

Schule Zumikon, Farlifangstr. 30, 8126 Zumikon

Schule Zumikon

Schulpflege
Farlifangstr. 30
8126 Zumikon

Direkt 044 209 98 98
info@schule-zumikon.ch
www.schule-zumikon.ch

Zumikon, 17.03.2025

Notfall- und Sicherheitskonzept

für

Vorname Nachname

Vertraulichkeit

Sämtliche Daten dieses Notfall- und Sicherheitskonzepts sind nur für Mitarbeitende der Schule Zumikon bestimmt und vertraulich zu behandeln!

Mit dem Austritt aus der Schule Zumikon verpflichtet sich die/der Mitarbeitende dieses Notfall- und Sicherheitskonzept sachgemäss zu vernichten.

Der/die Unterzeichnende erklärt sich damit einverstanden:

Unterschrift:

Vorname, Name

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	5
1.1. Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten	5
1.1.1. Lehrperson / Mitarbeiter/in	5
1.1.2. Schulleitung Primarschule	5
1.1.3. Krisenstab / Schulpräsidium	5
1.2. Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten in Krisen (siehe Anhang 7.2)	6
2. Intervention	8
2.1. Notfallnummern	8
2.2. Standorte der Evakuationsanlagen	10
2.3. Standorte Defibrillatoren in der Gemeinde Zumikon	10
2.4. Kaliumiodid Tabletten. Zugänglichkeit und Aufbewahrung	10
2.5. Krisenstab	10
2.6. Vertragspartner	10
2.7. Schritte bei Ereignisfall für Lehrperson / Mitarbeiter/in	11
2.8. Schritte bei Ereignisfall für Schulleitung PS	12
2.9. Schritte bei Ereignisfall für Krisenstab	13
2.10. Vorgehen bei Feuer	15
2.11. Vorgehen im Notfall	16
2.12. Vorgehen bei Amok	17
2.13. Zahnunfälle	18
2.13.1. Vorgehen (siehe Anhang 7.3.3)	18
2.13.2. Standorte der "Dentosafe" Zahnrettungsbox	18
2.14. Misshandlung und sexuelle Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen	19
2.15. Vorgehen bei Gewalt unter Schüler/innen	22
2.16. Vorgehen bei Androhung von Gewalt gegenüber Lehrperson / MA	23
2.17. Vorgehen bei Todesfall	24
3. Prävention	25
3.1. Evakuationsübungen	25
3.2. Daten der Schüler für den Notfall (siehe Anhang 7.4)	25
3.3. Sicherheitsvorkehrungen vor besonderen Anlässen, Klassen-, Sportlager, Exkursionen, etc. (siehe Anhang 7.5)	25
3.3.1. Wanderungen	25
3.3.2. Baden in offenem Gewässer	25
3.3.3. River Rafting, Abseilen und ähnliche Risikosportarten	25
3.3.4. Schülertransporte an der Schule Zumikon	25
3.4. Daten der Mitarbeitenden für den Notfall (siehe Anhang 7.6)	27
3.5. Anzeichen für geplante Gewalttaten	27
3.5.1. Prävention	27
3.5.2. Warnsignale	27
3.5.3. Massnahmen	27
3.6. Anzeichen für geplanten Suizid	28
3.6.1. Prävention	28
3.6.2. Warnsignale	28
3.6.3. Massnahmen	28

3.7.	Anzeichen für sexuellen Missbrauch	29
3.7.1.	Warnsignale.....	29
3.7.2.	Massnahmen	29
3.8.	Anzeichen für Mobbing	30
3.8.1.	Prävention	30
3.8.2.	Warnsignale.....	30
3.8.3.	Eltern, Schülerinnen und Schüler gegen Lehrpersonen:	30
3.8.4.	Massnahmen	30
4.	Grundlagen der Betreuung	31
4.1.	Stabilisieren und strukturieren	31
4.2.	Betreuung der Klassen durch Lehrperson	31
4.3.	Ermutigen der Schülerinnen und Schüler (SuS).....	31
4.4.	Abschluss	31
4.5.	Eigene Psychohygiene.....	31
5.	Grundsätze der Krisenkommunikation (Leitfaden für Krisenstab).....	32
5.1.	Vorbereiten.....	32
5.2.	Aktiv führen	32
5.3.	Betroffenheits-Rangfolge	32
5.4.	Information der Betroffenen, Eltern, anderer Personenkreise	32
5.5.	Mündlich vor Papier	33
5.6.	Kommunikation durch Taten	33
5.7.	Übergeordnete Interessen	33
5.8.	Kontinuität / Rhythmus	33
5.9.	Informationsmittel.....	33
5.10.	Hotline	33
5.11.	Debriefing	33
5.12.	Medien.....	34
5.12.1.	Grundsätze der Krisenkommunikation gegenüber Medien	34
5.12.2.	Interviewvorbereitung	34
5.12.3.	Medienstatement	34
5.12.4.	Medienmitteilung	35
5.12.5.	Medienkonferenz	36
5.12.6.	Medienverzeichnis.....	37
6.	Schutz der Mitarbeitenden	38
6.1.	Daten der Mitarbeitenden für den Notfall (siehe Anhang 7.6)	38
6.2.	Eigenschutz am Arbeitsplatz.....	38
6.2.1.	Schwierige Gespräche mit Eskalationspotential	38
6.2.2.	Bedrohungen am Arbeitsplatz	38
7.	Qualitätssicherung.....	38
7.1.	Einführung des Sicherheitskonzepts.....	38
7.1.1.	Zeitplanung	38
7.1.2.	Überprüfung.....	38
8.	Anhang	39
8.1.	Notfallkarte für Mitarbeitende	39

8.2.	Checkliste Zuständigkeiten/Verantwortlichkeiten bei aussergewöhnlichen Vorfällen (Verweis 1.2)	
	39	
8.3.	Verzeichnisse (werden auf der Plattform Schule unter Rubrik Dokumentationen laufend aktualisiert)	39
8.3.1.	Telefonverzeichnis der Schule Zumikon	39
8.3.2.	Personalverzeichnis	39
8.3.3.	Zahnunfälle (Verweis 2.13)	39
8.4.	Kinderdatenblatt (Verweis 3.1).....	39
8.5.	Besondere Anlässe - Lager Exkursionen, etc. (Verweis 3.2)	39
8.5.1.	Sicherheitsvorkehrungen, der SL <u>und</u> Schulverwaltung vor dem Anlass abzugeben	39
8.5.2.	Checkliste	39
8.6.	Datenblatt der Mitarbeitenden für den Notfall (Verweis 3.3).....	39
8.7.	Meldeprotokoll bei Notfallanrufe	39
8.8.	Vorlagen Elternbriefe	39
8.8.1.	Gewaltereignis	39
8.8.2.	Todesfall	39
8.8.3.	Tödlicher Unfall.....	39
8.8.4.	Zwischenfall	39
8.8.5.	Psychologische Betreuung	39
8.9.	Vorlage Information an Lehrpersonen und Mitarbeitende	39
8.9.1.	Gewaltereignis	39
8.10.	Vorlagen Medien	39
8.10.1.	Medienmitteilung zu Unfall	39
8.10.2.	Einladung zur Medienkonferenz.....	39

1. Einleitung

Das vorliegende Konzept definiert das Handeln in Notfällen und Krisen und legt die Abläufe fest. Das Konzept baut auf

- Prävention
- Intervention (Führung und Betreuung)
- Kommunikation

Das Konzept kann nie vollständig sein und entbindet nicht von der professionellen Verantwortlichkeit aller Akteure.

Das Konzept wird laufend durch die Schulverwaltung überprüft und allenfalls aktualisiert.

1.1. Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten

1.1.1. Lehrperson / Mitarbeiter/in

Die Lehrpersonen sowie Mitarbeitende tragen in ihrer Arbeit die Verantwortung für die Klasse, Gruppe oder für das einzelne Kind. Sie sorgen für die Sicherheit der Schüler/innen. Die Verantwortung kann nur an eine andere dazu befugte Stelle übergeben werden.

Die Lehrpersonen und verantwortliche Mitarbeitende kennen das Notfall- und Krisenkonzept und sind in der Lage danach zu handeln.

1.1.2. Schulleitung Primarschule

Die Schulleitung hat die operative Führungsverantwortung in Krisensituationen und veranlasst erweiterte Hilfe gemäss Notfall- und Krisenkonzept. Sie orientiert sich dabei am Zuständigkeitsdiagramm. Die Schulleitung führt die Kommunikation nach innen.

1.1.3. Krisenstab / Schulpräsidium

Ist der Krisenstab einmal eingeschaltet, so übernimmt er die alleinige Führung der Krisenbewältigung und kann direkt auf die Lehrpersonen und Mitarbeitende zugreifen.

Das Schulpräsidium ist für die Kommunikation nach **aussen** verantwortlich.

Die Präsidiumsvertretung ist durch das Vizepräsidium sichergestellt.

