

3

Module

Neue Auflage 2022



**Niedersächsisches
Kultusministerium**

Inhaltsverzeichnis

| Modul Thema | Seite |
|---|--------------|
| 01 Rolle und Aufgaben der Schulleitung | 4 |
| 02 Unterstützung der Schulleitung | 7 |
| 03 Organisation von Sicherheit und Gesundheit..... | 15 |
| 04 Beauftragungen und Pflichtenübertragungen im Bereich Sicherheit und Gesundheit... .. | 21 |
| 05 Zusammenarbeit mit dem Schulträger..... | 29 |
| 06 Krisen- und Notfallmanagement in Schule | 35 |
| 07 Brandschutz und Evakuierung | 43 |
| 08 Erste Hilfe in Schulen | 46 |
| 09 Unfälle in der Schule..... | 50 |
| 10 Beschaffung von Arbeitsmitteln und Maschinen | 53 |
| 11 Prüfpflichten..... | 57 |
| 12 Planung, Neuerrichtung und Umbau von Schulen | 60 |
| 13 Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) | 64 |
| 14 Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung) | 68 |
| 15 Pausen- und Lehrerzimmergestaltung | 83 |
| 16 Raumklima | 90 |
| 17 Lärm..... | 93 |
| 18 Gefahrstoffe in der Schule | 101 |
| 19 Strahlenschutz | 106 |
| 20 Veranstaltungen, Bühnen, Veranstaltungsstätten..... | 110 |
| 21 Die Gesundheit von Lehrerinnen und Lehrern | 114 |
| 22 Change Management – Prozesse der Veränderung in Schule..... | 124 |
| 23 Mobbing im Kollegium | 131 |
| 24 Burn-out..... | 136 |
| 25 Suchtprobleme | 141 |
| 26 Hygiene und Infektionsschutz | 145 |
| 27 Arbeitsmedizinische Vorsorge | 149 |
| 28 Mutterschutz (schwängere Beschäftigte in Schule) | 151 |



Rolle und Aufgaben der Schulleitung

Fragestellungen:

- Was ist meine Rolle als Schulleitung in der eigenverantwortlichen Schule bei der Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheit?
- Welche rechtlichen Grundlagen gibt es?
- Welche Aufgaben habe ich im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheit in der Schule?

» Schulleitung als Arbeitgeber

Arbeitgeberverantwortung

Für die Durchführung der erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes ist grundsätzlich immer der Arbeitgeber zuständig und verantwortlich. Die Funktion des Arbeitgebers hat im öffentlichen Dienst die Dienststellenleitung. Gesetzlich geregelt ist das im Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG). Nach dem Niedersächsischen Schulgesetz trägt die Schulleiterin oder der Schulleiter die Gesamtverantwortung für die Schule, ist Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter für alle dort tätigen Personen und entscheidet in allen Angelegenheiten, wenn nicht eine Konferenz oder der Schulvorstand zuständig sind.

Die Rolle besteht im verantwortungsvollen, bewussten und engagierten Tätigsein für die Gesundheit der in den Schulen tätigen Personen.

Rechtliche Grundlagen

Mit dem Runderlass „Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit der Landesbediensteten in Schulen und Studienseminaren (Arbeitsschutz in Schulen)“ hat das Nds. Kultusministerium die Arbeitgeberpflichten und -aufgaben für den Schulbereich geregelt.

Die rechtlichen Grundlagen ergeben sich insbesondere aus folgenden Regelungen:

- Arbeitsschutzgesetz
- Niedersächsisches Schulgesetz – § 43 „Stellung der Schulleiterin und des Schulleiters“
- Runderlass „Arbeitsschutz in Schulen“

» Rechtliche Grundlagen

Aufgaben

Schulleiterinnen und Schulleiter haben eine umfassende Handlungspflicht hinsichtlich der Sicherheit und der Gesundheit an ihrer Schule. Diese werden insbesondere in Abschnitt 2.1 „Verantwortung der Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter“ des Runderlasses „Arbeitsschutz in Schule“ spezifiziert.

Information und Motivation

- Regelmäßige Information und Kommunikation über die wesentlichen Belange von Sicherheit und Gesundheit in der Schule fördern und sicherstellen
- Gesundheitsgerechte Personalentwicklung betreiben (z. B. Unterstützung der Lehrkräfte beim Umgang mit psychischen Belastungen, Mitarbeitergespräche führen, Unterstützungs- und Fortbildungsangebote unterbreiten)
- Alle an der Schule Beschäftigte sowie Schülerinnen und Schüler befähigen, die Bestimmungen zu Sicherheit und Gesundheit zu beachten, z. B. durch
 - Unterweisungen (mindestens einmal jährlich) und
 - Betriebsanweisungen
- Beschäftigte zur Mitwirkung in Fragen von Sicherheit und Gesundheit motivieren
- Beteiligung der Beschäftigten ermöglichen
- Gewährleisten, dass die Beschäftigten befähigt sind, bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz zu beachtenden Bestimmungen einzuhalten
- Gewährleisten, dass die Beschäftigten zu sicherheits- und gesundheitsgerechtem Verhalten motiviert sind
- sich vergewissern, dass Beschäftigte anderer Arbeitgeber, die in der Dienststelle tätig werden, angemessene Anweisungen hinsichtlich möglicher Gefahren für Sicherheit und Gesundheit bei diesen Tätigkeiten erhalten haben

Sicherheit und Gesundheit organisieren

- Hinwirken auf die Bereitstellung der erforderlichen Mittel
- Sicherheitsbeauftragte bestellen (ab 20 Beschäftigten)
- Arbeitsschutzausschuss einrichten (ab 20 Beschäftigten)
- Sicherstellen der Ersten Hilfe, Brandbekämpfung und Evakuierung
- Weitere Beauftragte bestellen
- frühzeitige Information/Einbeziehung des Schulträgers, wenn er beteiligt ist

» **Modul 3**
» **Modul 4**
» **Modul 5**





Gefährdungsbeurteilung

- Arbeitsbedingungen beurteilen
- Verbesserungsmaßnahmen planen
- Maßnahmen durchführen
- auf Wirksamkeit prüfen
- den gesamten Prozess dokumentieren

Gesundes Führen und Managen

- Gesundheitsgerechte Personalentwicklung umsetzen (z. B. Lehrkräfte beim Umgang mit psychischen Belastungen unterstützen)
- Sicherheit und Gesundheit als Bestandteil des Führungshandelns praktizieren (z. B. Belastungen im Schulalltag für alle so gering wie möglich halten, auf Sicherheit achten)
- Sicherheits- und Gesundheitskultur in der Schule durch eigenes Handeln fördern: selbst Vorbild im Hinblick auf sicheres und gesundheitsgerechtes Verhalten sein; ein gutes Betriebsklima fördern
- Beteiligung aller an der Schule Beschäftigten fördern und Teamentwicklung gewährleisten

Sicherheit und Gesundheit systematisch entwickeln und managen

- Visionen und Ziele im Rahmen des Schulprogramms entwickeln
- Maßnahmen zum Erreichen der Ziele planen und durchführen
- Zielerreichung überprüfen
- Maßnahmen und Ziele anpassen und weiterentwickeln
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung der Lehrkräfte planen und durchführen

Mängel anzeigen und melden

- Mängel am Gebäude, am Grundstück oder an der Einrichtung der Dienststelle, die Sicherheit und Gesundheit gefährden können, unverzüglich der zuständigen Stelle anzeigen und auf ihre Beseitigung hinwirken
- Im Fall der Übertragung budgetierter Mittel eigenständig Maßnahmen zur Beseitigung der Mängel treffen
- Bei erheblicher Gefährdung sofortige Maßnahmen zur Gefahrenabwehr veranlassen

Unfälle anzeigen und melden

- Unfälle der Beschäftigten dokumentieren und melden

Unterstützung der Schulleitung

Fragestellungen:

- Kann ich mich bei der Erfüllung der Aufgaben unterstützen lassen?
- Wer unterstützt mich wobei?

Unterstützungsmöglichkeiten

Die umfassenden Aufgaben im Bereich Sicherheit und Gesundheit müssen Sie nicht zwangsläufig allein bewältigen. Es ist gesetzlich vorgesehen, dass Sie Aufgaben auf weitere Personen übertragen können. Die Gesamtverantwortung bleibt jedoch bei Ihnen.

- Beauftragungen und Pflichtenübertragungen im Bereich Sicherheit und Gesundheit
- § 13 Arbeitsschutzgesetz „Verantwortliche Personen“
- Erlass „Arbeitsschutz in Schulen“

Unterstützungssystem Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement für den Schulbereich

In den Stabsstellen AuG (Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement in Schulen und Studienseminaren) der RLSB sind

- Arbeitsmedizinerinnen und Arbeitsmediziner,
- Arbeitspsychologinnen und Arbeitspsychologen sowie
- Fachkräfte für Arbeitssicherheit

beauftragt, die öffentlichen Schulen und Studienseminare bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Arbeitsschutz zu beraten und zu unterstützen.

Die Bestellung und Beauftragung dieser Arbeitsschutzberaterinnen und Arbeitsschutzberater nach dem Arbeitssicherheitsgesetz erfolgt durch die RLSB und muss daher nicht durch die Schule erfolgen.

Die für die Beratung erforderlichen Einsatzzeiten wurden auf Grundlage der Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2) durch das Niedersächsische Kultusministerium ermittelt und auf die einzelnen Leistungspakete der Beratergruppen verteilt. Ein Teil der Einsatzzeiten wird auch durch landesweite Aktivitäten wie Schulungen, konzeptionelle Arbeiten und Beratungen erbracht, und kommt somit allen Schulen und Studienseminaren zu Gute.

» Modul 4

» Heft 4



Für die einzelne Schule sowie das Studienseminar kann die jährliche Mindest-Einsatzzeit nach folgender Formel abgeschätzt werden:

Mindest-Einsatzzeit = Anzahl der Beschäftigten* an der Schule x 0,5 Zeitstunden

Die Einsatzzeiten für die Schulen können bei Bedarf über mehrere Jahre kumuliert werden und umfassen auch die Vor- und Nachbereitungszeiten der Beraterinnen und Berater.

Für kleine Schulen mit weniger als 10 Beschäftigten wird die Mindest-Einsatzzeit auf 5 Zeitstunden pro Jahr festgelegt.

Soweit Schulen oder Studienseminare über die Mindest-Einsatzzeit hinaus Beratungs- und Unterstützungsbedarf haben, werden erforderliche zusätzliche Einsatzzeiten ebenfalls bereit gestellt.

Zusätzlich zu den gesetzlich bestellten Fachgruppen stehen **Beauftragte für Suchtfragen und Suchtprävention** zur Verfügung.

Die Kontaktdaten der für Ihre Schule zuständigen Beraterinnen und Berater im Arbeitsschutz sind unter folgendem Link abrufbar:

<http://www.aug-nds.de/?id=149>

» Internet

» Das Unterstützungssystem:
Beratung,
Qualifizierung,
Information



* Mit dem Begriff „Beschäftigte“ werden hier die Tarifbeschäftigten sowie die Beamtinnen und Beamten im Landesdienst bezeichnet.

Die Beratungs- und Unterstützungsangebote können im Einzelnen über das Onlineportal für Beratung und Unterstützung der Regionalen Landesämter für Schule und Bildung abgerufen werden:

<https://www.arbeitsschutz-schulen-nds.de/?id=2375>

Umfangreiche Informationen und Arbeitshilfen zum gesamten Bereich des Arbeitsschutzes und des Gesundheitsmanagements in Schulen stehen auf der Webseite **www.arbeitsschutz-schulen-nds.de** zur Verfügung.

Außerdem werden im Bereich AuG Qualifizierungsmaßnahmen für verschiedene Personengruppen in Schulen über **www.VeDaB.de** angeboten.

» Internet

» Internet

» Internet

Aufgaben der Fachkräfte für Arbeitssicherheit (FASi)

Fachkräfte für Arbeitssicherheit beraten und unterstützen die Schul- und Seminarleitungen sowie die Beschäftigten an Schulen und Studienseminaren in allen Fragen des Arbeitsschutzes und des Gesundheitsmanagements, u. a. zu folgenden Themen:

- Organisation von Arbeitsschutz
- Auswahl von Arbeitsmitteln
- Gefahrstoffmanagement
- Organisation des Strahlenschutzes
- Organisation des vorbeugenden Brandschutzes und der Evakuierung
- Organisation der Ersten Hilfe
- Planung und Gestaltung von Arbeitsstätten

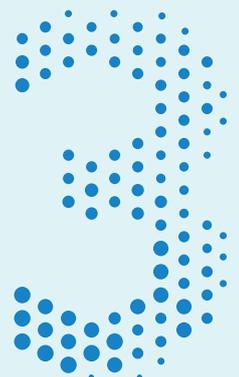
Aufgaben der Arbeitsmedizinerinnen und Arbeitsmediziner

Arbeitsmedizinerinnen und Arbeitsmediziner beraten und unterstützen die Schul- und Seminarleitungen bei der Ermittlung und Beurteilung von krank machenden Arbeitsbedingungen insbesondere im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung. Sie führen arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen (Pflicht-, Angebots- und Wunschuntersuchungen) und Beurteilungen durch.

Im Schwerpunkt beraten sie zu folgenden Themen:

- Mutterschutz
- Innenraumschadstoffe
- Hygiene
- Erste Hilfe
- Auswahl von Körperschutzmitteln, Ergonomie
- Arbeitsplatzwechsel, Wiedereingliederung
- Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen

» Modul 27





Aufgaben der Arbeitspsychologinnen und -psychologen

Arbeitspsychologinnen und -psychologen beraten und unterstützen bei der Erhebung der psychischen Belastungen am Arbeitsplatz Schule. Sie unterstützen die Schulen dabei, den psychischen Belastungen durch geeignete Maßnahmen angemessen entgegenzuwirken und ein wirksames Gesundheitsmanagement aufzubauen. Sie informieren die Schulen über arbeits- und organisationspsychologische Themen, die Beratungsschwerpunkte liegen u. a. in folgenden Bereichen:

- Psychische Belastungen
- Konfliktmediation
- Coaching von Führungskräften
- Organisationsentwicklung zu psychosozialen Themen

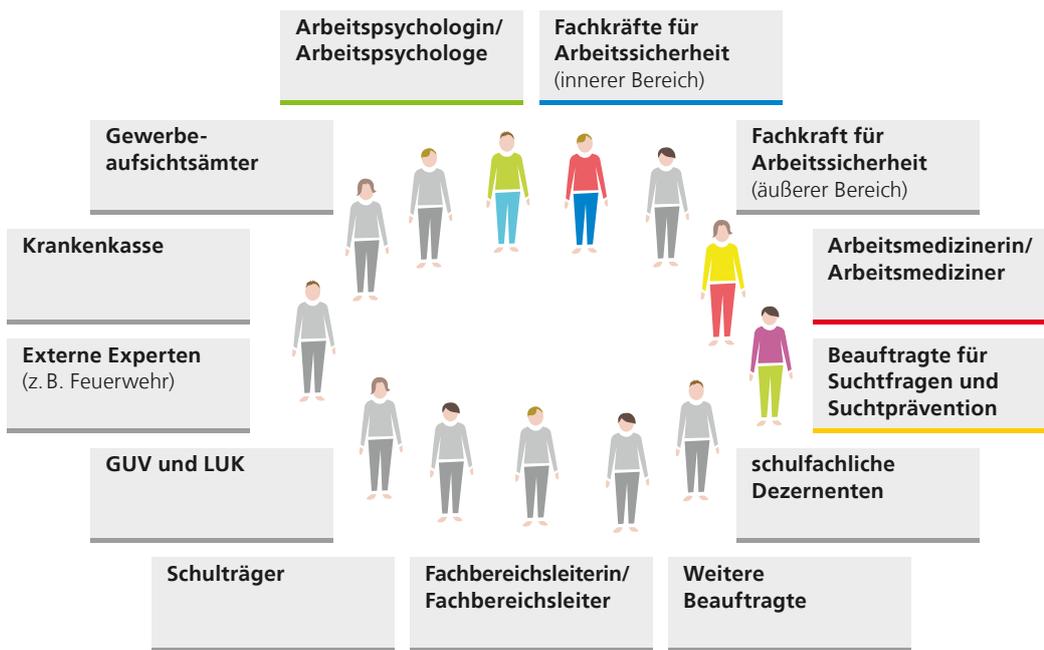
Aufgaben der Beauftragten für Suchtfragen und Suchtprävention

Beauftragte für Suchtfragen und Suchtprävention bieten Beratung und Unterstützung bei Fragen zum Umgang mit Suchtmittelauffälligkeiten bei Beschäftigten sowie zur Suchtprävention im Schuldienst. Sie unterstützen bei der Entwicklung von gesundheitsförderlichen Maßnahmen im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung. Ihre Beratungsschwerpunkte liegen u. a. in folgenden Bereichen:

- Begleitung und Unterstützung bei Suchtmittelauffälligkeiten
- Wiedereingliederung nach Suchterkrankung
- Suchtprävention

Unterstützende Personen und Institutionen

Die folgende Abbildung gibt ohne Anspruch auf Vollständigkeit einen Überblick, welche Personen und Institutionen Sie allgemein unterstützen können.



Schulinterne Möglichkeiten zur Unterstützung

Sicherheitsbeauftragte

Ab einer Beschäftigtenzahl von mehr als 20 ist die Bestellung eines Sicherheitsbeauftragten oder ggf. mehrerer Sicherheitsbeauftragter erforderlich, bei weniger als 20 Beschäftigten ist dies eine Option. Die Bestellung erfolgt schriftlich durch Sie als Schulleitung.

Aufgabe der Sicherheitsbeauftragten ist es, die Dienststellenleitung bei der Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- bzw. Arbeitsunfällen und berufsbedingten Erkrankungen zu unterstützen und auf Unfall- und Gesundheitsgefahren aufmerksam zu machen, ohne selbst in diesem Bereich verantwortlich zu sein.

Sie achten auf mögliche Gefährdungen und gesundheitsgefährdende Belastungen in der Schule und initiieren Ansätze zu sicherem und gesundheitsförderlichem Verhalten. Sie teilen ihre Beobachtungen und ggf. Vorschläge der jeweils verantwortlichen Person, z. B. der Schulleiterin oder dem Schulleiter, mit.



» Modul 4

2

» Modul 4
» Modul 19**Arbeitsschutzbeauftragte**

Unbeschadet ihrer oder seiner Gesamtverantwortung kann die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter zuverlässige und fachkundige Personen schriftlich damit beauftragen, genau beschriebene Teilaufgaben in eigener Verantwortung wahrzunehmen (§ 13 Abs. 2 ArbSchG).

Als Schulleiter bzw. Schulleiterin haben Sie die Möglichkeit, z. B. die Fachbereichsleitungen – entsprechend ihren Führungsaufgaben – auch als Ansprechpersonen für den Arbeitsschutz zu nutzen und über diesen Weg Aufgaben an fachkundige Beschäftigte Ihrer Schule zu delegieren. Die Gesamtverantwortung bleibt bei Ihnen und Sie müssen sich regelmäßig über die Erfüllung der Aufgaben informieren.

Strahlenschutzbeauftragte

In jeder Schule, in der im Unterricht mit radioaktiven Stoffen oder mit Schulröntgeneinrichtungen umgegangen wird, ist mindestens eine fachkundige Person als Strahlenschutzbeauftragte bzw. -beauftragter zu bestellen.

Schulträger

Die sächliche Ausstattung der Schule ist Aufgabe des Schulträgers (z. B. Bau, Ausstattung und Unterhalt sowie Betrieb der Schulen). Je nach Aufgabenteilung sind unterschiedliche Verwaltungsbereiche für die Schulen zuständig (z. B. Schulamt, Hochbauamt, Grünflächenamt).

Fachkraft für Arbeitssicherheit (äußerer Bereich)

Der jeweilige Schulträger verfügt ebenfalls über eine Fachkraft für Arbeitssicherheit (FASi) für den äußeren Schulbereich. Diese FASi nimmt in erster Linie ihre Aufgaben in Bezug auf die beim Schulträger beschäftigten Personen (z. B. Hausmeisterinnen und Hausmeister, Verwaltungspersonal) wahr. Sie berät zu Sicherheit und Gesundheit bei Bau, Ausstattung, Unterhaltung und Betrieb der Schulen.

Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Schulträger.

Landesunfallkasse Niedersachsen (LUKN) und Gemeinde-Unfallversicherung (GUV)

In Niedersachsen arbeiten die Landesunfallkasse (LUKN) und die Gemeinde-Unfallversicherungsverbände (GUV) eng zusammen. Formal ist die LUKN der Versicherer der Beschäftigten im öffentlichen Dienst, während die GUV für die Beschäftigten in der Gemeinde und die Schülerinnen und Schüler zuständig ist. Die Arbeit der LUKN und des GUV fängt allerdings nicht erst nach Unfällen an: Prävention ist ein wichtiges Thema. Durch die Beratung, aber auch Überwachung der Vorgesetzten und Versicherten wollen LUKN und GUV Unfälle verhindern.

» Modul 5
„Zusammenarbeit
mit dem
Schulträger“

www.lukn.de
www.guvh.de
www.bs-guv.de
www.guv-oldenburg.de

Externe Expertinnen/Experten

Es kann sinnvoll sein, weitere externe Expertinnen/Experten hinzuzuziehen, z. B. in den Bereichen Brandschutz und Verkehrssicherheit. Meistens haben die entsprechenden Stellen auch Expertinnen/Experten, die nicht nur beratend tätig sind, sondern auch vor Ort an der Schule Projekte begleiten oder Präventionsprojekte durchführen.

Krankenkassen

Krankenkassen haben nach § 20 SGB V Leistungen zur Verhütung von Krankheiten, also präventive Leistungen zu erbringen. In einigen Projekten arbeiten Krankenkassen bereits eng mit verschiedenen Schulen zusammen, um sowohl den Schülerinnen und Schülern als auch den Lehrkräften eine gesunde Schule näherzubringen, z. B. „Be smart“ oder „gesund leben lernen“.

www.gesundheit-nds.de

Gewerbeaufsichtsämter

Die Gewerbeaufsichtsämter vertreten die staatliche Seite des Arbeitsschutzes. Ihre Aufgaben sind die Beratung und die Überwachung der Betriebe in ihrem Zuständigkeitsbereich. Auf den Internetseiten der Gewerbeaufsicht von Niedersachsen finden Sie Informationen und Neuigkeiten z. B. zur Gefährdungsbeurteilung und zu Gefahrstoffen.

www.gewerbeaufsicht.niedersachsen.de

» Internet

2

» Internet

» Internet

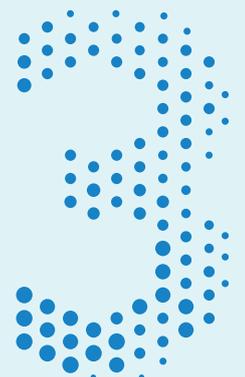
Anlage

Antworten auf Fragen der Aufsichtsbehörden bei Kontrollen des Arbeitsschutzsystems

1. Nach welchem Modell ist die betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung organisiert?

Alle Schulen und Studienseminare werden nach dem Verfahren der Anlage 2 der DGUV Vorschrift 2 betreut (Regelbetreuung mit mehr als 10 Beschäftigten). Die Betreuung ist für alle Schulen und Studienseminare in Niedersachsen übergreifend auf Ebene der Regionalen Landesämter für Schule und Bildung (RLSB) organisiert.

Die Leistungserbringung in den einzelnen Dienststellen wird von dort gesteuert. Darüber hinaus werden auch übergreifende Leistungen auf Ebene des Niedersächsischen Kultusministeriums sowie der RLSB erbracht, die allen Dienststellen zu Gute kommen und ebenfalls Gegenstand der Betreuung sind.



2. Sind Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit schriftlich bestellt und verfügen diese über die notwendige Fachkunde?

Die Bestellung und Beauftragung nach dem ASiG erfolgt durch die Regionalen Landesämter für Schule und Bildung. Die erforderliche Fachkunde wurde nachgewiesen.

3. Wurde die Einsatzzeit für die Betreuung ermittelt?

Die für die öffentlichen Schulen erforderlichen Einsatzzeiten zur sicherheitstechnischen und betriebsärztlichen Betreuung wurden auf Grundlage der Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2) ermittelt und auf die einzelnen Leistungspakete der Arbeitsmedizinerinnen und Arbeitsmediziner, der Arbeitspsychologinnen und Arbeitspsychologen sowie der Fachkräfte für Arbeitssicherheit verteilt.

Für die einzelne Schule sowie das Studienseminar ergibt sich die jährliche Mindest-Einsatzzeit nach folgender Formel:

Mindest-Einsatzzeit = Anzahl der Beschäftigten* an der Schule x 0,5 Zeitstunden

Die Einsatzzeiten können bei Bedarf über mehrere Jahre kumuliert werden und umfassen auch die Vor- und Nachbereitungszeiten.

Für kleine Schulen mit weniger als 10 Beschäftigten wird die Mindest-Einsatzzeit auf 5 Zeitstunden pro Jahr festgelegt.

Soweit Schulen oder Studienseminare über die Mindest-Einsatzzeit hinaus Beratungs- und Unterstützungsbedarf haben, werden erforderliche zusätzliche Einsatzzeiten ebenfalls bereit gestellt.

Für die „Arbeitsmedizinische Vorsorge“ stehen in den Regionalen Landesämtern für Schule und Bildung weitere finanzielle Mittel zur Verfügung.

4. Legen der Betriebsarzt und die Fachkraft für Arbeitssicherheit schriftliche Berichte über ihre Tätigkeiten und Ergebnisse vor?

Die entsprechenden Berichte, z. B. von Begehungen oder Beratungen sowie die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung liegen in den Schulen vor.

**Mit dem Begriff „Beschäftigte“ werden hier die Tarifbeschäftigten sowie die Beamtinnen und Beamten im Landesdienst bezeichnet.*

Organisation von Sicherheit und Gesundheit

Fragestellungen:

- Was ist zu organisieren?
- Wie kann ich Sicherheit und Gesundheit an der Schule organisieren?
- Welche Organisationsstruktur ist erforderlich?

Gute Organisation

Durch eine gute Organisation wird gewährleistet, dass

- Ziele eindeutig entwickelt werden und bekannt sind,
- klar ist, was zu welchem Zeitpunkt getan werden muss,
- alle zu erfüllenden Aufgaben jemandem zugeordnet sind,
- die Erfüllung der Aufgaben kontrolliert wird,
- Aufgaben und ggf. Verantwortung jedem Beteiligten klar ist,
- die schulischen Abläufe für alle eindeutig geregelt sind,
- klar festgelegt und transparent ist, wer wann mit wem und wie zusammenarbeiten muss.

Ziele vorgeben

Entwickeln Sie gemeinsam mit dem Kollegium ein Leitbild zum Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Ihrer Schule. Lassen Sie sich dabei von der für Ihre Schule zuständigen Fachkraft für Arbeitssicherheit und/oder Ihrer Arbeitspsychologin oder Ihrem Arbeitspsychologen unterstützen. Beschreiben Sie Ziele, die Sie mit Ihrer Schule erreichen wollen.

Aufbauorganisation schaffen

Entwickeln Sie gemeinsam mit dem Kollegium Ihrer Schule einen Katalog für die Aufgaben im Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement. Regeln Sie:

- Wer soll welche Aufgaben erfüllen?
- Wer benötigt dazu welche Befugnisse?
- Nutzen Sie die Möglichkeit, Aufgaben zu delegieren.

Dabei soll klar sein, welche Verantwortung mit der Delegation der Aufgaben verbunden ist.



Auswahl delegationsfähiger Aufgaben

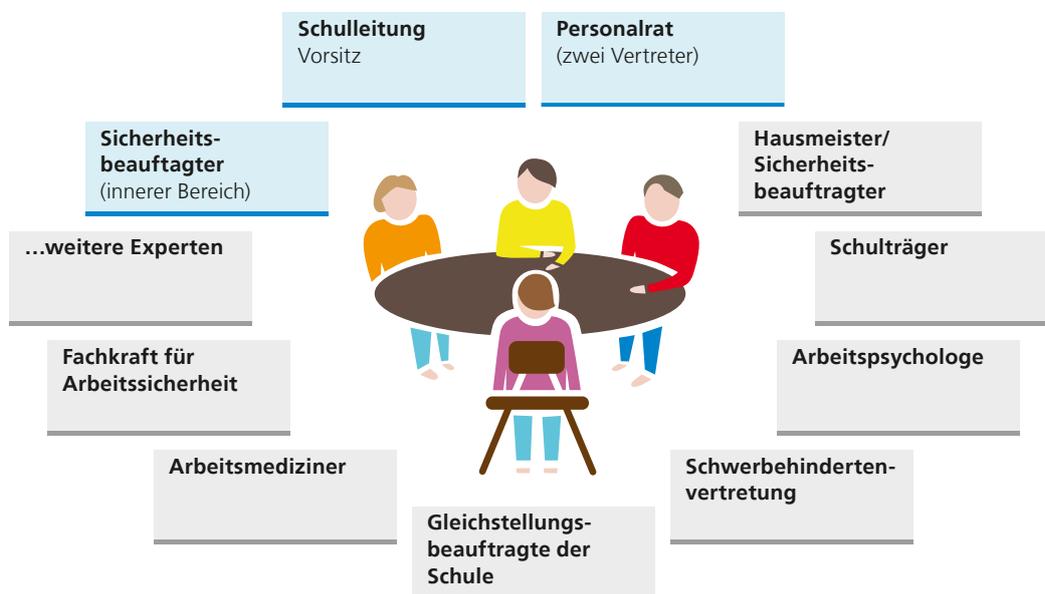
Beschreiben Sie die Aufbauorganisation z. B. in Form eines Organigramms. Die Komplexität der Aufbauorganisation hängt insbesondere von der Größe der Schule und ggf. von den vorhandenen Konferenzen und Steuergruppen ab. Ordnen Sie die Sicherheits- und Gesundheitsaufgaben zu.

Was bei der Delegation von Aufgaben zu beachten ist, entnehmen Sie bitte dem Modul 4: „Beauftragungen und Pflichtenübertragungen im Bereich Sicherheit und Gesundheit“.

Einrichtung eines Arbeitsschutzausschusses

Der Erlass „Arbeitsschutz in Schulen“ sieht die Einrichtung eines Arbeitsschutzausschusses (ASA) für Schulen mit 20 und mehr Beschäftigten vor. Der ASA soll dreimal im Jahr tagen.

Andere Arbeitskreise oder Beteiligungsgruppen können nicht einfach den Stellenwert eines gesetzlich vorgeschriebenen ASA einnehmen. Sie können jedoch entsprechend der gesetzlichen Anforderungen erfolgreich bestehende Gesundheitszirkel o. ä. zum ASA ausbauen.



