

# KULTUS UND UNTERRICHT

Amtsblatt des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

Ausgabe A

**Gemeinsame Verwaltungsvorschrift  
des Kultusministeriums,  
des Innenministeriums und  
des Umweltministeriums über das**

**Verhalten an Schulen bei  
Gewaltvorfällen und  
Schadensereignissen**

**(VwV Gewaltvorfälle, Schadens-  
ereignisse an Schulen  
– VerhaltensVwV)  
vom 15. Februar 2012**

sowie

**Rahmenkrisenplan**

10. April 2012

**7a/2012**

**NECKAR-VERLAG**



**Baden-Württemberg**

MINISTERIUM FÜR KULTUS, JUGEND UND SPORT



## INHALTSVERZEICHNIS

### AMTLICHER TEIL: Rechtsverordnungen, Verwaltungsvorschriften, Bekanntmachungen

Seite

#### Verwaltung

Gemeinsame Verwaltungsvorschrift des Kultusministeriums, des Innenministeriums und des Umweltministeriums über das Verhalten an Schulen bei Gewaltvorfällen und Schadensereignissen (VwV Gewaltvorfälle, Schadensereignisse an Schulen – VerhaltensVwV) .....	45
Rahmenkrisenplan .....	49

**Kultus und Unterricht.** Amtsblatt des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg, Ausgabe A

**Herausgeber:** Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg, Neues Schloss, 70173 Stuttgart.

**Redaktion:** Regierungsdirektor Günther Hörz (verantw.)  
Sachbearbeitung: Nancy Philipp  
☎ (0711) 279-2831, E-Mail: nancy.philipp@km.kv.bwl.de

**Verlag:** Neckar-Verlag GmbH, Postfach 1820, 78008 Villingen-Schwenningen; Klosterring 1, 78050 Villingen-Schwenningen, ☎ (07721) 8987-0; Fax (07721) 8987-50  
E-Mail-Adresse: info@neckar-verlag.de  
Internet-Adresse: www.neckar-verlag.de

**Anzeigen:** Uwe Stockburger, ☎ (07721) 8987-71.  
E-Mail: [anzeigen@neckar-verlag.de](mailto:anzeigen@neckar-verlag.de)

Es gilt die Anzeigenpreisliste Nr. 10 vom 1.1.2002.  
Anzeigen sind an den Verlag zu richten. Für den Anzeigenteil ist der Verlag verantwortlich.

**Marketing:** Rita Riedmüller, ☎ (07721) 8987-44.

**Druck:** Baur-Offset GmbH & Co, Lichtensteinstr. 76, 78056 Villingen-Schwenningen.

**Erscheinungsweise:** monatlich; Sonderausgaben nach Bedarf.

**Bezugsbedingungen:** Bestellungen nimmt der Verlag entgegen. Jahres-Abonnementspreis € 68,85, Einzelheft € 3,90, jeweils zuzüglich Versandkosten. Der derzeitige Einzelpreis gilt auch für die Hefte früherer Jahrgänge. Abbestellungen nur halbjährlich zum 30. Juni und 31. Dezember jeweils schriftlich acht Wochen vorher. Nachdruck: Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil des Amtsblatts darf ohne schriftliche Genehmigung des Verlages vervielfältigt oder verbreitet werden. Das gilt auch für die gewerbliche Vervielfältigung per Kopie, die Aufnahme in elektronische Datenbanken und Mailboxen sowie für Vervielfältigungen auf CD-ROM.

Zuschriften und Rezensionsexemplare sind an die Redaktion, Postfach 103442, 70029 Stuttgart, zu richten. Für unaufgefordert eingesandte Rezensionsexemplare werden keine Verpflichtungen übernommen. Ein Anspruch auf Rezension oder Rücksendung unaufgefordert eingesandter Bücher oder Zeitschriften besteht nicht. ☎ (0711) 279-2831; Telefax (0711) 279-2940.

# AMTLICHER TEIL

Heft 7a vom 10. April 2012

## Verwaltung

### Gemeinsame Verwaltungsvorschrift des Kultusministeriums, des Innenministeriums und des Umweltministeriums über das Verhalten an Schulen bei Gewaltvorfällen und Schadensereignissen (VwV Gewaltvorfälle, Schadensereignisse an Schulen – VerhaltensVwV)

Vom 15. Februar 2012

GABL. S. 194

Az.: 56-1721.6-7/51 (KM),  
3-1212.5/108/121 (IM) und 1-14 (UM)

Die Schulleitung, die Lehrkräfte, die sonstigen Bediensteten der Schule und die Schülerinnen und Schüler müssen vorbereitet werden, Gewaltvorfälle wie Amok(drohungen), Bombendrohungen, Geiselnahmen usw. und Schadensereignisse wie Brände, Unglücksfälle oder Katastrophen richtig einzuschätzen und unter Einbeziehung der dafür fachlich zuständigen Stellen zu bewältigen.

Die Lehrkräfte und die sonstigen Bediensteten an Schulen sind verpflichtet, sich zu Beginn eines jeden Schuljahres mit den dargelegten Verhaltensregeln vertraut zu machen und sie im Ernstfall zu beachten.

Für die Bediensteten der Gemeinden und Landkreise an den Schulen sind diese Verhaltensregeln nicht verbindlich. Ungeachtet dessen wird den Schulträgern zur einheitlichen Handhabung der Verhaltensregeln für Gewaltvorfälle und Schadensereignisse an Schulen empfohlen, ihre Bediensteten an der Schule ebenfalls zu verpflichten, diese Verhaltensregeln zu beachten.

#### 1 Allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Die Schulleitung ist für die Durchführung der erforderlichen Schutzmaßnahmen bei Gewaltvorfällen und Schadensereignissen verantwortlich. Die Erreichbarkeit der Schulleitung mittels Pager (oder im Verhinderungsfall die Erreichbarkeit einer von der Schulleitung autorisierten Lehrkraft) ist während des Schulbetriebes zu gewährleisten. Sie bestimmt zu ihrer Unterstützung geeignete Lehrkräfte als Mitglieder eines schulinternen Krisenteams.
- 1.2 Bei Gewaltvorfällen oder Schadensereignissen hat die Schulleitung unverzüglich die notwendigen Schutzmaßnahmen durchzuführen oder anzuordnen, soweit nicht bereits der Polizeivollzugsdienst, die Feuerwehr oder eine befugte Behörde die notwendigen Anordnungen getroffen hat.
- 1.3 Erfordern Gewaltvorfälle oder Schadensereignisse die Räumung des Schulgebäudes, ist unverzüglich

Alarm auszulösen und die Räumung anzuordnen. Bei einer Amoklage ist von diesem Grundsatz abzuweichen und in geschlossenen Räumen der Verbleib in diesen und ein Aufenthalt in einem möglichst einwirkungsgeschützten Bereich anzuordnen. Zum besseren Schutz sind Türen zu verschließen oder – wenn diese nicht verschließbar sind – zu verbarrikadieren. Die entsprechende Anordnung trifft in der Regel die Schulleitung, bei Gefahr im Verzug auch eine Lehrkraft oder sonstige Bedienstete der Schule.