1.2. Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten in Krisen (siehe Anhang 7.2)

	Verantwortlich	Todesfall / Suizidalität	Gewalt	Unfall	Drogen	Diverses
Stufe 5 Schwere Krisen / höchste Öffentlichkeitsrelevanz	Schulpräsident / Krisenstab	- Suizid - Tötungsdelikte - Amoklauf - Unfall mit Toten - Brand	- Sexueller Missbrauch in der Schule - Körperverletzung mit Waffen - Schiesserei - Drohung gegen Lehrpersonen - Drohung mit Waffe	- Personenunfälle mit Schwerverletzten		- Vermisste Person - Bombendrohung - Amokdrohung - Elementarschäden - Krisen mit Medienrelevanz - Krisen mit Öffentlichkeitsrelevanz
Stufe 4	Schulleitung Ev. Krisenstab	- Suizidversuch - Erkrankung mit Todesfolge	- Körperverletzung - Sexuelle Belästigung in der Schule - Misshandlungen - Bandenkriege - Massive Sachbeschädigungen - Vandalismus - Erpressung von Lehrpersonen - Drohung unter Schülern - Nötigung - Erpressung - Klassenübergreifende Ereignisse der Stufen 1 + 2 - Mobbing - Disziplinarverstösse	- Personenunfälle mit Verletzten - Technische Unfälle (Feuer, Explosion, Chemikalien, Maschinen)	- Dealen mit Drogen - Alkoholkonsum auf dem Schulareal - Kiffen auf dem Schulareal - Drogenkonsum	- Einbruch - wiederholte Konflikte Stufe 2 - Schusswaffen auf dem Schulareal - sämtliche Strafbare Handlungen - Klassenübergreifende Ereignisse der Stufen 2

	Verantwortlich	Todesfall / Suizidalität	Gewalt	Unfall	Drogen	Diverses
Stufe 3	Schulsozialarbeit in Zusammenarbeit mit Schulleitung	- Ankündigung von Suizid - Anzeichen für Suizid - Suizidversuch* - Zeuge / Mitwisser von Suizid - Todesfall der Eltern /Geschwister - Erkrankung mit Todesfolge	- Mobbing - Verdacht auf Missbrauch - Drohung unter SuS - Erpressung - Disziplinarverstöße			- sämtliche strafbare Handlungen - Schwangerschaften Minderjähriger - Verhaltensauffälligkeiten, Leistungsabfall, Konzentrationsprobleme ohne ersichtlichen Grund - ausserordentliche Belastung (in der Familie) - soziale Auffälligkeiten, inkl. Isolation
Stufe 2	Lehrpersonen Verantw. Personal		- Schlägerei - Einfache Sachbeschädigungen - Wiederholte Regelverstöße			- einfacher Diebstahl - sprachliche Ausfälligkeiten (rassistisch, sexistisch, diskriminierend)
Stufe 1 Bagatellfälle / keine Öffentlichkeitsrelevanz	Lehrpersonen Personal Lernende unter sich		- Einfache Regelverstöße - Rempeln - Hänkeln - einmaliges Ausgrenzen			- einmalige (sprachliche) Ausfälligkeiten

2. Intervention

2.1. Notfallnummern	Telefon	Adresse / Kontakt	Ort
Polizei	117		
Gemeindepolizei Zumikon	044 918 78 18	Dorfplatz 1 polizei@zumikon.ch	8126 Zumikon
PJZ (Polizei- und Justizzentrum) Zürich	058 648 48 48	Güterstrasse 33	8004 Zürich
Feuerwehr	118		
Sanität/Ambulanz/Rettung	144		
Rega	1414		
Vergiftungen / Toxikologisches Zentrum	145	Freiestrasse 16	8032 Zürich
Spital Zollikerberg	044 397 21 11	Trichtenhauserstr. 20	8125 Zollikerberg
Ärztlicher Notfall	0848 654 654		
Dr. med. M. Bischofberger	043 288 07 80	Geissacher 8	8126 Zumikon
Dr. med. T. Niggli	044 919 04 00	Grundstrasse 5	8126 Zumikon
Dr. med. D. Löhner	044 918 22 88	Dorfplatz 3	8126 Zumikon
Zahnärztlicher Notfall	0848 000 027		
Dr. med. dent. Anja Wenger Notfall	044 918 01 36	Leugrueb 14	8126 Zumikon
Zahnärztlicher Notfalldienst Kt. ZH	0800 33 66 55		
KJPD, Universität Zürich, 24 h Notfall Nr.	043 499 26 26	Neumünsterallee 9 https://www.kjpd.uzh.ch/de.html kjpp.ambizh@pukzh.ch	8032 Zürich
Kinderschutzgruppe, Kinderspital ZH Hauptnummer	044 266 76 46	Steinwiesstr. 75 https://www.kispi.uzh.ch/kinderspital/fachkompetenzen/angebot-fuer-patientinnen-und-patienten/kinderschutz/kinderschutz.sekretariat@kispi.uzh.ch	8032 Zürich
Kinderschutzgruppe Bezirk Meilen; Jugendsekretariat	044 921 59 11	Dorfgrasse 37 www.jsmeilen.zh.ch	8708 Männedorf
Schlupfhuus Zürich	043 268 22 66	Schönbühlstrasse 8 https://schlupfhuus.ch	8032 Zürich
Mädchenhaus Zürich	044 341 49 45 079 478 46 79	Postfach 1923 https://www.maedchenhaus.ch	8031 Zürich
Castagna, sexuelle Ausbeutung v.a. für Frauen	044 360 90 40	Universitätstr. 86 https://www.castagna-zh.ch/ mail@castagna-zh.ch	8006 Zürich

Limita, Fachstelle zur Prävention sexueller Ausbeutung	044 450 85 20	Klosbachstrasse 123 https://limita.ch/info@limita.ch	8032 Zürich
Opferberatung Zürich v.a. für Jungs und Männer	044 299 40 50	Gartenhofstr. 17 https://www.obzh.ch/opferberatung@obzh.ch	8004 Zürich
Fachstelle Mira	043 317 17 04 079 343 45 45	Thurgauerstrasse 39, Postfach fachstelle@mira.ch https://www.mira.ch	8050 Zürich
Lotse Kinder- und Jugendhilfe		https://lotse-jugendhilfe.de	
Pro Juventute Beratung/Hilfe f. Jugendliche, Cyber Mobbing Beratung	147	https://www.147.ch/de/	
Sorgentelefon	143	https://www.143.ch/	
Elternnotruf	0848 35 45 55	https://www.elternnotruf.ch/kontakt	
Krisenkompetenz GmbH (Vertragspartner) Winterthur - Notfall 24 Stunden	052 544 29 28 079 957 00 88	Zeughausstrasse 52 info@krisenkompetenz.ch	8400 Winterthur
Jugendintervention Zürich Bezirk Meilen: Frau Sandra Walser	044 924 26 16	Untere Bruech 147 https://www.no-front.ch/de/kontakt	8706 Meilen

2.2. Standorte der Evakuationsanlagen

Schulhaus Juch	Trakt A, Vorbereitungs-/Kopierraum neben Lehrerzimmer Trakt B, Personalraum, EG
Schulhaus Farlifang	Trakt Nord, Arbeitsraum Mitarbeitende, EG Trakt Ost, Schulverwaltung, 1. OG

2.3. Standorte Defibrillatoren in der Gemeinde Zumikon

Eingang Gemeindehaus
Eingang Gemeindesaal
Eingang Sporthalle Farlifang

2.4. Kaliumiodid Tabletten. Zugänglichkeit und Aufbewahrung.

Alle zehn Jahre werden im Umkreis der fünf Schweizer Kernkraftwerke Jodtabletten (Kaliumiodid 65 AApot) an die Bevölkerung verteilt. Es handelt sich dabei um eine vorsorgliche Schutzmassnahme für den Fall eines Kernkraft-Störfalls in einem der Schweizer Kernkraftwerke Beznau 1, Beznau 2, Gösgen, Leibstadt und Mühleberg.

Der Bundesrat hat im Januar 2014 neu den Radius für die direkte Verteilung an die Bevölkerung von bisher 20 auf neu 50 Kilometer ausgeweitet. Die Schule Zumikon hat Kaliumiodid Tabletten erhalten. Die Abteilungsleitungen sind verantwortlich für die fachgerechte Aufbewahrung und die Verfügbarkeit der Tabletten im Ernstfall. Der Lagerungsort muss allen innerhalb der Abteilung bekannt und zugänglich sein.

2.5. Krisenstab

Funktion	Name	Telefon	Mail	Adresse
Schulpräsidium	Laetitia Dahl Bürger	M 079 750 70 94	laetitia.dahl@ schule-zumikon.ch	Küsnachterstr. 35b 8126 Zumikon
Schulpflege Ressort Pädagogik II	Barbara Hugi- Jung	M 079 236 31 13 P 044 919 07 11	barbara.hugi@ schule-zumikon.ch	Dorfstrasse 97
Schulleitung PS	Philipp Apafi	M 079 349 30 43 G 044 209 98 99 P 044 910 97 50	philipp.apafi@ schule-zumikon.ch	Hesligenstr. 68 8700 Küsnacht
Leitung Schulverwal- tung	Cinzia Bonati Notfallnummer	M 079 675 08 99 G 044 209 98 98 G 044 209 98 90	cinzia.bonati@ schule-zumikon.ch	Ackerweg 7a 5702 Niederlenz

2.6. Vertragspartner

KrisenKompetenz Vertragspartner	Michael Freudiger 24-Stunden	052 544 29 28 079 957 00 88	info@ krisenkompeten.ch	Zeughausstrasse 52 8400 Winterthur
------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	----------------------------	---------------------------------------

2.7. Schritte bei Ereignisfall für Lehrperson / Mitarbeiter/in

Bei einem Notfall trägt die anwesende Lehrperson / Mitarbeiter/in die volle Verantwortung für die Klasse/Gruppe. Die Verantwortung kann nur an eine berechnigte Stelle weitergegeben werden.