Der Arbeitsschutzausschuss setzt sich zusammen aus:

- der Schulleiterin oder dem Schulleiter
- zwei vom Personalrat bestimmte Personalratsmitglieder
- dem/der Sicherheitsbeauftragten (innerer und äußerer Schulbereich)

Ständig im Arbeitsschutzausschuss eingeladen sind:

- die für Ihre Schule zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit (Stabsstelle AuG, RLSB)
- die Arbeitsmedizinerin oder der Arbeitsmediziner (Stabsstelle AuG, RLSB)
- eine Vertreterin oder ein Vertreter des Schulträgers
- die Hausmeisterin oder der Hausmeister (falls nicht identisch mit der/dem Sicherheitsbeauftragten für den äußeren Schulbereich)
- die/der Gleichstellungsbeauftragte
- die Vertrauensperson der Schwerbehinderten.

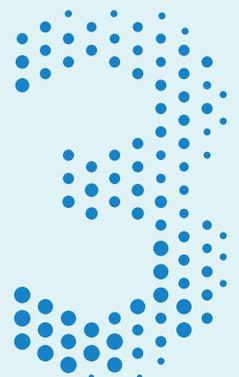
Darüber hinaus kann die Teilnehmerzusammensetzung je nach Themenschwerpunkt variiert werden. Es könnte auch erforderlich sein, weitere Beauftragte in der Schule (z. B. für Brandschutz, Hygiene) oder andere Fachleute (z. B. GUV) einzuladen.

Der Erlass empfiehlt auch an Schulen mit weniger als 20 Beschäftigten die Bildung eines Arbeitsschutzausschusses, dessen Zusammensetzung dann an die Erfordernisse der Dienststelle angepasst wird.

Der ASA ist ein Kommunikations- und Beratungsgremium ohne Anordnungsbefugnis und ein wichtiges Instrument, um Anliegen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung zu beraten, z. B. zu folgenden Themen

- Beratung über die organisatorische Durchführung und über die Ergebnisse von umfassenden Gefährdungsbeurteilungen (einschließlich der Erhebungen mittels BUGIS-Fragebogen)
- Ermittlung, Vereinbarung und Priorisierung von Maßnahmen und Arbeitsschwerpunkten, ggf. verbunden mit Vorschlägen zur Investitionsplanung
- Generelle Regelungen der Arbeitsschutzorganisation wie etwa
 - Regelmäßige, fortlaufende Dokumentation des Arbeitsschutzes und Gesundheitsmanagements
 - Thematisierung des präventiven Arbeits- und Gesundheitsschutzes zur Verhinderung gesundheitlicher Belastungen aller an Schule Beschäftigten
- Bestandsaufnahme von Ausfallzeiten, Unfällen, etc., ggf. Beratung
- Einführung und Entwicklung von schulischen Gesundheitsberichten und weiterführenden Programmen zur Gesundheitsförderung

Zu Fragen des Vorsitzes, der Tagungshäufigkeit, der Geschäftsführung u. ä. sollte eine Geschäftsordnung aufgestellt werden, die zwischen Schulleitung, Schulvorstand und



Personalvertretung abgestimmt wird. Zur Geschäftsführung gehört u.a. die Vorbereitung der Einladungen und der Tagesordnung und die Protokollführung. Unterschriften auf Einladungen usw. kann nur die Schulleitung bzw. dessen Vertretung leisten.

www.aug-nds.de/?id=95

Ablauforganisation

In der Ablauforganisation wird festgelegt:

- Wie werden die Aufgaben erfüllt (Art und Weise)?
- Wie wird die Erfüllung der Aufgaben evaluiert?
- Wie ist die Zusammenarbeit geregelt (wer mit wem, wann, wie)?
- Wer ist verantwortlich?

Viele schulische Abläufe sind bereits geregelt. Hier kann es hilfreich sein, auf bereits beschriebene Ablaufdiagramme, Checklisten, Vorlagen usw. zurück zu greifen.

- Sind wiederkehrende Abläufe wie z. B. Planung und Durchführung von Klassenfahrten, Elternabenden zu bestimmten Anlässen in Form von Ablaufdiagrammen, Checklisten, Vorlagen vorstrukturiert?
- Gibt es für Routinevorgänge bereits Vorlagen, Vordrucke (z. B. Einladungsschreiben, Rundbriefe) oder Dateivorlagen (Krankheitstage, Fächerbedarf etc.), die allen zugänglich sind und von allen genutzt werden?

In die bestehenden Regelungen müssen dann entlang der Prozessschritte die Belange von Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement integriert werden.

Folgende Instrumente können u.a. zur Regelung von Abläufen genutzt werden:

- Dienstanweisungen
- Musterabläufe
- Verfahrensanweisungen/-regeln
- Dienstvereinbarungen
- Ablauforganigramme
- Aufträge an Steuergruppen

Dienst- anweisung

Dienstweisungen enthalten einen verbindlichen Arbeitsauftrag und können im Rahmen eines Dienstverhältnisses vom Arbeitgeber im Rahmen des Direktionsrechts erteilt werden.

Eine Dienstweisung kann sowohl für einzelne als auch für mehrere Arbeitnehmer erstellt werden. In ihr werden grundsätzliche Regelungen vermittelt – in Bezug auf das korrekte Verhalten der Personen oder aber zum korrekten Ablauf eines Vorgangs.

Die Erstellung kann formfrei, d. h. schriftlich oder mündlich erfolgen. Es ist für die Schule dennoch sinnvoll, eine einheitliche Vorlage für Dienstweisungen zu erstellen, um die Übersichtlichkeit zu erhöhen.

Bei Verstoß oder Nichterfüllung können rechtliche Schritte (z. B. Disziplinarverfahren) eingeleitet werden.

Regelung arbeitsschutz- spezifischer Prozesse

Neben der integrativen Verankerung des Arbeitsschutzes in die schulischen Prozesse müssen für bestimmte Aspekte auch eigenständige Regelungen und Prozesse geschaffen werden, wie z. B.:

- Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung) und deren Dokumentation; regelmäßige Überprüfung
- Überwachen des Zustandes der Arbeitsbedingungen, Organisieren und Durchführen von Begehungen
- Umgang mit dem Regelwerk zu Sicherheit und Gesundheit
- Umgang mit externen Vorgaben und Vorschriften zum Arbeitsschutz, etwa GUV-Vorschriften, Richtlinien zur Sicherheit im Unterricht
- Krisen- und Notfallmanagement, Störfallorganisation
- Erste-Hilfe, Brandschutz und Evakuierung, Strahlenschutz
- Unfallmeldewesen
- Durchführen von Unterweisungen, z. B. im Zusammenhang mit Maschinen oder zum Umgang mit Gefahrstoffen

Bei diesen Prozessen ist es hilfreich, Muster und Verfahrensregeln zu entwickeln, die eine Umsetzung von arbeitsschutzspezifischen Maßnahmen organisatorisch sicher stellen und als Vorlage genutzt werden können.

www.aug-nds.de/?id=90 → „Handlungshilfen“

» **Modul 14**

» **Modul 6**

» **Modul 8 und 19**

» **Internet**



Mitarbeiterbeteiligung

Ein großer Teil von Sicherheit und Gesundheit an der Schule muss von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mitgetragen werden. Somit ist ein systematisches Einbinden der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu organisieren und zu fördern.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ihre Erfahrungen und Kenntnisse zum eigenen Arbeitsplatz sowie zu typischen Situationen und Abläufen mit einbringen, damit wertvolle Hinweise geben und Verbesserungen vorschlagen.

Es bieten sich verschiedene Methoden und Formen an, die Mitarbeiterbeteiligung organisatorisch sicherzustellen. Die grundsätzliche Basis sind transparente Prozesse und Abläufe, eine gute Kommunikationskultur bezüglich Informationen und Besprechungen sowie klare und verlässliche Absprachen.

Beauftragungen und Pflichtenübertragungen im Bereich Sicherheit und Gesundheit

Fragestellungen:

- Welche Aufgaben können delegiert werden?
- Wie kann ich Aufgaben im Bereich Sicherheit und Gesundheit übertragen?
- Was muss ich bei der Übertragung beachten?
- Welche Beauftragungen sind im Bereich Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement möglich?

Aus der Gesamtverantwortung der Schulleiterin oder des Schulleiters (als Vertreter des Arbeitgebers) für das Geschehen in der Schule ergeben sich die erforderlichen Handlungen zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit bzw. in der Schule.

Damit verbunden sind Aufgaben, welche die Schulleiterin oder der Schulleiter persönlich wahrnehmen muss, andere Aufgaben können übertragen werden. Für bestimmte Aufgaben werden gesonderte Beauftragte eingesetzt. Das Modul gibt hierzu einen Überblick.

§ 13 (2) Arbeitsschutzgesetz **Erlass „Arbeitsschutz in Schulen“**

Nicht alle Aufgaben eignen sich zur Delegation. Deshalb ist es wichtig, dass Sie sich einen Überblick über die zu erledigenden Aufgaben verschaffen und entscheiden, welche delegiert werden können.

Aufgaben, die nicht übertragen wurden, müssen Sie als Schulleiterin bzw. Schulleiter selbst durchführen! Bei allen übertragenen Aufgaben behalten Sie weiterhin die Verantwortung und müssen insbesondere die Erfüllung der Aufgaben kontrollieren.

» Heft 4,
Rechtsgrundlagen





Auswahl delegationsfähiger Aufgaben

Die nachfolgende Auflistung, basierend auf dem Arbeitsschutzgesetz und dem Erlass „Arbeitsschutz in Schulen“, zeigt eine Auswahl delegierbarer Aufgaben im Arbeitsschutz. Besprechen Sie ggf. mit Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit weitere Aufgaben, die Sie an ihrer Schule auf verantwortungsvolle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übertragen wollen und entscheiden Sie dann über das genaue Vorgehen.

- Koordinierung der Maßnahmen für Arbeitsschutz und Gesundheitsschutzmanagement in der Schule
- Durchführung und Dokumentation von Gefährdungsbeurteilungen
- Durchführung von Maßnahmen zur Gesundheitsförderung der Lehrkräfte
- Krisen- und Notfallorganisation
- Organisation der Ersten Hilfe
- Regelmäßige Prüfungen und Aufrechterhalten der baulich-technischen Voraussetzungen des Schulgebäudes, der Unterrichtsräume und des Außengeländes auf einen sicheren Zustand
- Umsetzung der Anforderungen für den naturwissenschaftlichen Unterricht
- Inventarisierung (z. B. Gefahrstoffkataster) und Entsorgung von Stoffen, Lehrmitteln und Materialien
- Gewährleisten des sicheren und gesundheitsgerechten Unterrichts, wie z. B.: Erstellen und Vermitteln von allgemeinen Verhaltensregeln zur sicheren und gesundheitsgerechten Nutzung von Fachräumen, von sämtlichen Maschinen, Geräten, Werkzeugen, Materialien wie etwa Bohrern, Küchengeräten, Papierschneidern, Nähmaschinen, Persönlicher Schutzausrüstung
- Erstellen und Bereitstellen von Betriebsanweisungen
- Durchführen von Unterweisungen der Lehrkräfte, der Beschäftigten sowie der Schülerinnen und Schüler – insbesondere
- zur Durchführung der Aufgaben, der Benutzung Persönlicher Schutzausrüstungen, der Durchführung von Reinigungsarbeiten

Was ist bei den Beauftragungen zu beachten?

Bei der grundsätzlich schriftlichen Übertragung sind bestimmte Prinzipien zu beachten:

- **Auswahl von Personen**
Wählen Sie nur Personen aus, welche die notwendige Fachkunde für die Umsetzung der übertragenen Aufgaben besitzen und daher geeignet sind.
- **Abgrenzung der Zuständigkeiten**
Benennen Sie konkret, welche Aufgaben enthalten sind und in welchem Bereich diese zu erfüllen sind.

- **Anweisung bei der Übertragung**
Übertragen Sie die Aufgabe eindeutig und ausdrücklich. Die Personen müssen die Aufgaben und Kompetenzen genau kennen und benennen können.
- **Übereinstimmung von übertragenen Aufgaben und Kompetenzen**
Passend zu den Aufgaben müssen notwendige Kompetenzen, z. B. Entscheidungs- und Weisungsbefugnisse schriftlich übertragen werden.
- **Information der nächsthöheren Stelle**
 Klären Sie, wer zu informieren ist, wenn die übertragenen Kompetenzen zur Erfüllung der Aufgaben nicht ausreichen.
- **Überwachung der Aufgabenerfüllung**
Überwachen Sie die Erfüllung der übertragenen Aufgaben regelmäßig (stichprobenartig).

Zudem muss der Arbeitgeber überprüfen, ob die übertragenen Pflichten tatsächlich erfüllt und die damit verbundenen Aufgaben wahrgenommen werden, er behält somit die Aufsichtsverantwortung.

Übertragungen und Bestellungen sollten immer schriftlich erfolgen, entweder über entsprechende Formblätter oder über schriftliche Anweisungen.

Beauftragte

Welche Beauftragte müssen bzw. können für den Bereich Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement bestellt werden?

Beauftragte, die bestellt werden müssen

Beim Vorliegen bestimmter Voraussetzungen müssen bestimmte Beauftragte bestellt werden. Qualifizierungen für Beauftragte finden Sie über die VeDaB des NLQ.

Sicherheitsbeauftragte

Es gibt Sicherheitsbeauftragte für den äußeren und den inneren Schulbereich. Während die Sicherheitsbeauftragten für den äußeren Bereich vom Schulträger bestellt werden, sind Sie für die Bestellung von Sicherheitsbeauftragten für den inneren Schulbereich zuständig.

Ab einer Beschäftigtenzahl von mehr als 20 Bediensteten ist die Bestellung eines Sicherheitsbeauftragten oder ggf. mehrerer erforderlich, bei weniger als 20 Beschäftigten ist dies eine Option. Die Bestellung erfolgt schriftlich durch Sie als



» Heft 5

» Internet

Schulleitung unter Mitbestimmung der Personalvertretung und der Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung.

Die Sicherheitsbeauftragten erfüllen dieses Amt freiwillig und übernehmen keinerlei Verantwortung für die tatsächliche Durchführung des Arbeitsschutzes in ihrem Bereich. Sicherheitsbeauftragte sind ständige Mitglieder des Arbeitsschutzausschusses (ASA). Sie unterstützen Sie bei der Durchführung der umfassenden Gefährdungsbeurteilung, schlagen Arbeitsschutzmaßnahmen vor, begleiten deren Umsetzung, evaluieren gemeinsam mit Ihnen deren Wirksamkeit und melden der Schulleitung ggf. Unfall- und Gesundheitsgefahren, da sie wichtige Ansprechpersonen für alle Beschäftigten im Bereich Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen sind. Um die Aufgabe zu erfüllen, werden die Sicherheitsbeauftragten im notwendigen Umfang von der Unterrichtsverpflichtung freigestellt.

Die Regionalen Landesämter für Schule und Bildung bieten über VeDaB regelmäßig regionale Fortbildungen für die Sicherheitsbeauftragten an. Sicherheitsbeauftragten sind alle notwendigen Informationen, die für die Wahrnehmung ihrer Tätigkeit erforderlich sind, zugänglich zu machen.

Sicherheitsbeauftragte können nicht einfach ausgewählt und beauftragt werden. Sie arbeiten freiwillig und ehrenamtlich. Um Interessenkonflikte zu vermeiden, tragen Sicherheitsbeauftragte keine Verantwortung im Arbeitsschutz.

Eckpunkte zur Bestellung:

- schriftlich
- unter Beteiligung der Personalvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung
- keine Übertragung von Verantwortung und Weisungsbefugnissen

SGB VII § 22

Erlass „Arbeitsschutz in Schulen“

Sicherheitsbeauftragte

www.aug-nds.de/?id=89

Strahlenschutzbeauftragte

Beim genehmigungsbedürftigen Umgang mit radioaktiven Stoffen, Störstrahlern oder bei Betrieb bestimmter Röntgeneinrichtungen ist die Bestellung einer Strahlenschutzbeauftragten oder eines fachkundigen Strahlenschutzbeauftragten erforderlich.

Lehrkräfte, die an ihren Schulen als Strahlenschutzbeauftragte eingesetzt werden sollen benötigen eine Qualifizierung und

ein abgeschlossenes Studium der Physik oder Chemie (Lehramt oder Diplom) oder ein sonstiger Ausbildungsgang mit dem Nachweis, dass darin die physikalischen Grundlagen der Kernphysik behandelt worden sind. Die Aktualisierung der Fachkunde im Strahlenschutz ist innerhalb von fünf Jahren erforderlich.

Näheres regelt der RdErl. „Sicherheit im Unterricht“ sowie die „Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht (RiSU) – Empfehlung der Kultusministerkonferenz“.

<http://www.aug-nds.de/?id=125>

Beauftragte nach Arbeitssicherheitsgesetz

In den Stabsstellen AuG (Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement in Schulen und Studienseminaren) der RLSB sind

- Arbeitsmedizinerinnen und Arbeitsmediziner,
- Arbeitspsychologinnen und Arbeitspsychologen sowie
- Fachkräfte für Arbeitssicherheit

beauftragt, die öffentlichen Schulen und Studienseminare bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Arbeitsschutz zu beraten und zu unterstützen.

Die Bestellung und Beauftragung dieser Arbeitsschutzberaterinnen und Arbeitsschutzberater nach dem Arbeitssicherheitsgesetz erfolgt durch die RLSB und muss daher nicht durch die Schule erfolgen.

Zusätzlich zu den gesetzlich bestellten Fachgruppen stehen Beauftragte für Suchtfragen und Suchtprävention zur Verfügung.

Ausführliche Beschreibung: Unterstützungssystem Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement für den Schulbereich im Land Niedersachsen

Nach ArbSchG § 13 Abs. 2 ist es möglich, für bestimmte Aufgaben im Bereich Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement fachkundige Personen zu schriftlich beauftragen. Hierzu ist die Zustimmung des Schulpersonalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson für Schwerbehinderte erforderlich. Sie müssen im Einzelfall entscheiden, ob eine Bestellung für Ihre Schule hilfreich ist.

Die beauftragten Personen sind verantwortlich für die Qualität ihrer fachkundigen Beratung. Die dafür erforderlichen Kompetenzen müssen sie je nach Bereich in einer fachbezogenen Aus- oder Fortbildung erwerben.

Beauftragte,
die bestellt
werden
können





» Modul 8

Qualifizierungen für Beauftragte finden Sie über die VeDaB des NLQ.

Beauftragte für Erste Hilfe

Für die Erste Hilfe in der Schule können Sie Beauftragte bestellen, die verantwortlich folgende Aufgaben übernehmen:

- Information über Angelegenheiten der Ersten Hilfe
- Organisation der Fortbildungen zur Ersten Hilfe
- Fortlaufende Dokumentation der Erste-Hilfe-Ausbildung aller Landesbediensteten der Schule
- Unterstützung bei der Organisation der Ersten Hilfe bei Sonderveranstaltungen (z. B. Klassenfahrten, Feiern, Sportveranstaltungen, Projekttagen)
- Planung und Organisation von Projekten zur Ersten Hilfe, z. B. Einrichtung eines Schulsanitätsdienstes, Informationsveranstaltungen
- Aktualisierung der Aushänge zur Ersten Hilfe und zum Verhalten in Notfällen
- Bereitstellung der Dokumentation für die Erste-Hilfe-Leistung und Unterweisung zur notwendigen Dokumentation
- Auswertung der Verbandbucheinträge und Unfallmeldungen im Hinblick auf notwendige Präventionsmaßnahmen (ggf. gemeinsam mit der oder dem Sicherheitsbeauftragten für den inneren Schulbereich)
- Regelmäßige Kontrolle der Erste-Hilfe-Ausstattung und des Sanitätsraums (in Absprache mit der Hausmeisterin oder dem Hausmeister)
- Zusammenarbeit mit weiteren Beauftragten an der Schule (z. B. Sicherheits-, Gefahrstoffbeauftragte/r, Beauftragte/r für Brandschutz und Evakuierung)

Diese Aufgaben sind abzugrenzen von den Aufgaben eines Ersthelfers. Beauftragte für Erste Hilfe benötigen eine spezielle Qualifizierung. Es handelt sich nicht um einen Erste-Hilfe-Kurs.

» Modul 7

Beauftragte für Brandschutz und Evakuierung

Sie können Beauftragte für Brandschutz und Evakuierung bestellen. Diese beraten und unterstützen die Schulleiterin oder den Schulleiter, wie Brandschutz am besten umgesetzt werden kann. Weisungsbefugnis gegenüber Beschäftigten haben sie nicht.

Sie/Er ist verantwortlich für die Durchführung folgender Aufgaben:

- Information und Unterweisung zu Brandschutz und Evakuierung
- Organisation der Fortbildungen zu Brandschutz und Evakuierung
- Fortlaufende Dokumentation der Unterweisungen aller Landesbediensteten der Schule (z. B. Fluchtwege, Fluchtwegepläne, Verhalten im Brandfall und bei Evakuierung)
- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der jährlichen Notfallübung
- Beratung bei Maßnahmen zur sicheren Evakuierung behinderter Menschen
- Regelmäßige Kontrolle der Fluchtwege (gemeinsam mit der Hausmeisterin oder dem Hausmeister)
- Mitwirkung bei der Erstellung und Fortschreibung der Brandschutzordnung
- Unterstützung bei der Organisation von Brandschutz und Evakuierung bei Sonderveranstaltungen (z. B. Feiern, Theateraufführung, Projektarbeit, Aktionstage)
- Planung und Organisation von Projekten zu Brandschutz und Evakuierung (z. B. Brandschutzerziehung, Vermittlung von Kontakten zur Feuerwehr)
- Zusammenarbeit mit den für den vorbeugenden Brandschutz der Schule verantwortlichen Stellen (z. B. Feuerwehr, Brandschutzprüfer)
- Zusammenarbeit mit weiteren Beauftragten an der Schule (z. B. Sicherheits-, Gefahrstoffbeauftragte/r, Beauftragte/r für Erste Hilfe)

Ein Beauftragter für Brandschutz und Evakuierung ist nicht zu verwechseln mit einem Brandschutzhelfer. Letztere müssen vom Arbeitgeber in ausreichender Zahl benannt und geschult werden.

Weitere Information dazu finden Sie in der DGUV Information 205-023: Brandschutzhelfer – Ausbildung und Befähigung.

<https://publikationen.dguv.de/>

» Internet





Gefahrstoffbeauftragte

Für Bereiche, in denen im Sinne der Gefahrstoffverordnung mit Gefahrstoffen umgegangen wird (z. B. Kunst, Biologie, Chemie, Hauswirtschaft), empfiehlt es sich, einen fachkundigen Beauftragten zu bestellen. Für die Erfüllung der notwendigen Aufgaben ist die Übertragung von einzelnen Weisungsrechten und Verantwortlichkeiten im Rahmen der übertragenen Aufgaben hilfreich und für diese Beauftragung möglich.

Siehe auch: „Gefahrstoffe in Schulen“

Raumbetreuer/Raumbeauftragte

Im Sinne einer guten Organisation von Sicherheit und Gesundheit hat es sich bewährt, Raumbeauftragte zu bestellen. Die Bestellung ist freiwillig.

Die Raumbetreuerin oder der Raumbetreuer hat in ihrem oder seinem Zuständigkeitsbereich, in Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen sowie den Schülerinnen und Schülern, die diesen Raum nutzen, folgende Aufgaben:

- Achtet auf einen ordnungsgemäßen Zustand des Raumes und der Ausstattung.
- Sorgt dafür, dass der Raum sauber und ordentlich gehalten wird.
- Wirkt an raumbezogenen Erhebungen, z. B. zur Gefährdungsbeurteilung mit.
- Meldet Mängel und wirkt darauf hin, dass diese behoben werden.

<http://www.aug-nds.de/?id=89>

Koordinatorinnen und Koordinatoren für Sicherheit und Gesundheit oder sogenannte Bereichsbeauftragte

Als Schulleiter bzw. Schulleiterin haben Sie die Möglichkeit, z. B. Koordinatorinnen und Koordinatoren oder Fachbereichsleitungen – entsprechend ihren Führungsaufgaben – für Aufgaben im Arbeitsschutz zu beauftragen und über diesen Weg bestimmte Aufgaben an fachkundige Beschäftigte Ihrer Schule zu delegieren.

Die Auswahl und Bestellung kann im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes § 13 (2) erfolgen und kommt einer Pflichtenübertragung gleich. Da es sich um keine fest definierte Rolle oder Position im Bereich Arbeitsschutz handelt, müssen Sie genau festlegen, welche Aufgaben, Pflichten und Rechte damit verbunden sind.

„Übertragung von Aufgaben im Bereich Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement“

www.aug-nds.de/?id=89 → Beauftragungen

Zusammenarbeit mit dem Schulträger

Fragestellungen:

- Wie kann ich die Zusammenarbeit mit dem Schulträger gut gestalten?
- Wie gehe ich bei Mängeln am Gebäude oder Schulgelände vor?
- Wo sind die Grenzen meiner Verantwortung bei finanziellen Schwierigkeiten des Schulträgers?
- Was ist bei der Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln zu beachten?

Typische Anlässe

Für den äußeren Schulbereich, d. h. die räumliche und die sächliche Ausstattung der Schule ist der Schulträger verantwortlich. Er muss dafür Sorge tragen, dass Mängel so schnell wie möglich an der Schule beseitigt werden. Die Schulleitung hat eine Mitwirkungspflicht und muss regelmäßig prüfen, ob Mängel im äußeren Schulbereich vorhanden sind.

Anlässe für die Zusammenarbeit mit dem Schulträger sind insbesondere:

- Mängel bzw. Verbesserungsbedarf an Baulichkeiten, Einrichtungsgegenständen, Außenanlagen, Sportstätten
- Umbaumaßnahmen, Nutzungsänderungen von Räumen
- Bereitstellung von der sächlichen Ausstattung, z. B. von Einrichtungsgegenständen
- Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln

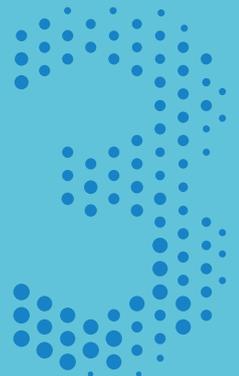
Personal des Schulträgers

Viele Aufgaben in der Schule werden zeitweise oder dauerhaft vom Personal des Schulträgers wahrgenommen (z. B. Hausmeisterin bzw. -meister, Sekretärin bzw. Sekretär, Reinigungskräfte).

Der Schulträger hat gegenüber den eigenen Beschäftigten im vollen Umfang die Verantwortung der Arbeitgeberfunktion. Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat gleichzeitig ein Weisungsrecht gegenüber allen an der Schule tätigen Personen.

Deshalb bedarf es klarer Absprachen, die Sie mit dem Schulträger treffen müssen, z. B. bezüglich Weisungen gegenüber der Hausmeisterin/dem Hausmeister und den Reinigungskräften.

Die Verantwortung der Schulleiterin bzw. des Schulleiters reicht so weit, wie Weisungsbefugnis und Finanzhoheit vorhanden sind.



Koordination der Beauftragten

Auf der Beauftragtenebene gibt es Überschneidungen zwischen dem innerem Schulbereich und dem äußeren Schulbereich.

Der Schulträger bestellt eigene Fachkräfte für Arbeitssicherheit, die einen kleinen Anteil an Einsatzzeiten für die Schulen haben, für den äußeren Schulbereich. Gleichzeitig werden über die RLSB Fachkräfte für Arbeitssicherheit für den inneren Schulbereich bestellt.

Ebenso bestellt der Schulträger eigene Sicherheitsbeauftragte für den äußeren Schulbereich – häufig die Hausmeister bzw. -meisterinnen. Für den inneren Schulbereich werden ggf. Sicherheitsbeauftragte durch die Schulleiterin oder den Schulleiter bestellt.

Sie können über eine gute Koordination die Zusammenarbeit der fachkundigen Personen verbessern, z. B. über gemeinsame Begehungen. Die Beauftragten bringen jeweils ihre Sicht auf den Arbeitsschutz ein:

Fachkraft für Arbeits- sicherheit

Innerer Schulbereich: Beratung und Unterstützung bei der Umsetzung von Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement der Landesbediensteten.

Äußerer Schulbereich: z. B. Gebäude- und Anlagensicherheit, Ausstattung der Schulen aus Sicht des Schulträgers.

Sicherheits- beauftragte

Innerer Schulbereich: z. B. Ansprechpartner für alle Landesbediensteten bei Fragen zum Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement, Begehung von Lehr- und Lernbereichen, gesundheitsfördernde Organisation des Schulalltags, Implementierung gesundheitsförderlicher Maßnahmen für die Landesbediensteten im Schulalltag.

Äußerer Schulbereich: z. B. Beratung und Unterstützung des Schulträgers bei der Beschaffung und Unterhaltung der notwendigen sächlichen Ausstattung wie Gebäude, Pausenhof, Gelände.

Gebäude- mängel, Umbaumaß- nahmen und Nutzungs- änderungen

Ein Teil der Gefährdungsbeurteilung ist das Erkennen und Dokumentieren von Gebäudemängeln. Die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit unterstützt Sie ggf. bei der Gefährdungsbeurteilung. „Beurteilung der Arbeitsbedingungen“ (Umfassende Gefährdungsbeurteilung).

Ein wichtiger Schritt jeder Gefährdungsbeurteilung ist die umfassende sicherheitstechnische Beurteilung der Arbeitsbedingungen:

- a. Welche Mängel sind am Gebäude oder den Außenanlagen vorhanden?
- b. Sind organisatorische Maßnahmen zur Gefahrenvermeidung wie z. B. Nutzungsänderungen einzelner Räumlichkeiten nötig?
- c. Werden evtl. Umbaumaßnahmen erforderlich?

Auch Begehungen und Beratungen durch den zuständigen Unfallversicherungsträger (GUV) können einen entsprechenden Bedarf aufzeigen. Oft sind gemeinsame Begehungen mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit für den inneren und für den äußeren Schulbereich und dem GUV aufgrund vieler Schnittmengen zielführend. Es empfiehlt sich, bei größeren Begehungen alle Beratenden gemeinsam zur Begehung einzuladen.

Schrittfolge

Schritt 1:

Informieren Sie den Schulträger frühstmöglich schriftlich über die geplante Durchführung.

Nutzen Sie dabei im Vorfeld die Beratung durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit. Soweit bereits Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung vorliegen, teilen Sie diese schriftlich mit.

Schritt 2:

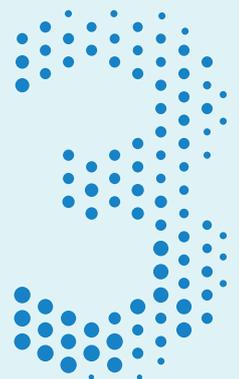
Führen Sie eine gemeinsame Begehung mit dem Schulträger durch!

Schicken Sie als Vorbereitung auf die Begehung die bereits vorliegende Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung an alle Teilnehmenden.

Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit des inneren und äußeren Schulbereichs sollten unbedingt an der Begehung teilnehmen. Außerdem ist es sinnvoll, dass die Sicherheitsbeauftragten und ggf. der GUV teilnehmen. Der Personalvertretung muss Gelegenheit zur Teilnahme an der Begehung gegeben werden.

» Modul 14

5



Schritt 3:**Gemeinsame Lösungssuche entlang der Ziele.**

Sie haben in der Gefährdungsbeurteilung Ziele festgelegt, die den Soll-Zustand beschreiben. Achten Sie bei sicherheitstechnischen Mängeln darauf, dass ein Soll-Zustand beschrieben und nicht sofort festgelegt wird, welche Maßnahmen durchgeführt werden sollen!

In den meisten Fällen gibt es immer unterschiedliche Lösungsmöglichkeiten. Schreiben Sie dem Schulträger nicht vor, welche Maßnahmen er umsetzen soll.

Gehen Sie mit Zielen in die Gespräche, die einen Kompromiss-spielraum eröffnen. Suchen Sie dann gemeinsam mit den Vertretern des Schulträgers und den beteiligten Beauftragten Wege, wie der angestrebte Soll-Zustand erreicht werden kann.

Anhand der Ziele lassen sich die einzelnen Lösungsvorschläge hinsichtlich ihrer Wirksamkeit bewerten.

Der Soll-Zustand muss den rechtlichen Vorgaben entsprechen und sich am Stand der Technik orientieren.

- Lassen Sie sich von Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit dahin gehend beraten.
- Informieren Sie sich über die relevanten Unfallverhütungsvorschriften für den Bereich „Schule“ der Unfallkassen.

Die Unfallverhütungsvorschrift UVV Schulen (DGUV Vorschrift 81 Schulen) enthält grundlegende Anforderungen an Bau und Ausrüstung von Schulen. Hier können Sie sich über solche Anforderungen informieren.

Einen allgemeinen Überblick gibt:

DGUV (Hrsg.): DGUV Information 202-090 10/2018
Klasse(n)-Räume für Schulen. 01/2012

Für die Außenbereiche gibt es ebenfalls Festlegungen, zusammengefasst in

- Schulhöfe (DGUV Information 202-063)
- Naturnahe Spielräume (DGUV Information 202-019)

Detaillierte Hinweise zu Anforderungen an Sporthallen und an den Sportplatzbau finden Sie in:

- Sportgeräte und Sportstätten (DGUV Information 202-044)

<https://publikationen.dguv.de/>

Die Anforderungen sind übersichtlich und anschaulich dargestellt auf der Internetseite der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) „Sichere Schule“.

www.sichere-schule.de

**Schritt 4:
Vereinbarungen treffen, welche Maßnahmen umgesetzt werden.**

Bei diesem Schritt kommt es am häufigsten zu Problemen, wenn es sich um aufwändige oder kostspielige Maßnahmen handelt.

Das Problem, dass notwendige Haushaltsmittel nicht zur Verfügung stehen, lässt sich nicht immer lösen. Sinnvoll ist es, gemeinsam mit dem Schulträger ein langfristiges Konzept zu erstellen und Zwischenlösungen umzusetzen. Gefährdungen mit einem großen Risiko für Sicherheit und Gesundheit müssen sofort (bei Gefahr im Verzug) bzw. zeitnah beseitigt werden.

Beschaffung von Lehr-, Lernmitteln bzw. Einrichtungsgegenständen

Grundsätzlich ist für die sächliche Ausstattung der Schulträger verantwortlich. Jedoch gibt es manchmal Beschaffungen aus dem schuleigenen Etat bzw. man entscheidet gemeinsam mit dem Schulträger über Beschaffungen.

In diesen Fällen achten Sie bei der Planung von Beschaffungen auf das Folgende:

- Mit der CE-Kennzeichnung erklärt der Hersteller, dass das Produkt den geltenden Anforderungen nach EU-Recht genügt.
- Beschaffen Sie bevorzugt Produkte welche geprüft und zertifiziert sind (z. B. GS-Zeichen, Blauer Engel). Lassen Sie sich Bedienungsanleitungen, Hinweise des Herstellers, Betriebsanleitungen etc. vom Lieferanten aushändigen.
- Neues Mobiliar sollte auf die individuellen Bedürfnisse der Beschäftigten einstellbar sein.
- Passendes Zubehör und Hilfsmittel sollten bereitgestellt oder mitbestellt werden (z. B. Rollwagen, Kabelverlängerungen).

» Internet

5



Instandhaltung von Baulichkeiten und Ausrüstung der Schule

Zur Aufrechterhaltung des Zustandes sind regelmäßige Prüfungen, Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten notwendig.

- Sprechen Sie mit dem Schulträger direkt ab, welche regelmäßigen Prüfungen, Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten erforderlich sind. So können frühzeitig z. B. mit Unterstützung der Fachkräfte für Arbeitssicherheit seitens des Schulträgers mit Ihnen abgesprochene Begehungs- und Prüfungspläne erstellt werden.

Eine Übersicht der vorgeschriebenen Prüfungen finden Sie unter <http://www.aug-nds.de/?id=23>

Innenraumlufbelastungen

In Schulen tritt oft mit großer Öffentlichkeitswirksamkeit und unter Einbeziehung der Medien der Fall auf, dass Eltern und/oder die Beschäftigten über Innenraumlufbelastungen durch bestimmte Stoffe klagen. Generell stehen die Verantwortlichen nun vor der Situation prüfen lassen zu müssen, ob tatsächlich eine solche Belastung vorliegt und Gesundheitsgefahren bestehen.

Innenraumlufbelastungen können prinzipiell auftreten, wenn

- Asbestmaterialien im Schul- bzw. Kindergartengebäude vorhanden sind,
- Mineral- oder Glaswollefasern (KMF) frei werden können,
- PCB-haltige Materialien und Geräte vorhanden sind,
- Innenraumanstriche mit Holzschutzmitteln (PCP, Chromate usw.) ausdünsten können,
- Formaldehyd oder andere Aldehydkomponenten vorliegen,
- Schimmelpilze vorhanden sind.

Wenden Sie sich in solchen Fällen unbedingt an die Fachkraft für Arbeitssicherheit.

Das Umweltbundesamt empfiehlt in einer Broschüre ein Vorgehen in mehreren Schritten.

- Umweltbundesamt – Innenraumlufkommission des Umweltbundesamtes: Leitfaden für die Innenraumlufthygiene in Schulgebäuden. Berlin, 2008.

<https://www.umweltbundesamt.de/publikationen/leitfaden-fuer-innenraumhygiene-in-schulgebaeuden>

Krisen- und Notfallmanagement in Schule

Fragestellungen:

- Für welche Notfälle muss eine entsprechende Organisation vorgehalten werden?
- Was ist für welche Notfälle wie zu organisieren?
- Wie kann sich ein Kollegium auf Krisen und Notfälle vorbereiten?

Definition

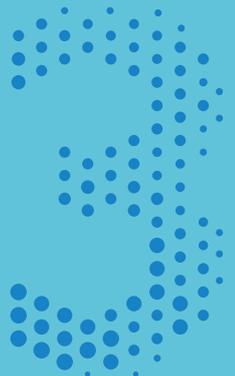
Krisen und Notfälle zeichnen sich durch Unvorhersehbarkeit aus und sind nicht planbar. Diese sogenannten „kritischen Ereignisse“ treten überraschend und nicht planbar auf. Die meisten Menschen reagieren mit Hilflosigkeit, Konfusion und Erstarrung. Diese traumatische Reaktion ist eine normale Reaktion auf ein unnormales Ereignis.

Neben Evakuierungsplänen in Brandfällen und einer Erste-Hilfe-Planung muss eine Organisation für Notfälle vorgehalten werden, z. B.:

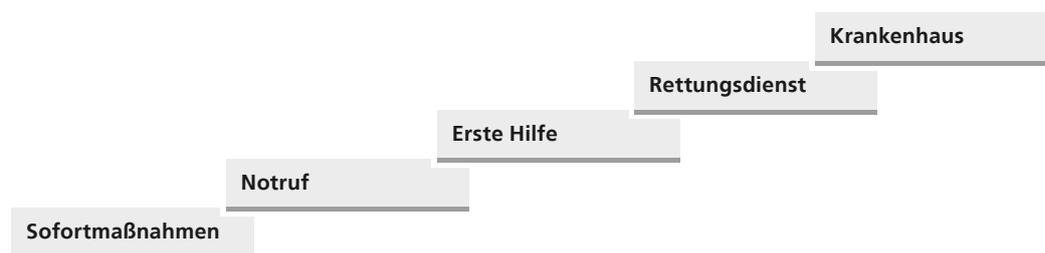
- Stromausfall
- Vermisste Schülerinnen oder Schüler
- Schwere Arbeits- und Schulunfälle, ggf. mit Todesfällen
- Gewalttaten in der Schule (z. B. Überfälle, Geiselnahmen, zielgerichtete Gewalt)
- Schadensereignisse aus dem Umfeld der Schule
- Suizidversuche und andere Todesfälle
- Naturkatastrophen
- Bombendrohungen

Sie müssen für die notwendigen organisatorischen und sächlichen Rahmenbedingungen sorgen. Dabei kann die präventive Unterstützung und Mitarbeit von verschiedenen Seiten sinnvoll sein:

- Krisen- und Notfallteam der RLSB (K&N-Team)
- Schulpsychologin/-psychologe
- Arbeitspsychologin/-psychologe
- Arbeitsmedizinerin/-mediziner
- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Feuerwehr
- Polizei
- Unfallversicherungsträger
- Elternvertretungen
- Hilfsorganisationen (THW etc.)
- Regionale Landesämter für Schule und Bildung
- Schulträger



Grundsätzlich ist die Rettungskette zu beachten:



6

» Internet

Notfall

Jeder eingetretene Notfall ist dem zuständigen Regionalen Landesamt für Schule und Bildung zu melden! Den Schulen steht eine „Handreichung für den Umgang mit Krisensituationen in Schulen“ der Regionalen Landesämter für Schule und Bildung zur Verfügung.

<http://www.aug-nds.de/?id=952>

Schritte der Vorbereitung zur Bewältigung von Krisen und Notfällen

Seien Sie vorbereitet!

Schritt 1:

Bauen Sie ein „schulinternes Krisenteam“ auf

Stellen Sie ein schulinternes Krisenteam auf. Je nach Schulgröße sollte es 7 – 12 Personen nicht überschreiten, damit die Arbeitsfähigkeit erhalten bleibt. Sorgen Sie dafür, dass unterschiedliche Fähigkeiten in dem Team vertreten sind. Holen Sie sich hierzu die Unterstützung des K&N-Teams!

Als Schulleitung haben Sie keine Zeit die notwendigen Maßnahmen in der Bearbeitung eines Krisen- und Notfalls schulintern zu steuern. Für ein gut funktionierendes schulisches Krisenmanagement brauchen Sie ein eingespieltes schulisches Krisenteam für Ihre Unterstützung. Schulleitung ist mit der Kommunikation nach Außen ausgelastet.

Schulleitung braucht Unterstützung zu

- Vorbereitung von Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Informationen in die Schulgemeinschaft
- Kontakt und Kommunikation mit dem K&N-Team
- Kontakt und Kommunikation zu Polizei, Feuerwehr, Rettungskräften, Seelsorge ...
- Vorbereitung und ggf. Übernahme von Kondulenz (innerhalb von 48 Stunden)
- Konkrete Planung und Organisation der notwendigen Maßnahmen

Klären Sie im Sinne einer Vorbereitung veränderte Leitungsstrukturen während der Zeit des schulischen

Krisenmanagements, auch unter Berücksichtigung der externen Beteiligten wie Polizei, Feuerwehr, K&N-Team, und machen Sie dies im Kollegium transparent.

Schulen und trainieren Sie das schulinterne Krisenteam damit Ihre Schule bzw. die Schulgemeinschaft bestmöglichst auf Krisen und Notfälle vorbereitet ist. Nehmen Sie hierzu die Fortbildungsangebote der K&N-Teams bzw. der Schulpsychologie in Anspruch.

Schritt 2:
Holen Sie sich die nötige interne und externe Unterstützung!

Überlegen Sie vorausschauend gemeinsam mit Ihrem „schulinternen Krisenteam“ und ihren externen Unterstützern, für welche Notfallsituationen welche Maßnahmen zu ergreifen sind und ob ggf. verschiedene Evakuierungspläne entwickelt werden müssen. Erstellen Sie übersichtliche Anleitungen und fassen Sie diese ggf. zu einem Notfallhandbuch für ihre spezifische Schule zusammen:

- Verfassen Sie zu jedem Szenario eine Kurzbeschreibung bzw. Definition.
- Legen Sie fest, was im Rahmen des schulischen Krisenmanagements zu tun ist. Dabei sollten Sie immer das gleiche Schema verwenden:
 - Alarmplan aufstellen. Nehmen Sie den Muster-Alarmplan als Vorlage!
 - Sofortreaktion (z. B. Polizei benachrichtigen)
 - Maßnahmen einleiten
 - Informieren (Welches Codewort soll durchgegeben werden?)
Das Sicherstellen der Informationskette(n) ist ein Kernstück des funktionierenden Krisen- und Notfallmanagements. Legen Sie auch fest, welche Durchsagen erfolgen sollen. Bewährt hat sich die AIDA-Formel: Aufmerksamkeit, Information, Dringlichkeit, Ausweg
 - Gleichen Sie die Planungen zum Krisenmanagement Ihrer Schule regelmäßig (1 – 2 mal im Jahr) mit Ihren Ansprechpartnern der Polizei ab.
 - Nachsorgen und Vorsorgen
 - Ergänzende Hinweise

Orientieren Sie sich bei der Zusammenstellung und der Maßnahmenplanung an der Handreichung für den Umgang mit Krisensituationen in Schulen. Bei den Formulierungen kommt es darauf an, kurze und verständliche Botschaften zu vermitteln und z. B. nur ein bis zwei Seiten pro Krise bzw. Notfall zu erstellen.



Schülerin oder Schüler wird vermisst

Eine bereits anwesende Schülerin bzw. Schüler wird im Unterricht vermisst. Eine Abmeldung oder Krankmeldung liegt nicht vor.

Beispiel 1:
Vermisste Personen
Sofortreaktion und
Maßnahmen

| | |
|-----------------------|---|
| Lehrpersonal | Sekretariat verständigen |
| Sekretariat | 1) Erkundigen, wo die Person zuletzt gesehen wurde 2) Erreichbarkeit der vermissten Person über Handy prüfen (Mitschüler einbeziehen) 3) Namen über die Sprechanlage ausrufen 4) Informationen nachgehen |
| Hausmeister/in | Schulgelände nach der vermissten Person absuchen |
| Codewort | Vermisste Person |
| Nachsorge | Nachbesprechung des Vorfalls im Kollegium unter Leitung des K&N-Teams, Entscheidung über weiteres Vorgehen: Thematisierung im Unterricht o. Ä. ggf. Vermittlung der Ersthelfer/-in an Schulpsychologen zur Nachsorge |

Medizinischer Notfall

Unfälle, Auffinden verletzter Personen, akute Erkrankung

Beispiel 2:
Medizinischer Notfall:
Sofortreaktion,
Information und
Nachsorge

| | |
|-----------------------|--|
| Lehrpersonal | 1) Überblick verschaffen (Notfallort sicher? Verletzte Person erreichbar?) 2) Verletzung bzw. Erkrankung einschätzen 3) Notruf 112 wählen bzw. veranlassen 4) Schüler/-in mit Bitte um Hilfe zum Sekretariat schicken 5) Erste Hilfe leisten (Herz-Lungen-Wiederbelebung, stabile Seitenlage usw.) |
| Sekretariat | Bei Benachrichtigung von Schüler/-in: genaue Rahmendaten erfragen: Wer? Wo? Wann? Was? 1) Ersthelfer benachrichtigen 2) ggf. Durchsage vornehmen 3) Sicherstellen, dass Rettungskräfte alarmiert sind 4) Erziehungsberechtigte informieren 5) Rettungskräfte empfangen und zur Unfallstelle bringen 6) Dokumentation (Verbandbuch o. Unfallanzeige) |
| Hausmeister/in | Bei Durchsage im Sekretariat erfragen, wo der Notfallort ist – weiteres Absichern des Notfallorts – Rettungskräfte empfangen und zum Notfallort bringen |
| Codewort | Medizinischer Notfall |
| Nachsorge | Nachbesprechung des Vorfalls im Kollegium unter Leitung des K&N-Teams, Entscheidung über weiteres Vorgehen: Thematisierung im Unterricht o. Ä. ggf. Vermittlung der Ersthelfer/-in an Schulpsychologen zur Nachsorge |

Schritt 3:

Bereitstellen der nötigen Rahmenbedingungen

Stellen Sie sicher, dass für die Umsetzung der Anleitungen die nötigen Rahmenbedingungen geschaffen sind, dazu gehören u. a.:

- Pläne des Schulgebäudes und des Schulgrundstücks bereithalten, ggf. im Rahmen der Vorbereitung in digitaler Form an die Polizei geben
- Zugang zu allen wichtigen Unterlagen (z. B. Telefonlisten, Klassenlisten, Stundenpläne) sicherstellen und zwar jederzeit (z. B. bei Stromausfall)
- In der Mobilität eingeschränkte und besonders betreuungsbedürftige Personen (Auflistung!) speziell berücksichtigen und dementsprechende Evakuierungsmaßnahmen treffen
- Erforderliche Kommunikationsmittel (z. B. Telefon, Mobiltelefon, Sprechanlage) in Sporthallen, Nebengebäuden etc.
- Notfalltelefonlisten mit allen wichtigen Rufnummern
- Festlegen, wie in psychosozialen Notfallsituationen die Unterstützung der Betroffenen durch ausgebildetes Personal (Schulpsychologie, Notfallseelsorge usw.) ohne Zeitverzug ermöglicht wird.

Schritt 4:

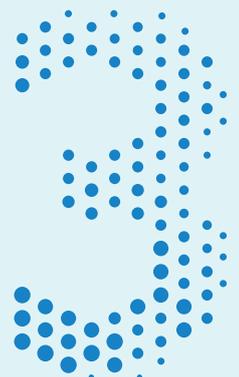
Informieren über Verhalten in Krisen und Notsituationen

Stellen Sie sicher jede Lehrkraft und alle anderen Beschäftigten zum Verhalten in Krisen- und Notfällen regelmäßig zu schulen und ggf. über Veränderungen zu informieren. Wichtige Unterlagen zu den schulspezifischen Notfallplänen sollten zentral für alle, insbesondere für das schulinterne Krisenteam, zugänglich sein.

Informieren Sie darüber hinaus regelmäßig, wie in Notfallsituationen reagiert werden muss:

1. Einschätzen der Situation
Um welchen Notfall handelt es sich? Welcher Notfallplan greift hier?
2. Was muss ich selbst tun?
Beispielsweise Erste Hilfe leisten, Hilfskräfte in Empfang nehmen, Bereiche absperren, Schülerin oder Schüler aus dem Unfallbereich wegbringen

Besprechen Sie, welche Notfallübungen wann und unter welchen Umständen durchgeführt werden müssen.



Schritt 5:**Durchführen der Notfallübungen**

Organisieren Sie in regelmäßigen Abständen (mindestens einmal jährlich) angekündigte und darüber hinaus unangekündigte Notfallübungen.

Dabei gilt es u. a. zu beachten: Die Übung darf weder eine somatische noch eine psychische Gefährdung darstellen! Die Gefahr von psychischen Traumatisierungen ist auszuschließen.

- Es muss jederzeit für die Beteiligten ein persönlicher Abbruch möglich sein. (Gefahr von Psychotraumata)
- Alle Anwesenden sollten freiwillig teilnehmen können.
- Sollte es erforderlich sein, stellen Sie die Unterstützung von Feuerwehr oder einer Hilfsorganisation sicher.
- Realistisch nachgestellte Situationen zum Kontext „zielgerichteter Gewalt in Schule“ dürfen nicht unangekündigt stattfinden und müssen mit den Einsatz- und Rettungszentralen der Polizei und Feuerwehr, sowie den K&N-Teams abgestimmt sein.
- Schülerinnen und Schüler dürfen bei der Unfalldarstellung nicht mit einbezogen werden, z. B. bei der Demonstration von Personenrettungen.

Wichtig ist, Sensibilität bei allen Personen (Lehrerinnen/Lehrer und Schüler/innen) sicherzustellen, damit solche Übungen ernst genommen werden.

Schritt 6:**Werten Sie die Notfallübung bzw. den Notfall aus**

Notfallübungen und tatsächlich eingetretene Notfälle liefern Ihnen wertvolle Hinweise auf verbesserungsbedürftige Aspekte in ihrem Notfallmanagement. Ziehen Sie die notwendigen Konsequenzen, überdenken Sie die Anleitungen, ergänzen Sie fehlende Aspekte, schaffen Sie nötige Rahmenbedingungen usw..

Beachte:

Übungen bilden die Realität nur bedingt ab. Gerade im Krisenmanagement sollte man auf unvorhersehbare Notwendigkeiten eingestellt sein.

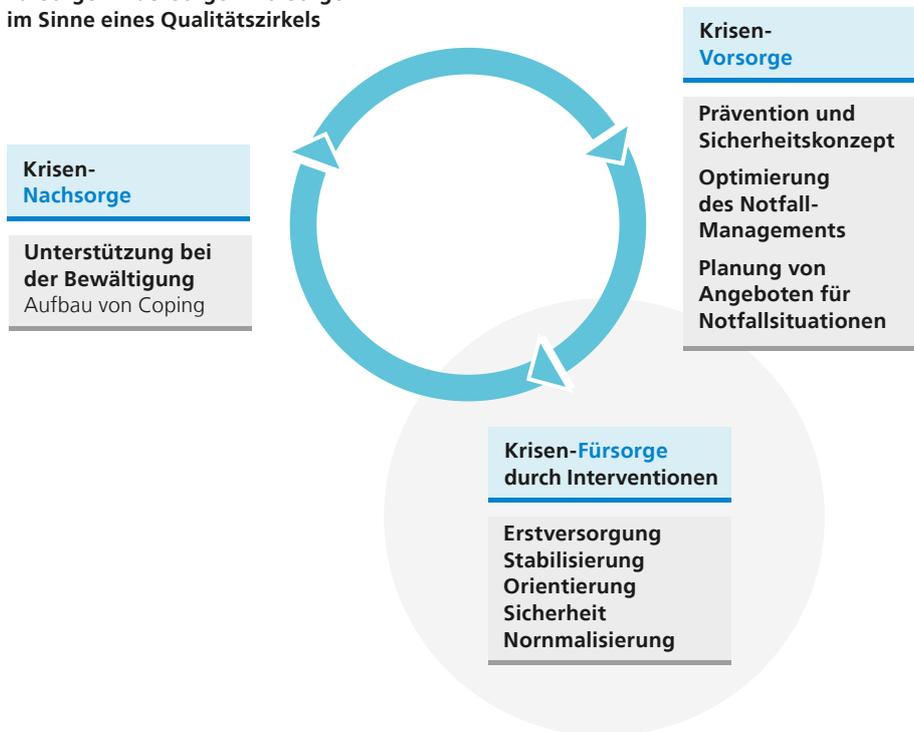
Dokumentieren Sie die Ergebnisse für die Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung) und die abgeleiteten (Verbesserungs-)Maßnahmen sowie die Überprüfung der Wirksamkeit.

Beachten Sie als weitere Grundlagen:

- Erlass „Erste Hilfe, Brandschutz und Evakuierung in Schulen“
- Erlass „Zusammenarbeit zwischen Schule, Polizei und Staatsanwaltschaft“
- Erlass „Sicherheits- und Gewaltpräventionsmaßnahmen in Schulen“
- Erlass „Verbot des Mitbringens von Waffen“

Krisenmanagement in Schule

Fürsorge – Nachsorge – Vorsorge
im Sinne eines Qualitätszirkels



Wie bei Brandschutz und erster Hilfe üblich sollten wir auch beim schulischen Krisenmanagement mit der Vorsorge anfangen. Die Prävention steht an erster Stelle. Es bedeutet Sichtung möglicher Gefahren und Risiken. Darauf aufbauend werden die Mitarbeitenden angemessen qualifiziert. Es folgen inhaltliche und organisatorische Vorbereitungen um für den Ernstfall gut gerüstet zu sein. Daher gehört auch die Kommunikation und Absprachen mit Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst und K&N-Team. Prävention ist eine Investition in die Zukunft mit dem Ziel die Anzahl und den Schweregrad der Opfer so gering wie möglich zu halten.



Im Krisen- und Notfall kommt die Fürsorge zur Anwendung. Hier ist je nach Schweregrad der Krisen und Notfälle die „Besondere Aufbauorganisation (BAO)“ gefragt. Die Hilfskräfte gehen im Regelfall beruflichen Alltagstätigkeiten nach und werden zum Krisenmanagement extra beauftragt und auf den Weg geschickt. Die eingesetzten Hilfskräfte haben das Krisenmanagement als Fürsorge für betroffene Personen speziell trainiert.

Zum professionellen Krisenmanagement gehört auch die Nachsorge. Die direkten Aufräumarbeiten der Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst sind relativ zeitnah beendet. Die Unterstützung zur Bearbeitung der psychischen Belastungen bei kritischen Ereignissen durch die K&N-Teams dauert im Regelfall mehrere Tage an. Um bei einer psychischen Traumatisierung eine Posttraumatische Belastungsstörung (PTBS) zu vermeiden, sollten auch im Sinne einer Nachsorge nach etwa 3 – 6 Wochen eine Unterstützung durch die K&N-Teams bzw. die Schulpsychologie erfolgen. Zur Nachsorge gehört ebenfalls die Auswertung des kritischen Ereignisses und des schulischen Krisenmanagements. Ebenso sollten die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit bewertet werden. Die Ergebnisse der Nachsorge fließen direkt in die Prävention ein.

Der Regelkreis aus Vorsorge, Fürsorge und Nachsorge sollte im Sinne eines Qualitätszirkels funktionieren. Er sollte nicht nach dem Motto „So etwas passiert in unser Schule nicht“ mit der Fürsorge starten, sondern immer mit der Vorsorge.

Unterstützung hierzu finden Sie im sogenannten Notfallordner „Handreichung für den Umgang mit Krisensituationen in Schulen“ und beim K&N-Team der RLSB.

Brandschutz und Evakuierung

Fragestellungen:

- Welche Aufgaben muss ich im Bereich Brandschutz und Evakuierung wahrnehmen?
- Auf welchen rechtlichen Grundlagen beruht dies?
- Wie kann ich Brandschutz und Evakuierung organisieren?

Als Schulleiterin bzw. Schulleiter haben Sie dafür zu sorgen, dass die für den Brandschutz erforderlichen Einrichtungen und Ausstattungsgegenstände angeschafft und instand gehalten werden. Alle an der Schule tätigen Personen sind über die geltende Brandschutzordnung zu informieren.

NSchG § 111 (2) und Erlass „Erste Hilfe, Brandschutz und Evakuierung in Schulen“

Schrittfolge

Schritt 1:

Erstellung einer Brandschutzordnung

Die Erstellung der Brandschutzordnung erfolgt gemäß DIN 14096 Teil B. Während Teil A vom Schulträger zu erstellen ist, muss Teil B von der Schule erstellt und auf die dort vorhandenen Gegebenheiten abgestimmt werden.

Bei der Erstellung der Brandschutzordnung finden Sie Unterstützung bei

- der oder dem Beauftragten für Brandschutz (sofern vorhanden s. Schritt 3)
- dem Schulträger (verantwortlich für Teil A der Brandschutzordnung)
- einem Vertreter der örtlichen Feuerwehr.

<http://www.aug-nds.de/?id=34>

Schritt 2:

Erstellung eines Gefahrstoffverzeichnisses

Das Verzeichnis muss der Feuerwehr aufzeigen, welche Gefahrstoffe und Druckgasflaschen in der Schule vorhanden sind und wo genau sie lagern. Es muss der Gefahrstoffverordnung entsprechen „Gefahrstoffe in der Schule“.

» Heft 4:
Rechtliche
Grundlagen

» Internet

» Modul 18



» Modul 7

7

Schritt 3:**Bestellung eines Beauftragten für Brandschutz**

Die Bestellung eines Beauftragten für Brandschutz ist nicht verpflichtend. Wenn Sie jedoch eine Person zur Unterstützung beauftragen wollen, sollten Sie folgende Aspekte beachten:

„Übertragung von Aufgaben“ und „Bestellung von Beauftragten“

- Die Bestellung muss in Schriftform erfolgen und mit einer Aufgabenbeschreibung verbunden sein.

Schritt 4:**Erstellung von Plänen für Flucht- und Rettungswege**

Für die Erstellung von Plänen für Flucht- und Rettungswege ist der Schulträger bzw. der Gebäudebesitzer ebenso zuständig wie für Teil A der Brandschutzordnung. Die Planung der Flucht- und Rettungswege muss auf folgenden Grundlagen basieren.

- Arbeitsstättenverordnung
- Technische Regeln für Arbeitsstätten ASR A1.3 Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung sowie ASR A2.3 Fluchtwege und Notausgänge, Flucht- und Rettungsplan

DGUV Information 211-041 Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung

Die Pläne sollen der DIN ISO 23601:2010-12 entsprechen.

Schritt 5:**Unterweisung der Beschäftigten**

Sie müssen alle Beschäftigten der Schule jährlich zum Thema Brandschutz unterweisen. Wichtig ist dabei das Verhalten in Notfällen und bei Alarm. Weitere Themen sind die Nutzung der Fluchtwege und Notausgänge, die Vorbereitung der Notfallübung, die Bedienung der Feuerlöscher, Brandverhütung, Erläuterung der Rauch- und Brandausbreitung, Brandschutz als Unterrichtsthema u. ä..

Die Unterweisung muss dokumentiert werden!

Schritt 6:

Information der Schülerinnen und Schüler

Alle Schülerinnen und Schüler müssen innerhalb der ersten drei Wochen des Schuljahrs über das Verhalten in Notfällen und bei Alarm unterwiesen werden und die Fluchtwege kennenlernen.

Legen Sie fest, wer die Unterweisung durchführen und dokumentieren (Klassenbuch) muss, z. B. die Klassenlehrerin, der Klassenlehrer.

Das Verhalten im Notfall kann auch Thema einer Unterrichtsreihe zum „Brandschutz“ sein.

Schritt 7:

Evakuierungsübung

Zum gemeinsamen Kennenlernen des Fluchtweges gehen die Schülerinnen und Schüler beim Ertönen des Alarmsignals gemeinsam mit ihrer Lehrkraft zu der vorgesehenen Sammelstelle. Dort wird die Gruppe auf Vollständigkeit geprüft. Eine solche Überprüfung darf nicht vernachlässigt werden.

Die Evakuierungsübungen müssen mindestens einmal jährlich durchgeführt, ausgewertet und dokumentiert werden. Für die Auswertung ist es wichtig, das möglichst von allen Beteiligten Rückmeldungen gesammelt werden, ggf. können auch Übungsbeobachter eingesetzt werden.

