

Schulleiter/innen und deren Stellvertreter/innen sollten die Kontaktadressen zur möglichst schnellen Organisation und Intervention in Krisensituationen immer greifbar haben (z. B. zur Einberufung eines schulischen Krisenteams).

## **Standortbezogener Alarmierungsplan** (Beispiel siehe Anhang)

Mit den zuständigen Personen (schulintern, Polizei, ...) festlegen bzw. aktualisieren und bekannt machen.

## **Information, Fortbildung und Notfalltraining**

Der Kriseninterventionsplan, die Richtlinien für Schulen in Bedrohungssituationen (siehe Anhang) und die schulspezifischen Handlungsmöglichkeiten bei schwerwiegenden Krisensituationen werden dem Lehrerkollegium jährlich nach Schulbeginn bekannt gemacht bzw. in Erinnerung gerufen.

Information der Schulpartner über den schulspezifischen Krisenplan.

Fortbildungsangebote zum Umgang mit Krisen, Bedrohungssituationen u. a. nützen (Pädagogische Hochschule, SCHILF/SCHÜLF).

## **Schulisches Krisenteam**

### **Aufgabe**

Gezieltes Krisenmanagement zur Festlegung und Koordination von kurzfristigen, mittelfristigen und langfristigen Maßnahmen und Hilfen im Anlassfall und zur Krisenprävention.

### **Zusammensetzung**

- Leitung (Schuldirektor/in oder eine von ihm/ihr beauftragte Person)
- Kernteam (an dieser Aufgabe interessierte und dafür geeignete Lehrpersonen und schulinterne Fachkräfte)  
Wichtig: Bereitschaft zur Weiterbildung und Teilnahme an Notfallübungen, schnelle Erreichbarkeit, psychische Belastbarkeit, Kooperationsfähigkeit, Transparenz gegenüber den Kolleg/innen
- externe Expert/innen (speziell Schularzt/-ärztin, Schulpsychologe/in)

Die Anzahl der Teilnehmer/innen richtet sich nach der Größe der Schule.

### **Organisation**

Regelmäßige Treffen des Kernteams, Zusammenarbeit mit externen Fachleuten für spezielle Aufgaben bei der Krisenintervention, Krisenprävention und Krisenevaluation, Weiterbildung

Jährliche Treffen mit erweitertem Teilnehmerkreis

An diesen Sitzungen sollten zusätzlich zum Kernteam noch beispielsweise Eltern-, Schüler/innenvertretung, Hausmeister und Schulsekretär/innen, schulbezogen arbeitende Polizeibeamt/innen, Brandschutzbeauftragte teilnehmen.

Regelmäßige Kontakte zu den unterstützenden externen Expert/innen und Institutionen wie

- Feuerwehrleute und Polizeibeamt/innen
- Schularzt/innen und Psychiater/innen
- Schulpsycholog/innen u. a.

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

**VERHALTEN IN DER AKUTSITUATION**

1. **ÜBERBLICK** gewinnen
  - ◆ Was ist passiert?
  - ◆ Wo ist der Ort des Geschehens?
  - ◆ Wer ist in Gefahr?
  - ◆ Wer ist verletzt?
  - ◆ Welche Verletzungen?
2. **HILFE** leisten
  - ◆ Ruhe bewahren und einer Panik entgegenwirken
  - ◆ Betroffene und gefährdete Personen aus dem Gefahrenbereich bringen
  - ◆ Akutgefahr vermindern, evtl. Erste Hilfe leisten
  - ◆ sich um Verletzte kümmern, bis fachliche Hilfe da ist

3. **HELFER** organisieren, je nach Bedarf

<b>FEUERWEHR</b>	Tel. 122
<b>POLIZEI</b>	Tel. 133
<b>RETTUNG</b>	Tel. 144
Krisenintervention und Notfallseelsorge (KIT)	
über die Rettungszentrale	Tel. 05522 / 201
Prakt. Arzt/Ärztin	
(Schul-)Psychologe/-psychologin	

4. **SCHULLEITUNG** verständigen

Direktor/in	Tel. ....
Stellvertretung	Tel. ....

**Benachrichtigung der Eltern** von betroffenen Schüler/innen durch qualifizierte Person/en durch Polizei bei Todesfall – eventuell in Zusammenarbeit mit dem Kriseninterventionsteam KIT

**SCHULISCHES KRISENMANAGEMENT durch die Schulleitung**

**RASCHEN ÜBERBLICK GEWINNEN UND SOFORT REAGIEREN**  
Situationsklärung mit Dokumentation

**BENACHRICHTIGEN**

Zuständige/n pädagogischen Leiter/in der Bildungsregion  
Schulpartner (Elternvertreter/in, Klassen-, Schulforum, SGA)  
Personalvertretung (wenn Lehrpersonen mit betroffen sind)

**SCHULISCHES KRISENTEAM EINBERUFEN UND LEITEN**

Aufgaben:  
Beratung, Festlegung und Koordination der Maßnahmen zur Bewältigung und Aufarbeitung des Ereignisses

- Krisenstrategie gemeinsam erarbeiten  
kurzfristige, mittelfristige, längerfristige Initiativen
- Kontakt zu weiteren Helfer/innen und Expert/innen
- Einleitung des Beratungs- und Begleitungsprozesses
- Entlastung der schulischen Helfer/innen sichern

Ablaufschritte und Protokoll laut CHECKLISTE

**KOORDINIEREN** der Maßnahmen und der Informationsweitergabe (bei Bedarf auch Medieninformation)



## Schritte zur Krisenbewältigung und Aufarbeitung

### Kurzfristig

#### a) **Erstinformation für Schüler/innen**

durch den/die Klassenvorstand/-vorständin oder andere kompetente Lehrperson/en, bei Bedarf in Zusammenarbeit mit Experten/innen

#### b) **Erstinformation für Lehrer/innen und Eltern**

durch den/die Direktor/in (evtl. zusammen mit den involvierten Lehrerkolleg/innen)

- über den Vorfall und aktuellen Wissensstand (soweit es für die jeweilige Zielgruppe relevant ist)
- grundlegende Sachinformationen im Zusammenhang mit dem Geschehen
- Einzel- und Gruppengespräche
- Hinweise und Vorbereitung für die nächsten Initiativen (z. B. Besuchsdienst, Trauergottesdienst und Beerdigung)