	Lehrperson / Mitarbeiter/in ✓ Alarmiert (extern und intern) ✓ Erste Hilfe ✓ Sichert ✓ Ereignisprotokoll an Schulleitung	Notfallnummern Seiten 8/9	
			
	Lehrperson / MA informiert SL ✓ Klasse bleibt zusammen ✓ SuS sind begleitet und beschäftigt ✓ Mit SuS reden, Informationssperre (inkl. Handystopp) ✓ SuS nicht nach Hause lassen ✓ Schriftl. Info mit SL absprechen	Schulleitung PS-Lehrerzimmer Juch KG Lehrerzimmer Farlifang SPF-Präsidium Schulverwaltung Notfallnummer nur intern! Leitung SV	M 079 349 30 43 G 044 209 98 99 P 044 910 97 50 044 209 98 18 044 209 98 08 M 079 750 70 94 044 209 98 98 044 209 98 90 M 079 675 08 99
			
	Kommunikation ✓ Informationen nach innen erfolgen über die Schulleitung PS od. Leitung SV. ✓ Informationen nach aussen erfolgen über den Präsidenten.		

2.8. Schritte bei Ereignisfall für Schulleitung PS

Notfallmeldung geht ein Meldeprotokoll Weiteres Vorgehen mit LP absprechen Anweisung Schulverwaltung und Präsenz sicherstellen	Sofortmassnahmen Externe Unterstützung siehe Notfallnummern
Entscheid Krisenstab aufbieten	
JA Aussergewöhnlicher Vorfall, braucht breit abgestützte Bearbeitung Suizid Amoklauf Geiselnahme Unfall mit Todesfolge	NEIN Suiziddrohung Mobbing Sexuelle Belästigung
↓ ↓	
Krisenstab aufbieten Telefondienst einrichten Treffpunkt (Ort & Zeit) festlegen	Führung von Lehrperson übernehmen 1. Lage sichern erweiterter Notruf, Support Lehrperson betreut SuS Was braucht es weiter? Entlassung der Schüler festlegen Journal führen 2. Information Mit Lehrperson absprechen Information nur über SL, resp. Schulpräsidenten Elterninformation vorbereiten Wer muss weiter informiert werden: andere LP/Personal, SPF, GR, Presse, Schülerschaft? 3. Debriefing Lehrperson LP betreuen/ unterstützen Support ermöglichen Besuch/Schreiben

2.9. Schritte bei Ereignisfall für Krisenstab

Krisenstab tritt zusammen - Verantwortlichkeiten klären Leitung: L. Dahl Büniger, Schulpräsidium Journal: Schulverwaltung Medien: L. Dahl Büniger, Schulpräsidium Hotline: Schulverwaltung Interne Kommunikation: P. Apafi, Schulleitung PS oder C. Bonati, Leitung Schulverwaltung	
	
Akutphase 1 - Zeitraum: Erste Stunden	
Situationsanalyse Was ist genau passiert? Wer ist betroffen, beteiligt? Bisherige Massnahmen? Wer/wo sind die Betroffenen? Was braucht es dringend? Wer ist informiert? Wer muss weiter informiert werden? Weitere Unterstützung. Was müssen wir noch wissen? Was muss dringend beachtet, vermieden werden?	Massnahmen Journal führen! Hilfe vor Ort entsenden. Betreuung Schutz der Betroffenen sicherstellen. Kontakt mit Polizei, Untersuchungsbehörde. Informationssperre verordnen. Sprachregelung für erste Infos festlegen (schriftlich). Telefonkanal offenhalten, Hotline einrichten Liste der zu informierenden Stellen: Eltern, LP, Schülerschaft, etc. Ev. proaktiver Kontakt mit Medien: Pressemitteilung, Medienkonferenz, Termin nächste Infos Aufgabenverteilung. Neuen Treffpunkt/Zeit vereinbaren
	
Akutphase 2 - Zeitraum: Erster Tag	
Situationsanalyse Neue Informationen Rapport: Ergebnisse aus Massnahmen Notwendige Korrekturen Wo sind die Betroffenen jetzt? Was brauchen sie? Wer muss noch informiert werden? intern, extern. Was passiert im schulischen Umfeld? Reaktionen innen/aussen? Rechtsfragen Medienecho	Massnahmen Journal führen! Weitere Betreuung der Betroffenen, resp. Entlassung nach Hause. Kontakt mit Angehörigen. Interne Information konsolidieren (schriftliche Info, Anlass) Externe Information umsetzen (Medien, Anlass, Hotline, Website) Weitere Massnahmen beschliessen Massnahmen/Aufträge Neuen Treffpunkt/Zeit vereinbaren

↓	
Stabilisierungsphase - Zeitraum: Eine Woche	
Situationsanalyse Standortbestimmung Neue Informationen/Korrekturen? Wie geht es den Betroffenen? Was brauchen sie? Stimmung an der Schule? Handlungsbedarf? Hilfestellungen notwendig Verlauf der Rechtsfragen Welche weiteren Aufgaben ergeben sich?	Massnahmen Journal führen! Standortbestimmung mit erweitertem Personenkreis durchführen Psychologischer Unterstützung? Gespräche in Klassen vorbereiten > Hilfen dazu entwickeln > Sprachregelung Evtl. Gedenkstelle einrichten Evtl. Gedenkfeier durchführen Massnahmen/Aufträge Neuen Treffpunkt/Zeit vereinbaren
↓	
Evaluation	
Analyse über alle Phasen Verhalten aller Beteiligten: LP; MA, Krisenstab, Betroffene, Eltern, Medien Analyse der Nothilfe Analyse der Betreuung Waren Massnahmen nützlich und wirksam? Welche Massnahmen haben gefehlt? Waren Informationspolitik und -gehalt nützlich? Können Kommunikationsabläufe und Arbeitsprozesse optimiert werden? Haben Personen im Krisenstab gefehlt? Besteht Weiterbildungsbedarf? Muss das Konzept optimiert werden? Sind weiterführende Sicherheitsmassnahmen nötig?	Massnahmen Journal führen Konzept anpassen Protokollvorlagen und Checklisten ergänzen Krisenstab reorganisieren Weiterbildungen durchführen Information verbessern Information LP/MA über die Erkenntnisse Reorganisation Beteiligten danken Debriefing Krisenstab

2.10. Vorgehen bei Feuer

Feuer 118		
F	Alarm	Tel. 118 Durch Sprechanlage im Lehrerzimmer Trillerpfeife, rufen, klopfen
	Achtung	Eine ausgelöste Evakuierung darf nicht gestoppt werden!
	Evakuieren	Bei Rauch im Gang, im Zimmer bleiben! Schulzimmer in 2er-Kolonne verlassen gemäss Fluchtplan Klassenliste mitnehmen Türen u. Fenster schliessen Klassenweise auf Sammelplatz Kontrolle: sind alle anwesend Einsatzleitung Feuerwehr melden Nie zurück zur Brandzone
	Brand- bekämpfung	Löschversuche vermeiden Achtung Rauch ist giftig
	Raum kann nicht verlassen werden	Türen & Fenster schliessen Ruhe bewahren Licht brennen lassen Am Fenster bemerkbar machen
	Information	Schüler über weiteres Vorgehen Medien werden nur durch den Schulpräsidenten informiert Schulleitung PS Fakten => weitere Massnahmen
	Durchsage	<i>Wir bitten um Aufmerksamkeit. Infolge eines Brands bleibt ihr in den Zimmern bis Hilfe kommt. Verlasst die Zimmer nur, wenn das Treppenhaus rauchfrei ist. Bewegt euch dabei ruhig und kontrolliert. Begeht euch zum Sammelplatz. Weitere Informationen erhaltet ihr dort.</i>

2.11. Vorgehen im Notfall

Notfall 144		
	Übersicht behalten	Was ist wo passiert? Wer braucht was? → Alarm 144
	Erste Hilfe	Arzt, Spital bei Verletzungen Hilfeleistungen von ausgebildetem Personal
	Rettungs- kräfte	Rettungskräfte einweisen! über getroffene Massnahmen orientieren Weisungen befolgen
	Information	Schulleitung PS > weitere Massnahmen Medien werden nur durch Schulpräsidenten infor- miert Protokoll an Leitung Schulverwaltung

2.12. Vorgehen bei Amok

VERTRAULICH

NUR FÜR MITARBEITENDE DER SCHULE ZUMIKON BESTIMMT!

Amok 117		
	Erkennen	Schüsse Schreie → Schnelles Handeln
	Schützen	Rückzug ins Klassenzimmer Zimmer schliessen, Verbarrikadieren Weg von Türen/Fenstern Im Raum bleiben
	Alarm	Alarm intern Polizei 117
	Meldung	Adresse, Gebäudeteil
	Verhalten	Gegenüber Täterschaft: Keine Gegenwehr! Kein Gespräch mit dem/der Täterin, <u>auch wenn dieser persönlich bekannt ist!</u> Keine selbstständigen Aktionen durchführen! Im Schulzimmer: Alle Handys der Schüler/Schülerinnen einsammeln! Anrufe nach aussen verhindern! Infos an Fensterscheiben anbringen. Nur Polizei öffnen
	Durchsage	Bereits programmiert unter Amok. <i>„Wir bitten um Aufmerksamkeit. Infolge einer Ausnahmesituation darfst du das Gebäude auf keinen Fall verlassen. Bleib in den Räumen oder such einen abschliessbaren Raum auf; schliesse die Türen und Fenster ab. Suche einen geschützten Bereich im Raum auf; halte dich am Boden auf und verhalte dich ruhig. Warte auf weitere Informationen!“</i>

2.13. Zahnunfälle

2.13.1. Vorgehen (siehe Anhang 7.3.3)

Milchzähne



Abgebrochen
Bei kleineren abgebrochenen Stücken innert Tagen zum Zahnarzt. Bei Blutung aus dem Zahn am selben Tag zum Zahnarzt.



