
Verfahrensweisung zum Aufbau eines Schulkrisenstabs und der Mitteilung schulischer Daten auf dem Krisensharepoint für Grund- und Sekundarschulen

1. Bildung eines Schulkrisenstabs

Der Schulleiter bezeichnet pro Niederlassung einen Schulkrisenstab. Er gewährleistet, dass der Schulkrisenstab sowohl in der Krisenprävention als auch in der Krisenintervention einsatzfähig ist. Der Schulkrisenstab besteht je nach Größe der Niederlassung aus mindestens zwei Personen. Während der Schulöffnungszeiten muss mindestens ein Mitglied des Schulkrisenstabs vor Ort sein. Er kann sich aus folgenden Personen zusammensetzen:

- Schulleitung;
- Unterdirektor/Provisor/Fachbereichsleiter/Werkstattleiter;
- einem Mitarbeiter des Schulsekretariats;
- einer Lehrperson und einer Ersatzlehrperson;
- einem Erzieher;
- ggf. einem Schulpsychologen oder einer psychosozialen Fachkraft.

2. Mitteilung schulischer Daten auf dem Krisensharepoint

Der Schulleiter veranlasst zweimal jährlich die Aktualisierung der Daten auf dem Krisensharepoint. Die Aktualisierung erfolgt zeitgleich mit der Übermittlung der Schülerzahlen an das Ministerium.

2.1 Sekundarschulen

Für die Sekundarschulen wird das Formular auf dem Krisensharepoint an folgenden Daten neu hochgeladen:

- 30. September eines jeden Jahres;
- 31. Januar eines jeden Jahres.

2.2 Grundschulen

Für die Grundschulen wird das Formular auf dem Krisensharepoint an folgenden Daten neu hochgeladen:

- 30. September eines jeden Jahres;
- 15. März eines jeden Jahres.

Kontaktangaben für den Sharepoint:

Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft
Frau Chantale Gassmann
Gospertstraße 1
4700 Eupen
Belgien
Tel.: +32 (0)87 596 371
E-Mail: chantale.gassmann@dgov.be