Bei Bedarf Zusammenarbeit mit Experten/innen

### Mittelfristig

#### **Aufarbeitung des Ereignisses mit den Schüler/innen, Lehrer/innen und Eltern** (nach Planung u. Koordination des Krisenteams)

- gemeinsame Besprechung aller direkt betroffenen (Klassen)Lehrer/innen zur Koordination der Maßnahmen/Hilfen im Unterricht oder bei Schulprojekten
- Zusammenarbeit mit Expert/innen
- Rückmeldungen und Abschlussgespräch

### Langfristig

#### **Initiativen zur Prävention, Schulentwicklungsprojekte**

z. B. Projekte mit Klassen, Elternabend, Lehrer/innen-Fortbildungen, Arbeitsgruppen

## Tipps für den Umgang mit Medien in Krisensituationen

- ! Bei einer Krise, einem Konflikt oder einem Unglück gilt gegenüber den Medien vor allem eine Devise: **Agieren statt reagieren.**
- ! Im Krisenmanagement ist **Tempo** gefragt: Geschwindigkeit vor Vollständigkeit, lautet das oberste Gebot.
- ! Wichtig ist **geschlossenes Auftreten**. Dazu zählen rechtzeitige Rollen- und Kompetenzverteilung ebenso wie das Festlegen der internen Kommunikation und etwaiger Sprachregelungen.
- ! Schaffen Sie im Ernstfall innerhalb kürzester Zeit eine **Informations- und Kommunikationsinfrastruktur**.
- + Argumente und Informationsmaterialien rasch aufbereiten. Wer nicht mit **schnellen Informationen** zur Stelle ist, hat bei Medien Terrain verloren, das kaum oder überhaupt nicht wieder gut zu machen ist.
- + **Klare, unmissverständliche Information** ist gefragt: Wer es nicht versteht, selbst bei komplexen Sachverhalten präzise und nachvollziehbare Darstellungen oder Erklärungen zu präsentieren, verliert.
- + Fachausdrücke oder technische Definitionen müssen erläutert und interpretiert werden. Verwenden Sie ganz bewusst **einfache, griffige und plakative Erklärungsmodelle**.
- + **Mögliche Krisenszenarien** lassen sich in ruhigeren Zeiten entwerfen, **einschätzen und trainieren**. So ist man – mit verschiedenen Lösungsansätzen in der Lade – auf mögliche negative Ereignisse oder Situationen vorbereitet.
- Verhaltensmuster wie Abschotten, Untertauchen oder Nicht-Erreichbarkeit sind als Taktik oder Strategie völlig ungeeignet und daher zu verwerfen.
- Die schlimmsten „Killer-Phrasen“, die man in Krisenfällen anwenden kann, sind: „Nein, dazu sage ich nichts ...“ oder „Kein Kommentar!“ Vergessen Sie sofort diese Floskeln.
- Vermeiden Sie es bei heiklen, öffentlichkeitswirksamen Themen unbedingt, ein Medium zu bevorzugen, z. B. über „Exklusiv-News“. Sie machen sich alle anderen Medien zum Feind.

Quellennachweis:

Heinz Fischer: 100 Tipps für die Medienarbeit. Leykam Buchverlag, Graz 2001

Ansprechstellen zur Unterstützung in schulischen Krisensituationen

Stand: Feb. 2019

**Schulbehörde**

Funktion/Dienststelle	Name	Adresse	Ort	Telefon	Handy
-----------------------	------	---------	-----	---------	-------

**Bildungsdirektion für Vorarlberg**

Bildungsdirektorin	Mag. <sup>a</sup> Dr. <sup>in</sup> Evelyn Marte-Stefani	Bahnhofstraße 12	6901 Bregenz	05574/4960-500	0664/810 93 01
Leiter Pädagogischer Dienst	Mag. Andreas Kappaurer	Bahnhofstraße 12	6901 Bregenz	05574/4960-390	0664/810 93 11
Schulrecht Schulservice	Mag. <sup>a</sup> Dr. <sup>in</sup> Christine Gmeiner	Bahnhofstraße 12	6901 Bregenz	05574/4960-240	05574/44449

**Bildungsregion Nord**

Leiter der Bildungsregion	DI Johannes Schwärzler	Bahnhofstraße 12	6901 Bregenz	05574/4960-370	0664/810 93 12
---------------------------	------------------------	------------------	--------------	----------------	----------------

**Bildungsregion Süd**

Leiterin der Bildungsregion	Mag. <sup>a</sup> Maria Kolbitsch-Rigger	Steingasse 2, 2.OG	6800 Feldkirch	05522/76168-453	0664/810 93 18
-----------------------------	--	--------------------	----------------	-----------------	----------------

**Ansprechstellen zur Unterstützung in schulischen Krisensituationen**

Stand: Feb. 2019

Name	Adresse	Ort	Diensthandy
------	---------	-----	-------------

**Abteilung Präs/4 Schulpsychologie – Schulärztlicher Dienst**

**Schulpsychologie**

<b>Abteilungsleitung</b>	Univ.-Doz. Dr. Walter Bitschnau	Bildungsdirektion für Vorarlberg Abt. Präs/4 Schulpsychologie- Schulärztlicher Dienst Bahnhofstraße 10, 4.OG	6901 Bregenz	0664/810 93 44
--------------------------	---------------------------------	---	--------------	----------------

**Bildungsregion Nord**

<b>Beratungsstelle Bregenz</b>	Mag. <sup>a</sup> Stefanie Gruber, MSc	Kapuzinergasse 1, 1.OG	6900 Bregenz	0664/810 93 60
<b>Beratungsstelle Dornbirn</b>	Mag. <sup>a</sup> Tina Maria Salzgeber	Marktplatz 5, 3.OG	6850 Dornbirn	0664/810 93 61

**Bildungsregion Süd**

<b>Beratungsstelle Feldkirch</b>	Mag. <sup>a</sup> Veronika Neyer	Steingasse 2, 2.OG	6800 Feldkirch	0664/810 93 66
<b>Beratungsstelle Bludenz</b>	Mag. <sup>a</sup> Dr. <sup>in</sup> Brigitta Amann	Josef-Wolf-Platz 2, 1.OG	6700 Bludenz	0664/810 93 45

**Schulärztlicher Dienst**

(Namen und Erreichbarkeit der jeweils zuständigen Schulärzte/Schulärztinnen sind den Schulen bekannt)