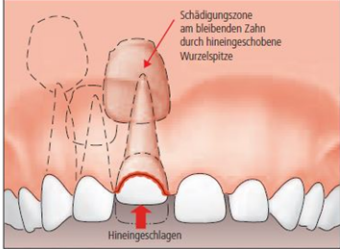
Gelockert
Behandlung ist nicht dringend. Zahnarzt innert Tagen konsultieren.



Verschoben
Möglichst sofort zum Zahnarzt, damit der Zahn allenfalls an seinen richtigen Platz gedrückt werden kann (nur am **selben Tag** möglich!).



Herausgeschlagen
Behandlung ist nicht dringend, da es meist nicht sinnvoll ist, ausgeschlagene Milchzähne wieder einzusetzen (innert Tagen zum Zahnarzt).



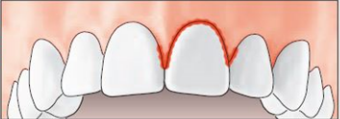
Hineingeschlagen
Behandlung ist selten nötig. Auf jeden Fall aber Zahnarzt informieren (Höchstes **Folgeschäden**-Risiko für bleibenden Zahn!).

Milchzahnunfälle können Schäden an noch nicht durchgebrochenen bleibenden Zähnen verursachen! Diese Zahnkeime sind unter bzw. hinter den Milchzähnen angeordnet und befinden sich in einem verletzbaren Entwicklungsstadium. Einwirkungen können den weiteren normalen Wachstumsverlauf stören und verschiedene Defekte am bleibenden Zahn hinterlassen.

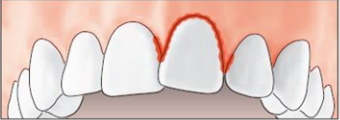
Bleibende Zähne



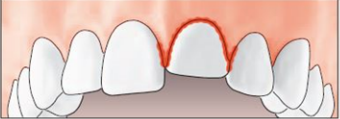
Abgebrochen
Je mehr abgebrochen, desto dringender ist die Behandlung (**innert Stunden!**). Grosse abgebrochenen Stücke mitnehmen! (Diese können evtl. wieder angeklebt werden.)



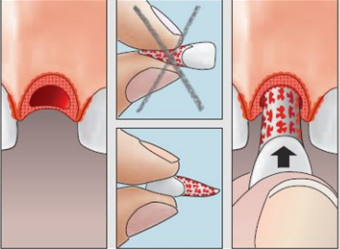
Gelockert
Behandlung ist dringend. Der Zahn muss eventuell an seinem Platz mit einer Schiene fixiert werden (**innert Stunden!**).



Verschoben
Behandlung ist dringend. Der Zahn muss an seinen Platz gedrückt und dort mit einer Schiene fixiert werden (**innert Stunden!**).



Hineingeschlagen
Behandlung ist dringend (**innert Stunden!**). Der Zahn muss an seinen richtigen Platz gebracht werden. Höchste Gefahr für Komplikationen!



Herausgeschlagen
Wenn möglich sofort wieder einsetzen! Sonst sofortiger Transport zum Zahnarzt!
Zahn **nicht** an der Wurzel anfassen! Zahn **nicht** mechanisch reinigen oder desinfizieren!
Bei sichtbarer Verschmutzung kurz unter fließendem Wasser abspülen.
Zum transportieren Zahn **feucht** aufbewahren in:
- Milch
- physiologischer Kochsalzlösung
- Plastiksäcklein mit etwas Speichel
Nicht geeignet:
- reines Wasser
- Desinfektionsmittel wie Alkohol etc.

2.13.2. Standorte der "Dentosafe" Zahnrettungsbox

Farlifang	Ort	
Kindergarten West	Apotheke Eingang Fenstersims	Dento-Safe / Merkblatt
Turnhalle	Hauswartungsraum / Sandro Wyden	Dento-Safe / Merkblatt
Schulverwaltung	Sanitätskasten	Dento-Safe / Merkblatt
Musikschule	Küche (Parterre)	Dento-Safe / Merkblatt

Juch	Ort	
Lehrerzimmer	Sanitätskasten	Dento-Safe / Merkblatt
Turnhalle	Turnlehrergarderobe	Dento-Safe / Merkblatt

Hort	Ort	
Rietacher	Bettina Berger	Dento-Safe / Merkblatt
Trakt B	Bettina Berger	Dento-Safe / Merkblatt

Gemeindebibliothek	Ort	
Gemeindebibliothek	Yvonne Rüegg	Dento-Safe / Merkblatt

Die Schulverwaltung sorgt für das regelmässige Auswechseln des Zahnmittels.

2.14. Misshandlung und sexuelle Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen

Dringlichkeit einschätzen	– Medizinische Unterstützung notwendig? – Spurensicherung, z.B. nach Vergewaltigung (nicht waschen, duschen!) – Wie dringlich muss Opfer geschützt werden (Wohnsituation, Täterkontakt, Suizidalität) – Wie hoch ist die Gefahr von weiteren Übergriffen auf das Opfer und andere Personen?
A. Sofortreaktionen bei hoher Dringlichkeit	– Medizinische Unterstützung notwendig? – Schutz gewährleisten – 1. Polizei, Fachdienst Sexualdelikte/Kindesschutz – 24 h via Tel. 117 – 2. Kinderspital ZH, Kinderschutzgruppe, 044 226 76 46 – 3. Jugendstaatsanwaltschaft alarmieren – Opferschutz (->KJPD, Schlupfhuus, Mädchenhaus, Castagna) – Erziehungsberechtigte informieren (falls nicht unter Tatverdacht) – Krisenstab alarmieren – VSA informieren Krisenbewältigung organisieren – Notfallprotokoll erstellen – Informationssperre für MA und SuS – Krisenkompetenz GmbH (Vertragspartner) GmbH beiziehen – Indirekt Betroffene eruieren und klassenweise/gruppenweise informieren und unterstützen – Elterninformation planen – Schule vor Medien schützen (Pausenplatz) – Proaktive Medieninformation – Kontakt und Informationsfluss mit Jugendanwaltschaft und Kantonspolizei sicherstellen Wichtig: Die Verantwortlichen der Schule haben einen anderen Auftrag als die Polizei (Spurensicherung, Verfolgung Täter) und der Opferhilfe. Die Schule ist auch für die Sicherheit und das Wohl aller anderen Kindern und Jugendlichen zuständig. Dies kann zu Interessenskonflikten führen.
B. Reaktion bei tiefer Dringlichkeit	– überlegtes Handeln trotz der Dringlichkeit – nicht mit unbeteiligten Aussenstehenden/ unbeteiligten Lehrpersonen über den Verdacht sprechen; Gerüchtebildung vermeiden – die möglichen Täter nicht mit dem Verdacht konfrontieren

	Protokoll erstellen – Wahrnehmungen und Aussagen der Kinder / der Jugendlichen möglichst präzise festhalten. Die Kinder / die Jugendlichen ernst nehmen. – Beobachtungen der LP festhalten – Keine vorschnellen Interpretationen. Ein Symptom kann verschiedene Gründe haben. Situationseinschätzung vornehmen – Ist Verdacht genügend erhärtet für Gefährdungsmeldung? – sich mit dem Verdacht an eine Fachstelle (am besten Kinderschutzgruppe) wenden und dort weiteres Vorgehen besprechen. – Juristische Einschätzung (Offizialdelikt oder Antragsdelikt? Ist die Schule handlungspflichtig?)
Krisenbereitschaft für Schule erstellen	– Schulpräsidium vorinformieren (ohne Kindername). Vorbereitungssitzung Krisenstab – Abläufe festlegen (wer informiert wann wen; Verantwortlichkeiten klären) – Alarmierung, Informationseingang, Erreichbarkeit sicherstellen – Interne Information (an MA) vorbereiten – Elternbriefe vorbereiten (i.d.R. Brief für betroffene Klasse, allgemein gehaltener Brief für andere Klassen) – Medieninformation, Medienmitteilung vorformulieren – Juristische Abklärungen
Kinderschutzgruppe	Als Fachperson oder Mitglied einer Behörde sind Sie mit dem Verdacht oder der Tatsache von Kindsmisshandlung, sexueller Ausbeutung oder Vernachlässigung konfrontiert. Die Kinderschutzgruppe unterstützt und berät Sie bei der Einschätzung von Gefährdungssituationen und bei der Planung des Weiteren Vorgehens. Sie besteht aus Fachleuten der Medizin, Psychiatrie, Schulpsychologie, Kleinkindberatung sowie Jugend- und Familienberatung. Wenn nötig wird die Bezirksanwaltschaft oder Fachleute weiterer Disziplinen beigezogen. Die Kindesschutzgruppe ist ein Beratungsgremium und interveniert nicht selbst. Die anfragenden Personen sollen nach der Beratung imstande sein, selber gezielte Schritte zum Schutz der Kinder einzuleiten. Bei Bedarf steht dabei Hilfe, Beratung und Betreuung von Seiten eines Mitgliedes der Kinderschutzgruppe zur Verfügung. Dieses Angebot richtet sich hauptsächlich an Fachleute und Behörden, die beruflich mit Kindern und Jugendlichen arbeiten. Grundsätzlich können aber alle Personen mit Fragen zur Gefährdung von Kindern und Jugendlichen an die Kindesschutzgruppe gelangen.