- 1.4 Nach Auslösung des Katastrophenvor- oder Katastrophenalarms durch die zuständige Katastrophenschutzbehörde hat die Schulleitung die von der Katastrophenschutzbehörde oder die von dieser beauftragten Einsatzleitung angewiesenen Anordnungen zu treffen.

#### 2 Vorbereitende Maßnahmen zur Bewältigung von Gewaltvorfällen und Schadensereignissen

- 2.1 Die Schulleitung beruft zu Beginn eines jeden Schuljahres und bei Bedarf das schulinterne Krisenteam ein, um die notwendigen Vorkehrungen (Vorsorge, Bewältigung von Gewaltvorfällen und Schadensereignissen, Nachsorge, Umgang mit Medien) zu treffen. Das schulinterne Krisenteam berät sich dabei mit Feuerwehr und Polizei.
  - 2.1.1 Die Schulleitung erstellt in Abstimmung mit dem Schulträger auf der Grundlage eines von Innenministerium und Kultusministerium gemeinsam herausgegebenen Rahmenkrisenplans unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse einen Krisenplan für das Verhalten bei Gewaltvorfällen. Mit Blick auf polizeiliche Maßnahmen muss dieser mit der örtlich zuständigen Polizeidienststelle abgestimmt werden. Der Krisenplan ist der Polizei und der Feuerwehr zu übersenden.
  - 2.1.2 Die Schulleitung erstellt in Abstimmung mit dem Schulträger und der örtlichen Feuerwehr einen Rettungsplan für das Verhalten bei Schadensereignissen.

Der Rettungsplan enthält mindestens:

    - die Fluchtwege für jeden Unterrichtsraum,
    - den Lageplan der Sammelplätze außerhalb des Gebäudes,
    - die Lage und Anzahl der Feuerlöscheinrichtungen,
    - den Lageplan der gefährlichen Stoffe und Behälter (z. B. brennbare Flüssigkeiten, Chemikalien, Druckgasflaschen),
    - geeignete Räume für die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und sonstigen Bediensteten der Schule im Falle kerntechnischer Unfälle (vgl. Nummer 4.5.1),

- die Standorte der Notfalltelefone und Anleitungen zu deren Bedienung,
  - die sanitären Anlagen.
- 2.1.3 Der Krisenplan oder der Rettungsplan sind bei Änderungen unverzüglich zu aktualisieren und die Schulkonferenz ist zu unterrichten. Änderungen im Krisenplan sind der Polizei, der Feuerwehr und dem Schulträger mitzuteilen. Änderungen im Rettungsplan sind der Feuerwehr und dem Schulträger mitzuteilen.
- 2.1.4 Die Schulträger übersenden der Polizei möglichst in digitalisierter Form die Grundrisspläne der schulischen Gebäude. Änderungen sind zeitnah mitzuteilen.
- 2.2 Die Alarmsignale müssen den Lehrkräften, den sonstigen Bediensteten der Schule und den Schülerinnen und Schülern bekannt sein. Das Alarmsignal bei einer Amoklage muss sich deutlich von den sonstigen Alarmierungsanlässen unterscheiden, um ein Fehlverhalten zu vermeiden. Sofern eine Lautsprecheranlage vorhanden ist, wird bei einer Amoklage eine Durchsage im Klartext unter Angabe konkreter Verhaltensmaßregeln empfohlen.
- 2.3 Dem Schulträger wird empfohlen, in den Schulen neben den elektrischen Alarmeinrichtungen eine Lautsprecheranlage und eine netzunabhängige Einrichtung (z. B. handbetätigte Feuerglocke, Megaphon oder Gong) und ein netzunabhängiges Rundfunkgerät bereitzuhalten.
- 2.4 Es muss sichergestellt sein, dass eine Alarmierungseinrichtung (z. B. Notfalltelefon) vorhanden und für die Lehrkräfte jederzeit zugänglich ist.
- 2.5 Die Telefonnummern der Schulverwaltung, die Notrufnummer von Feuerwehr (112) und Rettungsdienst, und der Polizei (110) sowie ein Hinweis auf den nächsten Feuermelder (soweit vorhanden) sind an geeigneten Stellen gut sichtbar anzubringen.
- 2.6 Die Lehrkräfte und die sonstigen Bediensteten der Schule müssen durch die Schulleitung über den Standort der Alarm-, Feuerlösch- und Rettungseinrichtungen informiert werden und mit deren Handhabung vertraut sein.
- 2.7 Die Fluchtwege und Notausgänge sind freizuhalten. Die Gebäudeausgangstüren dürfen nicht versperrt und müssen gekennzeichnet sein. Sie müssen in Fluchtrichtung aufschlagen und sich während der Dienstzeit ohne Hilfsmittel ins Freie öffnen lassen (z. B. durch Klinke innen, Knauf außen). Es wird empfohlen, in jedem Unterrichtsraum ein Merkblatt über das Verhalten im Brandfall und eine Fluchtwegeskizze für den Brandfall auszuhängen. Der Fluchtweg soll durch Sicherheitskennzeichnung nach DIN 23601 gekennzeichnet sein.
- 2.8 Die Lehrkräfte und die sonstigen Bediensteten der Schule sind durch die Schulleitung jährlich über das bei Gewaltvorfällen und Schadensereignissen geeignete Verhalten zu unterrichten, wobei auf die Besonderheiten bei Amoklagen einzugehen ist.
- 2.9 Mindestens einmal im Jahr ist eine Alarmübung für den Brandfall durchzuführen. Die Alarmübung sollte zu Beginn eines Schuljahres stattfinden; ihr

hat eine Unterweisung der Schülerinnen und Schüler über das Verhalten bei einem Alarm vorauszu-gehen. Diese muss auch Verhaltensanweisungen für Schülerinnen und Schüler umfassen, die sich nicht im Klassenverband aufhalten.

Zur Alarmübung gehören:

- die Auslösung des Alarms,
- die Räumung der Schule,
- das Sammeln der Schülerinnen und Schüler an den Sammelplätzen außerhalb des Schulgebäudes,
- die Rückführung der Schülerinnen und Schüler in die Klassenräume.