<b>Landesschularztreferentin</b>	Dr. <sup>in</sup> Claudia Mark	Bildungsdirektion für Vorarlberg Bahnhofstraße 12	6901 Bregenz	0664/810 93 09
----------------------------------	--------------------------------	---	--------------	----------------

**Beratungslehrer/innen (nur für Pflichtschulen zuständig)**  
**Schuljahr 2018/19**

Dir. Mag. Sabine Netzer, Tel. 0664/6255 223, 05574/511-32900, [sabine.netzer@hsv.snv.at](mailto:sabine.netzer@hsv.snv.at), [www.hsv.snv.at](http://www.hsv.snv.at)

<b>Bezirk Bludenz</b>		
Ammann Susanne	0664/6255 821	<a href="mailto:susanne.ammann@hsv.snv.at">susanne.ammann@hsv.snv.at</a>
Apsner Mirjam MA	0664/2677 587	<a href="mailto:mirjam.apsner@hsv.snv.at">mirjam.apsner@hsv.snv.at</a>
Bitschnau Rainer	0664/6255 901	<a href="mailto:rainer.bitschnau@hsv.snv.at">rainer.bitschnau@hsv.snv.at</a>
Caldonazzi Cornelia	0664/6255 822	<a href="mailto:cornelia.caldonazzi@hsv.snv.at">cornelia.caldonazzi@hsv.snv.at</a>
<b>Bezirk Feldkirch</b>		
Aufschnaiter Ulrike	0664/6255 860	<a href="mailto:ulrike.aufschnaiter@hsv.snv.at">ulrike.aufschnaiter@hsv.snv.at</a>
Bader-Raggl Ursula	0664/6255 533	<a href="mailto:ursula.bader-raggl@hsv.snv.at">ursula.bader-raggl@hsv.snv.at</a>
Flaig Walther	0664/6255 534	<a href="mailto:walther.flaign@hsv.snv.at">walther.flaign@hsv.snv.at</a>
Metzler Walter	0664/6255 823	<a href="mailto:walter.metzler@hsv.snv.at">walter.metzler@hsv.snv.at</a>
Mag. Müller Isolde	0664/8898 6846	<a href="mailto:isolde.mueller@hsv.snv.at">isolde.mueller@hsv.snv.at</a>
Pachner Theresa	0664/8898 6845	<a href="mailto:theresa.pachner@hsv.snv.at">theresa.pachner@hsv.snv.at</a>
Zechner Elisabeth	0664/6255 014	<a href="mailto:elisabeth.zechner@hsv.snv.at">elisabeth.zechner@hsv.snv.at</a>
<b>Bezirk Dornbirn</b>		
Bohle-Nußbaumer Judith	0664/2688 701	<a href="mailto:judith.bohle@hsv.snv.at">judith.bohle@hsv.snv.at</a>
Häfele Barbara MEd	0664/6255 256	<a href="mailto:barbara.haefele@hsv.snv.at">barbara.haefele@hsv.snv.at</a>
Klagian Gabriele BEd	0664/6255 012	<a href="mailto:gabriele.klagian@hsv.snv.at">gabriele.klagian@hsv.snv.at</a>
Mag. Längle Birgit	0664/6255 824	<a href="mailto:birgit.laengle@hsv.snv.at">birgit.laengle@hsv.snv.at</a>
Lurger Claudia BEd MA	0676/3479 325	<a href="mailto:claudia.lurger@hsv.snv.at">claudia.lurger@hsv.snv.at</a>
Stockklauser Dietmar MEd	0664/2688 662	<a href="mailto:dietmar.stockklauser@hsv.snv.at">dietmar.stockklauser@hsv.snv.at</a>
<b>Bezirk Bregenz</b>		
Böhler Elfriede MA	0664/6255 827	<a href="mailto:elfriede.boehler@hsv.snv.at">elfriede.boehler@hsv.snv.at</a>
Mag. Fischer Judith	0664/6255 019	<a href="mailto:judith.fischer@hsv.snv.at">judith.fischer@hsv.snv.at</a>
Grabner Günther	0664/6255 859	<a href="mailto:guenther.grabner@hsv.snv.at">guenther.grabner@hsv.snv.at</a>
Mag. Längle Birgit	0664/6255 024	<a href="mailto:birgit.laengle@hsv.snv.at">birgit.laengle@hsv.snv.at</a>
Mag. Matt-Schwendinger Karin	0664/6255 828	<a href="mailto:karin.matt@hsv.snv.at">karin.matt@hsv.snv.at</a>
Moosbrugger Andrea	0664/6255 011	<a href="mailto:andrea.moosbrugger@hsv.snv.at">andrea.moosbrugger@hsv.snv.at</a>
Schertler Ingrid BEd	0664/8898 6847	<a href="mailto:ingrid.schertler@hsv.snv.at">ingrid.schertler@hsv.snv.at</a>
Spiegel Elke	0664/6255 818	<a href="mailto:elke.spiegel@hsv.snv.at">elke.spiegel@hsv.snv.at</a>
MMag. Uitz-Steinhauser Michaela	0664/2676 122	<a href="mailto:michaela.uitz-steinhauser@hsv.snv.at">michaela.uitz-steinhauser@hsv.snv.at</a>
Vonach Anita	0664/6255 858	<a href="mailto:anita.vonach@hsv.snv.at">anita.vonach@hsv.snv.at</a>

**Krisenbegleitler/innen**

Jochum Jürgen	0664/2681 328	<a href="mailto:juergen.jochum@hsv.snv.at">juergen.jochum@hsv.snv.at</a>
Lampert Daniela	0664/1169 966	<a href="mailto:daniela.lampert@hsv.snv.at">daniela.lampert@hsv.snv.at</a>
Martinelli Ilse	0664/6255 166	<a href="mailto:ilse.martinelli@hsv.snv.at">ilse.martinelli@hsv.snv.at</a>
Mag. Natter Andrea	0664/6255 902	<a href="mailto:andrea.natter@hsv.snv.at">andrea.natter@hsv.snv.at</a>
Riezler Bertram	0664/6255 909	<a href="mailto:bertram.riezler@hsv.snv.at">bertram.riezler@hsv.snv.at</a>