	Die aufgeführten Kontaktstellen sind Mitglieder der jeweiligen regionalen Kinderschutzgruppe. Fall wird der Fachgruppe anonymisiert geschildert. Fachgruppe macht Einschätzung und schlägt weiteres Vorgehen vor. Fragen 1. Worauf stützen Sie Ihre Vermutung? 2. Beobachtungen/Aussagen/Verhalten/körperliche Anzeichen beim Kind 3. Hinweise Dritter 4. häufige „Unfälle“, Schulabsenzen 5. hat sich das Kind / der Jugendliche verändert? wie?
Umgang mit potentielltem Opfer	– dem Kind / dem Jugendlichen helfen, seine Ängste auszuhalten; sich als Vertrauensperson anbieten – dem Kind / dem Jugendlichen zeigen, wo es im Notfall Schutz findet; für die Betroffenen erreichbar bleiben (Telefonnummer). – Suizidalität des Kindes einschätzen
Kinderschutzgruppen und Fachstellen	Siehe Übersicht auf Seiten 8/9

2.15. Vorgehen bei Gewalt unter Schüler/innen

	Massnahmen	Mögliche Unterstützung
Opfer	– Betreuung und psychologische Hilfe – Information der Eltern – Sicherstellung der Nachbetreuung	Schulsozialarbeit Schulleitung PS
Täter	– Separieren – Information der Eltern – Anzeige bei Polizei klären – Klarstellen: Wir dulden keine Gewalt – Timeout 3-5 Tage (nicht im Sinn von Strafe) – Betreuung und psychologische Hilfe	Polizei Schulleitung PS Schulsozialarbeit
Klasse	– Klassengespräche führen – Vorfall verarbeiten – Regeln zu Gewalt reaktivieren: Wir dulden keine Gewalt!	Schulsozialarbeit Schulleitung PS
Sanktion	– Polizeiliches Verfahren von Bestrafung der Schule trennen – Bestrafung und Sühne erarbeiten → wenn möglich Täter/in und Tätereltern mit einbeziehen – Allenfalls Timeout	Polizei Schulleitung PS Schulsozialarbeit
Re-Integration	– Reintegration nach Timeout vorbereiten – Verhaltensregeln und -vereinbarung – Versöhnungsritual – Regelmässige Feedbacks zu Verhalten an Täter/in	Schulsozialarbeit Schulleitung PS
Separation	– Neuen Schulort finden – Regelmässig nachfragen	Schulleitung PS Schulsozialarbeit

2.16. Vorgehen bei Androhung von Gewalt gegenüber Lehrperson / MA

	Massnahmen	Mögliche Unterstützung
Akute Situation	– Ruhig bleiben, Panik, Hektik vermeiden – Mit Täter ruhig sprechen: Reden, zuhören – Spiegeln, keine aggressiven Begriffe – Sprachniveau anpassen – Nicht gegendrohen, nicht beleidigen – Drohung zurückweisen, kann auch verzögert aus gesicherter Position erfolgen – Offene Körperhaltung, nicht in Opferrolle gehen – Täter/in nicht in Enge treiben – Mittlere Distanz wahren	andere ansprechen ruhig um Unterstützung bitten: um Benachrichtigung der SL, Kolleginnen, Hauswart, Polizei
Opfer	– Betreuung und psychologische Hilfe – Arbeitsfähigkeit unterstützen, stärken – Durch SL auch gegenüber Schülerschaft, Eltern, etc. Klarstellung: Wir dulden keine Gewalt!	Schulleitung PS Schulsozialarbeit
Täter/in	– Separieren – Information der Eltern – Anzeige bei Polizei klären – Klarstellen: Wir dulden keine Gewalt – Timeout 3-5 Tage (nicht im Sinn von Strafe) – Betreuung und psychologische Hilfe	Polizei Schulleitung PS Schulsozialarbeit
Sanktion	– Polizeiliches Verfahren von Bestrafung der Schule trennen – Bestrafung und Sühne erarbeiten → wenn möglich Täter/in und Tätereltern mit einbeziehen – Allenfalls Timeout	s. oben
Re-Integration	– Reintegration nach Timeout vorbereiten – Verhaltensregeln und -vereinbarung – Versöhnungsritual – Regelmässige Feedbacks zu Verhalten an Täter/in	Schulleitung PS Schulsozialarbeit
oder Separation	– Neuen Schulort finden – Regelmässig nachfragen	s. oben

2.17. Vorgehen bei Todesfall

	Massnahmen	Mögliche Unterstützung
Anteilnahme	– Kondolenzbesuch durch Schulleitung PS, Schulpflege, Lehrperson. – Schriftliche Anteilnahme – Möglichkeiten der Anteilnahme der Klasse eruieren und erarbeiten	Schulleitung PS Schulsozialarbeit Krisenkompetenz GmbH (Vertragspartner) GmbH Winterthur Pfarrer
Information	– Transparente Information des Umfelds – Information, wenn möglich mit Trauerfamilie absprechen – Todesanzeige publizieren	Schulleitung PS Schulverwaltung
Klassengespräche	– Information – Gespräche über den Tod, eigene Gefühle	Schulleitung PS Schulsozialarbeit Krisenkompetenz GmbH (Vertragspartner) W'thur Pfarrer
Abschied Gedenken	– Teilnahme und Beiträge an Begräbnis klären – An Begräbnis teilnehmen – Trauerfeier in Schule, Gedenkminute – Gedenksymbole zeitlich begrenzen – Gedenksymbole gemeinsam mit einem Ritual entfernen	s. oben
Speziell bei Suizid	– Das Thema Suizid offenlegen, aber nicht ausbreiten – Gefährdete Schüler/innen beobachten → bei entsprechendem Verhalten ansprechen, Kontakt zu Beratung vermitteln	s. oben

3. Prävention

3.1. Evakuationsübungen

Die Schule Zumikon führt mindestens einmal jährlich Evakuationsübungen mit allen Abteilungen durch.

3.2. Daten der Schüler für den Notfall (siehe Anhang 7.4)

Zu Beginn jedes Schuljahrs wird von der Schulverwaltung das Kinderdatenblatt für den Notfall an die Eltern verschickt. Darin sind die Kontaktdaten für den Notfall und Angaben in Bezug auf Allergien und Medikamente für jedes Kind einzutragen. Die Lehr- und Betreuungsperson verfügen über ein Exemplar des Datenblatts für den Notfall für jedes Kind ihrer/seiner Klasse. Ein Exemplar ist im Schülerdossier in der Schulverwaltung abgelegt.

3.3. Sicherheitsvorkehrungen vor besonderen Anlässen, Klassen-, Sportlager, Exkursionen, etc. (siehe Anhang 7.5)

Vor besonderen Schulanlässen wie Klassen-, Sportlager, Exkursionen, etc. stellt die Lehrperson die nötigen aktualisierten Unterlagen gemäss diesen Sicherheitsvorkehrungen zusammen. Grundsätzlich sind gefährliche Aktivitäten zu unterlassen.

3.3.1. Wanderungen

Bei Wanderungen ab Schwierigkeitsgrad T3 (SAC-Wanderskala) muss das Einverständnis der Schulleitung PS vorliegen und von den Eltern eine Bewilligung eingeholt werden. Gleiches gilt für Gletscherwanderungen.

3.3.2. Baden in offenem Gewässer

Die Bewilligung der Schulleitung PS ist einzuholen.

Voraussetzung: 1 Leitung (gültiges Brevet I notwendig) pro 12 SuS plus eine Begleitperson

3.3.3. River Rafting, Abseilen und ähnliche Risikosportarten

Diese Aktivitäten sind an unserer Schule untersagt.

3.3.4. Schülertransporte an der Schule Zumikon

Die Schulpflege hat mit Beschluss vom 18. Juni 2019 Schülertransporte mit privaten Bustransporten wie folgt geregelt:

- 1. Priorität: Schülertransporte werden mit den Öffentlichen Verkehrsmitteln (ÖV) absolviert.
- 2. Priorität: Es werden private Transportunternehmen berücksichtigt, deren Fahrzeuge über Beckengurten verfügen. Es besteht die Gurtentragepflicht.
- 3. Priorität: Schülertransporte mit historischen Fahrzeugen mit der Bewilligung für Personentransporte sind möglich unter der Voraussetzung, dass die unterzeichnete Einverständniserklärung der Eltern vorliegt.

✓	Sicherheitsvorkehrungen	an:
	Rekognoszierung durch Verantwortliche	
	Vollständige Teilnehmerliste (Klassenliste) inkl. Begleitpersonen und Lagerleitung mit Mobiltelefonen.	SL/SV
	Adresse, Tel. des Zielortes und Anreiseweg Koordinaten inkl. Tel. von Ärzten, Spitäler vor Ort sind bekannt.	SL/SV
	Bei Besammlung werden Abweichungen der Teilnehmenden kommuniziert, an:	SV
	Notfallnummern dabei? (Arzt, Spital, Rega, SL, Schulverwaltung, etc.?)	Lagerleitung + Begleitpersonen
	Telefonnummern / Mobile der Eltern	do.
	Mobile immer dabei, Notfallnr. und gegenseitige Mobilnr. speichern	do.
	Beim Rekognoszieren allfällige Mobile-Empfangslöcher prüfen	do.
	Not- und Reiseapotheke	do.
	Trillerpfeife	do.
	Allergien, Krankheiten, Medikamente bei SuS vorab klären Einmal jährlich wird hierzu von den Eltern ein Fragenbogen ausgefüllt. Er liegt bei der Lehrperson auf.	do.
	Anlass vollständig rekognoszieren (Gefahrenpotenziale)	do.
	Alternativen Schlechtwetter	do.
	Angepasste Schutzmassnahmen treffen	do.
	Ausgewiesenes Fachpersonal beiziehen (Bergführer, Bootführer, Tourguide)	do.
	Verlässliche Begleitpersonen	do.
	Bei längeren Velofahrten: Begleitfahrzeug oder Taxiverbindungen klären	do.
	Massnahmen bezüglich „Risiko-Schüler/innen“ vorbereiten	do.
	Einzelheimreise von Schüler/innen verbindlich organisieren	do.
	Vor Ort	
	Zimmerverantwortliche bestimmen	do.
	Standort Sanitätsmaterial definieren und markieren	do.
	Übungen mit allen durchführen	do.

