



A3 Checkliste für Schulleitung in der Chronologie einer Krisensituation

Unmittelbar nach dem Bekanntwerden

Aufgabe	Verantwortlich / Delegiert an	Erledigt
Nachricht absichern		
Krisenteam einberufen		
Schulaufsicht informieren		
Verwaltungskräfte instruieren		
Sonstiges Personal instruieren		
Für eigene Präsenz sorgen		

Erste Planungen

Leitung des Krisenteams (siehe A5)		
To-Do-Liste Krisenteam		
Information des Kollegiums (siehe A4)		
Entscheidung über den Weg der Information der Schulfamilie		
Entscheidung über externe Unterstützung und Anforderung		

Fortsetzung Rückseite ->



Checklisten für Notfälle

Erster Tag	Hausrecht wahren gegenüber Medien		
	Kontakt zur betroffenen Familie		
	Kontakt zur Schulaufsicht		
	Kontakt zum Sachaufwandsträger		
	Kontakt zur Presse (siehe B6)		
	Bei Schul-Unfall: Meldung an die Versicherung		
	Elternbrief unterschreiben		
	Zusammenkunft / Gedenken der Schulfamilie am selben Tag		
	Besprechung Krisenteam		
	Fürsorge für Kollegium und Krisenteam		

Nächste Tage	Teilnahme an der Bestattung		
	Schulinterne Trauerfeier		
	Traueranzeige		
	Elternabend / Infoveranstaltung organisieren		
	Dank an die Schulfamilie		
	Nachbesprechung		
	Nachsorgeangebote (siehe A9)		