**Beratungslehrerinnen für Autismus-Spektrum-Störung**

Feurstein Dagmar	0664/6255 825	<a href="mailto:dagmar.feurstein@hsv.snv.at">dagmar.feurstein@hsv.snv.at</a>
Juiatti Dagmar	0664/6255 021	<a href="mailto:dagmar.juiatti@hsv.snv.at">dagmar.juiatti@hsv.snv.at</a>
Türtscher Martin	0664/6255 829	<a href="mailto:martin.tuertscher@hsv.snv.at">martin.tuertscher@hsv.snv.at</a>

## Standortspezifische Kontaktadressen in Krisenfällen

### Notfallhilfe (jederzeit erreichbar)

	Tel. Nr.
<b>EURO-NOTRUF</b>	112
<b>FEUERWEHR</b>	122
<b>POLIZEI</b> Hinweis: Über die Polizei-Notrufnummer können <b><u>rund um die Uhr</u></b> auch die Adressen von verfügbaren Krisendiensten im Land erfahren werden	133
<b>RETTUNG</b>	144
<b>ARZTNOTDIENST</b>	141
<b>KIT-Team</b> (Krisenintervention und Notfallseelsorge) Bietet psychosoziale Betreuung <u>unmittelbar nach</u> einem traumatischen Ereignis	05522/201
<b>Familienkrisendienst</b> (schnelle und unbürokratische Hilfe bei akuten Konfliktsituationen, in denen das Wohl des Kindes oder Jugendlichen gefährdet ist) an Wochenenden und Feiertagen durchgängig und an Wochentagen zwischen 18.00 und 8.00 Uhr morgens	Erreichbar über die Telefonseelsorge, alle Polizeiposten
<b>Telefonseelsorge, Kinder- und Jugendtelefon</b>	142

### Schulinterne Helfer/innen und Fachleute im Schulbereich

Name bzw. Institution	Tel. Nr.
....	
....	
<b>Social Networker/in</b>	
<b>Schularzt/-ärztin</b>	
<b>Schulpsychologe/-psychologin</b> Für den Bezirk zuständige/r Schulpsychologe/-psychologin  Landesreferat des Schulpsychologischen Dienstes	Tel.  05574/ 4960-210 oder 0664/810 93 44
<b>Beratungslehrer/in</b>	siehe Seite 11

**Behörden**

Name bzw. Institution	Tel. Nr.
<b>Pädagogische/r Leiter/in der Bildungsregion</b>	....
<b>Kinder- und Jugendhilfe</b> in der zuständigen Bezirkshauptmannschaft / 8.00 – 18.00 Uhr (u. a. Familien-Krisendienst, Wohn- und Auffanggruppen)	....

**Weitere Ansprechstellen zur Beratung, Weitervermittlung und Hilfe in Krisenfällen**

Name bzw. Institution	Tel. Nr.
Krisenambulanz des KH Maria Ebene (bei Suchtproblematik)	05522/72746
Kinder- und Jugendpsychiatrische Ambulanz des LKH Rankweil (u. a. bei Suizidproblematik)	05522/403-0
Institut für Sozialdienste, regionale Beratungsstelle	....
Kinder- und Jugendanwaltschaft	05522/84900

**Elternvertretung, Lehrer/innenvertretung**

Name	Tel. Nr.

## **Schulpsychologischer Dienst Hilfestellungen in besonderen schulischen Krisensituationen**

Der Schulpsychologische Dienst ist eine für Schulen zuständige und kostenlose Service- und Beratungseinrichtung bei psychologischen Fragen und Problemstellungen. In besonderen Krisensituationen muss jeweils für den spezifischen Fall abgeklärt werden, ob und wie eine schulpsychologische Hilfestellung erfolgen soll.

- Die Schulpsycholog/innen führen **Erstgespräche mit der Person, die in einem „schulischen Krisenfall“ Hilfe sucht** (telefonisch oder vor Ort).
- **Schulpsychologische Unterstützung und evtl. Begleitung im Krisenmanagement – falls dies seitens der Schule gewünscht wird** z. B. durch Beratung des Direktors/der Direktorin bzw. einer Lehrperson durch beratende Mitarbeit im schulischen Krisenteam.
- **Psychologische Arbeit mit Betroffenen** (Schüler/innen, Lehrpersonen) zur Unterstützung und/oder zur Begleitung bei der Aufarbeitung des krisenhaften Geschehens (einzeln, in Gruppen, mit der Klasse), z. T. in Zusammenarbeit mit anderen Helfer/innen.
- **Beratende und/oder aktive Mithilfe bei längerfristigen Maßnahmen**, die im Zusammenhang bzw. als Folge einer bestimmten schulischen Krisensituation initiiert werden. (z. B. Projekte, Informationen).
- **Mithilfe in der Kompetenzerweiterung** bezüglich psychologischer Grundkenntnisse im Umgang mit Krisen und krisenhafter Entwicklungen (Fachinformationen, Referate, Teilnahme an Konferenzen, an schulischen und interdisziplinären Teamgesprächen).
- Längerfristige **psychologische** Betreuung.

### Erreichbarkeit der Schulpsychologie im Krisenfall

Telefonisch an der für den Schulbezirk zuständigen schulpsychologischen Beratungsstelle.

Da die Schulpsycholog/innen wegen Außendiensten nicht jederzeit erreichbar sind, kann bei Bedarf von der Zentralstelle des Schulpsychologischen Dienstes in der Bildungsdirektion für Vorarlberg (Tel. 05574/4960-210 oder Handy-Nr. 0664/8109344) eine schnellst mögliche Kontaktaufnahme eines/einer Schulpsychologen/-psychologin organisiert oder evtl. eine andere Hilfeleistung vermittelt werden.

<b>Telefonnummern des Schulpsychologischen Dienstes in allen Bundesländern (Zentralstellen)</b>			
<b>VORARLBERG:</b>	05574/ 4960-210	(Bezirksstellen siehe Adressteil im Krisenplan)	
Burgenland:	02682/710-131	Salzburg:	0662/8083-4221
Kärnten:	0463/5812-613	Steiermark:	050248/345-199
Niederösterreich:	02742/280-4700	Tirol:	0512/52033-541
Oberösterreich:	0732/7071-2311	Wien:	01/52525/7505



## Krisenintervention & Notfallseelsorge (KIT) - Vorarlberg

Die Krisenintervention & Notfallseelsorge (KIT) ist eine Organisation, die Menschen, die in eine Krise geraten sind, unterstützt. Die psychosoziale Betreuung unmittelbar nach einem traumatisierenden Ereignis soll helfen, die akute Belastung des/der Betroffenen zu verringern und Folgeerkrankungen zu vermeiden.