Alle SuS tragen während dem besonderen Anlass eine Notfallkarte mit sich. Darauf sind die Mobil Nr. der Lagerleitung, Begleitpersonen und relevanten Notfallnummern vermerkt.

3.4. Daten der Mitarbeitenden für den Notfall (siehe Anhang 7.6)

Jeder Bereich hat von allen Mitarbeitern den Fragebogen für den Notfall an einem definierten Ort vorliegen. Darin sind die Kontaktdaten für den Notfall und Angaben in Bezug auf Allergien und Medikamente einzutragen.

Zu Beginn einer Anstellung sind diese vom Mitarbeitenden der Abteilungsleitung ausgefüllt abzugeben. Für die Aktualisierung des Datenblatts ist der MA selber besorgt.

3.5. Anzeichen für geplante Gewalttaten

Taten haben eine Vorbereitungsphase. Amokläufer haben mit dem Leben abgeschlossen und sind zu allem bereit.

3.5.1.Prävention

- Kultur des Hinsehens entwickeln
- gute Konfliktlösungskultur etablieren
- Vertrauensvolle Beziehung unter SuS, Lehrpersonen und Eltern
- grosse Schülerpartizipation etablieren
- Gesichtsverluste vermeiden
- Keine Schulausschlüsse ohne Anschlusslösung oder Nachbetreuung
- Klare und einheitliche Intervention der Lehrpersonen

3.5.2.Warnsignale

- SuS oder andere kündigen oder deuten eine solche Absicht an
- Waffenbesitz SuS oder Eltern
- SuS fühlt sich von Mitschülern verspottet, gemobbt, schikaniert
- SuS hegt tiefen Groll gegen die Schule oder einzelne Gruppen
- SuS oder Eltern besitzen Waffen
- SuS ist früher aufgefallen durch die Neigung zu «spektakulären Aktionen» (Mutproben, Erpressung etc.).
- SuS ist von Waffen fasziniert
- SuS gehört einer zu Gewalt neigenden Bande an, ist bekannt Gewaltvideos / -games zu konsumieren.
- Drogen- oder Alkoholkonsum (senkt Hemmschwelle).

3.5.3.Massnahmen

- Drohungen sind ernst zu nehmen, Experten einbeziehen
- Bei Drohungen oder mehreren Anzeichen die Polizei beiziehen. Drohende Menschen sollen gleich erfahren, dass Drohungen kein Spiel sind und geahndet werden. Demonstrativ gezeigte «Gelassenheit» wirkt ermutigend für die Drohenden.

3.6. Anzeichen für geplanten Suizid

3.6.1. Prävention

- Bei Suizidverdacht Gefährdeten auf keinen Fall allein lassen.
- Direkt ansprechen, im Gespräch bleiben
- KJPD beiziehen, siehe Notfallnummern
- Ev. ist es notwendig, die Person in die Notaufnahme zu bringen.

3.6.2. Warnsignale

- Abfallen der schulischen/beruflichen Leistungen, Unfähigkeit, sich zu konzentrieren
- Negatives und/oder feindseliges Verhalten, Reizbarkeit, Ruhelosigkeit
- Gefühle und Äusserungen der Hilflosigkeit, Weinen, Traurigkeit, Depressionen
- Auffällig veränderte Essens- und/oder Schlafgewohnheiten
- Konsum von Drogen und/oder Alkohol
- Isolation von Freunden, abrupte Beendigung guter Freundschaften
- Weggeben von ursprünglich besonders geschätzten Besitztümern
- Ordnen der persönlichen Angelegenheiten (völlig unübliches Aufräumen, Testament ähnliche Verfügungen) oder im Gegenteil völlig unübliches Sich-gehen-lassen, Unordentlichkeit und Vernachlässigung, Schule schwänzen
- Intensive Beschäftigung mit Tod und/oder Selbstmord in Gesprächen, Zeichnungen, Aufsätzen
- Pessimistischer Blickwinkel und eine unrealistische Betrachtungsweise der Lebenssituation
- Wenn ein kürzlicher Verlust durch Tod, Scheidung oder Übersiedlung oder gar vorangegangene Suizidversuche bekannt ist, ist besonders aufmerksam hinzuhören und hinzuschauen.

Ein erhöhtes Nachfolge-Suizid-Risiko besteht bei:

- Geschwistern und Freunden des/der Verstorbenen vor allem, wenn sie glauben, Schuld daran zu haben
- Zeugen des Suizids
- Kinder/Jugendlichen mit früherem Suizidversuch
- Kinder/Jugendlichen mit Tendenz zu depressiven Reaktionen
- Kinder/Jugendlichen mit ausserordentlichen Belastungen, auch in der Familie

3.6.3. Massnahmen

- Nicht scheuen, ärztliche (psychotherapeutische) Hilfe zu rufen oder den Suizid-Gefährdeten in die Notaufnahme des Krankenhauses zu bringen.
- Schulleitung beiziehen > weitere Massnahmen definieren

3.7. Anzeichen für sexuellen Missbrauch

3.7.1. Warnsignale

- Angst vor Fremden, Festklammern an Vertrauensperson
- Offensichtliche Vermeidung, mit einer bestimmten Person allein zu sein
- Plötzliche Verhaltensänderungen, aggressives oder unterwürfiges Verhalten, Rückzug in sich selbst, Abwendung
- Essstörungen, Schlafstörungen, Sprachstörungen
- Überraschende Schulleistungsstörungen
- Altersunangemessenes sexuelles Spielen (besonders bei kleineren Kindern)
- Ekel ausdrückende Darstellung von Sexualität in Zeichnungen oder Aufsätzen
- Der Wunsch von Kindern, sich nachts dick anzuziehen bzw. sich nicht ausziehen zu müssen
- Direktes Erzählen von Missbrauchserlebnissen gegenüber vertrauten Mitschülern/innen oder Lehrpersonen
- Plötzlich wieder Einkoten, Bettnässen
- Körperliche Verletzungen oder Krankheiten, Geschlechtskrankheiten
- Selbstschädigendes Verhalten: Sich die Haut aufkratzen, sich schneiden
- Magersucht, Drogenkonsum etc.
- Plötzlich auftretende kriminelle Handlungen, z.B. Stehlen
- Manchmal sind auch suizidale Äusserungen Ausdruck eines sexuellen Missbrauchs.

3.7.2. Massnahmen

- Jedes Anzeichen ernst nehmen
- Schulleitung beiziehen → weitere Massnahmen definieren.

3.8. Anzeichen für Mobbing

3.8.1. Prävention

- Wertschätzende Haltung untereinander und gegenüber den SuS.
- Klima des Vertrauens und der gegenseitigen Verantwortung und Respekts aufbauen
- Keine Vergleiche zwischen den SuS anstellen, keine Demütigungen
- Keine negative Beeinflussung anderer Lehrpersonen, Eltern etc.
- Hilfe oder Schutz anbieten, Probleme ansprechen und agieren.

3.8.2. Warnsignale

- Direkte verbale oder nonverbale – auch schriftliche - Angriffe, vor anderen lächerlich machen, herabsetzen, demütigen, blossstellen, verspotten, anpöbeln, beschimpfen, ständig kritisieren, auslachen, sich lustig machen (auch über etwas Persönliches), offen Grimassen hinter dem Rücken machen, abwertende Blicke oder Gesten
- Indirekte Angriffe wie schlecht über das Opfer reden, Gerüchte oder Peinlichkeiten verbreiten, Andeutungen machen, entsprechende Spitznamen verwenden, das Privatleben ausspionieren und herumerzählen, Geheimnisse weitererzählen
- Ausgrenzen und isolieren wie z.B. nicht einladen, nicht mitspielen dürfen, bei einer Gruppenarbeit nicht mitmachen lassen, nicht grüssen, Anordnen von Kontaktverboten zu den Mobbingopfern, Diskriminierung, von Informationen ausschliessen, Voten übergehen
- Direkte physische Angriffe wie stossen, schlagen, kneifen, treten, Verletzungen zufügen.
- Bedrohen, Gewalt androhen (auch mit Waffen), nötigen.
- Erpressung von Schweigen, Geld, anderen Leistungen wie Znüni.
- Verletzung der sexuellen Integrität durch Diffamierungen, Anspielungen (z.B. über die sexuelle Ausrichtung), Provokationen und auch direkte Übergriffe
- Schaden zufügen wie Material, Geräte und persönliche Sachen verstecken, verstellen, manipulieren, beschädigen oder zerstören
- Provokationen zu Konflikten und Auseinandersetzungen, Schuldzuweisungen, unter Druck setzen, erpressen
- Andere gegen das Opfer aufhetzen oder unter Druck setzen, wenn sie sich mit dem Opfer solidarisieren
- Belästigen und schikanieren wie anonyme Anrufe, falsche Bestellungen

3.8.3. Eltern, Schülerinnen und Schüler gegen Lehrpersonen:

- Unbegründete Kritik an den beruflichen Kompetenzen, aber auch Alter, Geschlecht, Unterrichtsformen
- Unterstellung von Unfairness, Unkorrektheit, sexuellen Übergriffen
- Bei der Schulleitung & Schulbehörde verleumden, eine Schlammschlacht inszenieren, eine Hetzjagd organisieren
- Eltern solidarisieren sich mit ihren Kindern und mobben gemeinsam
- Anweisungen systematisch ignorieren, den Unterricht massiv stören oder dauernd stören, unüblich viele und harte Streiche spielen

