



2

# Einführung

Neue Auflage 2022



**Niedersächsisches  
Kultusministerium**



# Inhaltsverzeichnis

<b>Thema</b>	<b>Seite</b>
<b>1</b> Ziele des Leitfadens . . . . .	<b>4</b>
<b>2</b> Sicherheit und Gesundheit in der Schule . . . . .	<b>5</b>
2.1 Worum geht es bei Sicherheit und Gesundheit in der Schule? . . . . .	<b>6</b>
2.2 Welche rechtlichen Grundlagen sind zu beachten? . . . . .	<b>7</b>
2.3 Welche Aufgaben haben Schulleiterinnen und Schulleiter? . . . . .	<b>8</b>
2.4 Was kann die Schulleiterin bzw. der Schulleiter in der Schule gestalten? . . . . .	<b>9</b>
2.5 Möglichkeiten der Schulleitung . . . . .	<b>11</b>
2.5.1 Vorgehensweise . . . . .	<b>11</b>
2.5.2 Nutzung des Leitfadens . . . . .	<b>12</b>
<b>3</b> Vertiefung der Gestaltungsfelder . . . . .	<b>15</b>
3.1 Gestaltungsfelder . . . . .	<b>15</b>
3.1.1 Gestaltung der Arbeits- und Lernumgebung . . . . .	<b>15</b>
3.1.2 Gestaltung der schulischen Prozesse . . . . .	<b>19</b>
3.1.3 Gestaltung der Führung und der Personalentwicklung . . . . .	<b>25</b>
3.2 Zusammenarbeit mit der Personalvertretung . . . . .	<b>30</b>
3.3 Begriffe . . . . .	<b>32</b>
3.3.1 Sicherheit und Gesundheitsschutz . . . . .	<b>32</b>
3.3.2 Gesundheit und Gesundheitsförderung . . . . .	<b>33</b>
3.3.3 Menschengerechte Arbeitsgestaltung . . . . .	<b>34</b>
3.4 Hilfreiche Internetlinks . . . . .	<b>36</b>





# 1 Ziele des Leitfadens

Dieser Leitfaden soll Ihnen helfen, durch ein entsprechendes Arbeitsschutz- und Gesundheitsmanagement die Arbeitsbedingungen der Beschäftigten in Ihrer Schule zu verbessern und damit auch einen wichtigen Beitrag zur Schulqualität zu leisten. Gleichzeitig erfahren Sie hier auch, wie Sie die gesetzlichen Anforderungen zu Sicherheit und Gesundheit erfüllen können.

---

Der Leitfaden erfüllt drei Funktionen:

## Leitfaden als Anleitung

- Was muss ich beachten?
- Wie kann ich das umsetzen?
- Wie kann ich mir Hilfe holen?
- Was kann ich wie delegieren?

## Leitfaden als Nachschlagewerk

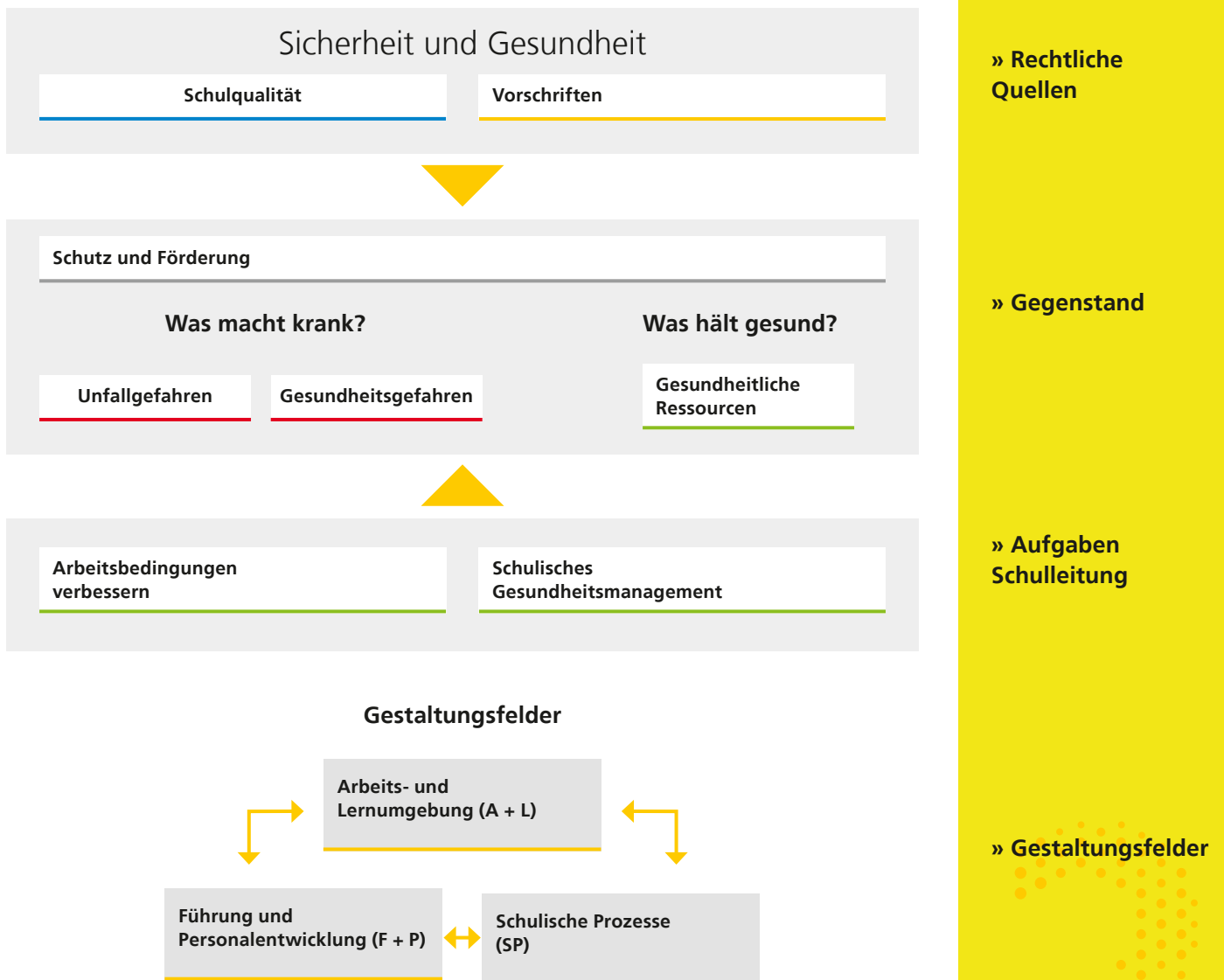
- Wie gehe ich vor, wenn ein bestimmtes Ereignis eintritt?
- Wo finde ich welche Instrumente und Praxishilfen?

## Leitfaden als Dokumentation

- Was muss ich dokumentieren?
- Wie kann ich das Notwendige einfach und strukturiert dokumentieren?

# 2 Sicherheit und Gesundheit in der Schule

Die Grafik gibt einen Überblick, was unter Sicherheit und Gesundheit in der Schule zu verstehen ist.





## 2.1 Worum geht es bei Sicherheit und Gesundheit in der Schule?

### Übersicht

Eine Vielzahl von Studien und vorliegende Erkenntnisse der Unfallversicherungsträger belegen, dass in Schulen ein relevantes Gefährdungspotenzial auftreten kann, das entsprechende Maßnahmen des Arbeitsschutzes verlangt. Insbesondere die Erkenntnisse zur Lehrkräftegesundheit zeigen einen entsprechenden Handlungsbedarf.

**Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz Schule betrifft sowohl den Schutz vor Unfällen und Erkrankungen als auch die Förderung der Gesundheit. Dabei geht es in erster Linie um die Beschäftigten, in vielen Bereichen sind indirekt auch die Schülerinnen und Schüler betroffen.**

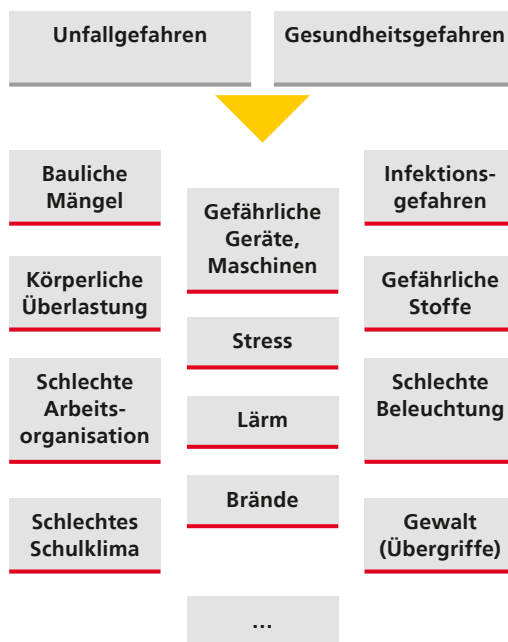
Sicherheit und Gesundheit in der Schule sind unter zwei Fragestellungen zu betrachten:

- Was macht krank?
- Was hält gesund?

Ein zeitgemäßes Arbeitsschutzverständnis schließt den Schutz vor Gesundheitsrisiken und die Gesundheitsförderung ein. Beides erfordert in den Schulen eine geeignete Organisation zur Durchführung der Maßnahmen. Es sind erforderliche Mittel bereitzustellen und Vorkehrungen zu treffen, dass die Maßnahmen bei allen Tätigkeiten in die schulischen Strukturen eingebunden werden.

» Das Unterstützungssystem:  
Beratung,  
Qualifizierung,  
Information

### Was macht krank?



### Was hält gesund?



Fragestellungen zu Sicherheit und Gesundheit in der Schule

## 2.2. Welche rechtlichen Grundlagen sind zu beachten?

Sicherheit und Gesundheit in Schulen ist eine Präventionsaufgabe, die aus unterschiedlichen rechtlichen Quellen gefordert wird.

### 1. Eine gesunde Schule ist integraler Bestandteil der Schulqualität.

- Niedersächsisches Schulgesetz

#### Inhaltliche Schwerpunkte:

- Schutz und Förderung der Gesundheit aller in der Schule Beteiligten steigert die Schulqualität.
- Die Qualitätskriterien des Orientierungsrahmens beschreiben in den Qualitätsbereichen „Schulkultur“, „Schulmanagement“ sowie „Lehrerprofessionalität und Personalentwicklung“ Anforderungen und Ziele zu Sicherheit und Gesundheit in der Schule als Teil der Schulqualität.
- Maßnahmen zu Sicherheit und Gesundheit sind erforderliche Voraussetzungen für die Erfüllung verschiedener Qualitätskriterien.
- Der Präventionsgedanke ist frühzeitig als Teil des Bildungs- und Erziehungsauftrags mit den Kindern und Jugendlichen, aber auch mit allen Beschäftigten an Schulen zu entwickeln.