Der örtlichen Feuerwehr und Polizeidienststelle ist der Termin der Alarmübung jeweils vorher mitzuteilen.

- 2.10 Eine Übung für richtiges Verhalten im Fall einer Amoklage mit dem Kollegium wird empfohlen. Sie sollte auf keinen Fall mit Schülerinnen und Schülern, sondern nur mit dem Kollegium, ggf. in Kooperation mit der Polizei, stattfinden.

### 3 Räumung der Schule

- 3.1 Nach Auslösen des Alarms und Anordnung der Räumung haben die Schülerinnen und Schüler das Gebäude, grundsätzlich unter Zurücklassung aller Gegenstände, klassenweise unter Aufsicht der Lehrkräfte zu verlassen und die vorgegebenen bzw. die von der Einsatzleitung vor Ort zugewiesenen Sammelplätze aufzusuchen.
- 3.2 Jede Lehrkraft hat sich beim Verlassen des Unterrichtsraumes zu überzeugen, dass keine Schülerinnen und Schüler – auch nicht in den Nebenräumen – zurückgeblieben sind. Die Fenster und Türen aller Räume sind zu schließen, jedoch nicht abzuschließen.
- 3.3 Am Sammelplatz stellt jede Lehrkraft sofort fest, ob ihre Klasse vollzählig ist. Sie meldet fehlende Schülerinnen und Schüler unverzüglich der Schulleitung und der Einsatzleitung. Über die Auflösung der Sammelplätze und über die Möglichkeit einer Rückkehr in das Schulgebäude oder einen anderen Ort entscheidet die Einsatzleitung. Die Schulleitung ordnet die Auflösung oder die Rückkehr in das Schulgebäude oder einen anderen Ort an.
- 3.4 Bei der Räumung, an Sammelplätzen und bei der Evakuierung sind die Schülerinnen und Schüler durch Aufsichtspersonen vor Kontakten mit dazu nicht berechtigten Dritten zu schützen. Sind solche Kontaktversuche nicht zu unterbinden, ist die Einsatzleitung zu unterrichten.

### 4 Verhalten zur Bewältigung von Gewaltvorfällen und Schadensereignissen

- 4.1 Verhalten bei Gewaltvorfällen an Schulen
- 4.1.1 Die Entscheidungen über erforderliche Maßnahmen des Krisenplanes (Nr. 2.1.1) liegen bei der Schulleitung. Wenn zeitlich möglich, soll das schulinterne Krisenteam mit einbezogen werden. Bei Gefahr im Verzug sind die erforderlichen Schritte

durch eine Lehrkraft oder sonstige Bedienstete der Schule in die Wege zu leiten.

Im Wesentlichen geht es darum

- Hilfe herbei zu rufen (Polizei) und Erste Hilfe zu leisten,
- Schülerinnen und Schüler und Schulpersonal zu schützen.

Gegebenenfalls sind

- Fakten zu sichern und weiterzugeben,
- Betroffene, Schulaufsicht und das Kriseninterventionsteam beim Regierungspräsidium (Abteilung 7 Schule und Bildung) zu informieren.

Unbeschadet der vorstehenden Zuständigkeiten hat die Schulleitung zu gewährleisten, dass bei Einsätzen der Polizei aus Anlass von Straftaten oder zur Gefahrenabwehr Maßnahmen nur im Einvernehmen mit der Polizei erfolgen. Dies gilt insbesondere für Räumungs-, Evakuierungs- und Verbarrikadierungsmaßnahmen sowie für die Öffentlichkeitsarbeit und die Information der Eltern. Bei Gewaltvorfällen bzw. Bedrohungslagen ist den Anweisungen der Polizei umgehend Folge zu leisten.

4.1.2 Entsprechend dem Krisenplan der Schule ist die Betreuung von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Betroffenen im Anschluss an einen Gewaltvorfall einzuleiten.

4.1.3 Medienvertreter werden an die Pressestelle der Polizei und an die Pressestelle der Schulaufsicht verwiesen, soweit sich keine andere Behörde Presseauskünfte vorbehalten hat. Nach Einschaltung des Kriseninterventionsteams beim Regierungspräsidium (Abteilung 7 Schule und Bildung) kann diese die Pressearbeit bei Bedarf begleiten. Die Pressearbeit ist stets im Hinblick auf die einsatztaktischen Belange mit der Polizei abzustimmen.

4.1.4 Sofern Schulleitungen oder Lehrkräften ernst zu nehmende Androhungen von Gewalt im schulischen Kontext bekannt werden, ist die örtlich zuständige Polizeidienststelle unverzüglich zu unterrichten. Von dort erfolgt eine sofortige Erstbewertung der Gefahrenlage. Räumungen von Schulen sind grundsätzlich nur in Abstimmung mit der Polizei zu veranlassen.

4.1.5 Bei Amoktaten wird der Krisenstab des Kultusministeriums aufgerufen. Ein Verbindungsbeamter wird zum Lagezentrum der Landesregierung im Innenministerium entsandt. Das zuständige Regierungspräsidium stellt sicher, dass ein Verbindungsbeamter der Abteilung 6 (Landespolizeidirektion) zur einzurichtenden Krisenhotline der Abteilung 7 (Schule und Bildung) entsandt wird.

#### 4.2 Verhalten bei Bombendrohungen

Bei Bombendrohungen an der Schule hat die Schulleitung unverzüglich die Polizei zu verständigen. Auf Anweisung der Polizei ist der Schulbetrieb unverzüglich einzustellen und das Schulgebäude zu räumen; den sonstigen Anweisungen der Polizei ist umgehend Folge zu leisten. Im Übrigen gelten die Nummern 1 bis 3 entsprechend.

Hält die Polizei eine Gefahr nicht für gegeben, so braucht die Schulleitung keine Maßnahmen zu ergreifen. Ist sie jedoch der Auffassung, dass sie die Verantwortung für die Fortführung des Schulbetriebs nicht übernehmen kann, kann sie die Räumung der Schule anordnen.

#### 4.3 Verhalten bei Bränden

4.3.1 Bei Schadenfeuer ist, ohne den Erfolg eigener Löschversuche abzuwarten, unverzüglich Alarm auszulösen, die Feuerwehr und die Polizei zu verständigen und gegebenenfalls die Räumung anzukündigen (vgl. Nummer 3).

4.3.2 Ist die Benutzung der Fluchtwege nicht mehr möglich, haben die Lehrkräfte sowie die Schülerinnen und Schüler im Unterrichtsraum oder in einem anderen Raum, der mehr Sicherheit bietet, zu bleiben. In den Räumen sind die Fenster und die Türen erforderlichenfalls zu schließen.

