



Checkliste für schulische Sicherheitskonzepte

Aktualisierung jeweils jährlich bis zum 01.12.

1. Grunddaten Schule

- Name
- Anschrift (Straße, Ort)
- Telefon, Fax, E-Mail
- ggf. Außenstellen (mit Anschrift, Telefon etc.)

2. Ansprechpartner und Erreichbarkeiten

- Schulleiter (mit Name, Vorname, Dienstgrad, Büro-Erreichbarkeit, Privatanschrift, priv. Telefon, Handy)
- Vertreter (mit Name, Vorname, Dienstgrad, Büro-Erreichbarkeit, Privatanschrift, priv. Telefon, Handy)
- Sekretariat (mit Name, Vorname, Dienstgrad, Büro-Erreichbarkeit, Privatanschrift, priv. Telefon, Handy)
- Hausmeister und Vertreter (mit Name, Vorname, Dienstgrad, Büro-Erreichbarkeit, Privatanschrift, priv. Telefon, Handy)
- Sicherheitsbeauftragter (mit Name, Vorname, Dienstgrad, Büro-Erreichbarkeit, Privatanschrift, priv. Telefon, Handy)
- ggf. Mitglieder eines vorhandenen Krisenteams / Koordinierungsstabs (jeweils mit Name, Vorname, Dienstgrad, Büro-Erreichbarkeit, Privatanschrift, priv. Telefon, Handy)
- weitere Berechtigte (z. B. Reinigungsfirmen, Zulieferer, sonst. Dienstleister etc.) (jeweils mit Name, Vorname, Dienstgrad, Büro-Erreichbarkeit, Privatanschrift, priv. Telefon, Handy)
- zuständige Polizeidienststelle (Vorgabe Polizei)
- Ansprechpartner der Polizei (Vorgabe Polizei)

3. Schulstatistik

- Anzahl der Schüler gesamt (gegliedert nach männlich / weiblich)
- Anzahl der Klassen / Kurse (gegliedert nach Jahrgangsstufen)
- Anzahl der Lehrkräfte

4. Lage- und Gebäudedaten

Bereitstellung EDV-technisch erforderlich; keine übergroßen Formate, als pdf.- bzw. jpg.-Datei

- Lageplan / Stadtplanauszug
- Grundrisssskizze der Schule gesamt (Hauptgebäude, Nebengebäude, Sportanlagen, anliegende Straßen, mit Ein- und Ausgängen)
- Grundrisssskizzen aufgegliedert nach Stockwerken (mit der Raumbezeichnung)
- kritische Örtlichkeiten (z. B. Glasfronten, Risikoräume)
- Virtueller Rundgang, Bildtafel (nach eigenem Ermessen)
- Textbeschreibung der Schulörtlichkeiten:
 - Besonderheiten (z. B. Glasfronten etc.)
 - Risikoräume (Chemie-/Physiklehrsaal, Gasanschlüsse, Lehrerzimmer, Sekretariat, Direktorat, Verkaufsortlichkeiten)
 - Lautsprecheranlage (ja/nein? Einsprechstellen?)
 - Notruffeinrichtungen
 - Not- und Evakuierungswege
 - Sammel-, Betreuungs- und Abholplätze
 - Schließplan (generelle Aussagen)
 - ggf. Lage/Anbringung von Not- bzw. Generalschlüsseln

5. Sonstige Daten

- Öffnungszeiten
- Alarmanlage
- Schulaufwandsträger
- Erstellungsdatum, verantwortlicher Ersteller, letzte Aktualisierung

6. Schulspezifisches Sicherheitskonzept

Erstellen eines auf Schule und Örtlichkeit abgestimmten Sicherheitskonzepts auf der Basis der StMUK-Weisung aus dem Jahr 2002.

- Kategorisierung möglicher Notfälle
- Verhaltensprävention
- Organisatorische Maßnahmen
- Technische Maßnahmen
- Gerätesicherung

Anmerkung: Die vorstehende Checkliste dient lediglich als Anhalt für die Erstellung von einzelfall- und örtlichkeitsbezogenen Sicherheitskonzepten durch die Schule.