### 2. Für Lehrkräfte und alle anderen an der Schule tätigen Personen muss Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit gewährleistet werden.

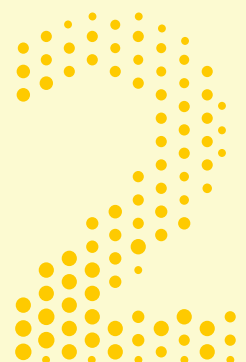
- Arbeitsschutzgesetz und Verordnungen zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
- Runderlass „Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit der Landesbediensteten in Schulen und Studienseminaren (Arbeitsschutz in Schulen)“
- Vorschriften der Unfallversicherungsträger (GUV, LUK)

#### Inhaltliche Schwerpunkte:

- Aus der Beurteilung der Arbeitsbedingungen der Lehrkräfte und anderer an der Schule Beschäftigten werden die erforderlichen Maßnahmen zur Verbesserung von Sicherheit und Gesundheit abgeleitet.
- Die Gesundheit der Beschäftigten wird durch menschengerechte Arbeitsgestaltung, Führung und Organisation der Schule sowie durch Angebote zur Stärkung der individuellen Ressourcen gefördert.
- Für Notfälle wie Unfälle, Brände, Gewalt, Überfälle, Pandemien und andere Krisenereignisse sind Maßnahmen zur Notfallvorsorge zu treffen.

» Heft 4  
Rechtsgrundlagen

» Heft 4  
Rechtsgrundlagen



- Schülerinnen und Schüler, die in den Einrichtungen betreut, gebildet, erzogen und gefördert werden, sind im Rahmen der Fürsorgepflicht der jeweiligen Schule vor Unfall sowie Gesundheitsgefahren zu schützen und ihre Gesundheit zu fördern.
- Für eine geeignete Organisation zur Durchführung der Maßnahmen zu Sicherheit und Gesundheit ist zu sorgen, entsprechende Konzepte sind zu entwickeln und ein schulisches Gesundheitsmanagement ist zu etablieren.

**Des Weiteren gilt es zu beachten, dass alle Maßnahmen zu Sicherheit und Gesundheit der Mitbestimmung des Personalrats unterliegen. Dies ist nachzulesen im Personalvertretungsgesetz (NPersVG).**

[www.aug-nds.de/?id=27](http://www.aug-nds.de/?id=27)

» Internet

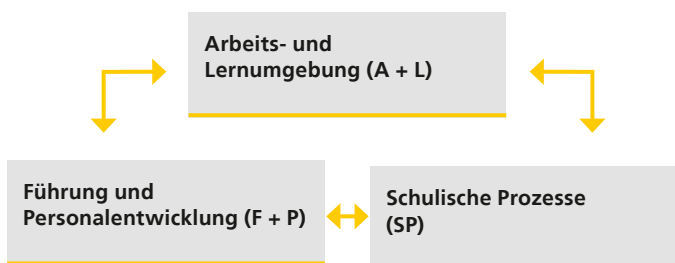
## 2.3 Welche Aufgaben haben Schulleiterinnen und Schulleiter?

Die Schulleiterin oder der Schulleiter sind Leiterin oder Leiter der Dienststelle „Schule“. Sie sind verantwortlich für das, was in der Schule geschieht, auch im Bereich Sicherheit und Gesundheit.

**Die Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheit in der Schule obliegt der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter.**

Hieraus ergeben sich zwei Aufgabenschwerpunkte:

- Sichere und gesundheitsgerechte Arbeitsbedingungen im Rahmen der eigenen Befugnisse schaffen.
- Eine geeignete Organisation durch schulisches Gesundheitsmanagement sicherstellen.

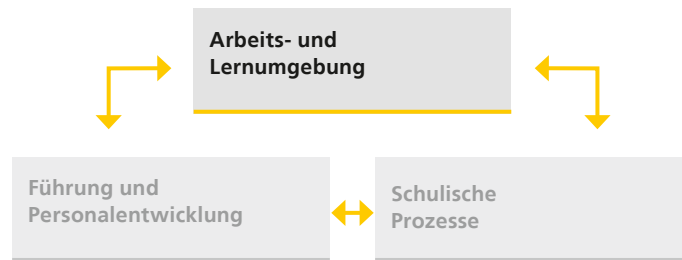


*Drei Gestaltungsfelder für Sicherheit und Gesundheit in der Schule*



## 2.4 Was kann die Schulleiterin bzw. der Schulleiter in der Schule gestalten?

### Gestaltung der Arbeits- und Lernumgebung



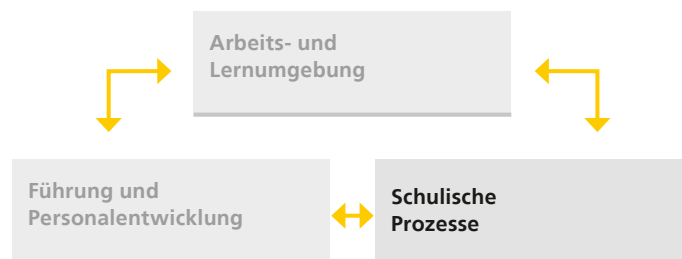
Die Schule soll sowohl für Schülerinnen und Schüler als auch für alle Beschäftigten eine sichere und gesundheitsgerechte Arbeits- und Lernumgebung bieten. Dies betrifft

- Gebäude und Räume
- Sportstätten
- Schulhöfe und Außensportanlagen
- Lehr- und Lernmittel

Grundsätzlich ist für den sogenannten „äußeren Schulbereich“ wie Gebäude, Lehr- und Lernmittel der Schulträger zuständig. Je nach eigenverwaltetem Budget müssen die eigenverantwortlichen Schulen aber auch selbstständig für den Zustand der Gebäude, Einrichtungen sowie Lehr- und Lernmittel aufkommen.

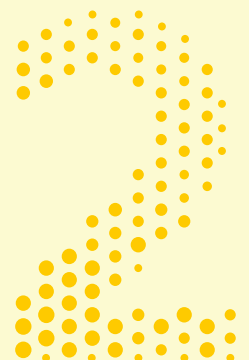
In Vorschriften und Regeln wird eine Vielzahl von Anforderungen an die Gestaltung der Arbeits- und Lernumgebung gestellt.

### Gestaltung der schulischen Prozesse



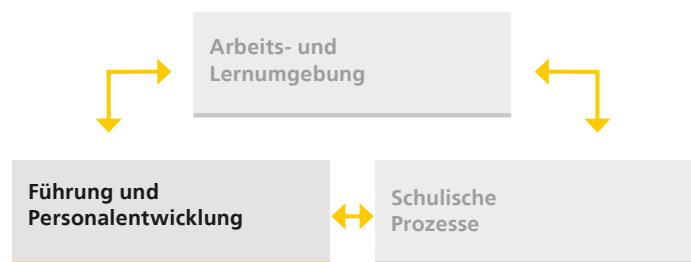
Die schulischen Prozesse

- Schulorganisation,
- Unterricht und
- Elternarbeit



sind so zu gestalten, dass Unfall- und Gesundheitsrisiken so gering wie möglich gehalten und die gesundheitlichen Ressourcen gestärkt werden. Dies kann vor allem durch die Beachtung von bestimmten Kriterien bei der Planung und Durchführung der schulischen Prozesse erfolgen.

### Gestaltung der Führung und der Personalentwicklung



#### » Salutogenes Führungsverhalten

Durch geplantes und salutogenes Führungshandeln und Führungsverhalten lassen sich viele Belastungen im Schulalltag sowie Sicherheitsaspekte mittelbar und unmittelbar beeinflussen. Die Art und Weise der Führung hat große Wirkung auf das Betriebsklima und die Schulkultur.

Führung bedeutet:

- Visionen schaffen und Ziele setzen, was man im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheit in der Schule erreichen will.
- Prozesse anstoßen und Gelegenheiten nutzen, um Sicherheit und Gesundheit in der Schule ständig zu verbessern.
- Mitarbeiter motivieren: Fördern und bestätigen.
- Für transparente Entscheidungen sorgen.
- Aktive Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit übernehmen.

Durch Personalentwicklung können insbesondere die gesundheitlichen Ressourcen des Kollegiums gestärkt werden. Entsprechende Maßnahmen sind vor allem Qualifizierungsangebote für die einzelne Lehrkraft und das gesamte Kollegium, wie z. B. fachlich zielführende Qualifizierungsangebote für die Lehrkräfte zur Unterstützung bei der Umsetzung der vielfältigen neuen Anforderungen in Schulen (z. B. Digitalisierung, MINT-Fächer) sowie zur Teamentwicklung, kollegialen Beratung und Unterstützung.

---

## 2.5 Möglichkeiten der Schulleitung

---

### 2.5.1 Vorgehensweise

#### Wie kann die Schulleiterin bzw. der Schulleiter diese Aufgabe am besten erfüllen?

---

##### 1. Schritt:

###### Bestandsaufnahme

- Was haben wir schon geklärt?
- Was machen wir schon?