Die Übungen können angekündigt oder unangekündigt erfolgen. Allerdings dürfen keine realistischen Szenarien (Nebelmaschine, Anrücken der Feuerwehr) eingebaut werden und auch Personenrettungen über Leitern der Feuerwehr sind in diesem Rahmen nicht zulässig.

<http://www.aug-nds.de/?id=203>

Beachten Sie auch:

**DGUV Information 202-051: Feueralarm in der Schule
Hinweise für Alarmpläne, den Feueralarm und die
Unterweisung der Schülerinnen und Schüler**

<https://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/202-051.pdf>

» Internet

» Internet



Erste Hilfe in Schulen

Fragestellungen:

- Was muss ich in der Ersten Hilfe sicherstellen?
- Wie kann die ich die Erste Hilfe an der Schule organisieren?
- Wer unterstützt mich dabei?

Nach Arbeitsschutzgesetz und DGUV Vorschrift 2 muss der Arbeitgeber Maßnahmen für eine wirksame Erste Hilfe treffen. Die Schulleitung muss entsprechend dafür sorgen, dass alle für die Erste Hilfe nötigen Einrichtungen und Ausstattungsgegenstände angeschafft und instand gehalten werden. Die Ausstattung muss durch den Schulträger bereitgestellt werden.

§ 108 (1) u. § 113 (1) NSchG sowie Erlass „Erste Hilfe, Brandschutz und Evakuierung in Schulen“

<http://publikationen.dguv.de>

- DGUV Vorschrift 81 – Unfallverhütungsvorschrift Schulen
- DGUV Information 202-059 – Erste Hilfe in Schulen

Schrittfolge

Schritt 1:

Beauftragte für Erste Hilfe bestellen

Bestellung einer/eines „Beauftragten für Erste Hilfe“
„Bestellung von Beauftragten“ und „Übertragung von Aufgaben“

Schritt 2:

Erste-Hilfe-Ausbildung der Lehrkräfte organisieren

Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat sicherzustellen, dass bei allen schulischen Veranstaltungen die Erste Hilfe gewährleistet ist. Dazu sollen grundsätzlich alle Beschäftigten einer Schule über aktuelle Erste-Hilfe-Kenntnisse verfügen. Dies muss dokumentiert werden. Erste-Hilfe-Grundlagen (neun Unterrichtseinheiten) wurden während des Vorbereitungsdienstes erworben und sind im Abstand von jeweils drei Jahren durch einen Kurs „Fortbildung für betriebliche Ersthelfer“ aufzufrischen.

Der Unfallversicherungsträger (GUV) übernimmt im Rahmen seiner Haushaltsmittel ggf. die Kosten für diese Kurse. Die Kostenübernahme muss vor Kursbeginn beantragt und bewilligt werden.

Schritt 3:

Erste-Hilfe-Ausbildung der Schülerinnen und Schüler

Ergänzend zur Erste-Hilfe-Ausbildung der Lehrkräfte kann über die Erste-Hilfe-Ausbildung von Schülerinnen und Schülern ein Schulsanitätsdienst eingerichtet werden, z. B. in Form einer AG.

<http://www.aug-nds.de/?id=216>

Der Aufbau eines Schulsanitätsdienstes wird durch die Beraterinnen und Berater für Gesundheitsförderung der RLSB sowie den regionalen Sanitätsdiensten unterstützt.

<https://www.arbeitsschutz-schulen-nds.de/?id=2375>

Schritt 4:

Ausstattung bereitstellen

Zur Erste-Hilfe-Ausstattung gehören:

- Ein Sanitätsraum mit
 - Krankenliege oder Krankentrage
 - Verbandkasten nach DIN 13157 CSowie optional:
 - Kopfkissen
 - Decke
 - Waschbecken mit fließend kaltem und warmen Wasser
 - Tisch, Stuhl
- Erste-Hilfe-Material in allen Schulbereichen mit besonderen Gefährdungen
- Notwendige Rettungseinrichtungen in Bereichen mit besonderen Gefährdungen (z. B. zusätzliche Kältepackungen in der Sporthalle)
- Sinnvolle Ergänzungen nach Bedarf: Fieberthermometer, Kühlelemente, ...

<http://www.aug-nds.de/?id=212>

Die Materialien sollten in einem geeigneten, vor Schädigungen schützenden Behältnis aufbewahrt werden. Entscheidend ist dabei die ständige und schnelle Erreichbarkeit sowie ein leichter Zugang.

Die Aufbewahrungsstellen sind durch ein weißes Kreuz auf grünem Hintergrund zu kennzeichnen.

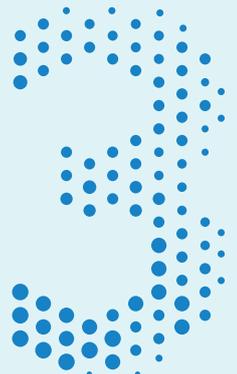


» Internet

» Internet

8

» Internet



**Schritt 5:****Ausstattung instand halten**

Das Erste-Hilfe-Material muss mindestens einmal jährlich auf Haltbarkeit und Lagerdauer kontrolliert und ggf. ausgetauscht werden. Verbrauchtes Erste-Hilfe-Material ist schnellstmöglich zu ersetzen.

Der oder die Beauftragte für Erste Hilfe ist gemäß der Beauftragung für die Kontrolle des Materials und des Sanitätsraums zuständig. Sprechen Sie ggf. fixe Überprüfungstermine ab.

Schritt 6:**Erste-Hilfe-Maßnahmen – Reaktionsplan erstellen**

Klären Sie mit allen an der Schule Beschäftigten sowie den Schülerinnen und Schülern, wie in einem Notfall vorzugehen ist, z. B.:

1. Erste Hilfe leisten, ggf. vorher den Notarzt rufen (lassen)
2. Benachrichtigung der Angehörigen
3. Transport, je nach Notwendigkeit und mit geeigneten Mitteln
 - in den Sanitätsraum
 - zum Arzt
 - ins Krankenhaus
 - nach Hause
 - Abholung durch Eltern
4. Begleitung des Transports übernehmen oder sicherstellen. Der oder die Verletzte darf auch bei einer Entlassung nach Hause nicht ohne Hilfe zu Hause gelassen werden.
5. Beaufsichtigung der anwesenden Schülerinnen und Schüler übernehmen oder sicherstellen.

Schritt 7:

Dokumentation der Ersten Hilfe

Jede Erste-Hilfe-Leistung muss z. B. in einem Verbandbuch eingetragen und mindestens fünf Jahre aufbewahrt werden. Es gibt zahlreiche, kostenfreie Verbandbücher, z. B. die DGUV Information 204-020. Einzutragen ist:

- Ort und Zeit des Unfalls
- Name des Verletzten
- Art der Verletzung
- Zeitpunkt der Behandlung der Verletzung
- Die durchgeführten Erste-Hilfe-Maßnahmen
- Name des Ersthelfers
- Name von Zeugen
- Kurze Beschreibung des Unfallhergangs

Die Auswertung des Verbandbuchs kann Aufschluss zu besonders gefährdeten Bereichen geben.

Bei Schülerunfällen mit ärztlicher Akutbehandlung ist innerhalb von drei Tagen eine Unfallmeldung an den Unfallversicherungsträger zu schicken.

Bei Dienstunfällen von Lehrkräften muss eine Unfallanzeige an das Regionale Landesamt für Schule und Bildung erstattet werden, hinzukommt bei angestellten Lehrkräften und anderen Landesbediensteten zusätzlich eine Unfallmeldung an den Unfallversicherungsträger.



Unfälle in der Schule

Fragestellungen:

- Was ist zu tun, wenn ein Unfall eingetreten ist?
- Wie kann ich einen Unfall untersuchen?

» Module 6 und 8

9

Bei Eintritt eines Unfalls muss zunächst die „Erste-Hilfe-Organisation“ und je nach Unfallschwere das „Krisen- und Notfallmanagement“ greifen.

Nach der akuten Versorgung von Unfallopfern muss geklärt werden, ob es sich um einen meldepflichtigen Unfall handelt und wie der Unfall zustande gekommen ist. Denn jede Verletzung und jeder (Beinahe-)Unfall gibt Ihnen Anlass, die Schule sicherer zu gestalten. Darüber hinaus wird deutlich, in welchen Bereichen die aus der Gefährdungsbeurteilung abgeleiteten Maßnahmen ggf. nicht (ausreichend) greifen.

Aus diesen Gründen sollten alle an der Schule Beschäftigten

- jeden Unfall melden,
- Verletzungen im Verbandbuch eintragen und
- sogenannte Beinahe-Unfälle schriftlich festhalten.

Meldung des Unfalls

● **Unfälle von Beschäftigten:**

Unfälle mit Körperschaden von Beschäftigten müssen auf dem Dienstweg an die zuständigen Regionalen Landesämter für Schule und Bildung gemeldet werden.

Bei Arbeitsunfällen von tariflich Beschäftigten muss die Meldung auch an die Landesunfallkasse Niedersachsen (LUKN) und das zuständige Gewerbeaufsichtsamt erfolgen.

Einzelheiten sind dem „Unfall-Merkblatt“ der Regionalen Landesämter für Schule und Bildung für Lehrkräfte und andere Beschäftigte des Landes in Schulen und an Studienseminaren sowie deren beihilfeberechtigte Angehörige zu entnehmen.

Auf den Webseiten der Regionalen Landesämter für Schule und Bildung finden Sie auch weitere Informationen und Vordrucke.

» Siehe
Internetseiten der
Regionalen
Landesämter für
Schule und Bildung

- **Unfälle von Schülerinnen und Schülern:**

Bei Schülerinnen und Schülern muss jeder Unfall, der einer ärztlichen oder psychologischen Behandlung bedurfte, beim zuständigen Unfallversicherungsträger angezeigt werden. Hierzu zählen auch mögliche psychische Traumatisierungen in Folge von Krisen und Notfällen.

Vordrucke gibt es auf den Internetseiten des zuständigen Gemeinde-Unfallversicherungsverbandes. Alternativ ist über ein Portal eine elektronische Unfallanzeige möglich.

- **Sofortmeldung:**

Tödliche Unfälle, Massunfälle und Unfälle mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden sind sofort den Regionalen Landesämtern für Schule und Bildung und dem zuständigen Unfallversicherungsträger zu melden.

Unfall- untersuchung

Lassen Sie sich von Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit beraten und systematisch begleiten. Auch Ihr Arbeitsschutzausschuss kann Ihnen bei der Unfalluntersuchung zur Seite stehen und mit Ihnen Ziele und Schutzmaßnahmen erörtern.

Schritt 1: Unfallursachen erfassen

- Wie war der Unfallhergang (Verlauf des Ereignisses präzise beschreiben)?
- Welche Unfallursachen haben zur Verletzung geführt?
- Was war die Quelle für die grundsätzliche Unfallgefährdung?
- Welche weiteren Umstände und Bedingungen haben den Eintritt des Unfalls begünstigt?
- Prüfen Sie, ob es vergleichbare Stellen in der Schule und auf dem Gelände gibt, an denen sich der Unfall in ähnlicher Weise wiederholen könnte.

Bleiben Sie niemals nur bei scheinbaren Ursachen (z. B. Fehlverhalten) stehen. Die Ursachen sind immer vielfältig und wichtig für die Ableitung von notwendigen wirksamen Veränderungen.

Unfalluntersuchungen dienen der Suche nach den Ursachen, **nicht** nach den Schuldigen!

» **Siehe
Internetseiten
der Gemeinde-
Unfall-
versicherungs-
verbände**





Schritt 2: Verbesserungsprozess einleiten

- **Setzen Sie Ziele.**
Beschreiben Sie, was genau mit Veränderungsmaßnahmen erreicht werden soll. Setzen Sie also einen konkreten Soll-Zustand fest.
- **Legen Sie Maßnahmen zur Zielerreichung fest.**
Beachten Sie dabei, dass Maßnahmen zur Beseitigung der Gefahrenquelle und technische Schutzmaßnahmen vorrangig auszuwählen sind. Erst bei der Ausschöpfung dieser Möglichkeiten gilt es, organisatorische und schließlich verhaltensbezogene Maßnahmen zu ergreifen.

„Zusammenarbeit mit dem Schulträger“

- Setzen Sie die Rahmenbedingungen für die Durchführung. Wer macht was bis wann?
- Überprüfen Sie die Durchführung und Wirksamkeit der Maßnahmen. Hierbei dienen Ihnen die gesetzten Ziele als Kriterien zur Erreichung des Soll-Zustandes.

„Beauftragungen und Pflichtenübertragungen im Bereich Sicherheit und Gesundheit“

Beschaffung von Arbeitsmitteln und Maschinen

Fragestellungen:

- Was muss ich bei der Beschaffung von Arbeitsmitteln und Maschinen beachten?
- Was muss in der Schule getan werden?
- Gibt es Erleichterungen, z. B. bei einfachen Arbeitsmitteln?

Die wichtigsten Rechtsvorschriften sind in diesem Zusammenhang

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
- TRBS 1111 Gefährdungsbeurteilung und sicherheitstechnische Bewertung
- Unfallverhütungsvorschrift Schulen (DGUV Vorschrift 81)
- Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG)

Die wichtigsten Pflichten des Arbeitgebers enthält die Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV). Sie konkretisiert die allgemeinen Pflichten nach dem Arbeitsschutzgesetz bei der Verwendung von Arbeitsmitteln. Die BetrSichV wird durch staatliche Regeln (TRBS) konkretisiert.

10

» Heft 4

» Weitere
Informationen
im Internet



| Pflichten des Arbeitgebers | Rechtsquellen |
|---|--|
| Auswahl geeigneter Arbeitsmittel | § 5 Abs. 3 Nr. 3 ArbSchG; § 1 Abs. 1 S. 3 BetrSichV; § 3 Abs. 3 BetrSichV |
| Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung) | § 5 ArbSchG; § 3 BetrSichV |
| <ul style="list-style-type: none"> » vor Auswahl und Beschaffung beginnen » Informationsbeschaffung auch vom Hersteller » zu beachtende Aspekte des Arbeitssystems » Beratung durch Fachkundige » Festlegung von Art und Umfang erforderlicher Prüfungen | <ul style="list-style-type: none"> § 3 Abs. 3 BetrSichV § 3 Abs. 4 BetrSichV § 3 Abs. 2 BetrSichV § 3 Abs. 3 S. 3 BetrSichV § 3 Abs. 6 mit Anhang 3 BetrSichV |
| Vor der erstmaligen Verwendung | |
| <ul style="list-style-type: none"> » Ableiten notwendiger und geeigneter Schutzmaßnahmen <ul style="list-style-type: none"> – Anforderungen an die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel – Grundlegende Schutzmaßnahmen – Prüfung der Möglichkeit zum Verzicht auf weitere Schutzmaßnahmen – ggf. weitere Schutzmaßnahmen – Maßnahmen bei Instandhaltung oder Änderung – Maßnahmen bzgl. bes. Betriebszustände, Betriebsstörungen, Unfällen – Betriebsanweisung, Unterweisung, besondere Beauftragung – Maßnahmen zur Zusammenarbeit verschiedener Arbeitgeber – Prüfung von Arbeitsmitteln – ggf. zusätzliche Maßnahmen bei überwachungsbedürftigen Anlagen » Treffen der erforderlichen Schutzmaßnahmen » Überprüfung der Wirksamkeit der Schutzmaßnahmen » Feststellung der Sicherheit bei der Verwendung » Dokumentation der Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung und der Überprüfung | <ul style="list-style-type: none"> § 3 Abs. 1 BetrSichV § 5 BetrSichV § 6 mit Anh. 1 BetrSichV § 7 BetrSichV §§ 8 – 9 BetrSichV § 10 BetrSichV § 11 BetrSichV § 12 BetrSichV § 13 BetrSichV § 14 mit Anh. 3 BetrSichV §§ 15 – 18 mit Anhang 2 BetrSichV § 4 Abs. 1 BetrSichV § 4 Abs. 5 BetrSichV § 4 Abs. 1 BetrSichV § 3 Abs. 8 BetrSichV |

Auswahl der Arbeitsmittel und Maschinen

Da sich nach § 5 Arbeitsschutzgesetz eine Gefährdung insbesondere auch durch die Auswahl von Arbeitsmitteln ergeben kann, ist die Auswahl für die vorgesehene Verwendung geeigneter Arbeitsmittel das erste und wichtigste Ziel der BetrSichV (vgl. § 1 Abs. 1 BetrSichV). Erfahrungsgemäß werden mit der Auswahl von Arbeitsmitteln bereits wesentliche Arbeitsbedingungen festgelegt, die im Nachhinein meist nur unvollständig und häufig sehr aufwendig korrigierbar sind.

Gefährdungs- beurteilung

Der Arbeitgeber hat die auftretenden Gefährdungen vor der Verwendung von Arbeitsmitteln zu beurteilen. (§ 3 Abs. 1 Satz 1 BetrSichV) Dabei sind insbesondere die Eignung des Arbeitsmittels für die geplante Verwendung, die Arbeitsabläufe und die Arbeitsorganisation zu berücksichtigen sowie

1. die Gebrauchstauglichkeit von Arbeitsmitteln einschließlich der ergonomischen, alters- und altersgerechten Gestaltung,
2. die sicherheitsrelevanten einschließlich der ergonomischen Zusammenhänge zwischen Arbeitsplatz, Arbeitsmittel, Arbeitsverfahren, Arbeitsorganisation, Arbeitsablauf, Arbeitszeit und Arbeitsaufgabe (Wechselwirkungen) in der Schule (zB. Engstellen) und
3. die physischen und psychischen Belastungen der Beschäftigten, die bei der Verwendung von Arbeitsmitteln auftreten, wobei speziell schutzbedürftige Personengruppen beachtet werden müssen (Behinderte, Ältere).

Erleichterung bei einfachen Arbeitsmitteln

Sind mit der Verwendung eines Arbeitsmittels nur geringe Risiken verbunden, so kann auf die weiteren Schutzmaßnahmen nach den §§ 8 und 9 BetrSichV verzichtet werden (vgl. § 7 BetrSichV). Dafür müssen vier Kriterien erfüllt sein:

1. Das Arbeitsmittel muss den sicherheitstechnischen Anforderungen nach den aktuellen Produktvorschriften entsprechen.
2. Das Arbeitsmittel wird ausschließlich bestimmungsgemäß nach Herstellerangaben verwendet und die Betriebsanleitung enthält keine nicht vermeidbaren Restrisiken.
3. Im Arbeitssystem gehen von Arbeitsumgebung, Arbeitsgegenständen, Arbeitsabläufen sowie Dauer und zeitlicher Lage der Arbeitszeit keine zusätzlichen Gefährdungen aus, die Schutzmaßnahmen gem. §§ 8 und 9 BetrSichV erfordern.
4. Die erforderlichen Instandhaltungsmaßnahmen und Prüfungen werden fristgerecht durchgeführt.

Diese Vereinfachung bezieht sich auf die Bestimmung von Schutzmaßnahmen und bedeutet nicht, dass auch die Gefährdungsbeurteilung vereinfacht durchgeführt werden kann.

» Modul 14

10





» Weitere
Informationen
im Internet

» Modul 11

10

» Modul 14

Maßnahmen- festlegung nach dem Stand der Technik

Nach der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung setzt sich die konsequent präventive Ausrichtung der BetrSichV fort: Bereits vor der erstmaligen Verwendung von Arbeitsmitteln sind aus der Gefährdungsbeurteilung die notwendigen und geeigneten Maßnahmen abzuleiten, umzusetzen und auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen. Vor der erstmaligen Verwendung muß der Arbeitgeber bzw. die Führungskraft feststellen, ob die Verwendung des Arbeitsmittels sicher ist.

Die Festlegung erforderlicher Schutzmaßnahmen muss nach dem Stand der Technik erfolgen.

Art und Umfang der erforderlicher Prüfungen sowie die Fristen wiederkehrender Prüfungen ist für alle Arbeitsmittel zu ermitteln und festzulegen.

Betriebs- anweisungen, Unter- weisungen

Für die Arbeitsmittel sind Betriebsanweisungen zu erstellen. Die Schulleitung hat sicherzustellen, dass die Beschäftigten vor der erstmaligen Verwendung von Arbeitsmitteln anhand der Gefährdungsbeurteilung über die Gefährdungen und erforderliche Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln durch Betriebsanweisungen und Unterweisungen informiert und angewiesen werden. Hierzu gehört auch die Überprüfung von Arbeitsmitteln unmittelbar vor der Verwendung auf offensichtliche Mängel und Funktionsfähigkeit.

Die notwendige Instandhaltung richtet sich nach der DGUV Information 209-015 „Instandhaltung – sicher und praxisgerecht durchführen“

Die Gefährdungsbeurteilung ist regelmäßig zu aktualisieren.

Prüfpflichten

Fragestellungen:

- **Welche Prüfpflichten bestehen in Schulen?**
- **Wie werden die Prüffristen festgelegt?**
- **Wer ist für die Prüfung zuständig?**

Durch regelmäßige Prüfungen sollen Verletzungen und Unfälle durch Maschinen und Anlagen (Arbeitsmittel) verhindert werden. Einrichtungen für den Brandschutz und für Notfälle sollen bei Bedarf sicher funktionieren.

Aus der Betriebssicherheitsverordnung, den Unfallverhütungsvorschriften und weiteren Rechtsvorschriften ergeben sich zahlreiche Prüfpflichten für Anlagen, Einrichtungen und Arbeitsmittel in Schulen.

Was ist zu prüfen?

Es ist sicherzustellen, dass Arbeitsmittel unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung von einer zur Prüfung befähigten Person geprüft werden:

- Die Schulleitung muss dafür sorgen, dass Beschäftigte vor jeder Verwendung das Arbeitsmittel entsprechend den Hinweisen in der Betriebsanleitung des Herstellers und der Unterweisung durch Inaugenscheinnahme und erforderlichenfalls Funktionskontrolle auf offensichtliche Mängel überprüfen.
- Arbeitsmittel, deren Sicherheit von den Montagebedingungen abhängt, sind nach der Montage und vor der ersten Inbetriebnahme sowie nach jeder erneuten Montage mit dem Ziel zu prüfen, sich von der ordnungsgemäßen Montage und der sicheren Funktion zu überzeugen.
- Arbeitsmittel, die Schäden verursachenden und damit gefahrbringenden Einflüssen unterliegen können sind entsprechend den festgelegten Fristen und bei besonderen Ereignissen (z. B. Störfällen, Unfällen) zu überprüfen und erforderlichenfalls zu erproben mit dem Ziel, Schäden rechtzeitig zu entdecken und zu beheben sowie die Erhaltung des sicheren Betriebs zu gewährleisten.
- Arbeitsmittel sind nach Instandsetzungen, welche die Sicherheit beeinträchtigen können, auf ihren sicheren Betrieb zu prüfen.



- Weitere Prüfungen durch zur Prüfung befähigte Personen, Prüfsachverständige oder zugelassene Überwachungsstellen sind für bestimmte Arbeitsmittel nach Anhang 3 und überwachungsbedürftige Anlagen nach Anhang 2 der Betriebssicherheitsverordnung vorgeschrieben.

Prüfungen sind im Grunde Gefährdungsbeurteilungen im Hinblick auf Gefahren, die z. B. durch Verschleiß oder Beschädigung vom Arbeitsmittel ausgehen können. Zu prüfen ist aber auch die Einhaltung von in Vorschriften festgelegten Beschaffenheitsanforderungen.

Zeitpunkt der Prüfung

Für einen Teil der Anlagen und Einrichtungen ist eine Prüfung vor Inbetriebnahme zwingend vorgeschrieben. Weitere Prüfpflichten ergeben sich nach außerordentlichen Ereignissen, z. B. Betriebsstörungen.

In der Regel müssen prüfpflichtige Anlagen, an denen umfangreichere Wartungs- oder Reparaturarbeiten vorgenommen wurden, genauso geprüft werden, als würden sie erstmals in Betrieb genommen werden. Bei vielen Anlagen und Einrichtungen sind regelmäßige, sogenannte wiederkehrende Prüfungen erforderlich.

Prüffristen

Bei einem Teil der Prüfungen sind feste Prüfintervalle vorgeschrieben. Bei einigen Prüfungen müssen Sie die Prüfintervalle – in Absprache mit dem Schulträger – im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung auf Grundlage der Herstellerangaben, den technischen Regeln und nach dem Stand der Technik festlegen. Teilweise sind Höchstfristen zu beachten.

Lassen Sie sich dazu von Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit beraten.

Dokumen- tation

Die Prüfergebnisse der meisten Überprüfungen müssen dokumentiert werden. Alle übrigen Prüfungen sollten zu Beweis Zwecken dennoch immer dokumentiert werden.

Eine Dokumentation kann in unterschiedlicher Form erfolgen, z. B. durch Prüfplakette, Prüfbericht, Prüfbuch oder Checkliste.

Durch geeignete Maßnahmen sollte sichergestellt werden, dass bei den wiederkehrenden Prüfungen keine Anlagen, Einrichtungen bzw. Arbeitsmittel vergessen werden

(z. B. Prüfplaketten, Verzeichnisse prüfbedürftiger Einrichtungen). Die Prüfergebnisse sollten der Schulleitung vorliegen. Das macht insbesondere dann Sinn, wenn ein Unfallversicherungsträger spätestens bei Besichtigungen im Rahmen seiner Überwachungspflicht oder Unfalluntersuchungen nach Prüfprotokollen fragt.

Zuständigkeit

Der Schulträger hat in der Regel in Absprache mit der Schulleitung die Prüfungen zu veranlassen. Beim Schulträger selber sind häufig unterschiedliche Fachbereiche für die unterschiedlichen Prüfungen zuständig.

Mit RdErl. d. MK „Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit der Landesbediensteten in Schulen und Studienseminaren (Arbeitsschutz in Schulen)“ wurde den Dienststellenleitungen im Schulbereich (Schulen und Studienseminaren) die Verantwortung als Betriebsleiter im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes (§ 13 Abs. 1, Ziffer 4 ArbSchG) übertragen. Somit obliegt es den Leiterinnen und Leitern der Dienststellen im Schulbereich, im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben und Befugnisse für die ordnungsgemäße Durchführung der vorgeschriebenen Prüfungen zu sorgen.

Funktionskontrolle

Zusätzlich zu den regelmäßigen Prüfungen sind Funktionskontrollen erforderlich, welche zum Teil sogar arbeitstäglich erfolgen müssen.

Diese könne z. B. durch Hausmeister, Lehrkräfte oder die Benutzer der Anlagen und Einrichtungen erfolgen.

Checkliste

Eine Übersicht der häufigsten Prüfungen in Schulen finden Sie in der „Checkliste: Prüfpflichtige Anlagen und Einrichtungen in Schulen“

<http://www.aug-nds.de/?id=23>



Planung, Neuerrichtung und Umbau von Schulen

Fragestellungen:

- **Welche Auswirkungen haben Schulbauten auf den Unterricht?**
- **Was muss ich beachten, wenn Um-, An- und Neubauten geplant werden?**
- **Wann muss die Gefährdungsbeurteilung erstellt werden?**

Planung

Schul- und Klassenräume haben unmittelbare Auswirkungen auf die Qualität des Unterrichts. Der Raum wirkt als „dritter Pädagoge“ (Loris Malaguzzi). Gebäude, die pädagogische Inhalte in Architektur umsetzen, unterstützen das Lehren und Lernen.

Bei der Planung, Neuerrichtung und Umbau von Schulen sind die Aspekte des Arbeits- und Gesundheitsschutzes möglichst frühzeitig zu berücksichtigen. Dazu sollten die Fachkräfte für Arbeitssicherheit bereits zu einem frühen Zeitpunkt in die Planung mit einbezogen werden, damit sichergestellt ist, dass notwendige Änderungen berücksichtigt werden und Kosten für die Behebung von Fehlern vermieden oder minimiert werden.

Schon vor Beginn der klassischen Planungs- und Bauphasen eines Projekts sollte eine Vorplanung erfolgen. In diesem als Phase Null bezeichnetem Prozess kommen alle Beteiligten (Nutzer, Schulträger, Planer) zusammen, um gemeinsam Ziele für Ihr Vorhaben zu definieren und entscheidende Weichen zu stellen.

Ausgangspunkt ist das Schulprogramm der Schule, welches im Leitbild die pädagogischen Ziele und das Werteverständnis sowie die Grundsätze der Erziehung und des Unterrichts beschreibt. Dieses pädagogische Konzept der Schule ist Grundlage für das pädagogische Raumkonzept, welches mehr ist als ein Raumprogramm. Insofern sollte jede Baumaßnahme auch dazu genutzt werden, das eigene pädagogische Profil zu überprüfen und ggf. sogar neu aufzustellen.

Zusammen mit den Vertretern aller Beteiligten soll ein geeignetes inhaltliches und bauliches Konzept entwickelt werden, das der darauf folgenden Planung als Grundlage dient. Die Schulleitung kann auf dieser Grundlage ihren Bedarf beim

12

» Informieren
Sie schon in
der Planungsphase
die Fachkraft für
Arbeitssicherheit

» Vorplanungs-
phase – Phase Null

Schulträger anmelden, der letztendlich über die Umsetzung im Rahmen seiner Möglichkeiten entscheidet.

Beim Bau von Schulen sind Anforderungen aus verschiedenen Rechtsgebieten zu berücksichtigen.

Neben den Vorschriften des Baurechts (Bauordnung) sind die Vorgaben des staatlichen Vorschriftenwerks zum Arbeitsschutz (Arbeitsstättenverordnung) sowie die Vorschriften der Unfallversicherungsträger (Unfallverhütungsvorschriften) einzuhalten.

Bei unterschiedlich strengen Anforderungen in den Vorschriften sind grundsätzlich die weitestgehenden Forderungen zu erfüllen. Bei gegensätzlichen Anforderungen sollte möglichst frühzeitig eine Klärung erfolgen und ggf. Ausnahmen beantragt werden.

Die wichtigsten Rechtsvorschriften sind in diesem Zusammenhang

- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
- Niedersächsische Bauordnung (NBauO)
- Niedersächsische Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO)
- Unfallverhütungsvorschrift Schulen (DGUV Vorschrift 81)
- Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG)
- Baustellenverordnung (BaustellV)-

Gefährdungs- beurteilung

Um die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der an der Schule Beschäftigten zu gewährleisten und kontinuierlich zu verbessern, muss der Arbeitgeber, d. h. die Schulleiterin oder der Schulleiter eine Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung) vornehmen.

Die Arbeitsstättenverordnung sieht vor, dass auch für Schulbauten präventiv eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen ist und vor Aufnahme der Tätigkeiten bzw. vor Nutzung der neuen Räumlichkeiten dokumentiert sein muss.