### Aufgaben des KIT

Durch eine rasche Intervention unmittelbar nach einem traumatischen Erlebnis versuchen die Mitarbeiter/innen, akute Belastungen zu mindern und mögliche Folgewirkungen (z. B. posttraumatische Belastungsstörungen) zu vermeiden. Meist ist keine Psychotherapie notwendig, um das Erlebte zu verarbeiten, sondern eine kurzzeitige psychosoziale Hilfestellung. KIT empfiehlt bei Bedarf weiterführende Betreuungsdienste.

Ein KIT-Team kann ausschließlich über die Rettungs- und Feuerwehrleitstelle alarmiert werden. **Notruf: 122 und 144**

Rettungs- und Feuerwehrleitstelle: 05522 / 201

### Organisation

KIT wird von folgenden Trägerorganisationen getragen:

Ärztammer (Notfallmedizin), Bergrettung Vorarlberg, Caritas Vorarlberg, Evangelische Kirche H.B., ifs - Institut für Sozialdienste, Katholische Kirche (Diözese Feldkirch), Landesfeuerwehrverband, Landespolizeidirektion, Landesverband für Psychotherapie, Rotes Kreuz Vorarlberg, Wasserrettung Vorarlberg.

Diese Trägerorganisationen bestimmen den rechtlichen und organisatorischen Rahmen für die Tätigkeiten von KIT Vorarlberg.

Aus den Reihen der Träger wird im 3-Jahres-Rhythmus die Obfrau/der Obmann gewählt. Die operativen Geschäfte werden von einem hauptamtlichen Koordinator geführt.

Obfrau: Mag. Barbara Wedam (Evangelische Kirche H.B.)

Stellvertreter: Dr. Stefan Allgäuer (ifs), Günther Watzenegger (Landesfeuerwehrverband)

Koordinator: Thomas Stubler, Tel. 05522/3510-364, Fax-DW -266, M: 0664/6255529

KIT-Büro: Krisenintervention-Notfallseelsorge Vorarlberg (Landesfeuerweherschule)  
6800 Feldkirch, Florianistraße 1, E-Mail: [office@kit-vorarlberg.at](mailto:office@kit-vorarlberg.at)

Die Mitarbeiter/innen kommen aus den verschiedensten Berufen: Krankenschwestern, Priester, Psychotherapeut/innen, Mitglieder von Einsatzorganisationen, Angestellte, Hausfrauen, Sozialarbeiter/innen.

Sie sind in regionalen 2er-Teams, 24 Stunden, an 365 Tagen in Bereitschaft.

Quelle: <https://kit-vorarlberg.at>

## Informationen zum Umgang mit Krisen, Katastrophen, Ängsten

### Leitfaden und Notfallmappen zur Krisenintervention

Die hier aufgelisteten Unterlagen stehen als Download zur Verfügung unter [www.schulpsychologie.at/krisen](http://www.schulpsychologie.at/krisen)

- Leitfaden zur Krisenintervention an Schulen (Bildungsdirektion für Vorarlberg) [www.bildung-vbg.gv.at/service/formulare-download](http://www.bildung-vbg.gv.at/service/formulare-download)
- Krisenintervention an Schulen (Service der Bildungsdirektion für Tirol) <https://krisenintervention.tsn.at>
- Krisenmanagement an der Schule (Landesschulrat für Salzburg) <http://www.bildung-sbg.gv.at/service/schulpsychologie/krisenintervention/>  
Krisenmappe (PDF)
- Notfall- und Krisenleitfaden für Schulen - Leitfaden für empfohlene Handlungsweisen in schulischen Extremsituationen (Landesschulrat für Steiermark) [www.schulsicherheit.at](http://www.schulsicherheit.at)
- Schulische Möglichkeiten zum Umgang mit Krisen für Schulleiter/innen und Lehrer/innen (PDF) - (Landesschulrat für Niederösterreich)
- Schulische Möglichkeiten zum Umgang mit Krisen – Hilfen für Kinder und Jugendliche (PDF) - (Landesschulrat für Niederösterreich)
- Checklisten zu Vorgangsweisen bei verschiedenen Notsituationen (u.a. Abhängigkeit, Alkoholisierung, Erpressung) sowie deren Dokumentation und Nachbereitung (Bildungsdirektion für Oberösterreich) <https://www.bildung-ooe.gv.at/gesunde-schule/notfallmappe/>

### Literatur und Medien (Auswahl):

<https://www.krisenintervention.tsn.at/content/literatur-medien>

### Weitere Fachinformationen und Arbeitsmaterialien im Internet (Auswahl):

NDÖ - Notfallpsychologischer Dienst Österreich [www.notfallpsychologie.at](http://www.notfallpsychologie.at)

<https://www.krisenintervention.tsn.at/content/websites>

Gewaltprävention der Deutschen Polizei mit Newsletterabo

<https://www.polizei-beratung.de/startseite-und-aktionen/>

Berufsverband Österreichischer Psycholog/innen/Notfallpsychologie

[www.notfallpsychologie.at/Notfallpsychologischer\\_Dienst\\_A.html](http://www.notfallpsychologie.at/Notfallpsychologischer_Dienst_A.html)

Landesverband bayrischer Schulpsycholog/innen (Krisenmanagement, Sicherheitskonzept und Gewaltprävention)

[www.schulberatung.bayern.de/schulberatung/bayern/fragen\\_paed\\_psy/krisenintervention/](http://www.schulberatung.bayern.de/schulberatung/bayern/fragen_paed_psy/krisenintervention/)

Schulpsychologie Österreich zum „Umgang mit Krisen und Katastrophen“

[www.schulpsychologie.at/gesundheitsfoerderung/krisen-aengste/](http://www.schulpsychologie.at/gesundheitsfoerderung/krisen-aengste/)

Suizidprävention

<https://www.neuhland.net/informationen.html>

# ANHANG

# Beispiel für einen Notfallplan an der Schule

An der Schule erfolgt eine Alarmierung in Not- und Gefahrenfällen über die Schulglocke. -

Folgende Alarmmöglichkeiten sind vorgesehen:

## 1. Räumungsalarm:

Intervallton der Schulglocke

Alarmauslösung durch Ionisationsmelder oder Druckknopfmelder. Gleichzeitig wird die RFL (Rettungs- und Feuerwehrleitzentrale) alarmiert. Die RFL alarmiert die Feuerwehr.