---

##### 2. Schritt:

###### Grundlegende Organisation schaffen

- Sicherheit und Gesundheit als Ziele verdeutlichen
- Aufgaben klären
- Aufgaben delegieren
- Beauftragte bestellen
- Arbeitsschutzausschuss einrichten
- Kommunikation und Zusammenarbeit zu Sicherheit und Gesundheit gewährleisten
- Regelungen schaffen für die wichtigsten Vorgänge, die Sicherheit und Gesundheit betreffend
- Notfallorganisation sicherstellen

---

##### 3. Schritt:

###### Arbeitsbedingungen beurteilen

- Bestandsaufnahme der Unfall und Gesundheitsgefährdung
- Ermitteln von Ansätzen zur Gesundheitsförderung
- Umfassende Gefährdungsbeurteilung

---

##### 4. Schritt:

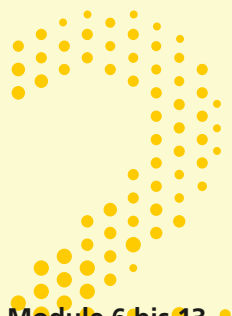
###### Konzept entwickeln

- Steuergruppe(n) oder Arbeitsschutzausschuss beauftragen oder Projektgruppe einrichten
- Problemfelder identifizieren und Ziele ableiten
- Maßnahmen entwickeln, Aktionsplan aufstellen und umsetzen
- Stand und Entwicklung von Sicherheit und Gesundheit in Verbindung mit der Schulqualität regelmäßig bewerten
- Erneut Verbesserungsmaßnahmen einleiten

» Modul 14

» Module 1 bis 5

» Module 14



» Module 6 bis 13  
und 15, 20  
sowie 26 bis 28



## » Modul 22

**5. Schritt:**

- Konzept ins Schulprogramm und in den schulischen Alltag übernehmen
- Umfassende Gefährdungsbeurteilung (laufend entsprechend des PDCA-Zyklus fortschreiben)

## 2.5.2 Nutzung des Leitfadens

**Fragestellungen**

Zur Klärung der Fragestellungen zu Sicherheit und Gesundheit in der Schule können Sie folgende Module nutzen:

Fragestellungen		
» Modul 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie ist meine Rolle als Schulleitung in der eigenverantwortlichen Schule hinsichtlich der Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheit?</li> <li>• Welche Verantwortung hat die Schulleitung?</li> <li>• Auf welchen rechtlichen Grundlagen beruht dies?</li> <li>• Welche Aufgaben habe ich im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheit in der Schule?</li> </ul>	» Modul 1 Rolle und Aufgaben der Schulleitung
» Modul 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann ich mich bei der Erfüllung der Aufgaben unterstützen lassen?</li> <li>• Wer unterstützt mich wobei?</li> </ul>	» Modul 2 Unterstützung der Schulleitung
» Modul 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was ist zu organisieren?</li> <li>• Wie kann ich Sicherheit und Gesundheit an der Schule organisieren?</li> <li>• Welche Organisationsstruktur ist erforderlich?</li> </ul>	» Modul 3 Organisation von Sicherheit und Gesundheit
» Modul 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie kann ich Aufgaben im Bereich Sicherheit und Gesundheit übertragen?</li> <li>• Was muss ich bei der Übertragung beachten?</li> <li>• Welche Beauftragungen sind im Bereich Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement möglich?</li> <li>• Wie beauftrage ich richtig?</li> </ul>	» Modul 4 Übertragung von Aufgaben im Bereich Sicherheit und Gesundheit
» Modul 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie kann ich die Zusammenarbeit mit dem Schulträger besser gestalten?</li> <li>• Wie gehe ich bei Mängeln am Gebäude oder Schulgelände vor?</li> <li>• Wo sind die Grenzen meiner Verantwortung bei finanziellen Schwierigkeiten des Schulträgers?</li> <li>• Was ist bei der Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln zu beachten?</li> </ul>	» Modul 5 Zusammenarbeit mit dem Schulträger
» Modul 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Für welche Notfälle muss eine entsprechende Organisation vorgehalten werden?</li> <li>• Was ist für welche Notfälle wie zu organisieren?</li> </ul>	» Modul 6 Krisen- und Notfallmanagement
» Modul 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Aufgaben muss ich im Bereich Brandschutz und Evakuierung wahrnehmen?</li> <li>• Auf welchen rechtlichen Grundlagen beruht dies?</li> <li>• Wie kann ich Brandschutz und Evakuierung organisieren?</li> </ul>	» Modul 7 Brandschutz und Evakuierung
» Modul 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was muss ich in der Ersten Hilfe sicherstellen?</li> <li>• Wie kann ich die Erste Hilfe an der Schule organisieren?</li> <li>• Wer unterstützt mich dabei?</li> </ul>	» Modul 8 Erste Hilfe
» Modul 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was ist aus Sicht von Sicherheit und Gesundheit zu tun, wenn ein Unfall eingetreten ist?</li> <li>• Wie kann ich einen Unfall untersuchen?</li> </ul>	» Modul 9 Unfälle in der Schule
» Modul 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was muss ich bei der Beschaffung von Arbeitsmitteln und Maschinen beachten?</li> <li>• Was muss in der Schule getan werden?</li> </ul>	» Modul 10 Arbeitsmittel und Maschinen

Fragestellungen	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Prüfpflichten bestehen in Schulen?</li> <li>• Wie werden die Prüffristen festgelegt?</li> <li>• Wer ist für die Prüfung zuständig?</li> </ul>	» Modul 11 Prüfpflichten
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Auswirkungen haben Schulbauten auf den Unterricht?</li> <li>• Was muss ich beachten, wenn Um-, An- und Neubauten geplant werden?</li> <li>• Wann muss die Gefährdungsbeurteilung erstellt werden?</li> </ul>	» Modul 12 Planung, Neuerrichtung, Umbau von Schulen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Warum muss ich ein betriebliches Eingliederungsmanagement durchführen?</li> <li>• Wer ist zuständig für das BEM?</li> <li>• Wie läuft das BEM ab?</li> <li>• Wer unterstützt mich als Schulleitung?</li> </ul>	» Modul 13 Betriebliches Eingliederungsmanagement
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was ist eine Gefährdungsbeurteilung?</li> <li>• Warum macht man eine Gefährdungsbeurteilung?</li> <li>• Wie führe ich eine Gefährdungsbeurteilung durch?</li> <li>• Welche Hilfen kann ich für eine Gefährdungsbeurteilung nutzen?</li> <li>• Was mache ich mit den Ergebnissen?</li> </ul>	» Modul 14 Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie kann das Lehrerzimmer als Pausenraum gestaltet werden?</li> <li>• Worauf ist bei der Gestaltung von Pausen zu achten?</li> </ul>	» Modul 15 Pausen und Lehrerzimmergestaltung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was macht das Raumklima aus?</li> <li>• Worauf ist bei der Gestaltung des Raumklimas zu achten?</li> </ul>	» Modul 16 Raumklima
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie kann ich Lärmprobleme ermitteln und beurteilen?</li> <li>• Wie kann ich die Lärmbelastung an Schulen reduzieren?</li> </ul>	» Modul 17 Lärm
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Aufgaben habe ich im Bereich Gefahrstoffe?</li> <li>• Welche rechtlichen Grundlagen müssen beachtet werden?</li> <li>• Wo finde ich in der Schule überhaupt Gefahrstoffe?</li> <li>• Wie gehe ich konkret mit dem Thema Gefahrstoffe um?</li> </ul>	» Modul 18 Gefahrstoffe in der Schule
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Aufgaben muss ich im Bereich Strahlenschutz wahrnehmen?</li> <li>• Auf welchen rechtlichen Grundlagen beruht dies?</li> </ul>	» Modul 19 Strahlenschutz
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was muss bei Veranstaltungen beachtet werden?</li> <li>• Was gilt als Veranstaltungsstätte?</li> <li>• Was muss ich beachten, wenn meine Schule eine Veranstaltungsstätte nutzt?</li> <li>• Was muss ich bei Nutzungsänderungen beachten?</li> </ul>	» Modul 20 Veranstaltungsstätten
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Warum ist die Lehrergesundheit in das Blickfeld gerückt?</li> <li>• Warum wird eine Lehrkraft krank und die andere nicht?</li> <li>• Welche positiven Aspekte bietet der Lehrberuf?</li> <li>• Wie kann man Lehrergesundheit beeinflussen?</li> <li>• Was kann ich als Schulleitung zur Verbesserung der Lehrergesundheit tun?</li> <li>• Welche Initiativen oder Projekte zur Lehrergesundheit gibt es?</li> </ul>	» Modul 21 Gesundheit von Lehrerinnen und Lehrern
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was geschieht in Schule durch (gesellschaftliche) Veränderung?</li> <li>• In welchen Bereichen treten Veränderungen auf?</li> <li>• Was geschieht in Phasen der Veränderung? Welche verschiedenen Haltungen sind in den Phasen des Veränderungsprozesses vorhanden?</li> <li>• Warum ist adäquates Führungshandeln in dem Prozess der Veränderung so bedeutsam?</li> </ul>	» Modul 22 Change – Prozesse der Veränderung in Schule
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was ist Mobbing am Arbeitsplatz?</li> <li>• Wer ist durch Mobbing gefährdet?</li> <li>• Was muss ich als Schulleiterin bzw. Schulleiter bei Mobbing tun?</li> <li>• An wen kann ich mich zum Thema Mobbing wenden?</li> <li>• Was kann ich präventiv gegen Mobbing tun?</li> </ul>	» Modul 23 Mobbing im Kollegium

» **Modul 11**

» **Modul 12**

» **Modul 13**

» **Modul 14**

» **Modul 15**

» **Modul 16**

» **Modul 17**

» **Modul 18**

» **Modul 19**

» **Modul 20**

» **Modul 21**

» **Modul 22**

» **Modul 23**





## Fragestellungen

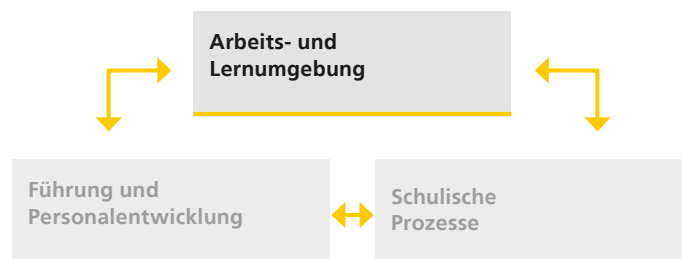
» Modul 24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was ist Burnout?</li> <li>• Wer ist durch Burnout gefährdet?</li> <li>• Wie erkenne ich als Außenstehender Burnout?</li> <li>• Was muss ich als Schulleiterin bzw. Schulleiter tun, wenn ich einen Burnout-Verdacht habe?</li> <li>• Was muss ich tun, wenn eine wegen Burnout ausgefallene Lehrkraft an die Schule zurückkehrt?</li> <li>• Was kann ich als Schulleiterin bzw. Schulleiter präventiv gegen Burnout tun?</li> </ul>	» Modul 24 Burnout
» Modul 25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was sind meine Aufgaben als Schulleiterin bzw. Schulleiter bei Suchtproblemen?</li> <li>• An wen kann ich mich bei einem Verdacht wenden?</li> <li>• Wie gehe ich bei einem Verdacht auf Sucht vor?</li> </ul>	» Modul 25 Suchtprobleme
» Modul 26	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was muss ich hinsichtlich Hygiene und Infektionsschutz beachten?</li> <li>• Wer unterstützt mich dabei?</li> <li>• Wie kann ich vorgehen?</li> </ul>	» Modul 26 Hygiene und Infektionsschutz
» Modul 27	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wozu dient arbeitsmedizinische Vorsorge?</li> <li>• Welche Unterschiede sind bei den verschiedenen Vorsorgeuntersuchungen zu beachten?</li> <li>• Welche Informationen über die Untersuchungen erhält der Schulleiter?</li> <li>• Welche Beiträge zur Gesundheitsförderung gibt es durch die arbeitsmedizinischen Maßnahmen?</li> </ul>	» Modul 27 Arbeitsmedizinische Vorsorge
» Modul 28	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dürfen schwangere Lehrerinnen weiterhin arbeiten wie bisher?</li> <li>• Welche rechtlichen Grundlagen müssen beachtet werden?</li> <li>• Was ist bei Kenntnis über die Schwangerschaft zu tun?</li> </ul>	» Modul 28 Mutterschutz (schwangere Lehrerinnen/Beschäftigte)