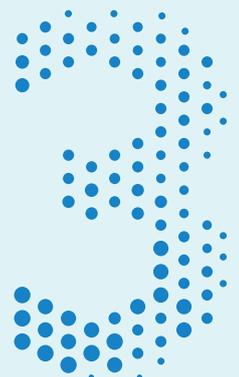
Aus der Gefährdungsbeurteilung ergeben sich beim Neu- bzw. Umbau von Schulen ergänzende Anforderungen an die (Bau-)Planung als wichtige und maßgebende Gestaltungsanforderungen an den Neubau oder die vorgesehenen baulichen Änderungen (§ 5 ArbSchG, § 3a ArbStättV).

» Anforderungen an Schulbauten

» Quellen

12

» Modul 14 » Beginnen Sie frühzeitig mit der Erstellung der Gefährdungs- beurteilung



Gestaltungs- anforderungen

Gestaltungsmaßnahmen sind vielfach baulicher Natur. Das Bauordnungsrecht (Bauordnungen, Baugesetze) stellt ebenfalls Anforderungen an die bauliche Ausführung von Gebäuden, Räumen, Treppen, Treppenträumen, Fluren, Gängen und Umwehrungen, den baulichen Brandschutz und die Notbeleuchtung der Rettungswege

Bauordnungsrecht und Arbeitsstättenverordnung sind als Einheit zu sehen. Die Arbeitsstättenverordnung konkretisiert und erweitert aus der Sicht des Arbeitsschutzes die generellen Anforderungen zur Errichtung von Baulichkeiten durch Anforderungen zu Einrichtung und Betrieb von Arbeitsstätten, soweit es zum Schutz der Beschäftigten erforderlich ist.

Die Räume müssen bezüglich Größe, Gestaltung, Ausstattung und Einrichtung den durch die vorgesehene Nutzung bestimmten Anforderungen gerecht werden. Sie müssen angepasst an die Arbeitsaufgabe beheizt, beleuchtet und belüftet werden können. Bei der Raumgestaltung ist insbesondere zu achten auf:

- Türen und Tore
- Fenster und Oberlichter
- Wände und Decken
- Fußböden und Bodenbeläge
- Mittel und Einrichtungen zur Ersten Hilfe
- Fluchtwege und Notausgänge
- Umgebungsfaktoren (Beleuchtung, Farbgestaltung, Klima, Raumtemperatur, Akustik, Lüftung)

Nachstehende Anforderungen an die Ausführung des Gebäudes sind grundsätzlich einzuhalten:

- Rutschhemmende und stolperfreie Fußböden und Verkehrswege
- Abgerundete Ecken und Kanten von Wänden, Stützen und Einrichtungsgegenständen
- Bruch sichere bzw. abgeschirmte Verglasungen
- Umwehrungen, die nicht zum Klettern, Rutschen und Aufsitzen verleiten
- Sicher begeh bare Treppen, erkennbare Treppenstufen
- Möglichst geringe Gefährdung durch aufschlagende Türen und Fenster
- Gefahrlos zu betätigende Fenster und Türen einschließlich der Griffe, Hebel und Schlösser
- Vorhandensein eines zweiten Fluchtwegs, von Blitzschutzanlagen, Alarmanlagen, Berücksichtigen von Brandschutzanforderungen

Achten Sie darauf, dass durch den Schulträger ggf. ein/e Baustellenkoordinator/in eingesetzt werden muss.

Rechtliche Grundlage ist die Regel zur Baustellenverordnung RAB 30. Der Koordinator ist zuständig für eine hinweisende Beratung in der Planungs- und Ausführungsphase von Bauarbeiten hinsichtlich gegenseitiger Gefährdungen der Gewerke und gemeinsam zu nutzender Schutzeinrichtungen, auch für die Erstellung eines Sicherheits- und Gesundheitschutzplans. Er kann ein wichtiger Partner für die Dienststellenleitung sein, um Anforderungen zu klären.

Für alle Baustellen, auf denen Beschäftigte mehrerer Arbeitgeber gleichzeitig oder nacheinander tätig werden, sind ein oder mehrere geeignete Koordinatoren zu bestellen. Der Bauherr kann die Aufgaben des Koordinators selbst wahrnehmen. Die Beauftragung des Koordinators muss rechtzeitig und sollte schriftlich erfolgen.

» **Baustellen-
koordinator/in**

12



Betriebliches Eingliederungs- management (BEM)

Fragestellungen:

- Warum muss das betriebliche Eingliederungsmanagement durchgeführt werden?
- Wer ist zuständig für das BEM?
- Wie läuft das BEM ab?

Rechtliche Grundlagen für das BEM

Den Rechtsrahmen des BEM-Verfahrens bildet **§ 167 Abs.2 SGB IX**. Danach hat der Arbeitgeber bzw. der Dienstherr die Pflicht mit der betroffenen Person unter Beteiligung der zuständigen Interessenvertretung (bei schwerbehinderten Menschen auch der Schwerbehindertenvertretung, sofern hierfür die Zustimmung der betroffenen Person vorliegt) zu klären, mit welchen Maßnahmen die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann.

Ziel aller Überlegungen und Vereinbarungen ist es, die betroffenen Personen nach Möglichkeit im Arbeitsprozess zu belassen. Einer vorzeitigen Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit oder einer Kündigung wegen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit soll vorgebeugt werden.

Das Vorgehen in Schulen zur Umsetzung des § 167 Abs.2 SGB IX ist im Konzept des Niedersächsischen Kultusministeriums „**Betriebliche Eingliederung von langzeiterkrankten Beschäftigten in öffentlichen Schulen im Rahmen des Gesundheitsmanagements**“ in der jeweils gültigen Fassung beschrieben.

<http://www.aug-nds.de/?id=24>

» Internet

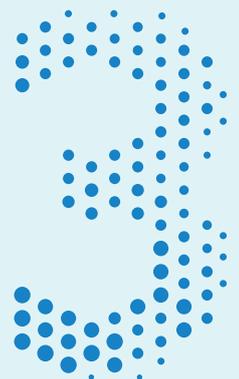
Zuständig- keiten

Die Umsetzung eines BEM ist grundsätzlich Aufgabe der Regionalen Landesämter für Schule und Bildung (RLSB), der überwiegende Teil der BEM-Verfahren kann jedoch auf Ebene der jeweiligen Schule durchgeführt werden.

Die Zuständigkeit auf Ebene der Schule liegt bei der Schulleitung.

Verfahrens- ablauf in Stichworten

- Die Schulleitung meldet Fälle von langzeiterkrankten Beschäftigten, die gemäß § 167 Abs.2 SGB IX innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, der Fallmanagerin oder dem Fallmanager des RLSB und setzt die betroffene Person davon in Kenntnis.
- Die Fallmanagerin oder der Fallmanager informiert die betroffene Person schriftlich über die Möglichkeit der Durchführung eines BEM-Verfahrens (Formblatt 1) und bietet zur näheren Erörterung des Verfahrens ein Informationsgespräch an.
- Die Fallmanagerin/der Fallmanager informiert die betroffene Person in der Regel telefonisch über die Ziele des BEM, über den Ablauf des BEM-Verfahrens sowie über Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten. Ziel des Informationsgesprächs ist es, der betroffenen Person die positive Aufmerksamkeit der Dienststelle zu signalisieren und beim Gegenüber Vertrauen in das BEM zu entwickeln. Die betroffene Person entscheidet, ob sie ein BEM-Verfahren wünscht.
- Die Fallbesprechung findet in der Regel in der jeweiligen Schule statt. Hier übernimmt die Schulleitung den Vorsitz im BEM-Verfahren und beruft das BEM-Team auf Schulebene (siehe Nr. 3.2 des Konzeptes) zur Fallbesprechung ein. Auf ausdrücklichen Wunsch der betroffenen Person findet die Fallbesprechung auf Ebene des RLSB statt.
- In der Fallbesprechung des BEM-Teams werden auf Grundlage der individuellen Arbeitsplatzanalyse für die betriebliche Eingliederung der betroffenen Person konkrete Maßnahmen innerhalb der Schule entwickelt und in einem Maßnahmenplan zusammengefasst. Die betroffene Person stimmt diesem Plan durch Unterschrift zu.
- Der Maßnahmenplan wird von der Schulleitung (ggf. durch das RLSB) umgesetzt. Die Fallmanagerin oder der Fallmanager unterstützt die verantwortlichen Personen bei Bedarf bei der Umsetzung des Maßnahmenplans und veranlasst eventuell die Erbringung vereinbarter Leistungen anderer beteiligter Stellen (z. B. Integrationsamt).



- Das BEM-Verfahren ist dann abzuschließen, wenn die genannten Ziele des Verfahrens erreicht sind oder sich im Laufe des Verfahrens herausstellt, dass sie nicht erreicht werden können.
- Die betroffene Person hat die Möglichkeit, das Verfahren jederzeit und in jeder Verfahrensstufe sanktionsfrei abubrechen.

Das BEM- Team im Überblick

Ständige Mitglieder im BEM-Team sind entsprechend § 167 Abs. 2 SGB IX:

- Eine Vertreterin oder ein Vertreter des Personaldezernates des RLSB (auf Ebene des RLSB) bzw. die Schulleiterin oder der Schulleiter (auf Schulebene) als Vorsitzende oder Vorsitzender des BEM-Teams
- Die Fallmanagerin oder der Fallmanager (nimmt auf Schulebene nur bei Bedarf an der Fallbesprechung teil).
- Eine Vertreterin oder ein Vertreter des zuständigen Personalrats*. Auf Schulebene ist dies der Schulpersonalrat und auf Ebene des RLSB der Schulbezirkspersonalrat
- Die zuständige Vertrauensperson, sofern eine Schwerbehinderung vorliegt*.
- Auf Schulebene ist dies die örtliche Vertrauensperson und auf Ebene des RLSB die Bezirksvertrauensperson

* Mit Zustimmung der betroffenen Person.

Mit Zustimmung der betroffenen Person können bei Bedarf weitere Personen und Institutionen hinzugezogen werden.

Alle Mitglieder des BEM-Teams sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Maßnahmen zur betrieblichen Eingliederung

Je nach Einzelfall kommen unterschiedliche Ebenen zur Maßnahmenfindung in Betracht:

- Maßnahmen innerhalb der eigenen Schule, z. B. Veränderungen der Arbeitsplatzgestaltung, der Arbeitsorganisation oder der Arbeitszeit (durch das RLSB)
- Maßnahmen in einer oder mehreren anderen Schulen, z. B. Abordnung oder Versetzung ggf. mit Schulformwechsel oder in Einzelfällen Heimdienst an Internatsgymnasien, Krankenhausunterricht oder Hausunterricht für erkrankte Schülerinnen und Schüler
- Weitere Maßnahmen siehe Anlage des Konzepts „Betriebliche Eingliederung von langzeiterkrankten Beschäftigten in öffentlichen Schulen im Rahmen des Gesundheitsmanagements“

<http://www.aug-nds.de/?id=795>

Dokumentation des BEM-Verfahrens und Berichterstattung

- Das gesamte Verfahren ist in einer sogenannten BEM-Akte zu dokumentieren. Hierin werden alle verfahrensbezogenen Dokumente, d. h. Gesprächsprotokolle, Maßnahmenpläne etc. gesammelt.
- Nach Beendigung eines BEM-Verfahrens berichtet die Schulleiterin oder der Schulleiter dem Fallmanagement über den Abschluss und übersendet alle weiteren Unterlagen.
- In der Personalakte der betroffenen Person wird lediglich vermerkt, dass ein BEM-Verfahren angeboten und durchgeführt wurde bzw. von der Person nicht gewünscht wurde. Nur bei Personalmaßnahmen im Rahmen des BEM-Verfahrens werden weitere Informationen aufgenommen.
- Alle Unterlagen und Informationen des BEM-Verfahrens unterliegen den gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen und müssen vertraulich behandelt werden.
- Die BEM-Akte wird drei Jahre nach Beendigung des Verfahrens vernichtet.

» Internet



Beurteilung der Arbeitsbedingungen

(Gefährdungsbeurteilung)

Fragestellungen:

- Was ist eine Gefährdungsbeurteilung?
- Warum erstellt man eine Gefährdungsbeurteilung?
- Wie wird eine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt?
- Welche Hilfen können für eine Gefährdungsbeurteilung genutzt werden?
- Was passiert mit den Ergebnissen?

Ziel und Zweck der Gefährdungsbeurteilung

Unter Gefährdungsbeurteilung versteht man die Beurteilung der Arbeitsbedingungen hinsichtlich Sicherheit und Gesundheit. Ziel der Gefährdungsbeurteilung ist es, die erforderlichen Maßnahmen zur Minimierung von Risiken und zur ständigen Verbesserung der Arbeitsbedingungen aller an der Schule Beschäftigten zu treffen und damit auch die Lernbedingungen der Schülerinnen und Schüler zu verbessern.

Durch eine Gefährdungsbeurteilung lassen sich vorausschauend die Ursachen und Bedingungen erkennen, die zu arbeitsbedingten Erkrankungen oder Unfällen in Schulen führen können. Die Ermittlung und Beurteilung der Gefährdungen und Belastungen ist die Grundlage, um zielgerichtet erforderliche Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und der Gesundheit in der Schule abzuleiten.

Eine Gefährdungsbeurteilung umfasst folgende Schritte:

- Ermitteln und Beurteilen der Arbeitsbedingungen unter Berücksichtigung aller Faktoren der Arbeitsumgebung einschließlich psychosozialer Belastungen, der Arbeitsorganisation, der arbeitenden Menschen und der auftretenden Wechselwirkungen
- Planen und Durchführen von Verbesserungsmaßnahmen
- Prüfen der Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit
- Anpassen der Maßnahmen bei sich ändernden Gegebenheiten
- Dokumentieren des gesamten Prozesses, der Ergebnisse und des erreichten Stands

Die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung ist die Aufgabe der Schulleitung. Denken Sie an die Informations- und Mitbestimmungsrechte der Personalvertretung und beteiligen Sie diese und Ihr Kollegium an der Gefährdungsbeurteilung.

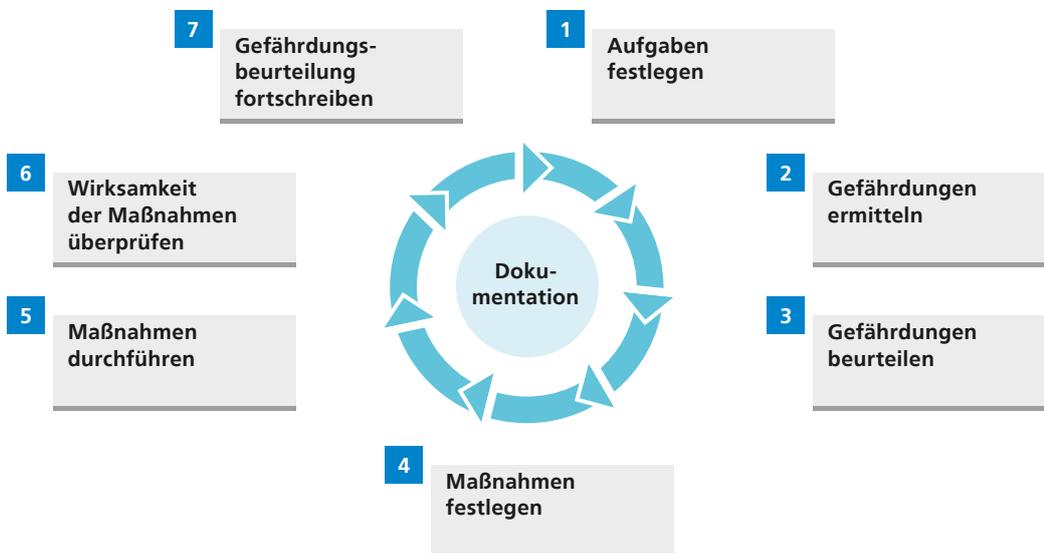
Lassen Sie sich vom Beratungssystem Arbeits- und Gesundheitsschutz unterstützen.

„Unterstützung der Schulleitung“

» **Modul 2**

Wie führt man eine Gefährdungsbeurteilung durch?

Sie sollten systematisch in folgenden sieben Schritten vorgehen:



» Systematisches Vorgehen

14



Schritt 1: Aufgaben festlegen

Stellen Sie für Ihre Schule zusammen:

- Welche Arbeitsbereiche gibt es?
- Gibt es Personen, die für die Arbeitsbereiche verantwortlich sind?
- Welche Tätigkeiten werden in den Arbeitsbereichen ausgeführt?
- Welche Tätigkeiten werden von welchen Personengruppen ausgeführt?
- Gibt es besonders schutzbedürftige Personen (z. B. Schwangere, Behinderte)?

Legen Sie dazu eine Tabelle an:

Strukturierung Arbeitsbereiche/Tätigkeitsfelder/ Personengruppen in der Schule

| Arbeitsbereich | Welche Tätigkeiten sind im Arbeitsbereich auszuführen? | Welche Personen sind im Arbeitsbereich tätig? | Gibt es im Arbeitsbereich besonders schutzbedürftige Personen? |
|-----------------------|--|---|--|
| Unterricht, allgemein | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Unterricht, Chemie | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Verwaltung | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Schritt 2: Gefährdungen ermitteln

Welche Gefährdungen können in den verschiedenen Arbeitsbereichen auftreten?

Beachten Sie dabei die folgenden vier großen Gruppen:

- Gesundheitsgefährdungen wie z. B.
 - Psychosoziale Belastungen
 - Physische Gefährdungen z. B. durch schweres Heben und Tragen im Sportunterricht, einseitig belastende Körperhaltungen
 - Gefährdungen durch Infektionskrankheiten, biologische Stoffe, wie z. B. bestimmte Schimmelpilzsporen
 - Gefährdungen durch gefährliche chemische Stoffe z. B. im naturwissenschaftlichen Unterricht und Bereich von Werkstätten, Kunst- und Technikräumen
- Unfallgefährdungen wie z. B.
 - Stolperstellen, scharfe, spitze Ecken und Kanten, raue Oberflächen im Gebäude
 - Quetsch- und Scherstellen an Türen, Fenstern, Tafeln sowie anderen Gebäudeteilen und Einrichtungsgegenständen
 - Gefahrstellen an Maschinen und Geräten in Unterrichtsräumen sowie Werkstätten
 - Brandgefährdungen
 - Herabstürzende Teile, die z. B. in der Sporthalle falsch gelagert und nicht hinreichend gesichert sind
 - Elektrische Gefährdungen z. B. an schadhafte n Geräten, Kabeln, Steckern und elektrischen Anlagen
- Aspekte der menschengerechten und gesundheitsförderlichen Gestaltung der Arbeitsbedingungen wie z. B.
 - Klimafaktoren (Temperatur, Lüftung, Zugluft etc.)
 - Lärm
 - Ergonomische Gestaltung
 - Führung und Betriebsklima
- Gefährdungen generell für schwangere Beschäftigte wie z. B.
 - Infektionsgefährdung
 - Körperliche Gefährdungen durch Rempelen, Ballspiele, Erste-Hilfe-Leistungen
 - Arbeitszeitüberschreitungen, Klassenreisen

Eine „Übersicht über Gefährdungsfaktoren in der Schule“ finden Sie in Anhang dieses Moduls.

Wie kann man Gefährdungen ermitteln?

Die meisten Gefährdungen lassen sich durch folgende Verfahren ermitteln:

» Internet

- Begehung der Schule (Räumlichkeiten und Außengelände)
- Beobachtung von Abläufen und Tätigkeiten (z. B. Umgang mit Maschinen)
- Befragung von Betroffenen und Beteiligten
- Auswertung vorliegender Dokumente wie Betriebsanleitungen, Herstellerangaben, Sicherheitsdatenblätter

Zur Erfassung der Gefährdungen stehen Checklisten zur Verfügung:

<http://www.aug-nds.de/?id=815>

» Internet

Wie kann man psychosoziale Belastungen ermitteln und beurteilen?

Für die Ermittlung psychosozialer Belastungen sind verschiedene Vorgehensweisen möglich. Geeignete Verfahren zur Ermittlung und Beurteilung psychosozialer Belastungen finden Sie unter:

<http://aug-nds.de/?id=330>

» Anhang 1
» Modul 21

Zur Erhebung psychischer Belastungen steht in Niedersachsen das landeseigene Verfahren „bugis“ zur Verfügung. Dieser Fragebogen wird seit 2004 regelmäßig evaluiert und aktualisiert, die aktuelle Version steht den Schulen aller Schulformen zur Verfügung. Das Verfahren wird von den AuG-Beratenden in den Schulen begleitet. Nehmen Sie vorab mit Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit oder Ihrer Arbeitspsychologin/ Ihrem Arbeitspsychologen Kontakt auf!

<http://www.aug-nds.de/?id=76>

» Internet

14

Schritt 3: Gefährdungen beurteilen

Nicht jede Gefährdung ist mit einem relevanten Risiko verbunden. Dies muss im Einzelfall und im Konkreten beurteilt werden. Durch die Abschätzung des Risikos und der Bestimmung des Handlungsbedarfs zu Arbeitsbereichen/ Tätigkeiten und Gefährdungen erhalten Sie eine Art Prioritätenliste. Die Gefährdungen werden nach der eingeschätzten Dringlichkeit des Handlungsbedarfs grob in Rot-Gelb-Grün wie bei einer Ampel eingestuft.

| Gefährdung | Risiko | Handlungsbedarf |
|------------|--------|--|
| | Hoch | Dringender Handlungsbedarf |
| | Mittel | Handlungsbedarf vorhanden |
| | Gering | Kein Handlungsbedarf notwendig |
| | Unklar | Weitere Informationen einholen Experten einbeziehen |

Die Risikobeurteilung ist ein wichtiger Schritt und erfordert oft tiefere Sachkenntnis. Lassen Sie sich dabei durch die Fachkräfte für Arbeitssicherheit, die Arbeitsmedizinerinnen/Arbeitsmediziner und die Arbeitspsychologinnen/-psychologen unterstützen:

<http://www.aug-nds.de/?id=149>

Die Erfassung der Gefährdungen, der beurteilten Risiken, der Einstufung des Handlungsbedarfs und der zu ergreifenden Maßnahmen erfolgt z. B. mit den o. g. Checklisten zur Gefährdungsbeurteilung.

Personenbezogene Gefährdungen und Risiken sind ggf. separat zu erfassen. Dies sollte genutzt werden, wenn es nicht sinnvoll ist, nach Tätigkeiten zu strukturieren, sondern nach Personengruppen bzw. Personen mit einem spezifischen Schutzbedarf (z. B. Schwangere, Rückkehrer nach längerer schwerer Erkrankung).

Schritt 4: Maßnahmen festlegen

Um die gesetzten Ziele zu erreichen, müssen zur Behebung bzw. zur Verbesserung der ermittelten Gefährdungen und Belastungen entsprechende Maßnahmen abgeleitet und umgesetzt werden. Um ein Ziel zu erreichen, sind unter Umständen mehrere Maßnahmen möglich oder auch notwendig.

An der Maßnahmensuche sollten mehrere Personen beteiligt werden. Häufig haben die betroffenen Beschäftigten selbst gute konkrete Ideen, aber auch die Personalvertretung muss eingebunden werden. Am wirksamsten sind Maßnahmen, die an der Gefährdungsursache ansetzen.

Schritt 5: Maßnahmen durchführen

Legen Sie eindeutig fest: Wer macht was bis wann?

Binden Sie die Beschäftigten in die Festlegung der Maßnahmen und ggf. deren Durchführung ein.

Schritt 6: Wirksamkeit der Maßnahmen überprüfen

Als Schulleiterin bzw. Schulleiter müssen Sie kontrollieren, ob die vereinbarten Maßnahmen durchgeführt wurden, ob sie wirksam sind und die gesetzten Ziele auch erreicht werden.

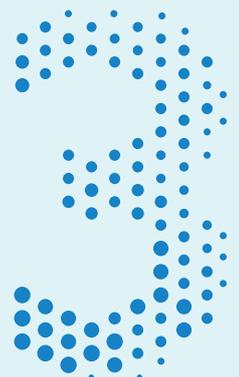
» **Unterstützung**

» **Internet**

» **Personenbezogene
Gefährdungen**

14

» **Modul 2**



Laufend: Vorgehen und Ergebnisse dokumentieren

Schritt 7:

Gefährdungsbeurteilung fortschreiben

Die Gefährdungsbeurteilung ist in folgenden Fällen anzupassen bzw. fortzuschreiben:

- Vor Aufnahme der Tätigkeiten – als anlassbezogene Erstbeurteilung an allen bestehenden Arbeitsplätzen.
- Bei maßgeblichen Veränderungen in der Schule, wie zum Beispiel
 - der Planung neuer Arbeitsplätze und Schulgebäude,
 - der Änderung von Arbeitsverfahren,
 - der Änderung der Arbeitsorganisation,
 - dem Einsatz anderer Arbeitsstoffe,
 - der Neubeschaffung von Maschinen, Geräten und Einrichtungen,
 - bei wesentlichen Instandsetzungsmaßnahmen.
- In regelmäßigen Abständen, insbesondere bei
 - Änderung von Rechtsvorschriften,
 - neuen arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen bzw. Veränderungen des Standes der Technik.
- Zur Festlegung von Prüffristen für Arbeitsmittel.
- Wenn sich eine Aktualisierung auf Grund der Ergebnisse der arbeitsmedizinischen Vorsorge als notwendig erweist.
- Nach Störfällen und Havarien sowie
- Nach dem Auftreten von Arbeitsunfällen, Beinaheunfällen, Berufskrankheiten oder Fehlzeiten infolge arbeitsbedingter Gesundheitsbeeinträchtigungen.

Im Rahmen eines systematischen Arbeitsschutzhandelns sollte der Prozess der Gefährdungsbeurteilung nach jeweils 3 bis 5 Jahre vollständig überprüft werden.

Durch die Erfassung des Vorgehens mithilfe der angebotenen Arbeitshilfen und Checklisten erhalten Sie eine Gesamtdokumentation.

Weitere Informationen, Checklisten und Arbeitshilfen zur Gefährdungsbeurteilung werden im Internetportal des Niedersächsischen Kultusministeriums bereitgestellt.

<http://www.aug-nds.de/?id=19>

Anhang 1

Gefährdungsbeurteilung – „bugis-R 2019“

Im Auftrag des Niedersächsischen Kultusministeriums wurde durch die Universität Hannover 2004 im Rahmen eines Modellprojektes ein Fragebogen zur Erhebung der psychischen Gefährdungen in Schulen entwickelt. Dieser Fragebogen wurde 2011 und 2019 vom Niedersächsisches Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ) revidiert und steht den Schulen nun in der Version „bugis-R 2019“ (Beurteilung der Gefährdungen in Schulen) zur Verfügung.

<http://aug-nds.de/?id=330>

Einsatzmöglichkeiten

Der Fragebogen eignet sich zur Bestandsaufnahme der psychosozialen Belastungen und dient somit zur Erstellung der Gefährdungsbeurteilung in Schulen mit 20 und mehr Landesbeschäftigten. Kleinere Kollegien sollten wegen der unzureichenden Anonymität eines standardisierten Fragebogens auf eine Workshopmethode zurückgreifen.

Praktisches Vorgehen

Die Schulen können sich von einer Fachkraft für Arbeitssicherheit und einer Arbeitspsychologin oder einem Arbeitspsychologen frühzeitig über den Aufbau eines schulischen Gesundheitsmanagements informieren und beraten lassen. Die AuG-Beraterinnen und Berater informieren über verschiedene Erhebungsinstrumente sowie über das gesamte Verfahren zur Durchführung der umfassenden Gefährdungsbeurteilung.

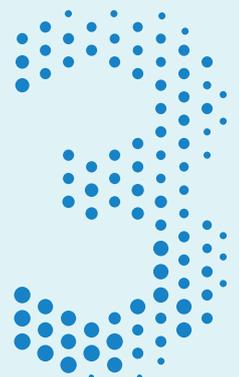
Wenn sich ein Kollegium für eine Befragung mit dem bugis-Fragebogen entschieden hat beauftragt die Schulleitung die für die Schule zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. die zuständige Arbeitspsychologin oder den Arbeitspsychologen, die Befragung beim NLQ zu beantragen. Der Fragebogen wird der Schule online zugestellt und kann entweder von den Kolleginnen und Kollegen online oder in Papierform ausgefüllt werden.

Auswertung

Die Auswertung der Fragebögen erfolgt anonym und computergestützt im NLQ, die Auswertungsergebnisse werden dem AuG-Beratenden übergeben, der die Schule bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung unterstützt. Dieser informiert zunächst die Schulleitung über das Ergebnis der Befragung. Anschließend werden die Ergebnisse dem Kollegium vorgestellt. In dieser sogenannten Rückmeldedienstbesprechung werden die Belastungsschwerpunkte, aber auch die vorhandenen Ressourcen, diskutiert und ggf. priorisiert.

» **bugis-Fragebogen**

» **Internet**





Umgang mit den Ergebnissen

Entwicklung von Maßnahmen

Um für die so identifizierten Gefährdungen passende Maßnahmen zum Abbau der Belastungen zu entwickeln, werden im Rahmen der Rückmeldedienstbesprechung eine oder mehrere Beteiligungsgruppen gebildet, ggf. kann diese Aufgabe auch vom Arbeitsschutzausschuss (ASA) übernommen werden. Für die Moderation dieser Gruppen kann die Beratung erfahrener AuG-Beraterinnen und -Berater in Anspruch genommen werden.

Umsetzung der Maßnahmen

Die Ideen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen werden der Schulleitung und dem Kollegium vorgestellt, Entscheidungen zur Umsetzung werden getroffen. Nach erfolgter Umsetzung der Maßnahmen muss nach einiger Zeit die Wirkung evaluiert werden. Bei Bedarf muss nachgesteuert werden, bei Erfolg können weitere Maßnahmen in Angriff genommen werden.

Implementierung eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses

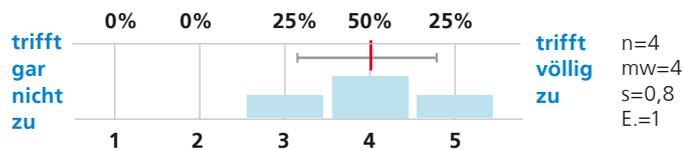
Die Befragung mit dem bugis-Fragebogen sollte in Abständen von drei bis fünf Jahren wiederholt werden.

Die Daten einer Schule werden dem Kollegium von der zuständigen AuG-Beraterin oder dem zuständigen AuG-Berater vorgestellt. Exemplarisch ist im Folgenden eine Abbildung aus dem automatisierten Ergebnisbericht des NLQs dargestellt.

Im Ergebnisbericht werden die Ergebnisse getrennt in die sieben Befragungsbereiche (Arbeitsorganisation, Zusammenarbeit im Kollegium, Räume/Ausstattung, Arbeitsumgebung, Unterricht, Kooperation mit Erziehungsberechtigten/Ausbildungsbetrieben, Arbeitsbelastung) dargestellt.

Zusammenarbeit

Bei Problemen unterstützen sich die Kolleginnen und Kollegen gegenseitig.



