

Rahmenkrisenplan

zur „Gemeinsamen Verwaltungsvorschrift des Kultusministeriums, des Innenministeriums und des Umweltministeriums über das Verhalten an Schulen bei Gewaltvorfällen und Schadensereignissen“ 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	1
B Vorsorge	2
C Vorgehen bei der Erstellung des Krisenplans	3
D Hinweise zum Gebrauch des Krisenplans	5
E Unmittelbare Fürsorge und Nachsorge	6
 Anlagen	
I. Ratgeber	8
Der Umgang mit Medien	8
Daten, die in den Krisenplan gehören	10
 II. Muster-Krisenplan	11
Teil A Schulinterner Krisenplan	11
Teil B Alarmierungs- und Erreichbarkeitsliste	12

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. Aprilausgabe, GABI 4/2012) 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 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 jeden 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-/Erreichbarkeitsliste¹ (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.

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

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

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 Arbeitnehmersverhältnis 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

I. Ratgeber

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

Schul-/Seelsorger/-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

Rettungsdienste **112**

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 Erreichbarkeitsliste²

Dienststelle

Schulname

Schulart³

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

Hausmeister / -in

Name, Vorname

Dienstliche Erreichbarkeit / Gebäude

Telefon

Dienstzeiten

Private Anschrift und Erreichbarkeit

Anschrift

Telefon / Mobil

Stellvertreter / -in Hausmeister

Name, Vorname

² 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 (LD SG); §§ 4, 16 Abs. 1 i. V. m. § 15 Abs. 1 LD SG. 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.

³ Grund-, Haupt-, Werkreal-, Realschule, Gymnasium, Sonderschule, Berufliche Schule, Privatschule.

Schulsozialarbeiter / -in

Name, Vorname

Telefonische Erreichbarkeit

Schulpsychologie

Name, Vorname

Telefonische Erreichbarkeit

Schul-/Seelsorger / -in

Name, Vorname

Telefonische Erreichbarkeit

**Angaben zum Gebäude
Besonderheit zur Lage⁶****Gebäude der Schule**

Anzahl der Gebäudeteile

Angaben zu baulichen Verbindungen

Anzahl der Ein- und Ausgänge⁷

Anzahl

Aufbewahrungsort Gebäudeplan

Fluchtwegeplan

Anzahl genutzter / zugänglicher Stockwerke

Genutzte Stockwerke

Zugängliche Stockwerke

Außerschulisch genutzte Räume⁸**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

⁶ Bitte den Gebäudeplan beifügen.⁷ Bitte angeben, wer den Fluchtwegeplan an welchem Ort aufbewahrt.⁸ z. B. Wohnungen, Büros, Lagerräume etc.

Raumsprechanlage

	Gebäude	Stockwerk	Zimmer-Nr.
Standort			
Besonderheiten			

Lage der Aufenthaltsbereiche

	Gebäude	Stockwerk	Zimmer-Nr.
Aufenthaltsraum			
Mensa			
Lehrerzimmer			

Sammelplätze für Schülerinnen und Schüler / Lehrkräfte im Alarmfall**Standorte öffentlicher Telefone im Gebäude⁹**

Gebäude	Stockwerk	Zimmer-Nr.	Telefon-Nr.
---------	-----------	------------	-------------

Standorte von Verteiler- / Sicherungskästen

Gebäude	Stockwerk	Zimmer-Nr.
---------	-----------	------------

Belegungsplan für Klassenzimmer nach Unterrichtsende¹⁰

⁹ Telefonnummern bitte angeben, wenn sie bekannt sind.

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