# 3 Vertiefung der Gestaltungsfelder

## 3.1 Gestaltungsfelder

### 3.1.1 Gestaltung der Arbeits- und Lernumgebung

#### Vertiefung des Verständnisses von Sicherheit und Gesundheit



#### Gebäude

##### Gebäude generell

Die Schulgebäude, einzelne Gebäudeteile wie Türen, Fenster, Fußböden, Treppen, Verglasungen müssen in einem Zustand sein, dass sie sicher begangen und benutzt werden können sowie barrierefrei sein. Zur Reduzierung der Geräuschpegel sind raumakustische Maßnahmen erforderlich. Das Mobiliar muss sicher, alters- und funktionsgerecht sein.

##### Fachräume

Je nach Schulform sind unterschiedliche Fachräume in der Schule vorzufinden. Anders als bei normalen Unterrichtsräumen gibt es in Räumen für naturwissenschaftlichen Unterricht und Informatik, für Werkstätten, Küchen u. a. m. spezifische Gefährdungen, wie z. B. chemische Substanzen, Elektrizität, Strahlung, die durch eine entsprechende Gestaltung soweit wie möglich minimiert werden müssen. Ebenso erfordert die Nutzung von Smartboards und/oder von Klassensätzen mit mobilen Endgeräten in allgemeinen Unterrichtsräumen eine entsprechende Gefährdungsbeurteilung.

##### Sportstätten

Turnhallen, Schwimmbäder und Außensportanlagen sind Orte, in oder an denen sich Schülerinnen und Schüler bewegen können und sollen. Für einen sicheren Unterricht müssen hier besondere Gestaltungsanforderungen wie Prallschutz an den Stirnwänden oder den funktionalen



Sportgeräten erfüllt sein. Sportgeräte und der Zustand der Einrichtungen müssen regelmäßig auf ihren sicheren Zustand hin überprüft werden.

### **Sozialräume, Ganzttag und Mensen**

Für die Räumlichkeiten, welche speziell für ein regelmäßiges Mensaangebot und für die Ganztagsangebote genutzt werden, sind selbstverständlich die o.g. Punkte anzuwenden. Zusätzliche Gefährdungen können hier z. B. spezielle Hygienevorschriften für Mensen, die Nutzung von Ruhe- und Kuschelzonen oder aber spezielle Angebote im Freizeitbereich sein.

### **Schulhöfe, Außensportanlagen**

Die landschaftliche Gestaltung, die Bepflanzung, die Spielgeräte sowie Bodenbeläge und Untergründe müssen einerseits attraktiv gestaltet sein, andererseits aber bei einer bestimmungsgemäßen Nutzung ausreichende Sicherheit, wie z. B. bei Absturz, bieten.

### **Unfallverhütungsvorschrift UVV Schulen (DGUV Vorschrift 81)**

Die Unfallverhütungsvorschrift gilt für die schülergerechte Gestaltung von baulichen Anlagen und Einrichtungen allgemeinbildender Schulen, die Schülerinnen und Schülern bestimmungsgemäß zugänglich sind. Sie gilt ferner für vergleichbare bauliche Anlagen und Einrichtungen von beruflichen Schulen.

***publikationen.dguv.de***

### **Niedersächsische Bauordnung (NBauO) Richtlinie über bauaufsichtliche Anforderungen an Schulen (SchulbauR)**

***www.aug-nds.de/?id=116***

Der notwendige Überblick zum Stand der Arbeits- und Lernumgebung ergibt sich aus der

### **Beurteilung der Arbeitsbedingungen**

#### **Zuständigkeiten**

Grundsätzlich ist für den sogenannten „äußeren Schulbereich“ wie Gebäude, Lehr- und Lernmittel der Schulträger zuständig. Da für den äußeren Schulbereich der Schulträger verantwortlich ist, muss er für die Beseitigung von Mängeln sorgen. Sie als Schulleitung müssen **die Zuständigen über Mängel** informieren, ggf. auch wiederholt informieren. Bei entsprechenden Gefahren müssen Sie auch die Nutzung von Räumlichkeiten, Einrichtungen und Lehr- und Lernmitteln untersagen.

» Internet

» Internet

» Modul 14

» Modul 5



Oft treten dabei folgende Schwierigkeiten auf:

- Die Zuordnung der Schule zu einem Amt oder Sachbereich ist nicht eindeutig geklärt.
- Ansprechpartner sind schwer ausfindig zu machen und schlecht erreichbar.
- Anfragen gehen über lange Dienstwege.
- Unklare Regelungen verzögern die Durchführung der Lösungssuche und der Einleitung von Maßnahmen.

Ihre Aufgabe als Schulleiterin oder Schulleiter ist es dann:

- Mit der Verwaltungsleitung bzw. den zuständigen Dezernentinnen und Dezernenten zu reden, nicht nur mit den Sachbearbeiterinnen und -bearbeitern.
- Ggf. mehrere oder alle Schulen ihres Schulträgers miteinzubeziehen und gemeinsam zu handeln.
- Regelungen zur Kommunikation zwischen Schule und Schulträger zu vereinbaren.
- Klare Zuständigkeiten und transparente Strukturen zu vereinbaren.
- Sich mit Ansprechpartnern beim Schulträger bekannt zu machen, Schnittstellen zu überbrücken.
- Verfahrensregeln mit dem Schulträger zu vereinbaren.
- Sich von den Fachkräften des Landes und des Schulträgers unterstützen zu lassen.
- Unterstützung durch Unfallversicherungsträger zu sichern.

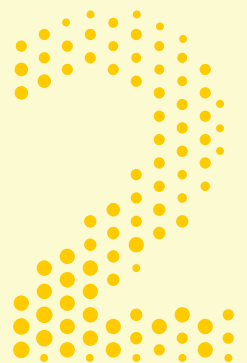
Je nach eigenverwaltetem Budget müssen die eigenverantwortlichen Schulen aber auch selbstständig für den Zustand der Gebäude, Einrichtungen sowie Lehr- und Lernmittel aufkommen. In Vorschriften und Regeln wird eine Vielzahl von Anforderungen an die Gestaltung der Arbeits- und Lernumgebung gestellt.

### **Lehr und Lernmittel**

Für jeden Fachbereich gibt es eine unterschiedliche Fülle an Lehr- und Lernmitteln. Häufig hat jeder Fachbereich eigene Fach- und Vorbereitungsräume mit entsprechenden Sammlungen. Nebenher gibt es fachübergreifende Bestände wie Beamer, Medianausstattung u. v. m. Ihr sicherer Zustand muss regelmäßig überprüft werden und bei ihrer Beschaffung und ihrem Einsatz ist darauf zu achten, dass bei bestimmungsgemäßer Verwendung die Sicherheit gewährleistet ist.

### **Gestaltung des Lehrerzimmers/Ruheraum**

Schule ist ein Arbeits- und Lebensraum, der auch Raum bieten muss für echte Erholungspausen. Die „erholungspausenfreundliche“ Gestaltung des Lehrerzimmers oder die Einrichtung eines Ruheraums schaffen hierzu Voraus-





setzungen. Gestaltungsansätze für die Räume können insbesondere sein:

- ergonomisches Mobiliar
- raumakustische Maßnahmen
- Farbgestaltung
- Trennung von Ruhe- und Arbeitsbereichen
- aufgelockerte Anordnung im Raum
- Entfernen von Geräuschquellen wie Kopierer, Telefon aus den Ruhezeiten

Die räumliche Gestaltung muss verbunden werden mit vom Kollegium selbst entwickelten Regelungen zur Nutzung der Räume und der Pausengestaltung.

#### **Lehrkräftearbeitsplätze**

Die Einrichtung von Lehrkräftearbeitsplätzen in der Schule stößt oft auf räumliche Beschränkungen. Dennoch sollten ernsthaft alle Möglichkeiten geprüft und abgewogen werden.

#### **Funktionale Einrichtung**

Funktionale Einrichtung der Unterrichtsräume und Bereitstellung der Lehr- und Arbeitsmittel reduziert Vorbereitungszeiten und Zeitdruck, der durch die Suche nach Geräten und Materialien entsteht.