4.3.3 Bei Bränden mit Schadstofffreisetzung in der Umgebung der Schule bleiben die Schülerinnen und Schüler zunächst in ihren Unterrichtsräumen oder im Schulgebäude und warten auf die Anweisungen der Schulleitung oder der Einsatzleitung.

Die Fenster und die Türen sind zu schließen, die vorhandenen Lüftungs- und Klimaanlage sind abzuschalten.

#### 4.4 Verhalten bei Katastrophen

4.4.1 Bei Katastrophenvor- und Katastrophenalarm gelten für Schulen die an die Bevölkerung gerichteten Anordnungen der Katastrophenschutzbehörde. Nummer 1.4 bleibt unberührt.

4.4.2 Die Schulleitung hat sicherzustellen, dass entsprechende Rundfunkdurchsagen in der Schule auch bei einem Stromausfall empfangen und dass Anordnungen und Hinweise der Katastrophenschutzbehörde beachtet werden.

4.4.3 Die Pressearbeit ist stets mit der Katastrophenschutzbehörde abzustimmen.

#### 4.5 Besondere Verhaltenshinweise bei kerntechnischen Unfällen

4.5.1 Fordert die zuständige Katastrophenschutzbehörde die Bevölkerung auf, zu ihrem Schutz feste Gebäude aufzusuchen, darf niemand mehr die Schule verlassen, auch dann nicht, wenn der Unterricht schon beendet ist. Die Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und sonstige Bedienstete der Schule sollen dann Räume aufsuchen, die Strahleneinwirkungen minimieren. Dies sind z. B. innenliegende Räume oder Räume im Untergeschoss.

Außerdem ist dafür zu sorgen, dass zur Vermeidung der Aufnahme der Radioaktivität aus der Luft die Fenster und die Türen geschlossen und die Lüftungs- und Klimaanlage abgeschaltet werden.

4.5.2 Im Übrigen ist gemäß Nummer 4.4 zu verfahren.

### 5 Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Gemeinsame Verwaltungsvorschrift des Kultusministeriums, des Innenministeriums und des Umweltministeriums über das Verhalten an Schulen bei Gewaltvorfällen und Schadensereignissen vom 27. Juni 2006 (K.u.U. 2006, S. 271, GABl. 2006 S. 379) außer Kraft.

---

K.u.U. 2012 S. 45

*Diese Verwaltungsvorschrift wird in Ausgabe B des Amtsblatts aufgenommen unter Nr. 1721-51.*



## **Rahmenkrisenplan**

**zur „Gemeinsamen Verwaltungsvorschrift  
des Kultusministeriums, des Innenministeriums  
und des Umweltministeriums über das Verhalten  
an Schulen bei Gewaltvorfällen und Schadens-  
ereignissen“ vom 15. Februar 2012**



## Impressum

### Herausgeber

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport und  
Innenministerium Baden-Württemberg

### Redaktion

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-  
Württemberg  
Referat 56  
Postfach 103442  
70029 Stuttgart

**Stand: April 2012**

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
A Vorbemerkung	51
B Vorsorge	51
C Vorgehen bei der Erstellung des Krisenplans	52
D Hinweise zum Gebrauch des Krisenplans	53
E Unmittelbare Fürsorge und Nachsorge	54
<b>Anlagen</b>	
<b>I. Ratgeber</b>	55
Der Umgang mit Medien	55
Daten, die in den Krisenplan gehören	56
<b>II. Muster Krisenplan</b>	57
Teil A Schulinterner Krisenplan	57
Teil B Alarmierungs- und Erreichbarkeitsliste	59

## A Vorbemerkung

Nach Nummer 2.1.1 der „Gemeinsamen Verwaltungsvorschrift des Kultusministeriums, des Innenministeriums und des Umweltministeriums über das Verhalten an Schulen bei Gewaltvorfällen und Schadensereignissen“ vom 15. Februar 2012 (K.u.U. S. 45) hat jede Schule einen Krisenplan zu erstellen.

Der hier vorliegende Rahmenkrisenplan ist als Hilfestellung für die Schulen gedacht, um im Krisenfall gut vorbereitet zu sein. Beginnend mit Hinweisen zur frühzeitigen Problemabwehr werden dann schrittweise die personellen und inhaltlichen Rahmenbedingungen aufgezeigt, um im Ernstfall gewappnet zu sein. In Ergänzung hierzu werden den Schulleitungen Informationen zu verschiedenen Krisensituationen mit Verhaltenshinweisen über das Manual „Krisenpläne mit Sofortmaßnahmen – Was tun in Krisenfällen?, Handlungshilfe für Schulleitungen in Baden Württemberg“ zur Verfügung gestellt. In das Muster eines Krisenplanes lassen sich die ganz speziellen Besonderheiten der Schule und der in ihr tätigen Bezugspersonen eintragen.

Die elektronische Version des Rahmenkrisenplans steht unter [www.kultus-bw.de/krisenintervention](http://www.kultus-bw.de/krisenintervention) als Downloaddokument zur Verfügung.

Das Bewusstsein, dass jede Schule – unabhängig von Schulart und Lage – betroffen sein kann und Gewaltvorfälle nicht gänzlich zu verhindern sind, muss gestärkt werden. Die Schulen sind aufgefordert, selbst aktiv zu werden und eine noch engere und vertrauensvollere Zusammenarbeit mit der Polizei anzustreben.

## B Vorsorge

Die Handlungssicherheit der Schulen im Umgang mit Gewaltvorfällen muss erhöht werden. Es muss ein Schulklima geschaffen werden, bei dem Gewalt keine Chance hat. Hierzu ist es notwendig, dass das Lehrerkollegium verantwortungsvoll mit dem Phänomen Gewalt umgeht und dabei folgende allgemeine Verhaltensgrundsätze beachtet:

- Sorgen Sie für ein transparentes und geregeltes Miteinander aller am Schulleben Beteiligten durch die Aufstellung unmissverständlicher Regeln.
- Aggression, Mobbing und sonstige Gewalt dürfen nicht toleriert werden. Hinschauen und Handeln statt Wegschauen muss die Devise lauten.
- Nehmen Sie als Multiplikatoren die Schülerschaft und deren Erziehungsberechtigte in die Verantwortung für ein gemeinsames und gewaltfreies Miteinander.
- Gehen Sie auffälligen Wahrnehmungen und Hinweisen frühzeitig und konsequent nach; stellen Sie Ursachen und Hintergründe von Aggression, Mobbing und Gewalt fest. Ermutigen Sie auch Ihre Schülerinnen und Schüler, Ihnen frühzeitig Verhaltensweisen, die auf Aggression, Mobbing und sonstige Gewalt hindeuten, mitzuteilen.
- Handeln Sie bei Verstößen konsequent, schnell und einheitlich; Gewalthandlungen sind sofort zu unterbinden. Schaffen Sie Distanz zwischen den Kontrahenten und informieren Sie bei schwerwiegenden Gewaltvorfällen die Schulleitung.
- Bieten Sie Opfern Schutz vor Gewalt und geben Sie konkrete Verhaltenshinweise. Begleiten Sie das Opfer und stellen Sie dessen Versorgung im Bedarfsfall sicher.
- Intervenieren Sie frühzeitig und führen Sie hierzu Einzelgespräche mit allen Beteiligten. Informieren Sie auch die Eltern und zeigen Sie ihr weiteres Vorgehen und potenzielle Konsequenzen auf.
- Dokumentieren Sie Vorkommnisse und überlegen Sie, gegebenenfalls Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen zu ergreifen.
- Nehmen Sie interne und externe Hilfsangebote sowie öffentliche Stellen wie Schulpsychologie, Präventionsbeauftragte, Jugendamt, Jugendgerichtshilfe, Polizei usw., in Anspruch. Erkundigen Sie sich schon im Vorfeld, wer Ihre örtlichen Ansprechpartner sind. Setzen Sie eine möglichst niedrige Schwelle für den Informationsaustausch zwischen Schule, Polizei und anderen Hilfsinstitutionen.

## C Vorgehen bei der Erstellung des Krisenplans

Die aufgezeigten Schritte geben eine Hilfestellung für die systematische Erstellung des Krisenplans im Sinne der Ziffer 2.1.1 der „Gemeinsamen Verwaltungsvorschrift des Kultusministeriums, des Innenministeriums und des Umweltministeriums über das Verhalten an Schulen bei Gewaltvorfällen und Schadensereignissen“.

Zur Vorsorge gehört es, Verantwortlichkeiten und Abläufe rechtzeitig festzulegen, um Handlungssicherheit im Ernstfall zu erzielen. Die Verantwortung für die Vorbereitung des Krisenmanagements liegt bei der Schulleitung. Der Krisenplan wird in Abstimmung mit dem Schulträger und der zuständigen Polizeidienststelle erstellt. Es wird empfohlen, dass der Schulträger seine Schulbediensteten hierzu informiert.

Der Krisenplan besteht aus zwei Teilen:

### A Schulinterner Krisenplan (Realisierungsschritte 1. bis 3.)

und

### B Alarmierungs- und Erreichbarkeitsliste (Realisierungsschritt 4.)

## Realisierungsschritte

### 1. Bildung eines schulinternen Krisenteams und Aufgabenbeschreibung

Zu Beginn jedes Schuljahres müssen die Zuständigkeiten im schulinternen Krisenteam, bestehend aus ca. sechs Personen des Kollegiums, festgelegt werden. Rollen und Aufgaben im schulinternen Krisenteam:

- Schulleiter/in als Leiter/in des Krisenteams: Er/Sie ist zentrale(r) Ansprechpartner(in) für die Polizei und koordiniert und delegiert Aufgaben im schulischen Umfeld. Er/Sie beruft das Krisenteam ein.

Mögliche weitere Mitglieder:

- Verantwortliche(r) für Erste Hilfe, z. B. Ersthelfer/in: Er/Sie sollte über eine aktuelle Ausbildung in Erster Hilfe und über Kontakte zu medizinischen Hilfsdiensten verfügen und sorgt vor allem für den Informationsfluss zwischen dem Krisenteam und den medizinisch unterstützenden Einsatzkräften von außen.
- Sicherheitsbeauftragte(r): Er/Sie muss mit dem Schulgebäude und -gelände und den Fluchtwegen vertraut sein und ist Ansprechpartner(in) für Polizei und Feuerwehr bezüglich der Raumsituation, Fluchtwegen und Sammelpunkten, der möglichen sicheren Räume, der Informationsmöglichkeiten in Klassen hinein und aus Klassen heraus.

- Verantwortliche(r) für Fürsorge und Beratung, z. B. Beratungslehrer/in, Schul-/Seelsorger/in: Er/Sie kümmert sich um bzw. organisiert die unmittelbare Fürsorge und Beratung von Betroffenen. Er/Sie unterstützt gegebenenfalls das Kriseninterventionsteam des Regierungspräsidiums (Abteilung 7 Schule und Bildung).

- Verantwortliche(r) für die Pressearbeit: Während des Einsatzes der Polizei und über den Polizeieinsatz selbst erfolgen Presseauskünfte durch den Polizei-Pressesprecher. In dieser Zeit unterstützt der/die Verantwortliche für die Pressearbeit dessen Tätigkeit und informiert den Schulleiter/die Schulleiterin. Für den schulischen Bereich werden darüber hinausgehende Presseauskünfte durch die vorgesetzte Schulbehörde erteilt, ggf. unter Einbeziehung der Schulleitung.

- Verantwortliche(r) für den Kontakt zu den Erziehungsberechtigten: Die zuständige Lehrkraft informiert Eltern in Absprache mit der Schulleitung und ggf. mit der Polizei.

Neben den genannten Aufgaben hat das schulinterne Krisenteam folgende übergeordnete Zuständigkeiten:

- Koordination der schulinternen Maßnahmen in Krisenfällen
- Einleitung von Sofortmaßnahmen im Krisenfall
- Bereitstellung eines Ansprechpartners für Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst
- Organisation der zeitnahen Erstbetreuung von betroffenen Personen durch menschliche Zuwendung sowie Versorgung mit Getränken und Essen usw.
- Gewährleistung von Informationsfluss außerhalb der Sofortmaßnahmen wie bspw. zu Lehrerkollegium, Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten
- Gewährleistung der Nachsorge und Betreuung betroffener Personen.

Schulleitung und Krisenteam besprechen die Zuständigkeiten und Aufgaben zu Beginn eines jeden Schuljahres und bei Bedarf.

Das Lehrerkollegium, sonstige Bedienstete der Schule und andere am Schulleben Beteiligte sind über den erstellten Krisenplan sowie zu den notwendigen Sofortmaßnahmen und zum Umgang mit den Medien (s. unter I.) zu informieren.

Die Schulkonferenz ist bei Aktualisierungen des erstellten Krisenplanes zu informieren.

### 2. Aufgabenzuweisung an die Krisenteammitglieder

Bei der Zuweisung der Aufgaben ist zu berücksichtigen:

- Schaffung von Verantwortlichkeiten durch namentliche Zuweisung von Aufgaben
- Eindeutige Aufgabenabgrenzung zur Vermeidung von Schnittstellen und Doppelarbeit
- Vertretungen festlegen.