Für meine Arbeit erhalte ich Anerkennung im Kollegium.

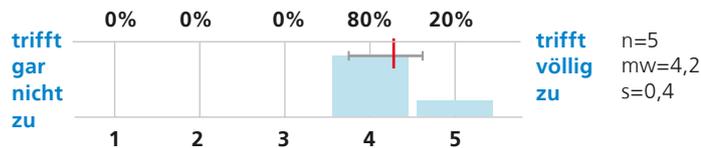
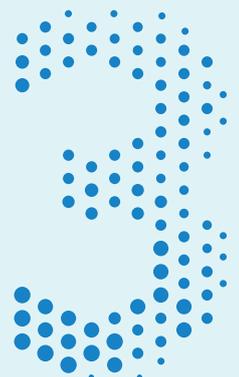


Abbildung: Die Abbildung zeigt einen exemplarischen Ergebnisbericht für den Bereich Zusammenarbeit mit Beispieldaten.

Für jede zu beurteilende Aussage des Fragebogens ist ein Histogramm abgebildet, dem die prozentuale Verteilung der Antworten des Kollegiums auf die fünf Antwortmöglichkeiten von „trifft gar nicht zu“ (entspricht dem Zahlenwert 1) bis „trifft völlig zu“ (Zahlenwert 5) entnommen werden kann. Die Aussagen beschreiben den angestrebten gesundheitsförderlichen Zustand. Je geringer die Werte, desto weniger wird der angestrebte Zustand vom Kollegium wahrgenommen und desto höher ist der Handlungsbedarf. Zusätzlich sind in dem Histogramm der Mittelwert (roter Strich) als Maß für die zentrale Tendenz der Antworten und die Standardabweichung (schwarze „Antennen“ um den Mittelwert) als Maß für die Unterschiedlichkeit der Antworten abgebildet. Die Zahlenwerte für diese beiden statistischen Kennwerte finden sich rechts neben dem Histogramm (mw = Mittelwert, s = Standardabweichung). Zusätzlich finden sich dort Angaben über die Anzahl der Personen, die diese Aussage bewertet haben (n) sowie über die Anzahl der Personen, die sich durch Auswahl der Antwortmöglichkeit „kann ich nicht beurteilen“ enthalten haben (E).

Für die erkennbaren Belastungen (Bereiche oder auch einzelne Fragen) ist zu prüfen, welche Ursachen den negativen Erfahrungen zu Grunde liegen können und wie es gelingen kann, diese Belastungen abzubauen. Der Veränderungsprozess muss verantwortlich von den Schulen getragen werden. Die AuG-Beraterinnen und Berater begleiten und unterstützen die Kollegien bei diesem Prozess, denn sie kennen aufgrund ihrer Ausbildung und ihrer Erfahrungen mit anderen Schulen Möglichkeiten, Risiken zu verringern und Ressourcen auf- und auszubauen.



Übersicht der Gefährdungsfaktoren

Anhang 2

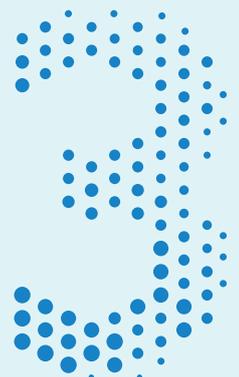
| | Quelle | Gefährdung: Was kann passieren? |
|--|---|--|
| Mechanische Faktoren  | Ungeschützte bewegte Maschinenteile z. B. in der Schulwerkstatt, in der Schulküche | <ul style="list-style-type: none"> • Gequetscht • Geschert • Gestoßen • Geschnitten • Gestochen • Eingezogen • Eingefangen werden |
| | Bewegte Arbeitsmittel, Transportmittel, Fahrzeuge z. B. Materialwagen im naturwissenschaftlichen Unterricht, Rollwagen für Mediengeräte (TV, Beamer etc.) | <ul style="list-style-type: none"> • Angefahren • Überfahren • Gequetscht Gefährdung des Fahrers, Bedieners beim <ul style="list-style-type: none"> • Anfahren • Aufprallen • Umkippen • Abstürzen |
| | Unkontrolliert bewegte Teile z. B. bewegliche und ausklappbare Tafeln, Fenster, Türen | Getroffen, gequetscht, bespritzt, besprüht werden durch <ul style="list-style-type: none"> • herabfallende • wegfliegende • herumschlagende • kippende • pendelnde • rollende • gleitende bzw. rutschende Teile • austretende Medien |
| | Teile mit gefährlichen Oberflächen z. B. Versuchsaufbauten im naturwissenschaftlichen Unterricht | Sich <ul style="list-style-type: none"> • schneiden • stechen • stoßen • klemmen oder quetschen • schürfen an Ecken, Kanten, Spitzen, Schneiden, rauen Oberflächen |
| | Sturz, Absturz z. B. Treppen, Geländer, insbesondere in Hochphasen wie Pausen, Schulbeginn und -ende | <ul style="list-style-type: none"> • Ausrutschen • Abrutschen • Stolpern • Umknicken • Fehltreten • Abstürzen Sturz durch Verunreinigungen, nasse Trittflächen, witterungsbedingte Glätte, Unebenheiten, Höhenunterschiede, herumliegende Teile, unzureichend gestaltete Trittflächen; Absturz durch unzureichende Standsicherheit, unzureichende Tragfähigkeit, ungesicherte Absturzkanten, ungesicherte Öffnungen, ungeeignete Zugänge, Witterungsverhältnisse |

| | Quelle | Gefährdung: Was kann passieren? |
|--|--|--|
| Elektrizität  | Unter Spannung stehende Teile z. B. im Physikunterricht Kurzschluss-Lichtbogen z. B. im Chemieunterricht Elektrostatische Aufladungen | <ul style="list-style-type: none"> • Körperdurchströmung (Sich verbrennen, Getroffen werden von unkontrolliert bewegten Teilen (Folgen des Druckaufbaus), • Verblitzen der Augen • Störlichtbogen (Sich verbrennen, Verblitzen der Augen durch Kurzschlüsse, Schalthandlungen unter Last) Statische Elektrizität – elektrostatische Aufladungen (Kontakt mit elektrostisch aufgeladenen Teilen) |
| Klima  | Zu kalte/zu warme Temperatur z. B. schlecht temperierbare Klassenräume, Sporthallen und Pausenräumlichkeiten | Störung der Wärmebilanz des menschlichen Körpers |
| | Zu geringe/zu hohe Luftfeuchtigkeit s. o. | |
| | Zu hohe Luftgeschwindigkeit z. B. durch ungünstiges Lüften | |
| | Temperaturstrahlung (Wärme-, Kältestrahlung) z. B. im Chemieunterricht | |
| Thermische Faktoren  | Kontakte mit heißen Gegenständen/Medien z. B. Herdplatten in Küchen, Bunsenbrenner im Chemieunterricht | Sich an heißen <ul style="list-style-type: none"> • Oberflächen • Stoffen • Flüssigkeiten verbrennen, verbrühen |
| | Kontakte mit kalten Gegenständen/Medien | Sich durch kalte <ul style="list-style-type: none"> • Oberflächen • Stoffe • Flüssigkeiten Erfrierungen zuziehen |
| Lärm  Im Unterricht, in der Pause, vor und nach Schulbeginn | Ab ca. 30 dB(A) | In Abhängigkeit von den psychischen Anforderungen der Tätigkeit psychische Reaktionen wie z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Ärger • Anspannung • Nervosität |
| | Ab ca. 65 dB(A) | Physiologische Reaktionen wie z. B. <ul style="list-style-type: none"> • beschleunigter Herzschlag • Stresswirkungen |
| | Ab ca. 95 dB(A) | Hörschäden wie z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Tinnitus • Knalltrauma |
| | Ab 120 dB(A) | <ul style="list-style-type: none"> • Mechanische Hörschäden • Überschreiten der Schmerzschwelle |
| | Langzeitbelastung über 85 dB(A) | Lärmschwerhörigkeit |



| | Quelle | Gefährdung: Was kann passieren? |
|--|--|--|
| Mechanische Schwingungen (Vibrationen)  | Ganzkörperschwingungen z. B. Böden in Turnhallen | Schwingungsanregung des gesamten Körpers z. B. auf Fahrzeugen und Transportmitteln |
| | Hand-Arm-Schwingungen z. B. Maschinen im Technik-/Werkunterricht | Schwingungsanregung über Hände und Arme durch handgehaltene und handgeführte Arbeitsmittel |
| Gefahrstoffe Im naturwissenschaftlichen Unterricht, Technik usw.  | <ul style="list-style-type: none"> • Sehr giftige • Giftige • Gesundheitsschädliche • Ätzende • Reizende • Sensibilisierende • Krebserzeugende • Fortpflanzungsgefährdende • Erbgutverändernde Stoffe und Zubereitungen Unkontrollierte chemische Reaktionen | <ul style="list-style-type: none"> • Einatmen • Verschlucken • Hautkontakte von Gasen, Dämpfen, Aerosolen, Flüssigkeiten, Feststoffen |
| Brand- und Explosionsgefahren  | Brandgefahren | Brandgefährdung durch <ul style="list-style-type: none"> • feste Stoffe • Flüssigkeiten • Gase in Verbindung mit Oxidationsmitteln und Zündquellen |
| | Explosionsgefahren | Explosionsgefährdung durch explosionsfähige Gemische in Verbindung mit Zündquellen |
| Biologische Faktoren  | Infektionsgefahren, sensibilisierende oder toxische Wirkungen durch <ul style="list-style-type: none"> • Mikroorganismen (Bakterien, Pilze, Viren) • gentechnisch veränderte Mikroorganismen • Zellkulturen tierischer, pflanzlicher Herkunft • Humanpathogene Endoparasiten (z. B. Eingeweidewürmer) Agenzien, die mit transmissibler spongiformer Enzephalopathie assoziiert sind | Umgang in Form von <ul style="list-style-type: none"> • Gezielten Tätigkeiten • Ungezielten Tätigkeiten <ul style="list-style-type: none"> – Verschlucken – Einatmen – Hautkontakt mit gefährlichen Biostoffen wie pathogenen Mikroorganismen (Bakterien, Viren, Pilze) • allergische Wirkungen sensibilisierende und/oder toxische Wirkungen von Mikroorganismen • Irritative Wirkung |
| In Schulküchen und im naturwissenschaftlichen Unterricht | | |
| Inbesondere im Biologie- bzw. Sachunterricht, ggf. in entsprechenden Projekt- und Arbeitsgruppen | | |

| | Quelle | Gefährdung: Was kann passieren? |
|--|--|---|
| <p>Physische Faktoren</p>  <p>Handhabung von Taschen mit Unterrichtsmaterial, Klassenarbeiten, Medien usw.; auch Bewegungsabläufe des Personals</p> | <p>Belastungen durch schwere dynamische Arbeit</p> <p>Belastungen durch einseitige dynamische Arbeit Hilfestellung im Sportunterricht</p> <p>Belastungen durch statische Arbeit vielseitige dynamische Arbeit (Tätigkeiten mit wenig/viel Bewegung, abwechselnde Bewegungsformen, Wechsel zwischen physischen und psychischen Anforderungen, Aktivierung von Bewegung)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Manuelle Handhabung von Lasten • Tätigkeiten mit Bewegungen unter erhöhter Kraftanstrengung • Häufig wiederkehrende kurzzyklische Bewegungen kleiner Muskelgruppen (z. B. der Finger, Hände, Arme) • Arbeiten in Zwangshaltungen bzw. in ungünstigen Körperhaltungen • Haltungsarbeit (langanhaltende Anspannung einzelner oder mehrerer Muskelgruppen ohne Bewegungsmöglichkeit, auch unter Zwangshaltungen) • Überforderung durch vielseitige dynamische Arbeit • positive Beanspruchungen <ul style="list-style-type: none"> – physische Aktivierung von Muskeln und Herzkreislaufsystem – Trainingseffekt – körperliche Aktivität verbunden mit der Tätigkeit |
| <p>Psychische Faktoren</p>  | <p>Belastungen aus der Arbeitsaufgabe z. B. Umgang mit großen Klassen, schwierigen Schülern, Vertretungsunterricht</p> <p>Belastungen aus der Führung und Organisation z. B. Arbeitsmenge u. -verteilung, Arbeitsablauf, Arbeitsprozesse, Störungen, Kommunikation, Aufbauorganisation, Feedback, Arbeitszeit</p> <p>Belastungen aus sozialen Beziehungen z. B. Umgang im Kollegium, belastende Elterngespräche, Betreuung schwieriger Schüler, Stellung des Lehrberufs in der Öffentlichkeit</p> <p>Belastungen aus dem Arbeitsplatz- und Arbeitsumgebung z. B. Lärmpegel im Unterricht, schlechte Beleuchtung, s. u.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Daueraufmerksamkeit • Durchschaubarkeit, Vorhersehbarkeit • Arbeitsmenge • Schwierigkeitsgrad, Wechsel der Aufgabenanforderungen • Handlungsspielräume • Verantwortung • Entscheidungsmöglichkeit • Besondere Anforderungen (Helfer, Notfallsituationen) • Dauer der Tätigkeit • Ruhepausen • Schichtarbeit • Arbeitsablauf • Zeitdruck • Störungen • Kooperation • Einzelarbeit/Kommunikation • Soziale Kontakte • Gruppenverhalten • Verhältnis zum Vorgesetzten • Führungsstil • Soziale Geltung • Karrieremöglichkeit • Leistungsbeurteilung/Rückmeldung (Feedback) • Signalerkennbarkeit • Signalverständlichkeit • Tätigkeit unter besonderen Gefahren • Licht • Klima • Lärm • Farbe • Gerüche • Sehvermögen • Beanspruchung des vegetativen Nervensystems • Psychische Beanspruchungen wie z. B. Ermüdung • Verstärken anderer Gefährdungen |
| <p>Licht und Farbe</p>  | <ul style="list-style-type: none"> • Beleuchtungsstärke • Leuchtdichte (Kontraste) • Blendung • Lichtrichtung/ Schattigkeit • Lichtfarbe • Farbgebung im Raum | |



| | Quelle | Gefährdung: Was kann passieren? |
|---|--|--|
| Strahlung, elektromagnetische Felder  Bei Versuchen im Physikunterricht etc. | Ionisierende Strahlung | Äußere Bestrahlung oder Aufnahme in den Körper von <ul style="list-style-type: none"> • Röntgenstrahlung • Gammastrahlung • Teilchenstrahlung |
| | Ultraviolette Strahlung z. B. beim Sportunterricht im Freien, bei Projektarbeiten, Ausflügen | <ul style="list-style-type: none"> • Natürliche ultraviolette Strahlung • Künstliche ultraviolette Strahlung |
| | Infrarot-Strahlung | |
| | Laserstrahlung | |
| | Elektromagnetische Felder | Thermische Wirkungen auf die biologische Materie ab 100 kHz <ul style="list-style-type: none"> • Nichtthermische Wirkungen |
| Weitere Faktoren | Ultra- und Infraschall | |
| | Über- und Unterdruck | |
| | Gefährdungen durch Tiere z. B. praktisches Arbeiten im Biologieunterricht, Pflege eines Schulteichs, ... | Von Tieren <ul style="list-style-type: none"> • gebissen • gestochen • getreten • gequetscht • gewürgt werden |
| | Arbeiten in feuchtem Milieu z. B. Schwimmunterricht | |
| | Ersticken und Ertrinken | |
| | Überfälle/Gewalt am Arbeitsplatz | Verletzungen und/oder Erkrankungen durch <ul style="list-style-type: none"> • Schüsse • Schläge • Vergewaltigungen • psychische Einwirkungen • Mobbing • Posttraumatische Belastungsstörungen (PTBS) |

Pausen- und Lehrerzimmergestaltung

Fragestellungen:

- **Wie kann das Lehrerzimmer als Pausenraum gestaltet werden?**
- **Worauf ist bei der Gestaltung von Pausen zu achten?**

Komplexe Anforderungen

Schule hat sich in den letzten Jahren neben einem Arbeits- und Lernraum immer mehr auch zu einem bedeutsamen Lebensraum mit teilweise langen Anwesenheitszeiträumen für alle Beteiligten entwickelt. Dies bedeutet, dass sich Schülerinnen und Schüler sowie alle Beschäftigten in ihrer Schule und insbesondere im Klassenzimmer, aber auch in allen anderen Räumlichkeiten ganztagig wohlfühlen sollen. Transparent definierte Rückzugsorte für alle sollen bekannt und die dortigen Regeln akzeptiert werden. Dazu zählen die Pausenräume der Beschäftigten genauso wie Aktivbereiche und Ruhezonen für die Schülerinnen und Schüler.

Gleichzeitig ist das Klassenzimmer aber auch während der Unterrichtseinheiten ein Ort der Ruhe, der Konzentration und des Lernens und kein originärer Freizeitbereich. Den Spagat zwischen einer Atmosphäre des Wohlbefindens und dem Rahmen für effektives, gelingendes Lernen zu vollziehen ist nicht immer ganz einfach und bedarf vielseitiger Absprachen untereinander.

In der Schule von morgen werden die Anforderungen an eine komplexe Schulgestaltung noch weiter zunehmen, die Schulgebäude müssen perspektivisch diese neue Herausforderung mittelfristig baulich berücksichtigen. Bestehende Gebäude sollten im Übergang bestmöglich durch die Nutzen, ggf. in Absprache und in Zusammenarbeit mit dem Schulträger, kreativ und innovativ umgestaltet werden. Gelingensbedingung ist ein vorangehender Klärungsprozess mit für alle Beteiligten transparenten Prozessschritten (Start des Prozesses, Klärung von Wünschen, Bedarfen, Zuständigkeiten, Formulierung der Meilensteine inklusive eines transparenten Zeitmanagements, Festlegung des Prozessendes bereits zum Start des Prozesses, ggf. Evaluation und Weiterführung der offenen Punkte in einem Folgeprozess usw.).

Die Verteilung der Unterrichtsstunden und Pausen wird an vielen Schulen inzwischen kreativ und nach den pädagogischen Bedürfnissen schulintern geregelt. Immer weniger Schulen praktizieren noch den Rhythmus, dass zwischen zwei Unterrichtsstunden eine fünfminütige Kurzpause





erfolgt und große Pausen mit unterschiedlicher Dauer von etwa 15 bis 20 Minuten nach 90 Minuten Unterricht festgelegt sind. Aufgrund des Ganztagsbetriebes ist eine längere Mittagspause häufig Standard als Erholungspause vor dem Nachmittagsblock.

Kreative Pausenangebote besonders im Außengelände sind aufgrund der fehlenden körperlichen Bewegung während des langen Schultages extrem wichtig.

Die regulären Pausen für die Schülerschaft sind häufig keine Erholungspausen für die Lehrkräfte, sie sind eingebunden in

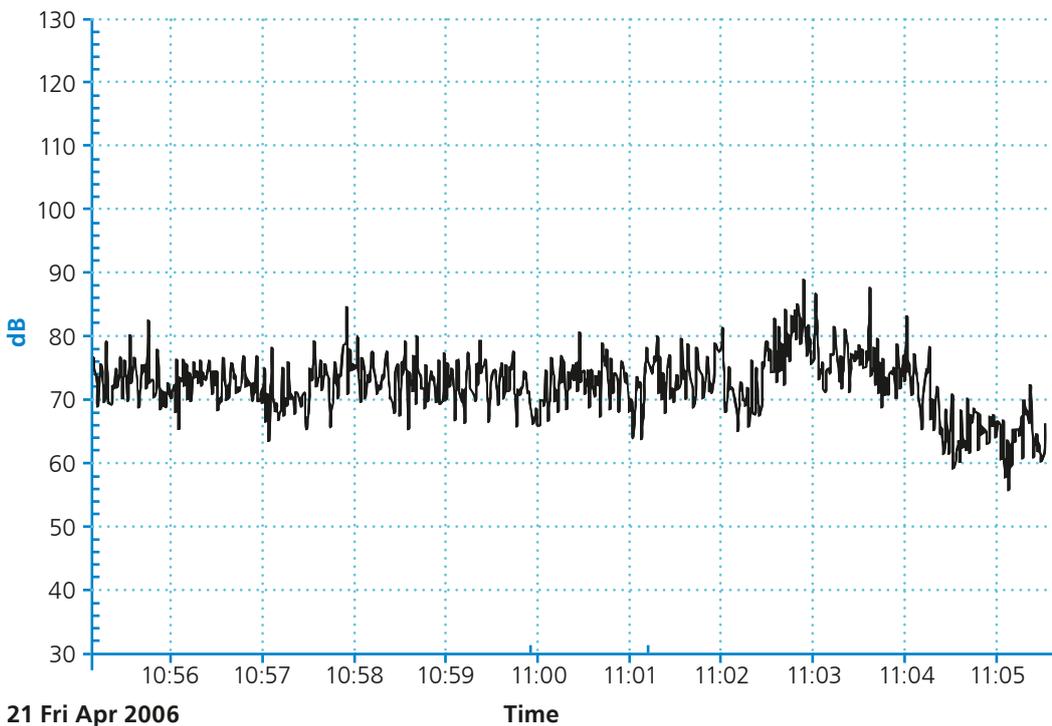
- Aufsichtspflichten,
- Organisatorische Vorbereitungen für kommenden Unterricht (Kopieren, Medien besorgen und aufbauen) bzw. Abbau aus vorheriger Stunde,
- Absprachen innerhalb des Kollegiums,
- Schülergespräche, Elterngespräche,
- Ggf. weite Wege (großes Schulzentrum, Unterricht in Außenstellen, Abordnungen)
- Kurzfristige Änderungen im Tages-Stundenplan und daraus resultierendem kurzfristigem Vertretungsunterricht
- Absprachen innerhalb der multiprofessionellen Teams und außerschulischer Beteiligter wie Einzelfallhelfer, pädagogische Unterstützer, Ansprechpartnerinnen und Partnern aus Gesundheits- und Jugendämtern aufgrund der Inklusion,
- Begleitung Schulsanitätsdienst,
- usw.

Der folgende Abschnitt beschäftigt sich mit dem Lehrerzimmer als Pausenraum, dem Thema der Pausenaufsicht sowie allgemein mit den Anforderungen an sichere Schulhöfe und Außenanlagen. Hier bieten sich unterschiedliche Maßnahmen an, die wiederum von mehreren Personen und auf verschiedenen Ebenen transportiert, umgesetzt und eingehalten werden müssen.

Lehrerzimmer als Pausenraum

Ein Blick auf die nächste Abbildung zeigt, dass die unterrichtsfreie Zeit nicht gleichbedeutend mit einer Ruhepause ist.

Akustik/Lärm



Zum Vergleich: Ab einem Schallpegel von 40 dB(A) sind Lern- und Konzentrationsstörungen möglich, und 70 dB(A) entsprechen etwa einem Staubsauger, der in einem Meter Entfernung läuft oder dem Dauerschallpegel einer Hauptverkehrsstraße.

Der Hektik und dem Lärm in der Pause muss zur Vermeidung von Gesundheitsschäden durch die Dauerbelastung präventiv zur Förderung der Gesundheit entgegengewirkt werden.

» Lärmmessung
in einem
Lehrerzimmer

15



Handlungsmöglichkeiten und Lösungsansätze

Pädagogische Maßnahmen

- Feste Sprechzeiten pro Unterrichtstag festlegen, z. B.
 - die Schülerinnen und Schüler können nur in einer großen Pause pro Tag mit den Lehrkräften aufgrund eines begründeten wichtigen Anliegens sprechen. Diese Regelung ist mit den Sprechzeiten an der Tür des Lehrerzimmers zusätzlich auszuhängen.
 - Schülerinnen und Schüler wenden sich direkt an die aufsichtsführende Lehrkraft und nur diese entscheidet über die Notwendigkeit für eine sofortige Einbindung der vom Schüler/von der Schülerin gewünschten Lehrkraft.
- Das Thema „Pause und Erholung“ im Unterricht altersgerecht einbauen:
 - Über die Notwendigkeit von Pausen sprechen.
 - Das Pausenverhalten und -bedürfnis der Schülerinnen und Schüler ansprechen.
 - Gemeinsam überlegen, wie eine Pause am besten genutzt werden sollte (Ernährung, Ruhe, Bewegung etc.).

Organisatorische Maßnahmen

- Einen verfügbaren, nicht oder wenig genutzten Raum zum Ruheraum für die Beschäftigten umwandeln:
 - Bequeme Stühle, Sessel oder Liegen
 - Eindeutige Kennzeichnung als Ruheraum, kein Besprechungsraum
 - Zimmerpflanzen aufstellen
 - Gute Lüftungs- und Heizmöglichkeiten gewährleisten
 - Tageslichtraum
 - Falls möglich, die Zubereitung von Kaffee und Tee zu den Pausenzeiten organisieren, möglichst auch Mineralwasser bereitstellen
 - Regelmäßige Reinigung dieser Bereiche organisieren
 - Beschäftigte im Ruheraum sind für Schülerinnen und Schüler in der Regel nicht ansprechbar
- Transparente Präsentation des Aufsichtsplans für alle Beteiligten an Schule (möglichst digital tagesaktuell als Anlage zum Vertretungsplan - auch mit der ggf. notwendigen Vertretung), in diesem Plan darauf deutlich hinweisen, dass die Lehrkräfte mit Aufsichtsdienst von den Schülerinnen und Schülern als erste Ansprechperson zu kontaktieren sind.

Bauliche Maßnahmen

- Große Lehrerzimmer mithilfe von Paravents oder Raumteilern in kleinere Abschnitte einteilen, ggf. Zwischenwände ziehen lassen:
 - Bei Neueinrichtung die Anschaffung lärmschluckender Möbel und nachhallminimierender Einrichtungsgegenstände bedenken
 - Wenn möglich, Auflösen des klassischen Lehrerzimmers für alle (dann ist der Raum allerdings nicht mehr parallel als Veranstaltungsraum für Dienstbesprechungen, Gesamtkonferenzen o.ä. nutzbar). Das Ziel sollte hier sein, Funktionsbereiche für die einzelnen Tätigkeitsbereiche zu schaffen: Kleine Sitzgruppen zur Pflege der Kommunikation, Einzel- oder Gruppenarbeits-tische, ggf. in Verbindung mit einer Mediathek für alle Beschäftigten zur Unterrichtsvor- und nachbereitung, Ruhe-zonen mit der Möglichkeit Ruhe zu finden
 - Kopierer, Drucker, Faxgerät usw. in einem gesonderten Medienraum aufstellen
 - Freier WLAN-Zugang inklusive digitalem Zugang zum internen Schulnetz für alle Beschäftigten sicher stellen
 - Einen Besprechungsbereich oder Besprechungsraum einrichten, der auch als allgemeiner Aufenthaltsraum für Gespräche aller Art dienen kann
 - Parallel dazu geschützte Besprechungsbereiche für die multiprofessionellen Teams vorsehen
- Die Einrichtung des Lehrerzimmers bedürfnisgerecht aufeinander abstimmen:
 - Ergonomisches Mobiliar anschaffen
 - Jeder Beschäftigte hat ein eigenes Ablagefach oder ein Spind, wenn möglich einen eigenen Arbeitsplatz, an dem eigenes Material, Hefte, Bücher etc. Platz finden

Es ist in jedem Fall sinnvoll zu prüfen, welche finanziellen Ressourcen zusätzlich zum Schulbudget für die eigene Schule zur Verfügung stehen.

Pausenaufsicht

Die Schule ist dazu verpflichtet, während der Pausen sowie vor Unterrichtsbeginn und nach Unterrichtsende die Aufsicht der Schülerinnen und Schüler sicher zu stellen. Je nach Schule werden hierzu eine oder mehrere Lehrkräfte beauftragt, die die Schülerinnen und Schüler im Gebäude, auf dem Schulhof und an den Bushaltestellen beaufsichtigen. Ein allen Lehrkräften und pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern jederzeit zugänglicher Aufsichtsplan sorgt für Transparenz bei allen Beteiligten.

Die Belastung durch den Aufsichtsdienst sollte gleichmäßig und gerecht auf alle vorhandenen Lehrkräfte verteilt werden.



Handlungsmöglichkeiten und Lösungsansätze

Pädagogische Maßnahmen

- Ausreichend Bewegungs- bzw. Beschäftigungsangebote für die Schülerinnen und Schüler schaffen, z. B. durch eine bewegte Pause. Ein ausreichendes und attraktives Angebot zur Pausengestaltung führt zu einer gelenkten Bewegung und Beschäftigung der Schülerinnen und Schüler und damit zu einer Reduktion von Streitigkeiten und Konflikten. Dies bewirkt in der Folge eine psychische Entlastung der Lehrkräfte während des Aufsichtsdienstes.
- Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler bei Konzepten sicherstellen, um die Bewegungs- und Beschäftigungsangebote für die Pause an den Bedürfnissen der Schülerinnen und Schülern zu orientieren.
- Asphaltierte Schulhöfe ohne kreative Angebote bieten wenig Anreize zur Bewegung und Beschäftigung und unterstützen damit die Konfliktbildung. Sie erhöhen das Verletzungsrisiko und sind wenig einladend, so dass diese auch ungern genutzt werden.

Organisatorische Maßnahmen

- Verteilung des Aufsichtsdienstes nach einem transparenten, rotierenden System:
 - Es sollte immer eine Lehrkraft mit Ersthelfer-Ausbildung erreichbar sein. Auch hier bietet sich ein rotierendes System an, sodass nach einiger Zeit alle Lehrkräfte einen Erste-Hilfe-Kurs besucht haben.
 - Ältere Schülerinnen und Schüler können zum Aufsichtsdienst hinzugezogen und zu Streitschlichterinnen und Streitschlichtern, Vermittlern, Vertrauensschülern etc. ausgebildet werden. Auch an die Einbindung des Schulsanitätsdienstes ist dabei zu denken.

Es ist sehr wichtig, klare Regelungen für die Aufenthaltsbereiche und Verhaltensregeln für die Schülerinnen und Schüler in den Pausen zu treffen.

Klare Regelungen führen zur Entlastung der aufsichtsführenden Lehrkräfte:

- Welche Gebäudebereiche dürfen von wem mitgenutzt werden?
- Wie wird bei Regenspauzen mit der Aufsichtsführung verfahren? Ändert sich dann der zulässige Pausenbereich?
- Bei großen und unübersichtlichen Schulhöfen sind die einzelnen Bereiche klar den einzelnen Aufsichten zuzuordnen.