3.8.4. Massnahmen

- Wahrnehmen, ansprechen
- Schulleitung informieren
- Intervention SSA, Fachstellen

4. Grundlagen der Betreuung

4.1. Stabilisieren und strukturieren

- Schule bestimmt Struktur / Rahmen / Organisation
- Selber ruhig bleiben/ ruhig atmen
- Überblick über Situation verschaffen (Beschreibung)
- Keine Vermutungen anstellen: Nichtwissen zugeben, Fragen beantworten
- Klare Instruktionen geben
- Zeit strukturieren, festlegen, wann was passiert
- Sicheren Ort aufsuchen (meistens an Ort bleiben)

4.2. Betreuung der Klassen durch Lehrperson

- Hauptbetroffene Klasse(n) werden durch 2 Erwachsene betreut (oft KLP und SSA)
- Betreuung findet klassenweise statt, jede LP ist für seine Klasse zuständig
- SL klärt Betreuungsbedarf ab und holt falls nötig externe Ressourcen
- SL behält Übersicht über einzelne Klassen, teilt zusätzliche Care-Personen zu, übernimmt selber keine Care-Aufgaben
- SSA unterstützt SL und Klassenlehrpersonen
- Betreuungsschritte dem Bedürfnis/Tempo der Klasse(n) anpassen
- Ereignis erzählbar machen, in zeitlichen Kontext stellen
- Fakten erfragen
- Gefühlsausbrüche zulassen und ernst nehmen
- Gelächter stoppen
- Ängste konkretisieren und wenn möglich durch Infos auflösen
- Nicht auf Schuldfrage eingehen

4.3. Ermutigen der Schülerinnen und Schüler (SuS)

- Einfache Tätigkeiten selber entscheiden und machen lassen
- Hyperaktivität verhindern, vor zu viel Hilfe schützen
- Hausaufgaben geben
- Nächste Schritte, Tage besprechen
- Befürchtungen ansprechen und Bewältigungsformen finden
- Nächster Kontakt abmachen (Ort, Zeit)

4.4. Abschluss

- Offizieller Abschluss der Betreuungsphase, evtl. mit Ritual/Anlass

4.5. Eigene Psychohygiene

- eigene Überforderungen wahrnehmen
- sich schützen, Rollen klären, sich informieren
- nachbesprechen, nicht alles alleine nachhause tragen
- Unterstützung in Anspruch nehmen

5. Grundsätze der Krisenkommunikation (Leitfaden für Krisenstab)

5.1. Vorbereiten

- Kommunikation ist Chefsache
→ Schulpräsidium externe Kommunikation, Schulleitung PS / Leitung Schulverwaltung interne Kommunikation
- Kommunikationsvorbereitung: Informationen aktiv beschaffen.
- Krisenstufe (worst case) und Kommunikationsbedürfnis bestimmen
- Opfer und Beteiligte vor Medien schützen → Persönlichkeitsschutz

5.2. Aktiv führen

- One Voice: Koordination der Kommunikation intern und mit offiziellen Stellen wie Polizei, Staatsanwaltschaft etc.
- Kommunikationsstopp per Schülerhandy
- Hyperaktivitäten stoppen, Struktur geben
- Schriftliche Info an Lehrpersonen
- Medien-Instruktion an Lehrpersonen und SuS
- Schule vor Medien schützen
- Zeiten, Ort und Bedingungen (mit-)bestimmen
- Echte Betroffenheit kommunizieren
- Rasche und proaktive Information
- Fakten kommunizieren (keine Vermutungen, Interpretationen)
- Handlungen, nächste Schritte
- Schuldfrage klären andere

5.3. Betroffenheits-Rangfolge

- Interne Kommunikation, Information der Gemeinde (Gemeindepräsidenten und -schreibers)
- Direkt Betroffene (z.B. Schulklassen verletzter «Gspänli» oder Angehörige von Opfern)
- Medien
- andere Interessierte

5.4. Information der Betroffenen, Eltern, anderer Personenkreise

- schriftliche Information an Klassenlehrperson und Mitarbeitende
 - ✓ wie wird die Klasse informiert
 - ✓ einheitliche Information und Sprachregelung an alle
 - ✓ **Lehrpersonen, MA und SuS müssen auf Kontakte mit Medien vorbereitet werden**
- Elternbrief an Betroffene: Abgabe in Klasse oder A-Post
- Informationen über Vorfall
 - ✓ Die Schule hat das Recht und die Pflicht zu informieren, notfalls gegen den Willen der betroffenen Eltern. Zuerst jedoch Kontakt mit den Eltern aufnehmen. Meistens kann mit ihrem Einverständnis offen informiert werden.
 - ✓ Namensnennung: beim Elternbrief der betroffenen Klasse zu empfehlen, Schutz von unbeteiligten Personen.
 - ✓ Persönlichkeitsschutz: fallweise abzuwägen

-
- ✓ Information über nächste Schritte: Strukturen, wenn möglich beibehalten (Unterrichtszeiten), inhaltlich den Umständen und Bedürfnissen anpassen.
 - Elternbrief allgemein

5.5. Mündlich vor Papier

- Betroffene wenn immer möglich persönlich und **empfängergerecht** informiert.
- Wichtige Vereinbarung: wer berichtet wann und wem gegenüber und was bleibt «unter uns».

5.6. Kommunikation durch Taten

- Der Chef vor Ort
- Bestmögliche Hilfe organisieren

5.7. Übergeordnete Interessen

- Fahndungsinteressen der Justiz heben ev. Persönlichkeitsschutz auf.
- Muss die Informationshoheit an externe Organe abgegeben werden, ist dies offen zu deklarieren; Im Zweifelsfall → Rechtsberatung einschalten.

5.8. Kontinuität / Rhythmus

- Kontinuität der Information festlegen.
- Rhythmus der Informationstätigkeit selbst bestimmen!
- Nächster Kommunikationszeitpunkt bekannt geben
- Informationen nachliefern
- Gleiches auch für Debriefing

5.9. Informationsmittel

- Elternbriefe: durch Schulpräsidium und Schulleitung PS
- Versammlungen: einheitliche Information, Q + A, Dampf ablassen
Wichtig: sorgfältige Vorbereitung, kompetente Moderation!
- Medienmitteilungen
- Pressekonferenz: keine Vermischung von Betroffenen-Versammlung und Medienkonferenz!
- Website: in Ergänzung zu anderen Formen einsetzen

5.10. Hotline

- Funktion und Erreichbarkeit der Stelle kommunizieren und kompetent besetzen
- Aufgaben und Grenzen klar definieren

5.11. Debriefing

- Nach gleichen Kriterien wie Krisenkommunikation
- Aufarbeitung des Erlebten
- Kommunikation
- Beendigung durch symbolischen Akt

5.12. Medien

5.12.1. Grundsätze der Krisenkommunikation gegenüber Medien

- Aktiv, nicht reaktiv kommunizieren
- Nie die Kommunikation verweigern („no comment“ geht nicht)
- Rasch kommunizieren: Geschwindigkeit geht vor Vollständigkeit
- Nur extern kommunizieren, was bereits vorher schon intern kommuniziert worden ist („intern vor extern“)
- Wahrhaftig kommunizieren: Bei den Fakten bleiben, keine Spekulationen
- Mit Empathie kommunizieren

5.12.2. Interviewvorbereitung

- Datum
- Durch wen
- Wie abgegeben (mündlich, schriftlich)
- Anwesende
- Inhalt
 - ✓ Was
 - ✓ Wie
 - ✓ Wo
 - ✓ Wann
 - ✓ Warum
 - ✓ Aktuelle Situation, Folgen
 - ✓ Nächste Schritte

Ein Interview, ob schriftlich oder elektronisch, darf nicht gegen unseren ausdrücklichen Willen veröffentlicht werden, Zitate gegenlesen.

5.12.3. Medienstatement

- durch Schulpräsidium oder durch Krisenstab definierte Person.
- Identität klären, Kontakt schriftlich festhalten.
- Rahmen des Interviews mit den Journalisten im Voraus klären, wenn möglich.
- Telefonische Interviews: zuerst Rückruf → keine Spontaninterviews geben!
- Bei Kernaussage und den Fakten bleiben! Kurz und prägnant – 30 Sek. Kernaussage wiederholen.
- Wahrheitsgetreu informieren, keine Verschleierungen
- Bedauern ausdrücken
 - ✓ *„Wir sind zutiefst betroffen. Besonders schwer ist es für die Eltern, Mitschüler und dem/der Klassenlehrer/in“.*
- Betroffene Massnahmen
 - ✓ *„Die Kinder wurden sofort in Sicherheit gebracht und vom Care Team des Kantons betreut. Die Kinder und die Lehrerin erhalten in den nächsten Tagen die nötige Unterstützung zur Bewältigung des Erlebten. Die Unfallursache wird von der Polizei untersucht“.*
- Schlussfolgerung
 - ✓ *„Die Schulbehörde wird die Sicherheitsmassnahmen erneut überprüfen und allenfalls die nötigen Anpassungen vornehmen“.*

Tipps:

- Authentisch bleiben (keine übertriebene Betroffenheit mimen, wenn diese nicht vorhanden ist).