3. **Festlegung der Schritte 1.–2. im schulinternen Krisenplan (Teil A) sowie Pflege und Aktualisierung desselben**

(Muster eines schulinternen Krisenplans s. unter II.)

4. **Erstellung von Alarmierungs-/Erreichbarkeitsliste<sup>1</sup> (Krisenplan Teil B)**

Dabei ist festzulegen:

- Notrufnummern von Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst sowie Notfallnachsorge- bzw. Notfallseelsorgedienste
- Erreichbarkeiten interner Stellen wie bspw. Krisenteammitglieder, Schulaufsicht und Kriseninterventionsteam beim Regierungspräsidium (Abteilung 7 Schule und Bildung)
- Erreichbarkeiten externer Stellen wie bspw. Ansprechpartner der örtlich zuständigen Polizeidienststelle außerhalb des Krisenfalls
- Schlüsselplan und aktuelle Gebäudepläne.

(Muster einer Alarmierungs- und Erreichbarkeitsliste s. unter II.).

Teil B des Krisenplans mit der Alarmierungs- und Erreichbarkeitsliste, ggf. mit Bau- und Schlüsselplänen, ist nicht nur für die Schule, sondern auch für die zuständige Polizeidienststelle gedacht.

## D Hinweise zum Gebrauch des Krisenplans

Der Krisenplan ist ständig zu pflegen und zu aktualisieren, insbesondere hinsichtlich baulicher oder telefonischer Veränderungen; die Dokumente sind an die örtlich zuständige Polizeidienststelle zu übersenden.

Behandeln Sie den Krisenplan **zu Beginn eines jeden Schuljahres und bei Bedarf**, um die notwendigen Vorkehrungen für die Bewältigung von Krisensituationen zu treffen. Nur nach einer regelmäßigen und intensiven Auseinandersetzung mit dem Krisenplan ist dieser für den Ernstfall von Nutzen.

Bewahren Sie den Krisenplan an einem zentralen Ort (z. B. Sekretariat) auf, wenn möglich zusammen mit dem Rettungsplan und den Grundrissplänen der schulischen Gebäude. Zudem empfiehlt sich die Erstellung und separate Aufbewahrung von Mehrfertigungen des Krisenplans.

Gewährleisten Sie, dass die Schulleitung, das Krisenteam und das Lehrerkollegium jederzeit auf den Krisenplan zugreifen können.

Nutzen und halten Sie auch in Zusammenhang mit dem regelmäßigen Aktualisieren des Krisenplans Ihre **Verbindungen** zur örtlich zuständigen **Polizei, Feuerwehr, den Rettungsdiensten** und zu den örtlichen Notfallnachsorge- bzw. Notfallseelsorgediensten.

Neben der konkreten Gefahrenabwehr und Strafverfolgung steht Ihnen die Polizei zu vielen kriminal- und verkehrspräventiven Themen gerne zur Seite!

---

<sup>1</sup> Datenerhebung dient der Vorbereitung auf die Gefahrenabwehr; Näheres zur Rechtslage s. unter II, Fn. 2.

# E Unmittelbare Fürsorge und Nachsorge

## 1. Unmittelbare Fürsorge

Bei unmittelbaren Maßnahmen der Fürsorge durch anwesende Lehrkräfte steht das Vermitteln von Sicherheit im Vordergrund. Es bedarf einfühlsamer Anteilnahme. Helfer sollten Ruhe ausstrahlen und Struktur geben, um die Rückkehr in den Alltag zu erleichtern.

Weitere Unterstützung zur Fürsorge kann über örtliche Notfallnachsorge- bzw. Notfallseelsorgedienste zur Unterstützung angefragt werden.

## Basisregeln der Psychischen

### Ersten Hilfe:

- Wenn Betroffene Sie nicht kennen, stellen Sie sich vor.
- Sagen Sie, dass Sie da sind und etwas geschieht („Die Polizei ist verständigt“, „Der Rettungswagen kommt“ etc.).
- Bringen Sie Betroffene vom Ort des Geschehens weg und schirmen Sie sie vor Zuschauern ab.
- Erfüllen Sie körperliche Bedürfnisse (z. B. Getränke, Decken).
- Suchen Sie vorsichtig leichten Körperkontakt (an Arm, Schulter, Hand).
- Lassen Sie den Betroffenen seine Geschichte erzählen und hören Sie aufmerksam zu. Vermeiden Sie die Bewertung von Aussagen und die Verstärkung von Schuldgefühlen.
- Fragen Sie, ob jemand verständigt werden soll.
- Stellen Sie ggf. Begleitung für den Heimweg sowie die Versorgung zu Hause sicher.
- Sorgen Sie bei jüngeren Kindern möglichst schnell für den Kontakt mit einer Bezugsperson.
- Informieren Sie Betroffene, sobald sich neue Erkenntnisse ergeben.

## 2. Nachsorge

In der Folge krisenhafter Ereignisse sind gegebenenfalls professionelle Unterstützung und Hilfe notwendig. Hierzu kann die Schulleitung das Kriseninterventionsteam des Regierungspräsidiums, Abteilung 7 (Schule und Bildung) anfordern. Dieses Team setzt sich aus Schulpsychologinnen/en, Pädagoginnen/en, Juristinnen/en und dem/r Pressesprecher/in des Regierungspräsidiums zusammen. Das Kriseninterventionsteam unterstützt die

Schulleitung und das schulinterne Krisenteam bei der Planung und Durchführung von Nachsorgeaktivitäten (z. B. Gesprächsangebote für Betroffene, Trauerbegleitung, Einleitung traumatherapeutischer Maßnahmen). Die Nachsorgeaktivitäten werden von der Leitung des Kriseninterventionsteams koordiniert und mit der Schulleitung sorgfältig abgestimmt.

Ziel der Nachsorge ist es, den betroffenen Personen bzw. Personengruppen die Gelegenheit zur gemeinsamen Aufarbeitung der traumatisierenden Erfahrungen zu bieten und die eigenen Kräfte zur Bewältigung der Situation zu stärken. Auf diesem Weg sind eine Wiederaufnahme des Unterrichtsgeschehens und eine Rückführung in den Schulalltag am besten zu erreichen.

Spätestens sechs Wochen nach dem Krisenereignis reflektiert und bewertet das schulinterne Krisenteam die Ergebnisse der getroffenen Maßnahmen und prüft, ob weitere Maßnahmen erforderlich sind, ggf. unter Einbezug des Kriseninterventionsteams des Regierungspräsidiums.