### Was ist zu tun?

Bei Räumungsalarm wird das Schulgebäude verlassen – siehe Brandalarmpläne und Fluchtwegpläne in den Klassen.

Zur Kontrolle, ob alle Personen das Gebäude verlassen haben, sind in der Schulkarte großen Karten mit der Klassenbezeichnung und je eine Klassenliste deponiert. Weiters wird im Sekretariat eine „Notfallliste“ erstellt, aus der alle an dem Tag gemäß elektronischem Klassenbuch eingetragenen abwesenden Schüler vermerkt sind.

Am Sammelplatz erfolgt klassenweise eine Kontrolle der Anwesenheit und die Feststellung, ob sich noch allenfalls Personen im geräumten Gebäude aufhalten. Fehlende Personen der Einsatzleitung mitteilen.

**Einsatzleitung:** Direktor/in oder Abteilungsvorstand/-vorständin, Administrator/in. Bei Abwesenheit des/der Direktors/Direktorin und des/der Abteilungsvorstands/-vorständin, des/der Administrators/Administratorin übernimmt ein/e Lehrer/in die Einsatzleitung.

## 2. Besondere Notfallalarmierung (z. B. Amokalarm)

Das Klingelsignal ist wie folgt aufgebaut:

10 Sekunden Dauerton - kurz-kurz-kurz - lang-lang-lang - kurz-kurz-kurz -  
10 Sekunden Dauerton - kurz-kurz-kurz - lang-lang-lang - kurz-kurz-kurz - 10  
Sekunden Dauerton

(10 Sekunden Dauerton – S O S -10 Sekunden - S O S - 10 Sekunden Dauerton)

## **Was ist zu tun?**

Klassenzimmer von innen versperren, den Bereich der Türen meiden, ggf. Einblick von außen dadurch verhindern, dass die Jalousien geschlossen werden. Auf weitere Anweisungen, insbesondere Entwarnung, warten.

Die Auslösung dieses Alarmsignals kann telefonisch erfolgen. Alle Personen, die auf der Notfallkarte mit Telefonnummern angeführt sind, verfügen über die entsprechenden Möglichkeiten, diesen Alarm auszulösen.

### **3. Entwarnung:**

30 Sekunden Dauerton der Schulglocke.

Die Klassenvorstände werden gebeten, im Rahmen von Sicherheitsunterweisungen auch die Alarmierungsmöglichkeiten zu besprechen. Geübt wird zweimal jährlich ein Räumungsalarm, bei dem gleichzeitig auch noch andere Brandschutzeinrichtungen des Hauses überprüft werden.

**Einsatzleitung:** Direktor/in oder Abteilungsvorstand/-vorständin. Bei Abwesenheit des Direktors/der Direktorin und des Abteilungsvorstandes/-vorständin übernimmt ein/e Lehrer/in die Einsatzleitung.

Den Anweisungen der Einsatzleitung ist unbedingt Folge zu leisten.

# Notfallkarte

<b>Notfallnum-</b>	<b>Notfallkarte</b>		<b>Tel. Name der Schule</b>	
	+ Logo			
	<b>Feuerwehr</b>	<b>122</b>	<b>Telefonnummer</b>	
	<b>Polizei</b>	<b>133</b>		
	<b>Rettung</b>	<b>144</b>		
	Direktor/in	.....	Handynummer.....	
	AV/in	.....	Handynummer.....	
	Administrator/in	.....	Handynummer.....	
	Schularzt/-ärztin	..... (Name)	Handynummer.....	
	Schulpsycholog/in	..... (Name)	Handynummer.....	
	Social Networker	..... (Name)	Handynummer.....	
	Schulwart	.....		
Sekretariat	..... (Name)			

**MUSTER  
VORDERSEITE**

<p><b>Was kann ich sonst noch tun?</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Braucht jemand meine Hilfe?</li><li>• Benötigen Schüler Betreuung durch Social Networker, Kriseninterventionsteam u./o. Schulpsychologie?</li><li>• Sind KV und Eltern informiert?</li><li>• Müssen Beweise/Namen von Zeugen/Fotos (Handy) gesichert werden?</li></ul> <p><b>Bitte kein Kontakt zu Medien und Internetforen!</b></p>
---

**MUSTER  
RÜCKSEITE**

Download siehe unter <http://www.bildung-vbg.gv.at/service/formulare-download/>

**Bedrohungssituation für  
Schüler/innen und/oder Lehrer/innen**  
(mit Aufklärungsbedarf)

**Landespolizeidirektion Vorarlberg**  
(Kompetenzteam Gewaltschutz)

**Entscheidung über Einschaltung der Polizei  
durch die Bildungsdirektion bei  
akuter Gefährdung**

## Richtlinien für Schulen in Bedrohungssituationen

### Grundsätzliches

Beim Einsatz der Maßnahmen und Mittel ist je nach Bedrohungslage die Verhältnismäßigkeit der Interventionen auf den beteiligten Ebenen (s. unten) zu beurteilen. Unverhältnismäßige Maßnahmen erschweren u. U. die Rückführung des/der betroffenen Schülers/Schülerin an die Schule und können sogar langfristig die Eskalationsgefahr erhöhen.

Pressearbeit ist Chefsache und sollte bei den beteiligten Behörden bei einer Person gebündelt sein (einerseits bei dem/der pädagogischen Leiter/in der Bildungsregion oder Bildungsdirektion für Vorarlberg, andererseits Polizei). Diese Personen werden im aktuellen Fall behördenintern nominiert.