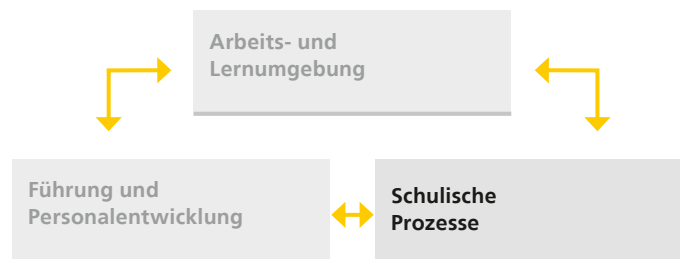
Vertiefende Hinweise zur Gestaltung der Arbeits- und Lernumgebung finden Sie in folgenden Modulen:

- Lärm
- Klima
- Pausen und Lehrerzimmer

» Module 15, 16, 17

## 3.1.2 Gestaltung der schulischen Prozesse

### Schulorganisation



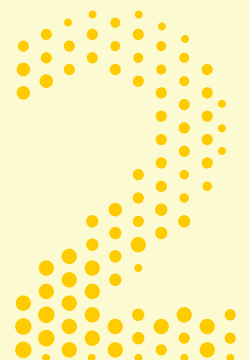
### Gestaltungsbereiche der Schulorganisation

- Personalsituation im Rahmen der Budgets der eigenständigen Schule
- Einsatz der Lehrkräfte in Klassen, Fächern und Kursen
- Stundenpläne einschl. Vertretungspläne
- Anzahl, Lage und Umfang von Arbeitsgemeinschaften, Projektgruppen und anderen Angeboten außerhalb des Unterrichts
- Raumverteilung und Raumnutzung
- Arbeitszeiten und Pausen
- Zeitliche Lage, Dauer, Verfahrensweisen und Inhalte von Konferenzen
- Besonderheiten bei Ganztagschulen
- Bereitstellung und Nutzungsbedingungen von Lehr- und Lernmitteln, insbesondere von Medien
- Durchführung von Verwaltungsarbeiten wie Führen von Listen
- Schulisches Jahresprogramm wie die Durchführung von Klassenfahrten, Schulfesten, Sportfesten, Projektwochen, Betriebspraktika
- Maßnahmen zur Schulentwicklung und Qualitätssicherung sowie die damit befassten Steuergruppen

### Gestaltungskriterien für die Schulorganisation

Gestaltungskriterien für diese schulischen Vorgänge sind vor allem:

- Vermeiden von Überforderungen durch zu hohen Zeitdruck
- Verringern von Belastungsspitzen über die Jahresarbeitszeit
- Nutzen von Vorbereitungsmaterial und vorausschauende Organisation/Sicherstellung von Abläufen für Vertretungsunterricht
- Vermeiden von Störungen des Unterrichts
- Optimierung der Rahmenbedingungen für die Durchführung des Unterrichts
- Herstellen eines kontinuierlichen Arbeitsflusses ohne ständige Unterbrechungen und Hektik





- Transparenz der Abläufe für alle an der Schule Beschäftigten
- Regenerationsmöglichkeiten durch tatsächliche tägliche Ruhepausen
- Reduzieren von Lärmbelastungen
- Organisieren von Zusammenarbeit und gegenseitiger Unterstützung der Lehrkräfte
- Schaffen von Beteiligungsmöglichkeiten und regelmäßige Information und Kommunikation über Belange von Sicherheit und Gesundheit in der Schule
- Transparenz über die Aufgabenverteilung und Schulorganisation für alle

### **Organisation der Tätigkeiten von weiteren Beschäftigten an Schulen**

Teil der schulischen Abläufe sind auch die Tätigkeiten weiterer Beschäftigter wie z. B. Schulsekretariat, Reinigungskräfte, Küchenpersonal, Pflegepersonal, Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter. Zum einen sind durch eine entsprechende Arbeitsorganisation auch für diese Personengruppen Sicherheit und Gesundheit zu gewährleisten. Zum anderen verbessert eine gute Organisation dieser Tätigkeiten auch das Arbeitsumfeld und seine Funktionalität für die Lehrkräfte.

### **Schnittstellen**

Ein weiteres Gestaltungsfeld ist die Organisation der Schnittstellen zu anderen Personengruppen oder Organisationen außerhalb der Schule, wie z. B. die Nutzung der Schulräumlichkeiten durch Sportvereine oder durch die örtliche Volkshochschule. Diese sind in Absprache mit den Betroffenen so zu regeln, dass die schulischen Belange von Sicherheit und Gesundheit so wenig wie möglich beeinträchtigt werden.

### **Gestaltungsmaßnahmen**

Die Ausgestaltung der schulischen Prozesse führt oft dazu, dass die Erfüllung von Aufgaben, die über den eigentlichen Unterricht hinausgehen, als Belastungen erlebt werden. Insbesondere Transparenz und eine als gerecht empfundene Verteilung der Aufgaben sind zwei wichtige Gestaltungskriterien: Klare Absprachen, Verantwortlichkeiten und Abläufe schaffen Sicherheit und ermöglichen es, Probleme besser herauszuarbeiten. Zudem schafft Transparenz Offenheit und trägt so wiederum zu einem positiven Arbeits- und Schulklima bei.

Ansatzpunkte sind insbesondere:

### **Zuständigkeiten und Aufgaben**

Angemessene und transparente Verteilung von Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten, Aufgaben und Projekten:

- Gibt es für besondere Positionen Stellenbeschreibungen (z. B. Fachbereichsleitung)? Sind darin die Pflichten und Rechte detailliert geklärt?
- Werden geeignete Werkzeuge und Methoden, z. B. Jahreskalendarium, Konferenzjahrespläne, Geschäftsverteilungspläne, Funktionsdiagramme eingesetzt?
- Werden zu erfüllende Aufgaben und die verfügbaren Ressourcen offen kommuniziert?

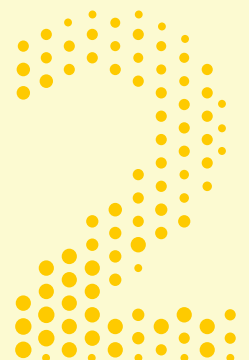
### **Regelungen und Handlungsanleitungen für schulische Prozesse**

Viele schulische Prozesse werden in ihren Abläufen oft immer wieder neu erfunden. Hier kann es hilfreich sein, auf bereits beschriebene Ablaufdiagramme, Checklisten, Vorlagen usw. zurückzugreifen.

- Sind wiederkehrende Abläufe wie z. B. Planung und Durchführung von Klassenfahrten, Elternabende zu bestimmten Anlässen in Form von Ablaufdiagrammen, Checklisten, Vorlagen vorstrukturiert?
- Gibt es für Routinevorgänge bereits Vorlagen oder Vordrucke (z. B. Einladungsschreiben, Rundbriefe) oder Dateivorlagen (Krankheitstage, Fächerbedarf etc.), die von allen genutzt werden?
- Aushänge und Rundbriefe sollten einheitlich und dennoch für das Auge ansprechend gestaltet werden:
  - Das aktuelle Datum und eine lesbare Unterschrift sind auch für interne Mitteilungen unabdingbar.
  - Ein auffälliger Schriftzug als Überschrift genügt, zu häufige Schriftartwechsel irritieren.
  - Nur in seltenen Fällen sollte auf buntes Papier zurückgegriffen werden, da sonst der Effekt, den z. B. ein roter Aushang auslöst, verloren geht.
  - Der zuständige Ansprechpartner wird genannt, ggf. mit Kontaktdaten.
  - Wenn die Schule eine Corporate Identity mit einem einheitlichen Design erstellt hat, sollte dieses auch für den internen Schriftverkehr genutzt werden.

Ebenso sollten Standards für andere Drucksachen, z. B. Brief und Faxpapier, Zeugnisformulare, Stundenpläne, Veröffentlichungen und Pressemappen geschaffen werden. Dabei geben Standardmaße (DIN 5008) und Vorgaben des Schulträgers oder der Schulaufsicht bereits einige Richtlinien vor.

Es lohnt sich jedoch, Adressdateien für Rundschreiben an Schüler und Elternschaft für die Erstellung von Serienbriefen klassenweise für die Jahrgangsstufen und gesamtschulisch aufzubereiten und allen zur Verfügung zu stellen.





### Transparenz der Abläufe und Prozesse

Ein gut strukturiertes Informationsnetz erleichtert die transparente Regelung von Vorgängen:

- Welche Informationswege nehmen Ihre Entscheidungen als Schulleitung zu verschiedenen Themen, z. B. Urlaubsgenehmigungen, Qualifizierungen?
- Welche Akteure müssen in welche Entscheidungen mit einbezogen werden?
- Welches Programm wird zur Stundenplanerstellung genutzt? Wie wird das Programm im Vergleich mit anderen bewertet (Qualität des Programms)? Erfüllt es alle nötigen Voraussetzungen? Kann auch während des Schuljahres damit gearbeitet werden?
- Welchen Weg gehen Krankmeldungen? Gibt es Routinemaßnahmen für diesen Fall?

Transparenz basiert grundsätzlich auf einem guten Informationsmanagement. Hierzu bieten sich u. a. folgende Maßnahmen an:

- Ein strukturiertes „Schwarzes Brett“ im Lehrerzimmer für aktuelle Aushänge, Rundschreiben, Termine und Änderungen.
- Zugängliche Ordnersysteme (z. B. nach Fachbereichen) für regelmäßige Vorgänge.
- (Post-)Fächer für jeden einzelnen Beschäftigten, um spezielle Informationen weiterzugeben.
- Ein ergonomisch gut aufgebautes Intranet.

### Effiziente Besprechungen

Konferenzen, Sitzungen, Steuerungsgruppen und Gesprächskreise werden oft von vielen Beschäftigten als überflüssig, zeitraubend und ineffizient empfunden. Eine gezielte ergebnisorientierte Planung von Besprechungen des gesamten Kollegiums, aber auch einzelner Fach- und Arbeitsgruppen führt zu einer höheren Akzeptanz und Beteiligungsquote (statt bloßer körperlicher Anwesenheit).

Folgende Aspekte sind dabei u. a. zu beachten:

- **Tagesordnung aufstellen**  
Über welche Themen soll gesprochen und entschieden werden?
- **Ziele der Besprechung festlegen**  
Zu welchen Zielen sollen die einzelnen Themen führen?  
Wozu müssen Entscheidungen getroffen werden?
- **Zeitbedarf abschätzen und bekannt geben**  
Wie lange kann oder muss an welchem Thema gearbeitet werden?  
Wann ist der beste Termin?

- **Teilnehmer einladen**  
Wer muss tatsächlich dabei sein? Wer muss zur Entscheidungsfindung anwesend sein?
- **Gespräch aktiv moderieren (lassen)**  
Wer bekommt für wie lange das Wort?  
Was muss zwischenzeitlich festgehalten werden?  
Werden Gesprächsregeln eingehalten?
- **(Zwischen-)Ergebnisse fixieren, ggf. visualisieren (auf Tafeln, Folie, Flipchart)**  
Was haben wir erreicht?  
Gehen alle bei diesem Ergebnis mit?
- **Ergebnisprotokoll erstellen (lassen)**  
Zu welchem Konsens ist die Gruppe gekommen?  
Wie sieht die weitere Planung aus?
- **„To-do“-Listen im Ergebnisprotokoll festhalten, ggf. nachhalten**  
Wer macht was bis wann?