Damit eine Finanzierung von Therapieangeboten durch den zuständigen Leistungsträger erfolgen kann, sind betroffene Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte rechtzeitig zu melden und die erforderlichen Unfallanzeigen zu erstatten. Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis sind bei der Unfallkasse Baden-Württemberg (UKBW) gesetzlich versichert. Diese prüft und koordiniert entsprechende Therapieangebote. Beamteten Lehrkräften können Leistungen wie therapeutische Unterstützung im Rahmen der beamtenrechtlichen Dienstunfallfürsorge gewährt werden. Die Unfallmeldung erfolgt an das zuständige Regierungspräsidium.

## **Anlagen**

## Der Umgang mit Medien

Grundsätzlich gilt: Medienvertreter werden an die Pressestelle der Polizei und an die Pressestelle der Schulaufsicht verwiesen, soweit sich keine andere Behörde Presseauskünfte vorbehalten hat. Nach Einschaltung des Kriseninterventionsteams beim Regierungspräsidium (Abteilung 7, Schule und Bildung) kann dieses die Pressearbeit von Polizei bzw. Regierungspräsidium begleiten. Die Pressearbeit ist stets im Hinblick auf die einsatztaktischen Belange mit der Polizei abzustimmen (siehe Nr. 4.1.3 der VwV Gewaltvorfälle, Schadensereignisse an Schulen – VerhaltensVwV).

Es ist sinnvoll, bereits im Vorfeld zu planen, wie mit den Medien umzugehen ist. Für den Umgang mit den Medien gelten generell folgende Hinweise:

1. Setzen Sie Grenzen!
  - Kein Aufenthalt der Medienvertreter auf dem Schulgelände
  - Gegebenenfalls die Polizei um Hilfe bitten (Hausrecht)
  - Keine sensationelle Darstellung von Trauer oder Schmerz Betroffener dulden
2. Verweisen Sie auf zentrale Stellen (s.o.):
  - Pressesprecher Polizei bzw. Pressesprecher Schulaufsicht, ggf. auch andere Behörde
  - Hinweis darauf, dass Auskünfte nicht eigenständig ohne Abstimmung mit der Polizei bzw. der Schulaufsicht gegeben werden dürfen
3. Informieren Sie die Presse beispielsweise zu(r) geplanten Pressekonferenz(en) der Polizei, der Schulaufsicht, etc. mit Termin und Ort (z. B. in Schule oder einem anderen Ort)
4. Geben Sie keine Namen oder Fotos von Opfern, mutmaßlichen Tätern, Familienmitgliedern heraus! Ebenso keine Namen von Zeugen, Freunden von Opfern, Tätern oder Schulpersonal!
5. Geben Sie Verhaltensempfehlungen für Kollegium sowie Schülerinnen und Schüler
  - Informieren Sie die Schülerinnen und Schüler über die wichtigsten Grundlagen im Umgang mit den Medien!

- Weisen Sie die Schülerinnen, Schüler und Angehörigen darauf hin, dass sie Reportern keine Auskunft geben müssen, nur weil diese sie befragen. Sinnvoll ist es, ihnen eine verbale Strategie zu vermitteln: „Ich möchte nicht mit Ihnen sprechen./ Kein Kommentar./ Bitte lassen Sie mich/uns allein. / Fotografieren Sie mich bitte nicht.“
- Lassen Sie Schülerinnen und Schüler evtl. durch die Polizei und die Sicherheitsbeauftragten durch Nebenausgänge aus der Schule führen, um den Kontakt mit Medienvertretern zu vermeiden!

## Daten, die in den Krisenplan gehören

**Schulname:**

### Inhaltsverzeichnis

#### **Teil A – Schulinterner Krisenplan** .....

Notrufnummern .....	
Mitglieder des Krisenteams und deren Aufgabenzuweisung .....	
– Schulleitung .....	
– Stellvertretende Schulleitung .....	
– Weitere Mitglieder im Krisenteam .....	

#### **Teil B – Alarmierungs- und Erreichbarkeitsliste** .....

Dienststelle .....	
Schulleiter/-in .....	
Stellvertreter/-in Schulleitung .....	
Hausmeister/-in .....	
Stellvertreter/-in Hausmeister .....	
Gebäudeschließzeiten .....	
Zentralschlüssel .....	
Gebäudeplan .....	
Vorsitzende/-r Elternbeirat .....	
Anzahl der Schulbediensteten .....	
Klassenzahlen und Schülergesamtzahl .....	
Mitglieder des Krisenteams .....	
Beratungslehrer/-in .....	
Schulsozialarbeiter/-in .....	
Schulpsychologie .....	
Schulseelsorger/-in .....	

#### **Angaben zum Gebäude** .....

Besonderheit zur Lage .....	
Gebäude der Schule .....	
Anzahl der Ein- und Ausgänge .....	
Anzahl genutzter / zugänglicher Stockwerke .....	
Außerschulisch genutzte Räume .....	
Lage der Biologie- / Chemie- / Physik- / EDV-Räume .....	
Lagerräume für Gase, Säuren u. ä. gefährliche Stoffe .....	
Räumlichkeiten mit Kommunikationsanschlüssen .....	
Raumsprechanlage .....	
Lage der Aufenthaltsbereiche .....	
Sammelplätze für Schülerinnen und Schüler / Lehrkräfte im Alarmfall .....	
Standorte öffentlicher Telefone im Gebäude .....	
Standorte von Verteiler- / Sicherungskästen .....	
Belegungsplan für Klassenzimmer nach Unterrichtsende .....	



## II. Muster-Krisenplan

### Teil A – Schulinterner Krisenplan

Schulname

Erstellt im Schuljahr

Aktualisiert am

#### Notrufnummern

Polizei

110

Nächste Polizeidienststelle

Feuerwehr

112

Rettungsdienste

Katastrophenschutz

Notfallnachsorge / Notfallseelsorge

#### Weitere Nummern

Kriseninterventionsteam  
(Regierungspräsidium, Abteilung 7  
Schule und Bildung)

Schulträger

Schulaufsicht

Sonstige Rufnummer(n)

**Der gesamte Muster-Krisenplan ist als Formular zum Eintragen unter  
<http://www.kultus-bw.de/krisenintervention> vorbereitet**

# Mitglieder des Krisenteams und deren Aufgabenzuweisung

## Schulleitung

Name, Vorname

Rufnummern

**Aufgaben:** Einberufung des Krisenteams, Kontakte zur Polizei und Einsatzleitung, Gesamtkoordination

## Stellvertretende Schulleitung

Name, Vorname

Rufnummern

**Aufgaben:**

## Weitere Mitglieder im Krisenteam

Name, Vorname

Rufnummern

**Aufgaben:**

Name, Vorname

Rufnummern

**Aufgaben:**

Name, Vorname

Rufnummern

**Aufgaben:**

Name, Vorname

Rufnummern

**Aufgaben:**

## Teil B – Alarmierungs- und Erreichbarkeitsliste <sup>2</sup>

### Dienststelle

Schulname

Schulart <sup>3</sup>

Str. / Hausnr.