### Vorgehensweise auf den drei beteiligten Ebenen

#### Schule:

1. Meldung von Vorfällen (Lehrperson → Schulleiter/in bzw. seine/ihre Stellvertretung)
  - a. Sammlung von Fakten und Trennung von Gerüchten, erste Beurteilung der Bedrohungslage
  - b. Information der zuständigen Schulaufsicht und externer Helfer je nach Bedarf (Schulpsychologie, Polizei, Kriminalprävention).
2. Weitere Maßnahmen in ihrer Verhältnismäßigkeit zur Faktenlage (z. B. Suspendierung, Anzeige bei der Polizei) in Absprache mit der Schulaufsicht.
  - a. Möglichkeit der Suspendierung durch die Schulleitung bzw. die Schulaufsicht bei akuter Bedrohung für die voraussichtliche Dauer der polizeilichen und allenfalls ärztlichen bzw. psychiatrischen Abklärung sowie Aufbau der Wiedereingliederung an die Schule. Der/die Schulleiter/in kann darüber hinaus ein zeitlich begrenztes Betretungsverbot für den Schüler/die Schülerin aussprechen.
  - b. Da im Regelfall eine Rückkehr des Schülers/der Schülerin an die bislang besuchte Schule in Frage kommt, wird eine baldige Kontaktaufnahme mit den Eltern des/der bedrohenden Schülers/Schülerin empfohlen, um das Einvernehmen zu suchen und Hilfe bei der Wiedereingliederung sowie begleitende Maßnahmen (z. B. Kinder- und Jugendhilfe, fachärztliche und psychotherapeutische Behandlung) anbieten zu können.
  - c. Allenfalls Planung einer rechtzeitigen Elterninformation nach dem Vorfall und vor einer Wiedereingliederung des/der betroffenen Schülers/Schülerin an der Schule, um die Kooperation der Eltern der anderen Schüler/innen sicherstellen zu können.



3. Fallführend ist die jeweilige Schulaufsicht; das Krisenteam der Bildungsdirektion für Vorarlberg ist über den/die zuständige/n LSI zu informieren und am aktuellen Stand zu halten.

## **Polizei:**

Nach Anzeige durch die Schule bzw. Schulbehörde oder durch die Eltern:

1. Entgegennahme der Anzeige: Bei Bekanntwerden eines ausreichend konkretisierten, straf- oder auch verwaltungsrechtlichen Tatbestandes wird die Polizei tätig und führt eine Erstabklärung vor Ort durch und macht nötigenfalls eine Fallkonferenz.
2. Gefahrenabwehr (nach dem Sicherheitspolizeigesetz)
3. Beginn der Ermittlungen (nach der Strafprozessordnung):
  - a. Bei strafmündigen Personen wird das Ergebnis der Staatsanwaltschaft berichtet.
  - b. Die Staatsanwaltschaft stellt gegebenenfalls Anträge bzw. erteilt Aufträge. Ist z. B. eine Hausdurchsuchung bei einem strafrechtlichen Delikt durch eine/n Unmündige/n erforderlich, muss diese von der Staatsanwaltschaft angeordnet werden.
  - c. Bei strafunmündigen Personen ist grundsätzlich die Bezirksverwaltungsbehörde (Bezirkshauptmannschaft) als Behörde zuständig.
4. Nach Abschluss der Ermittlungen erfolgt:
  - a. Bericht an die Staatsanwaltschaft
  - b. Bericht an die Bezirksverwaltungsbehörde (Kinder und Jugendhilfe) bei Strafunmündigen
  - c. Mit dem Bericht an die Staatsanwaltschaft bzw. Bezirksverwaltungsbehörde sind die Ermittlungen der Polizei grundsätzlich abgeschlossen.

## **Ansprechpersonen zum Einholen von polizeilichen Informationen und Hinweisen (nicht personenbezogen):**

Landesweite Zuständigkeit für Krisen/Bedrohungssituationen an Schulen:

Chefinspektor Norbert Schwendinger  
Landeskriminalamt Bregenz, Bahnhofstraße 45  
(nur in Ausnahmefällen)

Tel. 059133/803-100  
0664/3230971)

Außerdem in den Bezirken:

Chefinspektor Gerhard Bargetz (Feldkirch)	Tel. 059133/8150-100
Chefinspektor Klaus Winder (Bludenz)	Tel. 059133/8100-100
Chefinspektor Walter Fetz (Dornbirn)	Tel. 059133/8140-100
Chefinspektor Puschnik (Bregenz)	Tel. 059133/8120-100
Chefinspektor Prodingler (Bregenz)	Tel. 059133/8120-100

## **Amtsarzt, Sprengelarzt, Krankenhaus**

1. Amts- oder Sprengelarzt/-ärztin: Entscheidung über Einweisung in eine psychiatrische Abteilung nach dem Unterbringungsgesetz. Bei zwangsweiser, Anhaltung nach dem Unterbringungsgesetz (UGB) erfolgt eine Anhörung durch das zuständige Gericht, eine ärztliche Beurteilung sowie eine Entscheidung des/der Richter/in des Bezirksgerichtes (z. B. im Rahmen der Anhaltung nach dem UGB). Eine derartige Entscheidung - im Falle einer zwangsweisen Anhaltung - muss auch wieder von diesem Gericht aufgehoben werden.
2. Ambulante oder stationäre fachärztliche Behandlung und Beurteilung der Fremd- und Selbstgefährdung
3. Vor Entlassung rechtzeitige Information der Schulaufsicht zwecks Planung der weiteren Schritte (Behandlung, Betreuung durch die Kinder und Jugendhilfe, Wiedereingliederung in die Schule)

# Verhalten bei Notfällen und in akuten Krisensituationen

## ➤ **Überblick gewinnen**

- ◆ Was ist passiert?
- ◆ Wo ist der Ort des Geschehens?
- ◆ Wer ist in Gefahr?
- ◆ Wer ist verletzt?
- ◆ Welche Verletzungen?

## ➤ **Hilfe leisten**

- ◆ Ruhe bewahren und einer Panik entgegen wirken
- ◆ Betroffene und gefährdete Personen aus dem Gefahrenbereich bringen
- ◆ Akutgefahr vermindern, evtl. Erste Hilfe leisten
- ◆ sich um Verletzte kümmern, bis fachliche Hilfe da ist

## ➤ **Helfer/in organisieren**, je nach Bedarf

Euro-Notruf            Tel. 112

Feuerwehr            Tel. 122

Polizei                Tel. 133

Rettung                Tel. 144

Social Networker/in.....

(Schul-)Arzt/Ärztin .....

(Schul-)Psychologe/Psychologin .....

Krisenintervention und Notfallseelsorge (KIT) Vorarlberg wird bei Bedarf über die Rettungskräfte zum Einsatz gerufen (Tel. 05522 / 201).

## ➤ **Schulleitung verständigen**

Direktor/in: Tel. ....

Bei Nichterreichbarkeit:

Stellvertretung: Tel. ....