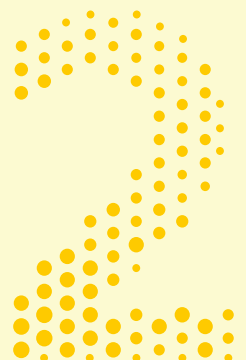
### Unterricht

Unterricht ist der eigentliche Kernprozess der Schule. Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Unterrichts müssen unter Beachtung des Schutzes und der Förderung von Sicherheit und Gesundheit erfolgen. Dabei sind insbesondere folgende Gestaltungsansätze zu beachten:

- Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung
- Vermeidung von Doppelarbeiten
- Einsatz von methodisch-didaktischen Techniken zum Umgang mit schwierigen Schülerinnen und Schülern
- Techniken zur Verringerung der Lärmbelastung
- Techniken zur eigenen Arbeitsorganisation
- Sichere und gesundheitsgerechte Gestaltung des Unterrichts selbst

### Unterstützungsangebote für multiprofessionelle Teams

Schule entwickelt sich mehr und mehr zu einem wichtigen Lebensraum für alle Beschäftigten. Ganztägig, Inklusion, neue Formate wie Bläser- oder Sportklassen und auch die Einführung und Umsetzung digitaler Angebote erfordern immer längere Anwesenheitszeiten für alle. Es werden zusätzliche Zeitfenster, Räume und ergänzende Ausstattungen für den gemeinsamen Austausch in den multiprofessionellen Teams und für die Umsetzung der Anforderungen benötigt. Diese wichtigen und grundlegenden Arbeiten über den Unterricht hinaus erfordern neues Denken beim Planen von Arbeitsabläufen und die dafür notwendige Zeit. Insbesondere sind die erforderlichen Räumlichkeiten (Besprechungsräume, Übungsräume, Hardware und Einrichtung schulinterner Bildschirmarbeitsplätze mit ausreichender Inernetanbindung für die Beschäftigten, aber auch Serverräume usw.) erforderlich.





## » Modul 15

### Pausengestaltung

Möglichkeiten der Pausengestaltung bzw. das Aufbrechen des 45-Minuten-Taktes gehören zu weiteren Gestaltungsmaßnahmen im Bereich der schulischen Prozesse.

### Elternarbeit

Elternarbeit ist Teil der Tätigkeit von allen an Schule Beschäftigten und wird manchmal als zusätzlich belastend empfunden. Gestaltungsbereiche sind z. B.:

- **Transparente** Regelungen für die Zusammenarbeit mit Eltern und Schülern sowie klare Absprachen zum Umgang mit schwierigen Schülerinnen und Schülern sowohl im Unterricht, in außerschulischen Bereichen als auch im Ganztag
- Art und Weise der Organisation und Durchführung von Elternabenden und -sprechtagen, Lernentwicklungsgesprächen usw.
- Unterstützung der Beschäftigten bei auftretenden Konflikten
- Gegenseitige Unterstützung und Zusammenarbeit
- Bereitstellen von Hilfen und Materialien

### Regeln für Schüler, Schülerinnen und Eltern

Eine Organisation lebt von Regeln bzw. von der Einhaltung selbiger. Grundlegende Organisationsregeln sind die Strukturen. Aber auch zwischen den Organisationsmitgliedern gibt es formelle und informelle Regeln, die einzuhalten sind.

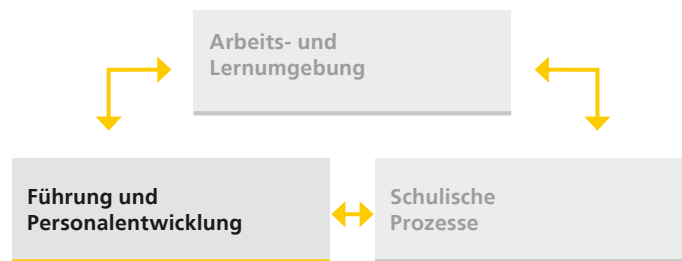
- Gibt es Regeln, z. B. eine Schulordnung für die Schülerinnen und Schüler?  
Woher kennen die Schülerinnen und Schüler diese Regeln?
- Wie sind die Abläufe bei Verstößen gegen Regeln?  
Sind die Folgen von Regelverstößen bekannt?
- Welche Regeln richten sich direkt oder indirekt an die Eltern?  
Gibt es Kleidungsvorschriften, die zu beachten sind?  
Dürfen Kinder Handys mit in die Schule bringen?
- Woher kennen die Eltern die Regeln der Schule?

Regeln müssen sowohl stabil sein als auch bei Bedarf angepasst werden können. Grundsätzlich erfüllen Regeln damit bestimmte Funktionen:

- das (Miteinander-)Leben zu vereinfachen
- Sicherheit zu schaffen
- Gerechtigkeit zu ermöglichen
- Synergieeffekte zu nutzen
- Qualität zu ermöglichen
- Schäden zu verhindern



## 3.1.3 Gestaltung der Führung und der Personal- entwicklung



### **Führung**

Durch Führungshandeln und Führungsverhalten lassen sich viele Belastungen im Schulalltag und Sicherheitsaspekte mittelbar und unmittelbar beeinflussen. Art und Weise der Führung haben große Wirkung auf das Betriebsklima und die Schulkultur.

### **Visionen schaffen, Ziele herausarbeiten**

Führung bedeutet, Visionen zu schaffen und Ziele zu setzen, auch dahin gehend, was Sie im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheit in der Schule erreichen wollen.

### **Prozesse initiieren**

Als Schulleiterin bzw. Schulleiter können Sie etwas bewegen, Prozesse anstoßen und Gelegenheiten nutzen, um Sicherheit und Gesundheit in der Schule ständig zu verbessern.

### **Mitarbeitende motivieren, fördern und bestätigen**

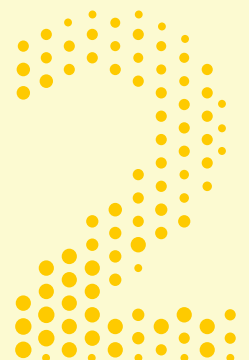
Manche Ziele sind gerade im Bereich Sicherheit und Gesundheit nur über viele kleine Schritte zu erreichen. Deshalb ist es wichtig, die Mitarbeitenden zu motivieren. Eines der besten Instrumente hierfür ist Lob bzw. Anerkennung für erbrachte Leistungen.

### **Entscheidungen treffen**

Für einen sicheren und gesunden Schulablauf ist es wichtig, aktiv zu werden, mögliche Betroffene bei der Entscheidungsfindung mit heranzuziehen und für transparente Entwicklungen zu sorgen. Passivität zögert eine Entscheidung hinaus oder nimmt die Entscheidung ab, aber auch dafür müssen Sie die Verantwortung tragen.

### **Verantwortung aktiv übernehmen**

Darüber hinaus tragen Sie als Schulleiterin oder Schulleiter, auch wenn Aufgaben anderen Personen übertragen wurden, die Verantwortung. Deshalb ist es wichtig, dass Sie sich über die Erfüllung auf dem Laufenden halten und bei Nichterfüllung die betreffenden Personen von sich aus ansprechen.





### **Gesundheitsgerechtes Führen**

Bei Ihrem Führungshandeln als Schulleiterin bzw. Schulleiter müssen Sicherheit und Gesundheit angemessen berücksichtigt werden und Bestandteil Ihrer Führungstätigkeit sein und zwar unter den Blickwinkeln "Schutz und Förderung". Gleiches gilt für weitere Führungskräfte an Ihrer Schule (stellvertretende Schulleitung, Fachbereichsleitung o. ä.). Vorgaben und Verfahrensweisen sowie festgelegte Führungsgrundsätze dienen der Integration von Sicherheit und Gesundheitsschutz in die Führungsprozesse der Schule. Leitlinien für Führungskräfte können in großen Systemen bei der Umsetzung unterstützend wirken.

Ein wichtiger Ansatzpunkt ist die Schulkultur. Das eigene Verhalten sowie der Umgang miteinander und mit Sicherheit und Gesundheit in der Schule werden durch das Führungshandeln der Schulleitung im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheit geprägt.

### **Gesundes Führungshandeln Welches Führungshandeln hält gesund?**

- Leitbild „Gesunde Schule“: Gemeinsame Werte mit der Schule und deren Zielen herstellen
- Zielorientiertes Führungshandeln
- Förderung der vertrauensvollen Zusammenarbeit, Entwickeln einer Vertrauenskultur
- Beteiligungsorientiertes Führungshandeln
- Förderung der gegenseitigen Unterstützung
- Steuerungsgruppen als Lerngruppen verstehen und fördern

### **Schulkultur**

Das Schul- und Arbeitsklima ist an vielen Stellen der Dreh- und Angelpunkt, ein gutes soziales Klima hängt eng mit günstigen Beanspruchungsverhältnissen zusammen. Als Schulleitung beeinflussen Sie das Schulklima bereits durch die Entwicklung Ihres Schulleitbildes oder eines Mission Statements.

### **Leitbild „Gesunde Schule“ Führungshandeln**

Das eigene Führungshandeln als Schulleiter bzw. Schulleiterin hat erheblichen Einfluss auf die Entwicklung und Förderung gesundheitsförderlicher Strukturen. Als Schulleiterin oder Schulleiter sollten Sie insbesondere die folgenden fünf Aspekte berücksichtigen:

- **Zielorientierung**  
Eigenes Führungsverhalten am Leitbild „Gesunde Schule“ ausrichten.

- **Führen durch Zielvereinbarung**  
Gemeinsam mit den Kolleginnen und Kollegen werden Ziele entwickelt und vereinbart. Dies betrifft sowohl Ziele hinsichtlich der Erfüllung schulischer Standardaufgaben und solche der Schulentwicklung als auch Ziele der persönlichen Entwicklung der Beschäftigten.
- **Feedback**  
Als Schulleitung geben Sie Rückmeldungen über gute Leistungen und Schwachstellen der Kollegiumsmitglieder. Nicht nur formalisierte Rückmeldungen, sondern auch spontane und persönliche Anerkennung sind wichtige Feedback-Elemente.
- **Offene Information und gute, gelungene Kommunikation**  
Transparenz und Verbindlichkeit prägen einen guten Umgang mit Informationen und im Austausch untereinander.