PLZ / Ort

Telefon / Fax

E-Mail-Adresse

### Schulleiter /-in

Name, Vorname

### Private Anschrift und Erreichbarkeit

Str. / Hausnr.

PLZ / Ort

Telefon / Mobil / Fax

### Stellvertreter /-in Schulleitung

Str. / Hausnr.

PLZ / Ort

Telefon / Mobil / Fax

<sup>2</sup> Die einzelnen Fragestellungen der Alarmierungs- und Erreichbarkeitsliste dienen der Erhebung von wichtigen Informationen für die Polizei bei der Gefahrenabwehr und Störungsbeseitigung im Falle eines Krisenfalls in der Schule. Die personenbezogenen Daten, wie z.B. der Name des/der Hausmeisters/-in, sind von den betreffenden Personen, unter Benennung des Zweckes und deren Notwendigkeit, zu erheben. Die Rechtsgrundlage für die Datenübermittlung der Schule an die örtlich zuständige Polizeidienststelle in Form der Alarmierungs- und Erreichbarkeitsliste ergibt sich aus dem Landesdatenschutzgesetz (LDSG); §§ 4, 16 Abs. 1 i. V. m. § 15 Abs. 1 LDSG. Die übersandten Daten sind zweckgebunden und werden von der Polizei nur zur Gefahrenabwehr auf Grundlage des § 37 Abs. 1 und 2 Polizeigesetz Baden-Württemberg genutzt und gespeichert. Werden die Daten zur Gefahrenabwehr nicht mehr benötigt bzw. haben sich Änderungen ergeben, so werden die „alten“ Datenbestände nach entsprechender Mitteilung gelöscht/vernichtet.

<sup>3</sup> Grund-, Haupt-, Werkreal-, Realschule, Gymnasium, Sonderschule, Berufliche Schule, Privatschule.

## **Hausmeister /-in**

Name, Vorname

Dienstliche Erreichbarkeit / Gebäude

Telefon

Dienstzeiten

## **Private Anschrift und Erreichbarkeit**

Anschrift

Telefon / Mobil

## **Stellvertreter /-in Hausmeister**

Name, Vorname

Dienstliche Erreichbarkeit / Gebäude

Telefon

Dienstzeiten

## **Private Anschrift und Erreichbarkeit**

Anschrift

Telefon / Mobil

## **Gebäudeschließzeiten**

Schulgebäude

Schwimm- / Sporthalle

Sonstige Gebäude

## **Zentralschlüssel <sup>4</sup>**

## **Gebäudeplan <sup>5</sup>**

---

<sup>4</sup> Bitte eintragen, wer den Zentralschlüssel an welchem Ort aufbewahrt.

<sup>5</sup> Bitte eintragen, wer den Gebäudeplan an welchem Ort aufbewahrt.

### Vorsitzende /-r Elternbeirat

Name, Vorname

Anschrift

Telefon / Mobil dienstl.

Telefon / Mobil privat

### Anzahl der Schulbediensteten

Schulleitung

Lehrerkollegium

### Klassenzahlen und Schülergesamtzahl

Kl.	Anzahl	Kl.	Anzahl	Kl.	Anzahl	Kl.	Anzahl	Kl.	Anzahl	Kl.	Anzahl
1	<input type="text"/>	2	<input type="text"/>	3	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>	5	<input type="text"/>	6	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	8	<input type="text"/>	9	<input type="text"/>	10	<input type="text"/>	11	<input type="text"/>	12	<input type="text"/>
13	<input type="text"/>			Schülergesamtzahl		<input type="text"/>					

### Mitglieder des Krisenteams

Name, Vorname

Telefonische Erreichbarkeit

### Beratungslehrer /-in

Name, Vorname

Telefonische Erreichbarkeit

### Schulsozialarbeiter /-in

Name, Vorname

Telefonische Erreichbarkeit

### Schulpsychologie

Name, Vorname

Telefonische Erreichbarkeit

### Schulseelsorger /-in

Name, Vorname

Telefonische Erreichbarkeit

---

Angaben zum Gebäude

### Besonderheit zur Lage <sup>6</sup>

### Gebäude der Schule

Anzahl der Gebäudeteile

Angaben zu baulichen  
Verbindungen

### Anzahl der Ein- und Ausgänge <sup>7</sup>

Anzahl

Aufbewahrungsort Gebäudeplan

Fluchtwegeplan

### Anzahl genutzter / zugänglicher Stockwerke

Genutzte Stockwerke

Zugängliche Stockwerke

---

<sup>6</sup> Bitte den Gebäudeplan beifügen.

<sup>7</sup> Bitte angeben, wer den Fluchtwegeplan an welchem Ort aufbewahrt.

## Außerschulisch genutzte Räume <sup>8</sup>

--

## Lage der Biologie- / Chemie- / Physik- / EDV-Räume

	Gebäude	Stockwerk	Zimmer-Nr.
Biologie			
Chemie			
Physik			
EDV			

## Lagerräume für Gase, Säuren u. ä. gefährliche Stoffe

	Gebäude	Stockwerk	Zimmer-Nr.

## Räumlichkeiten mit Kommunikationsanschlüssen

	Gebäude	Stockwerk	Zimmer-Nr.
Telefon			
Fernsehen			
EDV / Internet			

## Raumsprechanlage

	Gebäude	Stockwerk	Zimmer-Nr.
Standort			
Besonderheiten			

<sup>8</sup> z.B. Wohnungen, Büros, Lagerräume etc.

## Lage der Aufenthaltsbereiche

	Gebäude	Stockwerk	Zimmer-Nr.
Aufenthaltsraum			
Mensa			
Lehrerzimmer			

## Sammelplätze für Schülerinnen und Schüler / Lehrkräfte im Alarmfall


## Standorte öffentlicher Telefone im Gebäude <sup>9</sup>

Gebäude	Stockwerk	Zimmer-Nr.	Telefon-Nr.

## Standorte von Verteiler- / Sicherungskästen

Gebäude	Stockwerk	Zimmer-Nr.

## Belegungsplan für Klassenzimmer nach Unterrichtsende <sup>10</sup>

--

<sup>9</sup> Telefonnummer bitte angeben, wenn sie bekannt ist.

<sup>10</sup> Namen, Teilnehmerzahlen, Ansprechpartner AG / Verein etc. angeben – Kopie des Plans beifügen.









