

Sehr geehrte Schul- und Krisenteam- Leitungen,

*Diese Formulare wollen eine kleine Hilfe sein, Sie in der Aufgabe zu unterstützen, ein funktionsfähiges Krisenteam zu bilden.*

### **Die Grundfunktionen des (Kern-) Krisenteams sind:**

- Leitung des Krisenteams
- Kontaktperson für Lehrerinnen und Lehrer
- Kontaktperson für Schülerinnen und Schüler
- Kontaktperson für Eltern
- Medienbeauftragte-r
- (ggf. Kontaktperson für externen Stab, z.B. Polizei/ Feuerwehr)

In allen Situationen – auch in Krisen – liegt die (Gesamt-) Verantwortung bei der Schulleitung. Die Ernennung und Beauftragung der Funktionsträger ist Schulleiternaufgabe, denn Krisenintervention ist immer hierarchisch strukturiert.

Das Krisenteam ist ein strategischer Planungsstab. Die Leitung des Krisenteams kann/ sollte entweder die Schulleiterin/ der Schulleiter oder ein delegiertes Mitglied der (erweiterten) Schulleitung wahrnehmen.

Da sich gerade in akuten Krisen eine Fülle von Erwartungen an die Schulleiterin/ den Schulleiter ergibt, gewinnt die Frage der Delegation an Bedeutung.

In jedem Fall sollen alle Delegationen/ Beauftragungen dem gesamten Kollegium und allen Mitarbeitern transparent kommuniziert werden, damit im Ernstfall klar ist, wer welche Aufgaben wahrnimmt und wer wem gegenüber weisungsbefugt ist (Das gilt für alle Funktionen im Krisenteam). Im Krisenmanagement macht es Sinn, die Einwilligung der designierten Funktionsträger einzuholen, denn es kann gute Gründe gegen eine Funktionsausübung geben, ohne dass sie Ihnen bekannt sind (z.B. traumatische Erlebnisse im Vorfeld)

Gerade kleine Systeme (z.B. viele Grund- und Förderschulen) wären nicht mehr arbeitsfähig, wenn sie alle Krisenteamfunktionen mit unterschiedlichen Personen (doppelt) besetzen würden. Dort bedarf das Modell sicher einer Anpassung an die bestehenden Möglichkeiten.

Da das Krisenteam ein strategischer Planungsstab ist; macht es keinen Sinn, alle Kompetenzen der ausführenden Organe dort zu sammeln, aber das Krisenteam muss diese Kompetenzen kennen. (Wer sollte z.B. entlastende Gespräche führen, wenn alle Beratungskräfte im Krisenteam säßen? – Ob der Vertretungsplaner Mitglied des Krisenteams ist oder dessen Aufträge an seinem angestammten Arbeitsplatz entgegennimmt, kann nur in der konkreten Schule entschieden werden)

*Bitte denken Sie daran, möglichst alle Funktionen des Krisenteams doppelt zu besetzen, denn die Gefahr, dass z.B. Teilzeitkräfte oder Sportlehrer nicht erreichbar sind, ist groß.*

*Kleine Systeme arbeiten ggf. mit einem Pool von Krisenteammitgliedern, denen die Funktionen im akuten Notfall flexibel zugeteilt werden.*

*Die beiden Arbeitsblätter bieten die Möglichkeit,*

*a) direkt von Funktionen aus zu denken oder aber*

*b) erst geeignete Personen aufzulisten und ihnen dann die entsprechenden Funktionen zuzuweisen.*

## A7b - Planungshilfe für die Zusammenstellung des Krisen-Interventions-Teams (KIT):

Funktion	Geeignete Person	Mögliche Stellvertretung	Erforderliche <b>Kompetenzen</b>
Beispiele:			
<b>Krisenteam- Leiter-in</b>	Hr./ Fr. .... (Mitglied der erweiterten Schulleitung)	Hr./ Fr. .... (Mitglied der erweiterten Schulleitung)	ist strukturiert + flexibel, kann führen und delegieren (z.B.: Offizier d.R./ Leitungsfunktion in einer Hilfsorganisation)
<b>Eltern- Kontaktperson</b>	Hr./ Fr. .... (Beratungslehrer/in und Mitglied der Schulkonferenz)	Hr./ Fr. .... (Mitglied der erweiterten Schulleitung)	ist bei Eltern gut bekannt und akzeptiert
<b>Kontaktperson für Externe Helfer</b> (Polizei/ Feuerwehr/ Rettungsdienst/ Schulpsychologie)	Hausmeister	Stv. Schulleiter-in	ist strukturiert, hat gute Auffassungsgabe, reagiert besonnen, bringt Dinge auf den Punkt, formuliert gut
<b>Meine Kandidaten/ Unser designiertes Team:</b>			
Funktion	Ausgewählte Person	Mögliche Stellvertretung	Erforderliche <b>Kompetenzen</b>
<b>Krisenteam- Leiter-in</b>			
<b>Lehrer- Kontaktperson</b>			
<b>Schüler- Kontaktperson</b>			
<b>Eltern- Kontaktperson</b>			
<b>Medien- Beauftragter</b>			Ist strukturiert, kennt Bedürfnisse der Medien, hat gute Auffassungsgabe, reagiert besonnen, bringt Dinge auf den Punkt, formuliert gut
<b>Sicherheit</b>			
<b>Med. Hilfe</b>			
<b>Kontaktperson für Externe Helfer</b> (Polizei/ Feuerwehr/ Rettungsdienst/ Schulpsychologie/ ...)			Hat Personen- und Gebäudekenntnisse und Schlüsselgewalt
<b>Dokumentation</b>			



## A7b - Planungshilfe für die Zusammenstellung des Krisen-Interventions-Teams (KIT):

---

### Checkliste: Erreichbarkeit der Schulleitung und des Krisenteams der Schule

---

Funktion	Name	In der Schule	Zuhause	Mobil	E-Mail
<b>Schulleiter-in</b>					
<b>Stellvertreter-in 1</b>					
<b>Stellvertreter-in 2</b>					
<b>Krisenteamleiter-in</b>					
Stellvertreter-in					
<b>Lehrer- Kontakt</b>					
Stellvertreter-in					
<b>Schüler- Kontakt</b>					
Stellvertreter-in					
<b>Eltern- Kontakt</b>					
Stellvertreter-in					
<b>Medien-Beauftragte-r</b>					
Stellvertreter-in					
<b>Vertretungsplaner</b>					
Stellvertreter-in					
<b>Sicherheits-Beauftragte-r</b>					
Stellvertreter-in					
<b>Sekretärin 1</b>					
<b>Sekretärin 2</b>					
<b>Hausmeister-in 1</b>					
Hausmeister-in 2					
<b>Beauftragte-r Med. Hilfe</b>					
Stellvertreter-in					
<b>Verbindung f- Hilfs- Organisationen</b>					
Stellvertreter-in					
<b>Schulleiter-in Nachbarschule</b>					
<b>Schulleiter-in Nachbarschule</b>					

Damit das Krisenteam möglichst früh planungs- und arbeitsfähig ist, empfiehlt es sich, diese Liste zur Erreichbarkeit aller Beteiligten im Vorfeld zu erstellen, ständig zu aktualisieren und allen zur Verfügung zu stellen. Die Liste soll den jeweiligen Bedürfnissen angepasst sein – z.B. bei Schulen in einem Schulzentrum