-
- Denken Sie auch an die Empfänger der Nachricht. Wie kommt diese bei den direkt Betroffenen und wie in der Bevölkerung an?
 - Struktur und Gewicht geben durch kurze Pausen.
 - Wenig, dafür nichts Falsches sagen.
 - Nicht provozieren lassen, nicht ins Plaudern geraten.
 - Nie herablassend wirken; freundlich aber bestimmt bleiben.
 - Schuldfragen klären andere (Polizei) und gehören nicht ins (erste) Statement.
 - Was gesagt wird, muss die Wahrheit sein. Darf eine Frage nicht beantwortet werden oder weiss man keine Antwort, klar deklarieren. Ev. Fakten nachliefern.
 - Medien brauchen Bilder. Wenn Sie ihnen Bilder anbieten, können Sie mitbestimmen. Keine Bilder von SuS!!! (Spielregeln abmachen)
 - Eigene Zitate, idealerweise ganzer Text
 - Manuskript vor der Publikation gegenlesen.
 - Belegexemplar verlangen.

5.12.4. Medienmitteilung

Betroffene werden, wenn möglich vorgängig über die Medienmitteilung informiert.

Koordination mit der Polizei.

Alle Medien erhalten dieselbe Information zum selben Zeitpunkt. Nach dem Versand ist Zeit einzuplanen für telefonische Fragen und Interviews.

Die Medienmitteilung wird gleichzeitig auch den Mitarbeitenden und den Partnerbehörden und -organisationen zugeschickt (Mail).

Der Zeitpunkt und Inhalt sind mit Polizei, Jugendanwaltschaft etc., die evtl. von sich aus eine Medienmitteilung verschicken, zu koordinieren.

- 1. Titel
 - ✓ konkrete Aussage oder Frage
 - ✓ kurz und prägnant
 - ✓ dem Inhalt des Textes angemessen
- 2. Lead
 - ✓ Kurzzusammenfassung der wichtigsten Inhalte
 - ✓ orientiert den Leser, der den Rest des Artikels nicht liest
- 3. Text
 - ✓ beantwortet die Fragen: WER? WAS? WO? WANN? WIE? WARUM?
 - ✓ Beinhaltet Reaktionen von Behörden und Schule, sowie eine kurze Zusammenfassung
- 4. Sprache
 - ✓ richtet sich normalerweise an ein breites Zielpublikum
 - ✓ verwendet einfache Formulierungen
 - ✓ setzt keine Fachkenntnisse voraus
 - ✓ erwähnte Namen (immer in Verbindung mit Vornamen) nur in Zusammenhang mit der genauen Funktionsbezeichnung
- Form
 - ✓ Format A4
 - ✓ Corporate Identity der Schule
 - ✓ Versand per Mail als Mailtext und PDF

-
- ✓ breiter Zeilenabstand
 - ✓ einseitig beschrieben
 - ✓ Titel auf jeder Seite wiederholen

5.12.5. Medienkonferenz

Prüfen:

- Koordination mit der Polizei. Wer führt durch, nimmt teil. Entscheid bei Leitung Krisenstab.
- Inhaltliche Zielsetzung (worüber will man informieren?)
- Rechtfertigt das Thema eine Presse-/Medienkonferenz oder genügt der Versand einer Pressemitteilung?
- Bestmöglicher Zeitpunkt (Absprache zwischen Präsident KSP, SL, Polizei, betroffene Lehrpersonen)
- Bestmöglicher Zeitpunkt für die Medienleute?
- Wer ist verfügbar? (Stellvertretung bestimmen)
- Raum reservieren (Sitzungszimmer/Singsaal)
- Raum für Interviews bereitstellen
- Wenn nötig Verpflegung organisieren
- Unterlagen vorbereiten (klare Verantwortlichkeit und Termine festlegen)
- Wer, welche Medien werden eingeladen? (s. Medienverzeichnis)
- Wer verschickt wann die Einladungen?

Detaillierte Aufgabenplanung:

- Wer begrüsst?
- Wer behandelt welchen Aspekt?
- Wer beantwortet welche Fragen?
- Welche besonders heiklen Fragen müssen vorbesprochen werden?
- Wer steht für Interviews zur Verfügung? (vor allem bei Radio und TV wichtig)

Allenfalls festlegen:

- Wann und in welcher Form werden die Medien auf dem Laufenden gehalten?
- Durch wen? (Verantwortlichkeit, Termine festlegen)

Programmablauf

- 1. Einführung
 - ✓ Kurze Begrüssung
 - ✓ Rekapitulation des Anlasses (warum eingeladen)
 - ✓ Programmablauf skizzieren
 - ✓ Hinweis auf Dokumentation
- 2. Statements
 - ✓ nach Möglichkeit nicht mehr als 2 – 3 Referenten
 - ✓ Länge maximal 5 – 10 Minuten
- 3. Fragen
 - ✓ Fragen beantworten / Zeit für separate Interviews
- 4. Abschluss
 - ✓ Hinweis auf weitere Informationen
 - ✓ Kontaktperson
 - ✓ Pressemitteilungen
 - ✓ Dank und Verabschiedung

-
- In die Unterlagen / Dokumentation (Pressemappe) gehören:
 - ✓ „Pfannenfertiger“ Presstext, welcher die wichtigsten Aspekte der Medienkonferenz zusammenfasst.
 - ✓ Skript von Referenten aus der Medienkonferenz
 - ✓ Illustrationen / Fotos
 - ✓ Teilnehmerliste
 - ✓ Funktionendeklaration

5.12.6. Medienverzeichnis

Zeitung	Adresse	Telefon	Mail
ZSZ	Seestr. 86, 8712 Stäfa	044 928 55 55	redaktion.meilen@zsz.ch https://www.zsz.ch/meilen
Tages-Anzeiger	Werdstr. 21, 8004 Zürich	044 248 44 11	redaktion@tages-anzeiger.ch https://www.tagesanzeiger.ch
NZZ	Falkenstr. 11, 8008 Zürich	044 258 11 11	redaktion@nzz.ch https://www.nzz.ch
Zolliker- Zumiker Bote	Dachslerenstr. 11, 8702 Zollikon	044 396 40 80	redaktion@zobo.ch inserate@zobo.ch
Radio Zürisee	Bahnhofplatz 1, 8640 Rapperswil	055 222 52 52	radio@radio.ch https://www.radio.ch/hilfe/impressum
Tele Züri	Thurgauerstrasse 80 8050 Zürich	044 447 24 24	redaktion@telezueri.ch www.telezueri.ch

6. Schutz der Mitarbeitenden

6.1. Daten der Mitarbeitenden für den Notfall (siehe Anhang 8.6)

Jeder Bereich hat von allen Mitarbeitern den Fragebogen für den Notfall an einem definierten Ort vorliegen. Darin sind die Kontaktdaten für den Notfall und Angaben in Bezug auf Allergien und Medikamente einzutragen.

Zu Beginn einer Anstellung sind diese vom Mitarbeitenden der Abteilungsleitung ausgefüllt abzugeben. Für die Aktualisierung des Datenblatts ist der MA selber besorgt.

6.2. Eigenschutz am Arbeitsplatz

6.2.1. Schwierige Gespräche mit Eskalationspotential

- ✓ Heikle Gespräche mit Kunden/Kundinnen bzw. Eltern werden stufengerecht und immer mit mindestens einer Leitungsperson und einem verantwortlichen Mitarbeitenden geführt. Das Gespräch wird protokolliert.

6.2.2. Bedrohungen am Arbeitsplatz

- ✓ Wer sich insbesondere abends alleine am Arbeitsplatz aufhält, Türe abschliessen oder andere Vorkehrungen treffen, wie Telefon griffbereit halten.
- ✓ Ist das Notfall-App auf dem Mobiltelefon heruntergeladen?
- ✓ Weiss ich wen kontaktieren?

7. Qualitätssicherung

7.1. Einführung des Sicherheitskonzepts

7.1.1. Zeitplanung

- ✓ Jeder Mitarbeitende unterschreibt den Erhalt des Sicherheitskonzepts.
- ✓ Das neue Personal erhält die persönliche Mappe mit den Anstellungsunterlagen.
- ✓ Das neue Personal wird innerhalb eines Jahres eingeführt.

7.1.2. Überprüfung

- ✓ Die relevanten Erfahrungen fliessen in das Notfall- und Sicherheitskonzept ein.

8. Anhang

8.1. Notfallkarte für Mitarbeitende

8.2. Checkliste Zuständigkeiten/Verantwortlichkeiten bei aussergewöhnlichen Vorfällen (Verweis 1.2)

8.3. Verzeichnisse

(werden auf der Plattform Schule unter Rubrik Dokumentationen laufend aktualisiert)

8.3.1. Telefonverzeichnis der Schule Zumikon

8.3.2. Personalverzeichnis

8.3.3. Zahnunfälle (Verweis 2.13)

8.4. Kinderdatenblatt (Verweis 3.1)

8.5. Besondere Anlässe - Lager Exkursionen, etc. (Verweis 3.2)

8.5.1. Sicherheitsvorkehrungen, der SL und Schulverwaltung vor dem Anlass abzugeben

8.5.2. Checkliste

8.6. Datenblatt der Mitarbeitenden für den Notfall (Verweis 3.3)

8.7. Meldeprotokoll bei Notfalleinrufen

8.8. Vorlagen Elternbriefe

8.8.1. Gewaltereignis

8.8.2. Todesfall

8.8.3. Tödlicher Unfall

8.8.4. Zwischenfall

8.8.5. Psychologische Betreuung

8.9. Vorlage Information an Lehrpersonen und Mitarbeitende

8.9.1. Gewaltereignis

8.10. Vorlagen Medien

8.10.1. Medienmitteilung zu Unfall

8.10.2. Einladung zur Medienkonferenz