## **Benachrichtigung der Eltern** von betroffenen Schüler/innen **durch qualifizierte Person/en**

(durch Polizei bei Todesfall – eventuell in Zusammenarbeit mit dem Kriseninterventionsteam KIT)

# Schulisches Krisenmanagement durch die Schulleitung

**Raschen Überblick gewinnen und sofort reagieren**  
Situationsklärung mit Dokumentation

## Benachrichtigen

Zuständige/n pädagogischen Leiter/in der Bildungsregion  
Schulpartner (Elternverein, Klassenforum, Schulforum-SGA)  
Personalvertretung (wenn Lehrpersonen mit betroffen sind)

## Schulisches Krisenteam einberufen und leiten

Aufgaben:

**Beratung, Festlegung und Koordination der Maßnahmen zur  
Bewältigung und Aufarbeitung des Ereignisses**

- Krisenstrategie gemeinsam erarbeiten  
(kurzfristige, mittelfristige, längerfristige Initiativen)
- Kontakt zu weiteren Helfer/innen und Expert/innen
- Einleitung des Beratungs- und Begleitungsprozesses
- Entlastung der schulischen Helfer/innen sichern

Ablaufschritte und Protokoll laut CHECKLISTE

**Koordinieren** der Maßnahmen und der Informationsweitergabe  
(bei Bedarf auch Medieninformation)

# **Schritte zur Krisenbewältigung und Aufarbeitung**

## **Kurzfristig**

### **Erstinformation für Schüler/innen**

durch den Klassenvorstand/-vorständin oder andere kompetente Lehrpersonen

### **Erstinformation für Lehrer/innen und Eltern**

durch den/die Direktor/in (evtl. zusammen mit Lehrerkolleg/innen)

- über den Vorfall und aktuellen Wissensstand (soweit es für die jeweilige Zielgruppe relevant ist)
- grundlegende Sachinformationen im Zusammenhang mit dem Geschehen
- Einzel- und Gruppengespräche
- Hinweise und Vorbereitung für die nächsten Initiativen (z. B. Besuchsdienst, Trauergottesdienst und Beerdigung)

Bei Bedarf Zusammenarbeit mit Expert/innen

## **Mittelfristig**

### **Aufarbeitung des Ereignisses mit den Schüler/innen, Lehrer/innen und Eltern**

(nach Planung u. Koordination des Krisenteams)

- .gemeinsame Besprechung aller direkt Betroffenen, in der/den jeweiligen Klasse/n unterrichtenden Lehrer/innen zur Koordination der Maßnahmen/Hilfen im Unterricht oder bei Schulprojekten
- Zusammenarbeit mit Expert/innen
- Rückmeldungen und Abschlussgespräch

## **Langfristig**

### **Initiativen zur Prävention, Schulentwicklungsprojekte**

# CHECKLISTE UND PROTOKOLLBOGEN für das schulische Krisenteam

<b><u>Mitglieder des Krisenteams</u> für das „Krisenmanagement“</b> (Schulleiter/in, bestimmte Lehrperson/en an der Schule sowie <u>bei Bedarf</u> situationsspezifisch z. B. Schularzt/-ärztin, Schulpsychologe/-psychologin, Beratungslehrer/in, weitere Expert/innen)	
Name und Funktion	Erreichbarkeit / Tel. Nr.

**KLÄRUNG der akuten Problemlage, des Geschehens, des (Schadens-) Ereignisses**  
(evtl. detaillierte Aufzeichnungen als Beilage in diesen Bogen einlegen)

	Abgeklärt durch	Datum	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• WAS ist passiert?</li> <li style="padding-left: 20px;">WO?</li> <li style="padding-left: 20px;">WANN?</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betroffene/Beteiligte</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereits eingesetzte Maßnahmen und Hilfen</li> </ul>			

**2. HELFER/IN bzw. EXPERTE/EXPERTIN, die zur Bewältigung und Aufarbeitung des Geschehens (zusätzlich) benötigt werden**

	Name, Tel.Nr.	verständigt von	am	✓
• Pädagogische Hilfe				
• Medizinische Hilfe				
• Psychologische Hilfe				
• Rechtliche Hilfe				
• Polizeiliche Hilfe				
• Soziale Hilfe				
• andere Hilfen				

### 3. SOFORTIGE MASSNAHMEN

#### Erstinformationen

über den Vorfall und den aktuellen Wissensstand (Sachinformationen und Hinweise auf nächste Initiativen, soweit es für die jeweilige Zielgruppe relevant ist), evtl. in Zusammenarbeit mit inner- und außerschulischen Expert/innen

	durch wen	in welcher Form	wann	✓
• Zuständige Behörde (PSI bzw. LSI)	Schulleitung			
• Lehrkörper	Schulleitung			
• Eltern	Schulleitung <i>und/oder</i> Klassenvorstand/ -vorständin bzw. Klassenlehrer/in			
• Schüler/innen- gruppe Klasse(n)	Klassenvorstand/ -vorständin bzw. Klassenlehrer/in			
• Medien-informa- tion (bei Bedarf)	Schulleitung			

#### Einzelgespräche mit Betroffenen

	mit wem	durch wen, in welcher Form	wann	✓
• mit Lehrer/in				
• mit Eltern				
• mit Schüler/in				
• mit _____				

#### 4. SITUATIONSBEZOGENE WEITERE INITIATIVEN UND MASSNAHMEN ZUR AUFARBEITUNG (mittel- und längerfristig)

##### Unterstützung, Betreuung, Beratung, Therapie

(für einzelne Schüler/in, für die Klasse, für Lehrer/in)

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

durch wen	wann	✓

##### Aktivitäten, Veranstaltungen, Projekte

(z. B. Besuchsdienst, Gottesdienstgestaltung)

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_


Längerfristig (z. B. Veranstaltungen und Projekte zur Prävention, zur Schulentwicklung)

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_


##### Weitere Planungspunkte und Organisation:

- Koordinationsbesprechungen der schulinternen und schulexternen Helfer/innen betreffend Initiativen
  - Hilfe und Entlastung für Helfer/innen (z. B. Supervision)
- Rechtzeitige Klärung von Finanzierungsfragen (z. B. für Experten honorare, Projektkosten, ....)



**5. RÜCKMELDUNGEN UND ABSCHLUSSBESPRECHUNG  
mit den Verantwortlichen und Beteiligten der Krisenintervention**

Datum	Gesprächsteilnehmer/in	inhaltliche Zusammenfassung

**6. ANMERKUNGEN, evtl. weitere Planung, Konsequenzen u. a.**