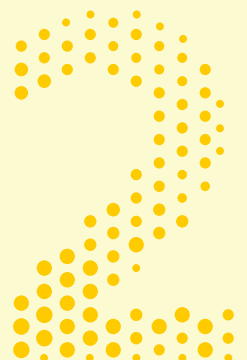
Auch über Arbeitsschutzbelange muss regelmäßig und transparent kommuniziert werden, damit eine ausreichende Information aller Beteiligten gewährleistet ist. Nur so können eine Zusammenarbeit aller Kooperationspartner, die Verbreitung wichtiger Regelungen und die Kommunikation über aktuelle Maßnahmen gewährleistet werden.

- **Partizipatives Führen**  
Beteiligung und Mitwirkung des Kollegiums an Entscheidungen, insbesondere solche, die die eigenen Arbeitsbedingungen betreffen.

Die Schulleitung bekennt sich in ihrem Leitbild zu ihrer Verantwortung im Arbeitsschutz und zu den im Arbeitsschutzgesetz niedergelegten Grundsätzen.

Dazu gehören z. B.:

- **Ganzheitlicher Arbeitsschutz**  
Schutz und Förderung der Gesundheit, Förderung des Wohlbefindens, Förderung der Persönlichkeitsentwicklung und Sicherheit vor Unfällen
- **Präventiver Arbeitsschutz**  
Präventive Beurteilung der Arbeitsbedingungen und präventive Arbeitsgestaltung
- **Integrierter Arbeitsschutz**  
Integration des Arbeitsschutzes in die schulischen Kernprozesse, Führungs- und Unterstützungsprozesse





- **Partizipativer Arbeitsschutz**

Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Erfahrungsträger bezüglich ihrer Arbeitssituation, Einbeziehen ihrer Fachkenntnisse und Erfahrungen

- **Dynamischer Arbeitsschutz**

Arbeitsschutz als kontinuierlicher Verbesserungsprozess, ständige Weiterentwicklung und Anpassung an sich ändernde Gegebenheiten

### **Sicherheit und Gesundheit in der Schule als Führungsaufgabe betreiben**

Im Sinne einer auf Organisationsentwicklung und Innovation ausgerichteten Führung (Leadership) ist die Schule auch im Hinblick auf Gesundheit systematisch weiterzuentwickeln. Führungsaktivitäten der Schulleitung sollten insbesondere sein:

- **Schule gesund führen**

- Für Leitbilder sorgen, eine schulische Gesundheitsstrategie entwickeln und in das Schulprogramm integrieren.
- Sicherheit und Gesundheit in die Führungsprozesse integrieren und als Bestandteil des Führungshandelns praktizieren; Entwicklung einer Sicherheits- und Gesundheitskultur in der Schule durch eigenes Handeln fördern; selbst Vorbild im Hinblick auf sicheres und gesundheitsgerechtes Verhalten sein.
- Gesundheitsgerechte Personalentwicklung betreiben (z. B. Unterstützung der Lehrkräfte beim Umgang mit psychischen Belastungen).
- Regelmäßige Information und Kommunikation über die wesentlichen Belange von Sicherheit und Gesundheit in der Schule fördern und sicherstellen.
- Beteiligung aller an der Schule Beschäftigten fördern und Teamentwicklung gewährleisten.
- Leitung und Organisation der Dienststelle im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheit.

- **Strukturen entwickeln**

Sicherheit und Gesundheit müssen in den schulischen Strukturen verankert sein. Entsprechende Organisationsstrukturen sind die Voraussetzung dafür, dass die schulischen Prozesse sicher und gesundheitsgerecht ablaufen und entsprechende Ergebnisse überhaupt erzielt werden können.

Aufgabe der Schulleitung ist es, geeignete Organisationsstrukturen zur Durchführung der erforderlichen Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheit in der Schule zu entwickeln und aufrechtzuerhalten.

Hierzu gehören insbesondere:

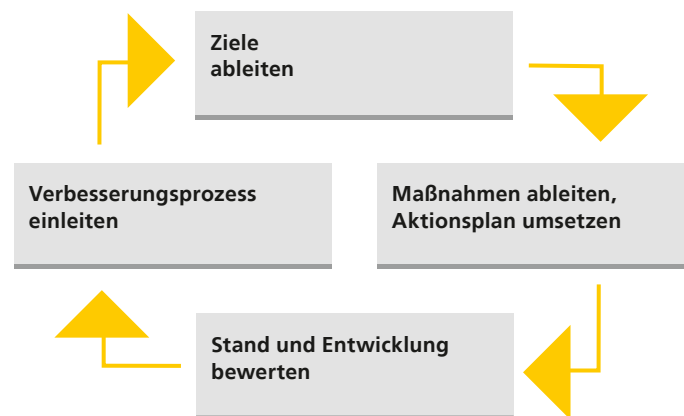
- Aufgaben zu Sicherheit und Gesundheit delegieren
- Arbeitsschutzausschuss einrichten
- Beteiligungs- und Mitwirkungsgremien zum Thema Gesundheit einrichten bzw. Sicherheits- und Gesundheitsthemen in bestehenden Gremien verankern
- Kommunikation und Information über Sicherheits- und Gesundheitsfragen systematisch sicherstellen (z. B. durch Aufnahme in Dienstbesprechungen und Konferenzen)
- Dokumentation über die Aktivitäten aufbauen

● **Prozesse organisieren**

- Für die relevanten schulischen Prozesse durch organisatorische Regelungen sicherstellen, dass Sicherheit und Gesundheitsbelange integrativ berücksichtigt werden
- Speziell für Sicherheit und Gesundheit erforderliche Prozesse organisieren (wie z. B. Erste Hilfe, Brandschutzübungen)
- Umfassende Gefährdungsbeurteilung systematisch durchführen und organisieren (unter Berücksichtigung der beiden Teilprozesse sicherheitstechnische und psychosoziale Gefährdungsbeurteilung), z. B. Begehungen machen, Kollegium mit einem geeigneten Erhebungsinstrument zu den psychosozialen Belastungen befragen und gemeinsam Maßnahmen entwickeln.

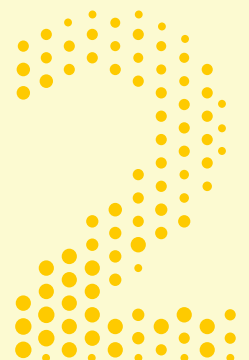
» Modul 14

### Verbesserungsprozesse durchführen



PDCA-Zyklus

Grundlage von Management und Managementsystemen ist der sogenannte PDCA-Zyklus (plan-do-check-act). Der PDCA-Zyklus kennzeichnet den ständigen Verbesserungsprozess, ausgehend von einer ersten Bestandsaufnahme.



Es besteht ein direkter Zusammenhang zur Qualitätsentwicklung und -sicherung:

- Konkrete, in einer bestimmten Zeitspanne zu erreichende Ziele setzen bzw. aus der Gefährdungsbeurteilung ableiten.
- Erforderliche Maßnahmen zum Erreichen der Ziele planen und durchführen: Aktionsplan aufstellen und umsetzen.
- Regelmäßig den erreichten Stand, die Wirksamkeit der Maßnahmen und den Grad der Zielerreichung bewerten (Evaluation).
- Weitere Schritte zur erneuten Verbesserung ableiten bzw. erfolgreiche Maßnahmen verstetigen.

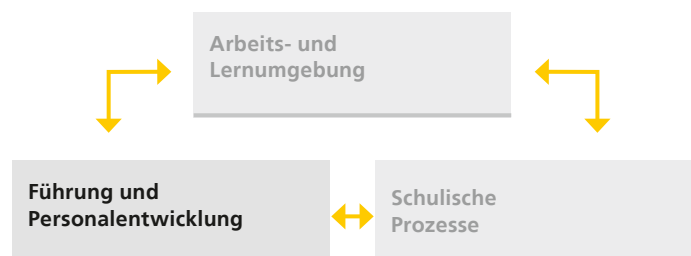
Dem Vorgehen liegt als Qualitätsphilosophie zugrunde, dass gute Organisationsstrukturen die Voraussetzung für gute Prozesse sind.

Erst auf dieser Basis sind auch gute Ergebnisse zu erwarten.



## 3.2 Zusammenarbeit mit der Personalvertretung

Nach dem Niedersächsischen Personalvertretungsgesetz (NPersVG) arbeiten die Dienststellenleitung, also die Schulleiterin oder der Schulleiter, und die Personalvertretung zum Wohle der Beschäftigten vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammen.



Gleichzeitig hat die Personalvertretung ein umfassendes Mitbestimmungsrecht bezüglich aller „Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes einschließlich der Erstellung von Arbeitsschutzprogrammen sowie Regelungen,

die der Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten sowie dem Gesundheitsschutz auch mittelbar dienen“ (§ 66 Abs. 1 Nr. 11 NPersVG).

Zudem hat der Personalrat im Zusammenhang mit dem Arbeits- und Gesundheitsschutz weitreichende Teilhabe- und Informationsrechte, vgl. § 77 NPersVG.

Grundlage für die Zusammenarbeit ist eine rechtzeitige und umfassende Information der Personalvertretung. Darüber hinaus sind in Mitbestimmungsverfahren formale Aspekte (Schriftform, Einhaltung von Fristen, vgl. § 68 NPersVG) durch die Schulleitung einzuhalten.

Bereiche, in denen die rechtzeitige und umfassende Information des Schulpersonalrats im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit unabdingbar ist:

- Planung und Durchführung der Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung)
- Integration des Arbeitsschutzes in die schulische Organisation
- Ableitung von Verbesserungsmaßnahmen auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung, aber auch Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen hinsichtlich allgemeiner Veränderungen an den Arbeitsbedingungen
- Gründung des Arbeitsschutzausschusses
- Bestellung von Beauftragten im Arbeitsschutz
- Wiedereingliederung nach langer Krankheit (nur auf Wunsch des Beschäftigten)
- Beschwerden und Probleme in der Arbeitsumgebung, z.B. Lärm, Klima
- Umgang mit vermeintlich suchterkrankten Beschäftigten
- Unterrichtseinsatz einer teildienstfähigen Lehrkraft,
- ...

Im jeweiligen Einzelfall muss geprüft werden, ob die konkret beabsichtigte Maßnahme der Mitbestimmung insbesondere nach § 66 bzw. § 67 NPersVG unterliegt.