Bauliche Maßnahmen

Umgestaltung des Außenbereiches zu einem kreativen Bewegungs- und Ruheangebot für verschiedene Altersklassen, z. B.:

- „Chill-Ecken“ einplanen und klar von den Bewegungsangeboten räumlich abgrenzen
- Schulgärten, Schulwiesen, überdachte Regen- bzw. Sonnenschutzbereiche (überdachte Wandelgänge) mit Sitzmöglichkeiten o.ä. werden gern von den Schülerinnen und Schülern angenommen. Die Pflege der Anlagen kann z. B. in das Schul-Programm aufgenommen und dort intern organisatorisch durch Wahlpflichtkurse oder Patenschaften älterer Schülerinnen und Schüler begleitet werden.
- Anlegen eines Skateboard-Parcours, evtl. unter Federführung der Sportfachschaft und Nutzung im Sportunterricht
- Wenn möglich, Einrichtung eines abgeschlossenen Bolzbereichs mit Netzen, um Bälle abzufangen
- Einrichtung von sicheren Fahrradabstellbereichen, um die Schülerinnen und Schüler zur Nutzung ihres Fahrrads für den Schulweg zu animieren (Bügel zum Anschließen der Fahrräder, Überdachung, evtl. Organisation einer Fahrradaufsicht mit älteren Schülerinnen und Schülern, um Vandalismus vorzubeugen etc.)
- Achtung: Gefährliche Bereiche an Außenanlagen im Zweifelsfall absperren lassen!





Raumklima

Fragestellungen:

- Was macht das Raumklima aus?
- Worauf ist bei der Gestaltung des Raumklimas zu achten?

Was ist Klima?

Unter Klima wird die Summe verschiedener Klimagrößen verstanden. Deren Zusammenwirken führt beim Menschen, abhängig von personenbezogenen Faktoren wie z. B. Bekleidung, zum subjektiven Empfinden eines behaglichen oder unbehaglichen Klimas. Daraus ergeben sich gesundheitsfördernde oder gesundheitsgefährdende Faktoren.

Klima im Unterricht

Während des Unterrichts sind häufig bis zu 30 Personen in einem Raum. Neben den generellen Schwankungen der Klimagrößen sind Lehrkräfte, pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Schülerinnen und Schüler von einer gesundheitsfördernden und damit lernförderlichen Luftzufuhr abhängig.

Lüftung

Der Kohlenstoffdioxid-Wert (CO_2) gilt als Orientierungswert für ausreichend „frische“ Raumluft. In vielen Fällen ist dieser Wert im Verlauf eines Vormittags jedoch häufig zu hoch. Bei Werten über 0,1 Vol.-% sind Lüftungsmaßnahmen erforderlich. Zum Vergleich: Außenluftwerte liegen bei 0,035 Vol.-% bis 0,05 Vol.-%.

Häufiges Gähnen, Konzentrationsprobleme oder Kopfschmerzen können Indizien für schlechte Luftqualität sein. Die Zufuhr von Frischluft ist also regelmäßig im Laufe des Schultages erforderlich, damit eine angemessene Luftqualität erreicht werden kann.

Die Regeln des richtigen Lüftens

- Mehrmals täglich für kurze Zeit lüften (= Stoßlüften)
- Fenster im Winter nicht dauerhaft gekippt lassen (Wand kühlt aus, Wasser kondensiert, Schimmel entsteht)
- Frischluft ist besser als künstliche Klimatisierung
- Querlüften erzeugt eine besonders hohe Luftdynamik (hierzu sich diagonal gegenüberliegende Fenster öffnen)
- Doch Vorsicht vor der Zugluft, die dadurch entsteht!

Temperatur

Die Temperatur von Räumen sollte aufgrund der überwiegend sitzenden Tätigkeiten zwischen +20 °C und +26 °C liegen. Bei nicht sitzender Tätigkeit kann es etwas kühler sein. Da es in Niedersachsen keine festgelegte Grenze für „hitzefrei“ gibt, muss hier in Einzelfällen entschieden werden, ob der Unterricht bei Überschreitung von 26 °C durchzuführen ist. Im Winter muss die Heizung richtig eingestellt werden, um die Räume nicht zu überheizen bzw. auskühlen zu lassen.

Luftfeuchtigkeit

Die Luftfeuchtigkeit hat Einfluss auf die Behaglichkeit und das allgemeine Wohlbefinden. Ein Zusammenhang zwischen niedriger Luftfeuchtigkeit und „Austrocknen“ der Schleimhäute und des Tränenfilms der Augen konnte nicht festgestellt werden. Zur Vermeidung von trockener und juckender Haut sollten in der kalten Jahreszeit individuell geeignete Hautpflegemittel verwendet werden. Zudem sollten die Beschäftigten ausreichend Flüssigkeit aufnehmen, was die natürliche Regulation der Schleimhautbefeuchtung unterstützt.

Sollte die Luft befeuchtet werden müssen mögliche Hygiene-probleme beachtet werden, etwa das Keimwachstum von Mikroorganismen.

Luftgeschwindigkeit

Es kann zu örtlicher Unterkühlung kommen, besonders bei gleichzeitigem Schwitzen sind Erkrankungen möglich, Schleimhäute trocknen aus, Erkrankungen des Nasen-, Rachenraumes und der Atemwege entstehen.

Das perfekte Raumklima im Überblick

- **Temperatur: zwischen 20° C und 22° C, im Sommer maximal 26° C**
- **Luftfeuchtigkeit: zwischen 50 und 60 %**
- **Luftdynamik: maximal 0,2 m/s**



Worauf und von wem ist dabei zu achten?

Handlungsmöglichkeiten und Lösungsansätze ...

... der Schulleitung

- Informieren Sie die Lehrkräfte über den Einfluss des Klimas auf die Unterrichtsbedingungen, z. B. Informationsveranstaltung zum richtigen Lüften
- Informieren Sie den Schulträger schriftlich bei Raumklimaproblemen aufgrund von Gebäudemängeln, wie z. B.
 - schlecht abgedichtete Fenster
 - zu kleiner Lüftungsquerschnitt der zu öffnenden Fenster
 - in den Verkehrsweg oder den Arbeitsbereich hineinragende geöffnete Fenster
 - Regulierungsprobleme mit der Heizung
 - fehlender Blendungsschutz an den Fenstern (auch als Hitzeschutz verwendbar)
- Nutzung des Beratungs- und Unterstützungsangebotes der RLSB (FASi, AM)
- Thematisierung im ASA
- Einbindung des GUV

... des Schulträgers

- Gebäudemängel, die zu Klimaproblemen führen, erfassen und beheben – häufig können so auch Energiekosten gespart werden
- Richtiges Einstellen (lassen) der Heizung

... der Lehrkräfte

- Gründliche Stoßlüftung führt zur Senkung der CO₂-Werte, reduziert Gerüche und bewirkt eine Verbesserung der Luftfeuchtigkeit
 - Stoßlüften während aller Pausen
 - Lüftung in den Unterricht (alle 20 min) mit einplanen, z. B. bei Gruppenarbeiten, nach Kontrolle der Hausaufgaben
- Der Einsatz einer Luftgütemepel kann beim richtigen Lüften helfen. Sie misst den Gehalt an Kohlendioxid (CO₂) und gibt bei Verschlechterung der Werte entsprechende optische oder akustische Signale.

<http://www.aug-nds.de/?id=43> → Raumklima

Hier finden Sie das Merkblatt „Raumklima in Unterrichtsräumen“ und Informationen zum Projekt „Lufthygienische Untersuchungen in niedersächsischen Schulen“.

» Internet

Lärm



Fragestellungen:

- **Wie kann ich Lärmprobleme ermitteln und beurteilen?**
- **Wie kann ich die Lärmbelastung an Schulen reduzieren?**

Ermitteln und beurteilen

Wie kann ich Lärmprobleme an Schulen ermitteln und beurteilen?

Haben Sie Lärmprobleme an Ihrer Schule festgestellt? Sind Sie unsicher, wie Sie den Lärm an Ihrer Schule einordnen können? Dann ist es im Rahmen der Beurteilung der Arbeitsbedingungen zunächst wichtig und erforderlich, die Lärmprobleme genauer zu ermitteln und zu beurteilen.

Eine sachgerechte Beurteilung der Lärmsituation erhöht deutlich die Chancen, z. B. gegenüber dem Schulträger Maßnahmen durchsetzen zu können. Greifen Sie dafür auf die Beratung durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit zurück.

Zur Vorgehensweise bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen finden Sie nähere Informationen in Modul 14 „Beurteilung der Arbeitsbedingungen“.

Für die Ermittlung und Beurteilung der Lärmbelastung an Ihrer Schule sind folgende Aspekte von Bedeutung:

Quellen, von denen der Lärm ausgeht

- Bedingungen, die zur Lärmbelastung beitragen
- Art, Ausmaß und Dauer der Lärmbelastung
- Belastete Personen
- Anforderungen aus den von den belasteten Personen zu verrichtenden Tätigkeiten

Lärmquellen an Schulen

Lärmquellen an Schulen sind insbesondere:

- Schülerinnen und Schüler in den Klassen, Sporthallen, Fluren, Pausenräumen und -höfen
- Lehrkräfte, die gegen den Grundlärm ansprechen müssen
- Geräte und Maschinen, die in der Schule eingesetzt werden, insbesondere in Werkräumen und Werkstätten
- Festinstallierte Einrichtungen in der Schule wie Klimaanlage, Lüfter, Gebläse usw.
- Verkehrslärm von den die Schule umgebenden Verkehrswegen
- Instandhaltungs- und Bauarbeiten in der Schule und der Umgebung, z. B. Mäh- und Grünschnittarbeiten

» Modul 14

17



Beispiele Lärmbelastung

Bedingungen, die zu Lärmbelastung führen

- Zahl der Lärmquellen auf engem Raum (viele Schülerinnen und Schüler in einem kleinen Klassenraum)
- Raumakustische Eigenschaften des Raumes (schallharte Flächen und Böden, die den Lärm stark reflektieren; Nachhalleigenschaften des Raumes)
- Technischer Zustand von Lärmquellen (Lüfter an digitalen Endgeräten, verschmutzte Gebläse, ausgeschlagene Lager usw.)

Art, Ausmaß und Dauer der Lärmbelastung

Die belastende Wirkung des Lärms ist von weiteren Faktoren abhängig:

- Von der Lautstärke des Lärms
- Von den Lärmspitzen (stark schwankender Lärm und kurze Impulse sind belastender als gleichbleibender Lärmpegel)
- Vom Geräuschinhalt (Sprechgeräusche sind ablenkender als inhaltsleeres Rauschen, insbesondere, wenn der Inhalt interessant erscheint)

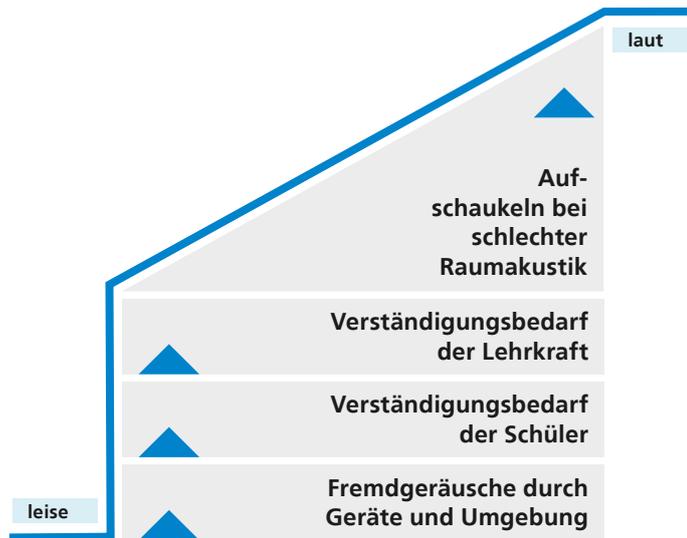
Die folgende Tabelle gibt typische Lärmpegel an Schulen wieder:

| Typische Lärmpegel in Schulen | | |
|-------------------------------|---------------------|-----------------|
| während der Pause | in Pausenhallen | 70 bis 80 dB(A) |
| | in Fluren | 60 bis 90 dB(A) |
| In der Klasse | Stillarbeit | über 50 dB(A) |
| | Unterrichtsgespräch | 70 bis 75 dB(A) |
| | Unruhephasen | über 80 dB(A) |

Zusammen- wirken der Lärmquellen in der Klasse

Die Lärmbelastung in Unterrichtsräumen baut sich aus mehreren Lärmquellen auf. Der Basislärmpegel wird gebildet durch die Fremdgeräusche, die von Geräten in der Klasse und von Geräuschquellen von außerhalb in den Raum einwirken. Das „Lärmverhalten“ der Schülerinnen und Schüler ist u. a. von diesem Fremdgeräuschpegel abhängig: Zur Verständigung ist eine Sprechlautstärke erforderlich, die über dem Umgebungslärmpegel liegt – je lauter der Fremdgeräuschpegel, desto lauter die Klasse. Die Sprechanforderungen an die Lehrkräfte sind dann wiederum vom Lärmpegel der Klasse abhängig. (Abbildung Seite 94 oben)

Um sich verständlich zu machen, muss der Lärmpegel durch lauterer Sprechen übertönt werden. Wenn nun noch ungünstige, raumakustische Eigenschaften des Unterrichtsraums dazu kommen, kann es zusätzlich zum Aufschaukeln des Gesamtlärmpegels kommen.



» Zusammenwirken der Lärmquellen

Belastete Personen

Die lärmbelasteten Personen können sein:

- Lehrerinnen und Lehrer
- Schülerinnen und Schüler
- Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Sonstiges Personal an Schulen wie Hausmeister/-in, Sekretär/-in, Reinigungskräfte

Anforderungen aus der Tätigkeit

Die zu verrichtenden Tätigkeiten stellen unterschiedliche Anforderungen an die Umgebung. Hierzu zählt auch die Lärmsituation. DIN EN ISO 11690 liefert hier empfohlene Höchstwerte für verschiedene Arten von Tätigkeiten. Es handelt sich um Expositionspegel über die Dauer der Tätigkeit.

| Kategorie | Empfohlene Höchstwerte |
|--|------------------------|
| Tätigkeiten, die Konzentration verlangen; auch Tätigkeiten in Konferenz und Sitzungsräumen | 35 bis 45 dB(A) |
| Routinemäßige Büroarbeiten | 45 bis 55 dB(A) |
| In industriellen Arbeitsstätten | 75 bis 80 dB(A) |



Es gibt differenziertere arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse für Büroarbeiten. Für Bildschirmarbeitsplätze im Bürobereich gilt z. B.:

- Ungünstig sind einzelne Lärmquellen, die mehr als 4 dB(A) über den sonstigen Lärmpegel hinausgehen.
- Sprache aus fremden Arbeitsbereichen soll nicht verstehbar sein, d. h. mindestens 5 dB(A), in Mehrpersonnbüros mindestens 3 dB(A) unter dem vorhandenen Geräuschpegel liegen.
- Der Tages-Lärmexpositionspegel am Arbeitsplatz weist die folgenden Werte auf:

| Tages-Lärmexpositionspegel am Arbeitsplatz | Schalltechnische Arbeitsplatzqualifizierung |
|--|---|
| bis 30 dB(A) | optimal |
| über 30 bis 40 dB(A) | sehr gut |
| über 40 bis 45 dB(A) | gut |
| über 45 bis 50 dB(A) | im gewerblichen Umfeld akzeptabel |
| über 50 bis 55 dB(A) | ungünstig, aber noch zulässig |
| über 55 dB(A) | Geräuschbelastung zu hoch |

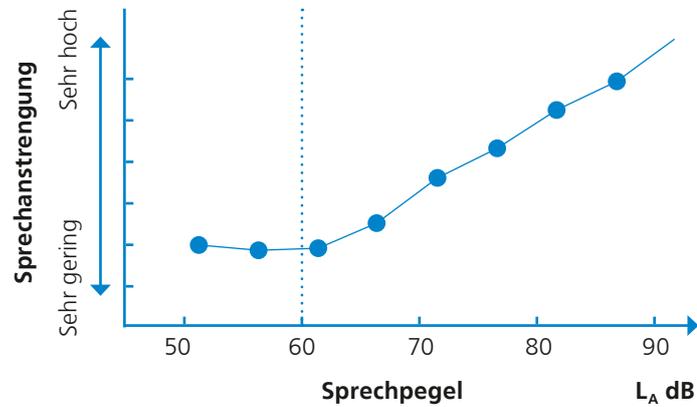
Sprachverständlichkeit

Die Sprachverständigung ist für den Lernprozess sehr wichtig. Nach gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen ist die Sprachverständlichkeit umso besser, je größer der Abstand zwischen Sprechpegel und dem Pegel der Umgebungsgeräusche ist. Nach ISO 9921-1 „Ergonomie – Beurteilung der Sprachkommunikation“ ist für eine gute Sprachverständigung ein Abstand von 10 dB(A) notwendig, für eine sehr gute ein Abstand von 15 dB(A). Diese Werte lassen sich bei den o. g. Lärmemissionspegeln kaum realisieren. Einfluss auf die Sprachverständlichkeit haben auch die Raumakustik und der daraus resultierende Nachhall. Ist dieser zu groß, nimmt die Sprachverständlichkeit ab, der Lärmpegel wird durch reflektierende Schallwellen verstärkt.

Sprechanstrengung

Das pädagogische Personal muss sehr oft angehoben bis sehr laut sprechen, was zu einer hohen Sprechanstrengung führt. Wie anstrengend das Sprechen in Abhängigkeit vom Sprechpegel empfunden wird, stellt die nachstehende Abbildung dar. Ab der kritischen Größe von 60 dB(A) nimmt die Sprechanstrengung deutlich zu. Die Sprechorgane sind dafür nicht geschaffen. In vielen Fällen führt die mangelnde

Sprachverständlichkeit und die erforderliche Sprechanstrengung zur Überbeanspruchung.



Physische und psychische Wirkung

Abgesehen von der Entwicklung einer Lärmschwerhörigkeit bei einer langjährigen Einwirkung von Lärmpegeln über 85 dB(A) können schon ab 65 dB(A) physiologische Wirkungen des Lärms auf das zentrale Nervensystem auftreten wie beschleunigter Herzschlag, erhöhte Atemrate oder die Ausschüttung von Stresshormonen, Kopfschmerzen und körperlicher Anspannung. Psychische Wirkungen zeigen sich in Form von Konzentrationsmangel, Müdigkeit, Nervosität, Ärger, Gereiztheit, Aggressivität, erhöhter Konfliktbereitschaft oder auch Depression. Die psychischen Auswirkungen sind auch abhängig davon, wie beeinträchtigend das Geräusch z. B. bei der Ausführung der Arbeit empfunden wird.

Beurteilung

Die Lärmbelastung in Schulen kann unter Umständen gehörschädigende Lärmpegel erreichen. Da es sich sowohl bei Lehrtätigkeiten als auch beim Lernen um Tätigkeiten handelt, die meist eine hohe Konzentration und eine gute Sprachverständlichkeit erfordern, wird bereits bei höheren Lärmpegeln der Lehr- und Lernerfolg beeinträchtigt. Häufig sind hohe dauerhafte Gesundheitsbelastungen bedingt durch den Lärm an Schulen anzutreffen.



Wechselwirkungen

» Internet

Wechselwirkungen mit anderen Gefährdungen

Die Lärmbelastung steht in Wechselwirkung mit anderen Belastungen, die an Schulen ebenfalls häufig auftreten, wie z. B. ständiger Zeitdruck, eine hohe Dichte an Konflikten, erhebliche Konzentrationsanforderungen, schlechte raumklimatische Bedingungen. Das Zusammenwirken mehrerer solcher Belastungen kann zu hohen Beanspruchungen mit krankheitsbewirkendem Potenzial führen. Die Lärmbelastung kann dazu wesentlich beitragen.

<http://www.aug-nds.de/?id=41>

„Lärm und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung“
und die Konkretisierung mit der TRLV Lärm
DGUV Information 212-673, DGUV Regel 112-194
www.gesetze-im-internet.de

» Internet

Reduzierung

Wie kann ich die Lärmbelastung an Schulen reduzieren?

Besonderes wichtig ist es, die Lärmbelastung im Klassenraum auf ein akzeptables Maß zu reduzieren. Um die Lärmbelastung im Klassenraum auf ein lern- und gesundheitsförderliches Maß zu senken, sind abgestimmte Maßnahmen auf mehreren Ebenen entsprechend der Abbildung auf Seite 94 erforderlich.

Begrenzung von Fremdgeräuschen

- Fremdgeräusche wie Umgebungslärm von außen und Geräusche von Geräten im Raum (z. B. Lüfter von PCs, Tablets, Laptop-Ladestationen, Smartboards ...) sollten
 - auf maximal 38 dB(A),
 - bei Anwesenheit von Personen mit vermindertem Hörvermögen (das ist in einer Klasse eher die Regel als die Ausnahme) auf max. 35 dB(A),
 - nach Möglichkeit sogar auf 30 dB(A), wie für Hörbehinderte, begrenzt sein.
- Geräte im Raum, die für höheren Fremdgeräuschpegel sorgen, sollten durch leisere Geräte ersetzt werden.
- Auch der Umgebungslärm sollte möglichst an der Quelle verringert werden, z. B. durch
 - Verkehrsberuhigung in der Nähe der Schule,
 - Vermeidung lauter Instandhaltungsarbeiten während des Unterrichts.
- Ist dies nicht möglich, sind schallabschirmende Maßnahmen erforderlich, z. B.
 - Schallschutzverglasung, die allerdings nur wirksam ist, wenn die Fenster geschlossen sind. Daher ist eine entsprechend wirksame Lüftung bei geschlossenen Fenstern erforderlich.
 - schallabsorbierende Türen.

Raum- akustische Gestaltung

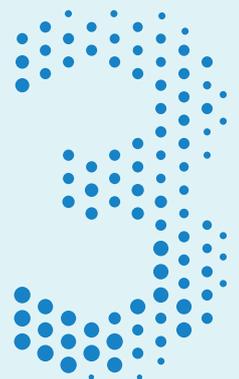
- Raumakustische Gestaltung des Klassenraums:
 - Direktschall und starke frühe Schallreflexionen fördern die Sprachverständlichkeit.
 - Späte Raumreflexionen sind zu vermeiden, der Nachhall ist kurz zu halten..

Pädagogische Maßnahmen

- Pädagogische Maßnahmen zur Begrenzung des Lärmpegels in der Klasse:
 - Sensibilisierung der Lehrkräfte und der Schülerinnen und Schüler für die Lärmproblematik
 - Qualifizierung der Lehrkräfte zur Anwendung lärm- armer Unterrichtsmethoden, zur gezielten Senkung des Lärmpegels und zur Schonung der eigenen Stimme sowie Änderungen im eigenen Kommunikations- verhalten

Allgemeine unterstützende Maßnahmen

- Allgemeine unterstützende Maßnahmen an der Schule Für das Verhalten der Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer ist es mitentscheidend, wie diese den Lärm in der Schule insgesamt wahrnehmen:
 - Macht die Schule insgesamt einen ruhigen Eindruck, z. B. durch einen wohlklingenden Gong statt einer schrillen Klingel?
 - Sind auch Flure und Aufenthaltsräume schallabsorbierend ausgestattet, sodass Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte nicht aus einer Umgebung mit hohem Lärmpegel in die Klasse kommen?
 - Wird bei der Stundenplan- und Pausengestaltung berücksichtigt, dass die Schülerinnen und Schüler gezielt und regelmäßig die Möglichkeit zum Energieabbau haben?
 - Enthalten die Verhaltensregeln an der Schule auch Regeln zur Lärmvermeidung, und werden diese in geeigneter Form vermittelt und von Lehrkräften und Aufsicht ernst genommen?



Wie können Sie strategisch vorgehen?

Abhängig von den Lärmquellen müssen Sie zur Lärmreduzierung mit unterschiedlichen Personen bzw. Institutionen Kontakt aufnehmen:

- Zur Vermeidung von Geräuschen durch Außenarbeiten im Schulbereich können Sie z. B. den Hausmeister bzw. die Hausmeisterin, das Grünflächenamt der Stadt oder die für die Bauunterhaltung zuständigen Institutionen kontaktieren und mit ihnen kooperieren.
- Auf raumakustische Maßnahmen sollte insbesondere bei der Bau- und Umbauplanung frühzeitig hingewirkt werden.
- Für die Verkehrsberuhigung ist meist die Kreisverwaltung zuständig.
- Zur Sensibilisierung und Qualifizierung des Lehrpersonals können Sie die Fachkraft für Arbeitssicherheit, den Arbeitsmediziner bzw. die Arbeitsmedizinerin oder die Unfallkasse ansprechen.
- Um die Schülerinnen und Schüler zu sensibilisieren, können Sie den Lehrkräften Unterrichtsentwürfe zur Lärminderung bereitstellen..

Ist die Lärmbelastung in Ihrer Schule ein wesentliches Problem, sollten Sie ein Lärmreduzierungsprogramm aufstellen, in dem Sie die oben angesprochenen Maßnahmenansätze für Ihre Schule konkretisieren und die Maßnahmen schrittweise nachhaltig angehen.

Unterrichtsmaterialien zum Thema „Lärm und Lärmreduzierung“ finden Sie unter Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung.

www.bzga.de

Mehr zum Thema im Internetportal Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement in Schulen und Studienseminaren des Niedersächsischen Kultusministeriums.

<http://www.aug-nds.de/?id=41>

Bildungsserver Hessen:

<http://lernarchiv.bildung.hessen.de/erziehung/gesundheitserziehung/umweltgesundheit/laerm/index.html>

Ggf. können Sie sich auch durch die Schulpsychologie und die Fachberatung für Unterrichtsqualität unterstützen lassen.

Gefahrstoffe in der Schule



Fragestellungen:

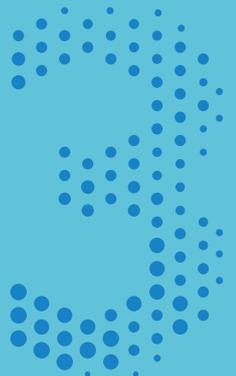
- **Welche Aufgaben bestehen im Bereich Gefahrstoffe?**
- **Welche rechtlichen Grundlagen müssen beachtet werden?**
- **Wo finden sich Gefahrstoffe in der Schule?**

Welche Aufgaben bestehen im Bereich Gefahrstoffe?

Sie müssen im Sinne der Gesetzgebung die erforderlichen Maßnahmen zum Schutz des Lebens, der Gesundheit und der Umwelt treffen. Dies kann sich auf den Bau und die Einrichtung der Fachräume beziehen, aber auch auf die Beeinflussung des Verhaltens von Beschäftigten sowie Schülerinnen und Schülern.

Insbesondere müssen Sie

- ermitteln, ob mit Gefahrstoffen umgegangen wird,
- ein Gefahrstoffverzeichnis erstellen,
- prüfen, ob weniger gefährliche Ersatzstoffe (Substitutionsgebot) eingesetzt werden können,
- die Rangfolge der Schutzmaßnahmen einhalten,
- Betriebsanweisungen erstellen und Unterweisungen durchführen,
- die Überwachungspflicht einhalten,
- hygienische Maßnahmen durchsetzen,
- die Kennzeichnung, Aufbewahrung und Lagerung planen und umsetzen,
- die allgemeinen Verwendungs-, Expositions- und Um-gangsverbote beachten – differenziert nach (besonders schutzbedürftigen) Personengruppen,
- persönliche Schutzausrüstung bereitstellen.





Welche rechtlichen Grundlagen müssen beachtet werden?

Die Rechtsgrundlagen sind hier vielschichtig, für den Schulbereich besonders wichtig sind:

- Chemikaliengesetz (ChemG)
- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)

und zur näheren Ausführung:

- DGUV Regel 113-018 – Unterricht in Schulen mit gefährlichen Stoffen
 - DGUV Regel 113-098 – Stoffliste zur Regel „Unterricht in Schulen mit gefährlichen Stoffen“
 - DGUV Information 213-039 – Tätigkeiten mit Gefahrstoffen in Hochschulen (gilt auch für Berufsfachschulen mit entsprechenden Schwerpunkten)
 - DGUV Regel 102-001 – Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen im Unterricht
 - Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht (RISU)
- Erlasse des Niedersächsischen Kultusministeriums:
 - Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit der Landesbediensteten in Schulen und Studienseminaren (Arbeitsschutz in Schulen)
 - Sicherheit im Unterricht

<http://www.aug-nds.de/?id=113>

» Internet

Wo finden sich Gefahrstoffe in der Schule?

Das Vorkommen von Gefahrstoffen an Schulen wird häufig unterschätzt, da der Begriff Gefahrstoffe zu eng verstanden und lediglich auf naturwissenschaftliche Fächer bezogen wird. Darüber hinaus sind Gefahrstoffe z. B. zu finden

- in Reinigungsmitteln,
- im Kunstunterricht: Farben, Lacke, Lösungsmittel, Klebstoffe usw.,
- im Werkstattbereich: Stäube aus Holz- oder Steinbearbeitung, Lösungsmitteln, Harze etc.,
- im Werkbereich von allgemeinbildenden Schulen und Berufsschulen: z. B. Farben, Lacke, Klebstoffe, Lösungsmittel, alle im jeweiligen Berufsbild möglichen Gefahrstoffe wie z. B. Zement, Schweißrauch, Druckgasflaschen.

In 7 Schritten zum Gefahrstoff- management

Schritt 1:

Überblick verschaffen

Verschaffen Sie sich einen Überblick, wo in Ihrer Schule Gefahrstoffe vorhanden oder zu vermuten sind, ggf. wurden bereits die Arbeitsbedingungen unter diesem Gesichtspunkt beurteilt und ein Gefahrstoffverzeichnis erstellt.

Schritt 2:

Beratung von Fachkraft für Arbeitssicherheit einholen

Beraten Sie sich mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit, ob es sinnvoll ist, für Ihre Schulen einen Beauftragten/eine Beauftragte für Gefahrstoffe zu bestellen. „Übertragung von Aufgaben im Bereich Sicherheit und Gesundheit“

Legen Sie fest, welche Aufgaben, Pflichten und Rechte bei der Beauftragung eines/einer Gefahrstoffbeauftragten zu übertragen sind. Im Internet finden Sie ein Muster zu einer sehr umfassenden Übertragung.

<http://www.aug-nds.de/?id=89> → Beauftragungen

Versuchen Sie gemeinsam abzuschätzen, ob es sinnvoll ist, eine Software zur Erfassung und Pflege von Gefahrstoffen an Ihrer Schule zu nutzen. Kriterien hierzu sind u. a. die verschiedenen Software-Angebote, Anschaffungspreis und Pflegeaufwand.

Das „Deutsche Gefahrstoffinformationssystem für den naturwissenschaftlich-technischen Unterricht“ der Gesetzlichen Unfallversicherung steht kostenlos zur Verfügung.

<https://www.degintu.de>

Das Gefahrstoff-Informationssystem GISBAU der Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft kann beim Umgang mit Gefahrstoffen im berufsbezogenen Unterricht an berufsbildenden Schulen eingesetzt werden (Bauen, Renovieren und Reinigen).

<http://www.wingis-online.de/>

Schritt 3:

Gefahrstoffverzeichnis erstellen und pflegen

Entscheiden Sie, wer Sie bei der Erstellung und Pflege des Gefahrstoffverzeichnisses unterstützt, ggf. haben Sie das bereits als Aufgabe der oder des Gefahrstoffbeauftragten definiert.