Verweigert die Personalvertretung in einem Mitbestimmungsverfahren innerhalb der Frist und unter Angabe von Gründen, die nicht offensichtlich außerhalb der Mitbestimmung nach den §§ 64 bis 67 NPersVG liegen, die Zustimmung zu einer beabsichtigten Maßnahme (vgl. § 68 Abs. 2 Satz 5 NPersVG), kann diese nicht durchgeführt werden. Nach einem erneuten – gescheiterten – Einigungsversuch haben die Schulleitung (und der Personalrat) dann die Möglichkeit ein Nichteinigungsverfahren nach § 70 NPersVG (Frist beachten) einzuleiten.

» Modul 14

» Modul 3

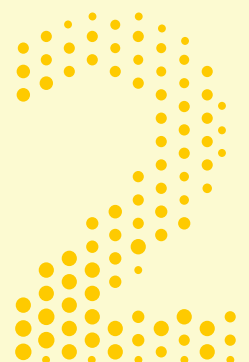
» Modul 1

» Modul 4

» Modul 13

» Modul 16 und 17

» Modul 23 bis 25





## Wichtige Begriffe im Arbeits- und Gesundheitsschutz

### 3.3 Begriffe

#### 3.3.1 Sicherheit und Gesundheits- schutz

##### **Definition von Sicherheit und Gesundheitsschutz:**

Sicherheit und Gesundheitsschutz ist die Bewahrung von Leben und Gesundheit in Verbindung mit der Berufsarbeit bzw. mit der Schule. Er umfasst die Abwehr von Unfallgefahren und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zum Schutz vor arbeitsbedingten Verletzungen und Erkrankungen.

Im Mittelpunkt steht die Frage:

„Was macht den Menschen krank und wie können diese Risiken vermieden werden?“

Sicherheit und Gesundheitsschutz umfassen alle Maßnahmen, Mittel und Methoden, welche die Eintrittswahrscheinlichkeit eines Unfalls und eines Gesundheitsschadens ausschließen bzw. verringern oder zumindest der Begrenzung des Schadensausmaßes dienen.

Dabei sind präventive Maßnahmen einem bloßen Reagieren auf eingetretene Ereignisse, also reaktiven Maßnahmen, vorzuziehen.



## 3.3.2 Gesundheit und Gesundheitsförderung

Freude am Beruf oder am eigenen Fach zu erhalten, Ruheräume in den Pausen zu nutzen und sich auf eine gute Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen verlassen zu können sind wichtige Aspekte, die für die Gesundheit förderlich sind. Neben der Verbesserung der Arbeitsbedingungen selbst sollte deshalb auch der Mensch mit seinen Fähigkeiten in den Blickpunkt genommen werden. Zum einen kann die Aktivierung der individuellen Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für die Gesundheit förderlich sein; zum anderen ist ein wichtiger Faktor die eigene Motivation, aktiv die eigenen Arbeitsbedingungen zu gestalten.

Gesundheit ist als Ressource des täglichen Lebens zu sehen. Unter Gesundheit wird mehr verstanden, als das Gegenteil von Krankheit oder die bloße Abwesenheit einer Krankheit (Weltgesundheitsorganisation – WHO). Gesundheit ist eine Ressource zur Gestaltung des eigenen Lebens und nicht das Ziel des Lebens (WHO, 1998).

### **Definition Gesundheit:**

Gesundheit ist nicht nur die Abwesenheit von Krankheit, sondern auch ein Zustand körperlichen, geistigen und sozialen Wohlbefindens.

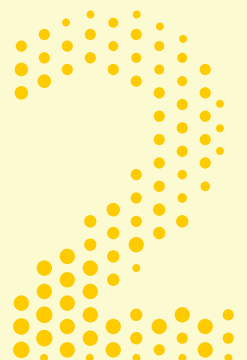
Gesundheit wird durch verschiedene Faktoren beeinflusst. Sie lassen sich unterteilen in

- Gesundheitsfaktoren, die gesundheitsrelevante Lebensweisen betreffen (individueller, personenbezogener Ansatz mit dem Ziel, individuelle Kompetenzen zu stärken),
- Gesundheitsfaktoren, die gesundheitsrelevante Lebens- und Arbeitsbedingungen betreffen (organisationaler Ansatz mit dem Ziel, Strukturen und Prozesse in und von Organisationen zu gestalten).

Gesundheitliche Ressourcen sind Kräfte, die einen Beitrag zur Vermeidung von Krankheiten und zum Erhalt des Wohlbefindens leisten.

Sie stärken den Menschen, Anforderungen aus der Arbeits- und Lebenswelt zu bewältigen. Zu unterscheiden sind entsprechend den Gesundheitsfaktoren:

- Individuelle gesundheitliche Ressourcen
- Organisationale gesundheitliche Ressourcen





### 3.3.3 Menschen- gerechte Arbeits- gestaltung

#### Definition Gesundheitsförderung

Gesundheitsförderung ist ein Konzept, das den Menschen befähigen will, die Faktoren aktiv mitzugestalten, die seine Gesundheit beeinflussen.

Gesundheitsförderung ist als der Prozess zu verstehen, der allen Menschen ein höheres Maß an Selbstbestimmung über ihre Gesundheit ermöglicht und sie dadurch zur Stärkung ihrer Gesundheit befähigt (Definition der WHO, Ottawa-Charta, 1986).

Im Mittelpunkt steht die Frage:

„Was hält den Menschen gesund und wie können diese Ressourcen gestärkt werden?“

Gesundheitsförderung heißt auch, die Arbeitsbedingungen so zu gestalten, dass die Beschäftigten ihre gesundheitlichen Ressourcen erhalten, stärken und entwickeln können.

Die Stärkung der Gesundheitskompetenz der Beschäftigten ist ein wichtiger Aspekt im Rahmen der Gesundheitsförderung.

#### Definition Gesundheitskompetenz

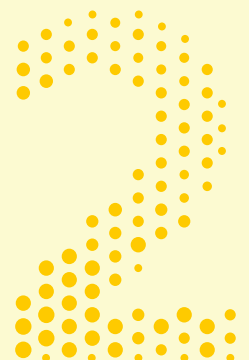
Unter Gesundheitskompetenz werden Fähigkeiten und Kenntnisse verstanden, über die jemand verfügen muss, um so handeln zu können, dass es sich positiv auf seine Gesundheit und sein Wohlbefinden auswirkt. Zur Gesundheitskompetenz gehören

- Wissen und Kenntnisse zu gesundheitsrelevanten Fragen
- Fähigkeiten im Umgang mit der eigenen Person (Selbstwahrnehmung, Selbstregulation und Selbstdisziplin)
- Fähigkeiten im Umgang mit gesundheitsrelevanten Informationen
- Fähigkeiten in der Kommunikation und Kooperation zu gesundheitsrelevanten Aspekten
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Verantwortungsübernahme für die eigene Gesundheit

**Definition menschengerechter Arbeitsgestaltung**

Die menschengerechte Arbeitsgestaltung ist darauf gerichtet, Gesundheitsbeeinträchtigungen zu vermeiden bzw. die Förderung von Gesundheit zu erreichen. Die Arbeit ist menschengerecht, wenn sie den physischen und psychischen Leistungsvoraussetzungen der Beschäftigten entspricht. Darüber hinaus soll die Arbeit zur Förderung der Persönlichkeit und Zufriedenheit beitragen.

Sowohl die körperliche als auch die geistig-seelische Gesundheit sowie die Arbeitsfähigkeit müssen über ein normales Arbeitsleben hinweg gewährleistet sein. Die menschengerechte Gestaltung der Arbeit umfasst die sichere und gesunde Gestaltung des Arbeitsplatzes, der Arbeitsorganisation und der sozialen Beziehungen am Arbeitsplatz.





## » Internet

## 3.4 Hilfreiche Internetlinks

### ***www.arbeitsschutz-schulen-nds.de***

- Verantwortung & Organisation
  - Organisation
  - Handlungshilfen
- Beratung und Unterstützung
  - Beratersuche
- Brandschutz und Alarmübungen
  - Maßnahmen
- Lärm
- Erste-Hilfe-Material
- Psychosoziale Themen
  - psychosoziale Belastungen
- Schulsanitätsdienst
- Rechtsgrundlagen
- Erlasse des Niedersächsischen Kultusministeriums
- Schulbaurichtlinie (SchulbauR)

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

***www.baua.de***

- Publikationen

Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung

***www.bzga.de***

### ***www.gesetze-im-internet.de***

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)
- Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung (LärmVibV)

Niedersächsische Landesstelle für Suchtfragen

***www.nls-online.de***

Sichere Schule

***www.sichere-schule.de***

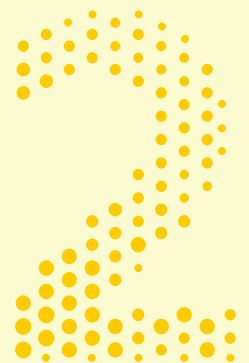
Publikationen der Deutschen Gesetzlichen

Unfallversicherung

***www.dguv.de/publikationen***

- DGUV Vorschrift 81 Schulen
- DGUV Regel 113-018 – Unterricht in Schulen mit gefährlichen Stoffen
- DGUV Regel 113-019 – Gefahrstoffliste, Anhang zu GUV-SR 2003
- DGUV Regel 102-001 – Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen im Unterricht

- DGUV Information 202-058 Merkblatt Sicherheit in der Schule
- DGUV Information 202-075 Merkblatt Erste Hilfe in Schulen
- BGAG-Report 1/2009 Maßnahmen zur Prävention von Gewalt an Schulen. Bestandsaufnahme von Programmen im deutschsprachigen Raum
- Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht (RISU)







# 2

## Einführung



[www.arbeitsschutz-schulen-nds.de](http://www.arbeitsschutz-schulen-nds.de)

---

## Herausgeber

Niedersächsisches Kultusministerium  
Referat 22  
Arbeit und Gesundheit  
in Schulen und Studienseminaren  
Hans-Böckler-Allee 5  
30173 Hannover

*Autorenteam*  
Karin Kayser, Niedersächsisches Kultusministerium  
*In Zusammenarbeit mit*  
systemkonzept – Gesellschaft für Systemforschung  
und Konzeptentwicklung mbH, Köln  
[www.systemkonzept.de](http://www.systemkonzept.de)

*Druck*  
[www.lmdruck.de](http://www.lmdruck.de)

*Gestaltung*  
[www.tabasco-media.com](http://www.tabasco-media.com)  
Titelbild © vda\_82/stock.adobe.com

3. überarbeitete Auflage  
Februar 2022