Das Gefahrstoffverzeichnis muss die Fragen beantworten:

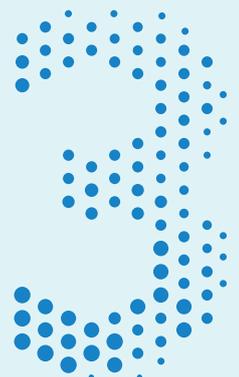
- Welche Stoffe sind in der Schule vorhanden?
- Wo werden diese Stoffe aufbewahrt?
- In welchen Mengen werden diese Stoffe gelagert?

» Modul 4

» Internet

» Internet

» Internet





Bei einem Brand müssen Sie der Feuerwehr dieses Verzeichnis unverzüglich vorlegen können!

Schritt 4: Arbeitsbedingungen beurteilen und Maßnahmen festlegen

Auf der Grundlage eines vollständigen Gefahrstoffverzeichnis können Sie die Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung) ergänzen bzw. durchführen. Lassen Sie sich dabei unbedingt von einer fachkundigen Person, z. B. Fachkraft für Arbeitssicherheit, Fachlehrkraft „Chemie“, beraten!

Beteiligen Sie dabei auch Ihre Lehrkräfte, denn in jedem Fall müssen diese im Rahmen der eigenen Unterrichtsdurchführung die Schülerinnen und Schüler anlassbezogen unterweisen und diese Unterweisung dokumentieren (z. B. im Klassenbuch).

Vor dem Einsatz von Gefahrstoffen ist in einer anlassbezogenen Gefährdungsbeurteilung

- zu dokumentieren, mit welchen Gefahrstoffen (Ausgangsstoffe, Zwischenprodukte, Reaktionsprodukte) umgegangen wird,
- zu prüfen, welche Mindestmenge an Gefahrstoffen ausreichend ist (Minimierungsgebot),
- zu prüfen, ob weniger gefährliche Stoffe eingesetzt werden könnten (Ersatzstoffprüfung),
- zu beurteilen, welche Sicherheits- und Schutzmaßnahmen bei Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Unterrichts nötig sind. z. B. notwendige (technische) Lüftung,
- welche Persönliche Schutzausrüstung (Schutzhandschuhen, Schutzbrillen u.ä.) zur Verfügung zu stellen ist, und
- die sichere Entsorgung der Abfälle und Reststoffe festzulegen.

„Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung)“

Die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin hat als Handlungshilfe das „Einfache Maßnahmenkonzept Gefahrstoffe“ (EMKG) entwickelt.

www.baua.de

- ➔ Themen-von-A-Z ➔ Gefahrstoffe
- ➔ Einfaches Maßnahmenkonzept Gefahrstoffe (EMKG)

» **Modul 14**

» **Internet**

Beachten Sie bei der Gefährdungsbeurteilung für diesen speziellen Bereich, dass Sie nach dem Setzen von Zielen

- zunächst eine Ersatzstoffprüfung durchführen – dies geschieht noch vor dem Festlegen von Schutzmaßnahmen,
- vorhandene Sicherheitsdatenblätter aktualisieren und fehlende beschaffen,
- hygienische Maßnahmen bedenken,
- die Kennzeichnung der Gefahrstoffe aktualisieren,
- Verwendungs- und Expositions- bzw. Umgangsverbote beachten und festlegen.

Schritt 5:

Betriebsanweisungen erstellen

Auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung müssen arbeitsplatz- und stoffbezogene Betriebsanweisungen erstellt werden. Im Internet finden Sie einen guten Vorschlag zur Ausgestaltung.

<http://www.aug-nds.de/?id=229>

→ Betriebsanweisungen

Schritt 6:

Unterweisungen organisieren und durchführen (lassen)

Alle Beschäftigten sowie Schülerinnen und Schüler müssen mindestens jährlich und vor Aufnahme der Tätigkeiten entsprechend unterwiesen werden.

Schritt 7:

Erfüllung der übertragenen Aufgaben überprüfen

Stellen Sie sicher, dass alle übertragenen Aufgaben erfüllt worden sind bzw. bearbeitet werden. Insbesondere gilt dies für dauerhaft zu pflegende Bereiche wie:

- Gefahrstoffkataster
- Kennzeichnung der Gefahrstoffe
- Aktualisierung der Sicherheitsdatenblätter
- Regelmäßiges Überprüfen der gelagerten Stoffe, ggf. Entsorgung überflüssiger oder unbrauchbar gewordener Stoffe
- Einhaltung der Prüffristen von Druckgasflaschen

» Internet





Strahlenschutz

Fragestellungen:

- Welche Aufgaben muss ich im Bereich Strahlenschutz wahrnehmen?
- Auf welchen rechtlichen Grundlagen beruht dies?

Beim Umgang mit radioaktiven Stoffen sowie beim Betrieb von Schulröntgeneinrichtungen und Störstrahlern sind die Vorschriften der Strahlenschutzverordnung einzuhalten.

Voraussetzung für eine Zuständigkeit der Schulleitung ist das Vorhandensein von radioaktiven Stoffen bzw. Schulröntgeneinrichtungen (SRE) oder Störstrahlern an der Schule.

Grundschulen sind damit grundsätzlich nicht betroffen.

Aufgaben der Schulleiterin oder des Schulleiters als Strahlenschutzbevollmächtigte/r

Begrifflichkeiten:

SSV = Strahlenschutzverantwortlicher = Sachkostenträger/
Schulträger
SSBV = Strahlenschutzbevollmächtigte(r) = Schulleiter(in)
SSB = Strahlenschutzbeauftragte(r) = fachkundige Lehrkraft
GAA = Gewerbeaufsichtsamt
SRE = Schulröntgeneinrichtung

Die Schulleiterin oder der Schulleiter soll auf Ersuchen des Schulträgers (SSV) bei dem Regionalen Landesamt für Schule und Bildung (RLSB) zur/zum Strahlenschutzbevollmächtigten (SSBV) ernannt werden. Damit vereinfachen sich die Rahmenbedingungen für die Schulleiterin oder den Schulleiter für die Wahrnehmung seiner Aufgaben deutlich. Die Verantwortung für den Strahlenschutz an der Schule trägt trotzdem weiterhin der Schulträger.

Bitte prüfen Sie mit Ihrem Sachkostenträger, ob dies erfolgt ist.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter muss sicherstellen, dass mindestens ein/e fachkundige Strahlenschutzbeauftragte/r (SSB) aus dem Kollegium bestellt ist und für diese/n eine gültige Fachkundebescheinigung in der Schule, im RLSB und beim GAA vorliegt. Sie/er muss die/den SSB schriftlich bestellen (Formular RLSB) und beim Ausscheiden die/den SSB entpflichten (formlos)

Sie/er muss sicherstellen, dass die SSBs alle 5 Jahre ihre Fachkunde aktualisieren (Erlass: RLSB unterstützt dabei).

» Siehe
Regelungen
Internet-
angebot
RLSB zum
Strahlen-
schutz

19

Vorab

Vor Beginn des Umgangs mit radioaktiven Stoffen bzw. vor dem Betrieb einer Schulröntgeneinrichtung

- Antrag auf Umgangsgenehmigung beim GAA (falls notwendig), Kopie dieser Umgangsgenehmigung an das RLSB schicken.
- Anzeige des Erwerbs einer Schulröntgeneinrichtung (SRE) vier Wochen vor geplanter Inbetriebnahme beim Gewerbeaufsichtsamt (GAA).
- Schriftliche Bestellung der/des SSBs (Formular RLSB) an GAA, SSV und RLSB, Information des Personalrates über die Bestellung.
- Unterschreiben der Strahlenschutzanweisung, die die/der SSB erstellt hat.
- Information im Notfallordner der Schule über Orte der geplanten Lagerung von radioaktiven Stoffen.

Während

Beim Umgang mit radioaktiven Stoffen bzw. während des Betriebs einer Schulröntgeneinrichtung

- Mitteilung an das GAA und den SSV über den Neuerwerb oder die Abgabe von radioaktiven Stoffen innerhalb von 4 Wochen
- Unverzögliche Mitteilung des Funds oder des Verlusts von radioaktiven Präparaten an das GAA und den SSV.
- Unverzögliche Mitteilung über außergewöhnliche Betriebszustände der SRE an das GAA und den SSV.
- Jährliche Mitteilung des Bestands an radioaktiven Stoffen an die GAA immer im Januar mit Hilfe einer Bestandsliste, die vom SSB geführt wird.
- Achtung: Bestandslisten sind 30 Jahre lang zu archivieren, ebenso Dokumente zur Abgabe und zum Erwerb von radioaktiven Stoffen.
- Mitteilungen an GAA bei Änderungen der SSBs (Neue Bestellungen, Änderung des Entscheidungsbereiches, Entpflichtung von SSBs).
- Organisatorische Unterstützung der SSBs zur Durchführung der Sachverständigen-Prüfungen (zur Dichtheitsprüfung an umschlossenen radioaktiven Stoffen und an SREen), z. B. indem rechtzeitig Mittel (in Absprache mit dem SSV) zur Verfügung gestellt werden. Anschließend müssen die Sachverständigen-Prüfberichte an das GAA und den SSV übermittelt werden (wird häufig vom Sachverständigen mit erledigt).
- Kommunikation mit dem GAA beim Transport von radioaktiven Stoffen außerhalb des Schulgeländes (mit Unterstützung des SSB).
- Übergabe der notwendigen Unterlagen (Bauartzulassung, Protokolle über die Dichtheitsprüfungen an um-





schlossenen radioaktiven Stoffen, Prüfprotokolle der Sachverständigenprüfung an SRE) an den SSB.

- Aktualisieren der Strahlenschutzanweisungen bei Bedarf (muss formal vom SSBV unterschrieben werden, praktische Durchführung obliegt der/dem SSB).
- Kontaktaufnahme mit GAA zur Vorbereitung der Entsorgung von radioaktiven Materialien (mit Unterstützung der/des SSBs), falls dieses geplant ist.

Grundsätzlich:

- Beseitigung von Mängeln und Abwehr von Gefahren.
- Zusammenarbeit mit Personalrat und Fachkraft für Arbeitssicherheit.
- In Zusammenarbeit mit dem SSV Gewährleistung der Bereitstellung der notwendigen Mittel zur Sicherstellung des Strahlenschutzes (Bereitstellung von Räumen, Ausrüstung und Geräten).

Anschließend

Nach Beendigung des Umgangs mit radioaktiven Stoffen bzw. nach Beendigung des Betriebs einer Schulröntgeneinrichtung

- Mitteilung an die GAA über die Entsorgung der radioaktiven Präparate.
- Mitteilung an das GAA und den SSV über die Außerbetriebnahme einer SRE.
- Schriftliche Entpflichtung der/des SSBs durch Mitteilung an das GAA und den SSV.
- Sofortige Außerbetriebnahme der SRE und Entsorgung eines bauartzugelassenen radioaktiven Stoffes, wenn die Bauartzulassung widerrufen wird (passiert äußerst selten, wird im Bundesanzeiger und im Schulverwaltungsblatt veröffentlicht).

Rechts- vorschriften

Die wichtigsten Rechtsvorschriften sind in diesem Zusammenhang

RdErl. „Sicherheit im Unterricht“ – VORIS 22410 –

Regelung des Strahlenschutzes auf der Webseite der
Regionalen Landesämter für Schule und Bildung

Gültige Gesetze und Verordnungen unter
<https://www.bmu.de/themen/atomenergie-strahlenschutz/strahlenschutz>

Strahlenschutz in Schulen, Webseite AuG:
<http://www.aug-nds.de/?id=50>
<http://www.aug-nds.de/?id=125>

Weitere Informationen und Quellen

finden Sie im Internetangebot des Instituts für Radioökologie
und Strahlenschutz (IRS) der Leibniz Universität Hannover
<https://www.strahlenschutzkurse.de/872.html>

Dieser Beitrag wurde mit fachlicher Unterstützung von
Herrn Dr. J.-W. Vahlbruch, Institut für Radioökologie und
Strahlenschutz (IRS) der Leibniz Universität Hannover, erstellt.
vahlbruch@irs.uni-hannover.de

» Quellen

» Internet

» Internet

» Internet



Veranstaltungen, Bühnen, Veranstaltungsstätten

Fragestellungen:

- Was muss bei Veranstaltungen beachtet werden?
- Was gilt als Veranstaltungsstätte?
- Was muss ich beachten, wenn meine Schule eine Veranstaltungsstätte nutzt?
- Was muss ich bei Nutzungsänderungen beachten?

» Quellen

Als Veranstaltungsstätte gelten Versammlungsräume, Aulen, Bühnen, Mehrzweckhallen sowie dazugehörige Werkstätten und Lagerräume.

Die wichtigsten Rechtsvorschriften sind in diesem Zusammenhang die Unfallverhütungsvorschrift „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“ (DGUV Vorschrift 18) und die Nds. Versammlungsstättenverordnung (VStättVO).

» Internet

Diese und weitere Rechtsgrundlagen finden Sie im Internet <http://www.aug-nds.de/?id=30> (Aulen, Bühnen, Schulveranstaltungen)

Rechts- grundlage klären

Die Unfallverhütungsvorschrift „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“ gilt in jedem Fall.

Die Versammlungsstättenverordnung gilt, wenn

- der Versammlungsraum an Ihrer Schule mehr als 200 Besucherinnen und Besucher fassen kann oder
- mehrere Versammlungsräume, die sich einen Rettungsweg teilen, mehr als 200 Besucherinnen und Besucher fassen können.

Dabei geht es nicht darum, ob tatsächlich diese Personenzahl erreicht wird, sondern um das grundsätzliche Fassungsvermögen.

Innerer und äußerer Schulbereich

Bei Schulen, in denen Veranstaltungsstätten vorhanden sind, wirkt sich wieder die Trennung zwischen äußerem und inneren Schulbereich aus:

- Für den äußeren Schulbereich (z. B. Gebäude(teile), Bauteile, Einrichtungsgegenstände) ist der Sachkostenträger als Unternehmer und Betreiber verantwortlich. Er muss auch die Beauftragung von geeignetem Personal für die Veranstaltungsfreigabe regeln.
- Für den inneren Schulbereich sind Sie als Schulleitung verantwortlich und müssen die Einbindung der erforderlichen Maßnahmen in den Schulbetrieb verantworten (z. B. Freigabe der Veranstaltungen durch geeignetes Personal, Anfertigung des Bühnenbildes, künstlerische und technische Proben, Beaufsichtigung des Szenenaufbaus und -abbaus).

Von den Gemeindeunfallversicherungsverbänden Braunschweig, Hannover und Oldenburg sowie der Landesunfallkasse Niedersachsen wurde die Arbeitshilfe „Sicherheit in Schulen und Bürgerhäusern“ herausgegeben.

<http://praeventionsportal.de/betriebsart/schulen-allgemeinbildend.php>

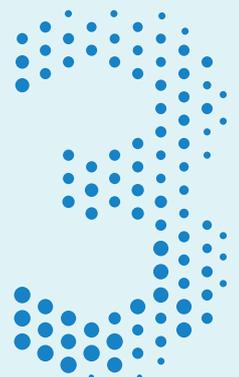
» Internet

Leitung und Aufsicht

Einer der wichtigsten Punkte ist die gesetzliche Forderung nach der Anwesenheit bzw. der Leitung und Aufsicht der Arbeiten in Veranstaltungs- und Produktionsstätten durch Bühnen- und Studiofachkräfte bzw. Verantwortliche für Veranstaltungstechnik (§ 15 DGUV Vorschrift 18 und §§ 38 bis 40 VStättVO).

Bühnen- und Studiofachkräfte haben folgende Aufgaben und entsprechende Weisungsbefugnisse:

- Gewährleisten von Sicherheit und Funktionsfähigkeit einschließlich des Brandschutzes von Bühnen-, Studio-, Beleuchtungstechnik und weiterer technischer Einrichtungen
- Aufsicht führen und Leiten der Arbeitskräfte und der Arbeiten
- Freigabe der Szenenflächen (Aufführungen, Proben und Aufnahmen).



Erleichterung durch sachkundige Aufsichtsperson

Bei kleineren Veranstaltungen, wie sie im Schulalltag vorrangig zu finden sind, kann das Beaufsichtigen der Arbeiten auch geeigneten Personen – „sachkundigen Aufsichtspersonen“ – übertragen werden. Dies kann die Hausmeisterin bzw. der Hausmeister oder eine Lehrkraft sein, sofern die benötigte Sachkunde erworben wurde. Voraussetzungen für den Einsatz sind jedoch:

- Nachweis der benötigten Sachkunde. Entsprechende Kurse bieten z. B. die Gemeinde-Unfallversicherungsverbände (GUV) an.
- Tätigwerden nur unter Leitung und Aufsicht einer Bühnen- und Studiofachkraft – die jedoch nicht ständig anwesend sein muss.
- Regelmäßige Unterweisungen und Überprüfung der Kompetenz durch die Bühnen- und Studiofachkraft.
- Regelungen, ob und wann eine Bühnen- und Studiofachkraft problembezogen eingebunden werden muss (z. B. erhebliche Veränderungen der technischen Einrichtungen, Einsatz von Bühnenaufbauten, Theaternebel).

Mögliche Vorgehensweise bei schulischen Veranstaltungen

Schritt 1:

Gefährdungsermittlung für die geplanten Veranstaltung

Ermitteln Sie die Gefährdungen und beurteilen Sie die Risiken, die mit der Durchführung der konkreten Veranstaltung verbunden sind und leiten Sie entsprechende Maßnahmen ab.

Bei der Gefährdungsbeurteilung sind insbesondere die Flucht- und Rettungswege, geplante Ausstattung und Bestuhlung sowie zusätzliche Brandlasten (Vorhänge, Requisiten, Ausschmückungen) zu berücksichtigen.

Große Bedeutung haben dabei notwendige Notfallmaßnahmen (z. B. für Fälle wie Bombendrohungen, Brand, Anschläge und andere Krisenfälle).

Schritt 2:

Meldung an den Schulträger

Melden Sie dem Schulträger die Veranstaltung, damit dieser seinen Aufgaben entsprechend eine Bühnen- oder Studiofachkraft beauftragen kann.

Schritt 3:

Abstimmung mit der Bühnen- oder Studiofachkraft und ggf. Beauftragung einer sachkundigen Aufsichtsperson

Bestimmen Sie, sofern dies möglich ist, eine sachkundige Aufsichtsperson. Gemeinsam mit der Bühnen- oder Studiofachkraft können sie dann festlegen, inwieweit eigenständig gearbeitet werden kann bzw. ob und wann die Aufsicht,

Leitung oder Anwesenheit der Bühnen- oder Studiofachkraft erforderlich ist. Dabei können Sie auch Festlegungen für zukünftige, gleichartige Veranstaltungen abstimmen.

Schritt 4:

Betriebs- und Nutzungsordnung einhalten

Halten Sie sich bei der Planung und Durchführung der Veranstaltung an die Betriebs- und Nutzungsordnung für die Veranstaltungsstätte bzw. fordern Sie diese beim Schulträger an.

Schritt 5:

Weitere Maßnahmen zur Arbeitssicherheit, Erste Hilfe, Brandschutz

Entscheiden Sie gemeinsam mit dem Schulträger, der Bühnen- und Studiofachkraft und ggf. der sachkundigen Aufsichtsperson, ob weitere Maßnahmen zur Arbeitssicherheit erforderlich sind.

Die Erste Hilfe und der Brandschutz an der Schule müssen ebenfalls aufrechterhalten bzw. ausgedehnt werden.

In Zweifelsfällen wenden Sie sich immer an die Bühnen- oder Studiofachkraft. Bei ihr läuft das notwendige Wissen über den Schutz der Beschäftigten, der Schülerinnen und Schüler sowie der Besucherinnen und Besucher zusammen. Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit berät Sie gerne zu diesem Thema, sie verfügt jedoch nicht über die notwendige Qualifikation einer Bühnen- oder Studiofachkraft!

Fremdveranstalter müssen auf die Betriebs- und Nutzungsordnung hingewiesen werden. Sie muss bekannt sein.

Bei der Planung und Durchführung von Projekttagen, Feiern, Theateraufführungen, Lesenächten, Übernachtung in Schulen usw. ist von der Schulleiterin oder dem Schulleiter sicherzustellen, dass Brandschutz- und andere Sicherheitsmaßnahmen angemessen berücksichtigt werden.

Veranstaltungen mit schulfremden Personen (Eltern, Besucher) bedeuten immer eine besondere Gefahr aufgrund unzureichender Ortskenntnis.

Soll eine Veranstaltung in nicht für Veranstaltungszwecke genehmigten Räumlichkeiten durchgeführt werden, muss ggf. rechtzeitig – über den Schulträger – eine Ausnahme von der NVStättVO (vorübergehende Nutzungsänderung) beantragt werden. So sind z. B. Sporthallen nur für Sportunterricht zugelassen. Zuständig ist das Bauordnungsamt.

Nutzungs- änderung



Die Gesundheit von Lehrerinnen und Lehrern

Fragestellungen:

- Warum ist die Gesundheit der Lehrerinnen und Lehrer in das Blickfeld gerückt?
- Warum wird eine Lehrkraft krank und die andere nicht?
- Welche positiven Aspekte bietet der Lehrberuf?
- Wie kann man Lehrkräftegesundheit beeinflussen?
- Was kann ich als Schulleitung zur Verbesserung der Lehrkräftegesundheit tun?
- Welche Initiativen oder Projekte zu Lehrkräftegesundheit gibt es?

Der Beruf der Lehrerinnen und Lehrer erfordert durch seine komplexen Rahmenbedingungen ein hohes Maß an Flexibilität und birgt durch die hohen mentalen und psychosozialen Anforderungen ein hohes Risiko, psychisch zu erkranken: über 53% der frühpensionierten Lehrkräfte scheidet aufgrund von Depressionen, psychischer Erschöpfung und Ängsten vorzeitig aus dem Dienst aus:

| Jahr | insgesamt | | | | | | davon im Schuldienst | | | | | |
|-----------------------------|-----------|------|------|------|------|------|----------------------|------|------|------|------|------|
| | 2009 | 2011 | 2013 | 2015 | 2017 | 2019 | 2009 | 2011 | 2013 | 2015 | 2017 | 2019 |
| Dienstunfähigkeit insgesamt | 814 | 919 | 777 | 670 | 680 | 625 | 636 | 623 | 516 | 460 | 425 | 375 |
| bis 45 J. | 52 | 60 | 61 | 35 | 60 | 65 | 22 | 23 | 27 | 10 | 25 | 40 |
| 45 – 50 J. | 49 | 47 | 29 | 15 | 55 | 60 | 21 | 16 | 8 | 5 | 30 | 40 |
| 50 – 55 J. | 92 | 100 | 92 | 50 | 85 | 80 | 54 | 44 | 47 | 5 | 35 | 40 |
| 55 – 60 J. | 293 | 283 | 198 | 70 | 160 | 145 | 231 | 167 | 111 | 0 | 90 | 70 |
| über 60 J. | 328 | 429 | 397 | 495 | 320 | 275 | 308 | 373 | 323 | 445 | 240 | 185 |

Quelle: LSN: Statistische Monatshefte Niedersachsen 2011/2012/2015/2016/2018/2019

Ziel verschiedener Projekte und Initiativen im Rahmen der Betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF) ist es, die Lehrkräftegesundheit zu fördern, damit zukünftig Lehrkräfte gesund und mit Freude am Beruf das vorgesehene Pensionsalter erreichen können.

Wer wird krank? – Wer bleibt gesund?

Objektiv gesehen sind die Anforderungen, die eine Lehrkraft bewältigen muss, für alle gleich: Sie muss sich im Unterricht durchgehend konzentrieren, mit herausforderndem Verhalten von Schülerinnen und Schülern umgehen, den Unterrichtsstoff vor und nachbereiten, flexibel auf Veränderungen in der Unterrichtsplanung eingestellt sein, gedanklich verschiedene Fächer parat haben, Noten vergeben, Lernentwicklungs- und Elterngespräche führen etc.. Jede Lehrkraft entwickelt im Laufe der Dienstzeit eine eigene Umgangsweise mit den Anforderungen, die mehr oder weniger effizient und gesundheitserhaltend ist. Beispielsweise ist es nicht gesundheitsgerecht, immer allen Ansprüchen genügen zu wollen oder gar kein Engagement mehr zu zeigen. Beides kann zu psychosomatischen Erkrankungen führen.

Häufig von Beschäftigten an Schulen genannte Stressoren sind Lärm, physische sowie psychische Belastungen. So kann Lärm zwar durch psychische Wahrnehmungsfilter ausgeblendet werden, er ist dennoch weiterhin als belastende Einwirkung mit psychosomatischen Auswirkungen vorhanden.

Die psychischen Belastungen lassen sich entweder durch Veränderungen in den Verhältnissen der Arbeitsbedingungen oder durch das eigene Verhalten beeinflussen. Im günstigsten Fall vermindern sich die Belastungen. Verhältnisänderungen sind im Regelfall nur über eine gemeinschaftliche Herangehensweise zu beeinflussen. Die Änderung des eigenen Verhaltens liegt jedoch erst einmal in der Hand der eigenen Person. Die Schulleitung und die Schulgemeinschaft können hier motivierende Unterstützung geben.

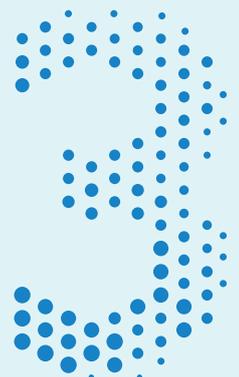
Belastung, Einwirkung, Beanspruchung

Belastungen sind objektive Einwirkungen auf den Menschen, ohne dass dessen Leistungsvoraussetzungen, genetische Disposition, Gesundheitszustand oder psychische Befindlichkeiten, Fähigkeiten und Erfahrungen berücksichtigt werden. Diese Belastungen sind damit erst einmal für alle Beschäftigten gleich und daher wertneutral zu sehen. In Abhängigkeit von den individuellen Dispositionen des Beschäftigten im Sinne von Vulnerabilität, Resilienz und Strategien der Verhaltensanpassung (Coping) führen die Belastung zu Einwirkungen (Beanspruchungen) mit positiven (erwünschten) oder negativen (unerwünschten) Wirkungen.

Einwirkungen (Beanspruchungen) sind die durch individuelle Leistungsvoraussetzungen und Copingstrategien geprägten, unmittelbaren Auswirkungen im Menschen auf von außen auf ihn einwirkende Belastung.

» Modul 17

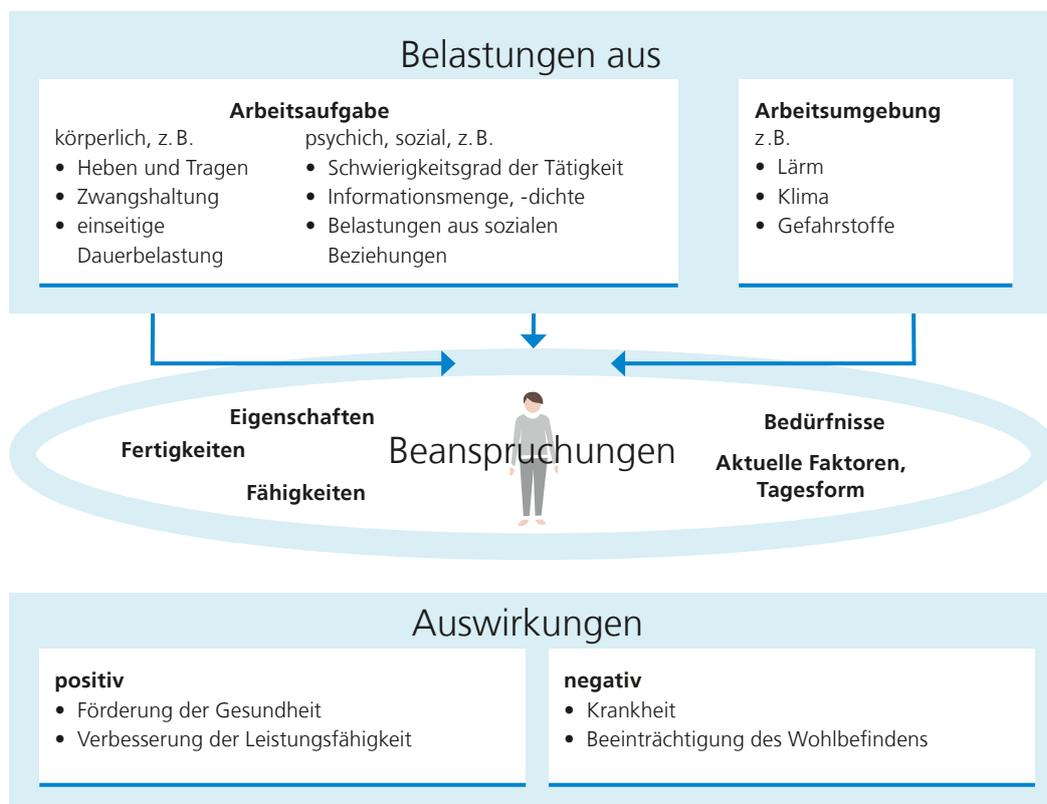
21



Der Mensch ist auf Belastungen genauso angewiesen wie auf Entspannung und Erholung. Der Wechsel von Phasen der Belastungen und Erholung sind Voraussetzung für die körperliche und geistige Entwicklung und Fitness. Dies gilt sowohl für den beruflichen als auch den privaten Lebensbereich.

Copingstrategien sind erworbene Verhaltensweisen zur Bewältigung der privaten und beruflichen Lebensanforderungen. Disfunktionales Coping führt in der Folge oft zu Störungen im Sozialverhalten, Verlust der Leistungsfähigkeit, psychosomatischen Erkrankungen, Depressionen, Ängsten usw.. Funktionales Coping führt eher zu Erfolg, Erreichen der Ziele, Anerkennung, Zufriedenheit, Glück usw..

Belastungen Zusammenhang von Belastung – Einwirkung (Beanspruchung) – Beanspruchungsfolgen



Anforderungen und Belastungsquellen

| Führung + Personalentwicklung | Arbeits- + Lernumgebung | Schulische Prozesse |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Rückmeldekultur • Anerkennung • Soziales Klima im Kollegium • Konfliktbearbeitung • Qualifizierung • ... | <ul style="list-style-type: none"> • Lärm • Raumklima • Beleuchtung • Ergonomie • Gefahrstoffe • räumliche Gegebenheiten • ... | <ul style="list-style-type: none"> • Transparenz von Verantwortlichkeiten • Arbeitsmenge • Arbeitszeiten • Pausengestaltung • freie Zeiteinteilung • Qualifizierung • Umgang mit Regeln • ... |

Die individuelle Bewältigung der beruflichen Anforderungen ist nicht als persönliches Problem oder die Privatsache des einzelnen Beschäftigten zu sehen, sondern ist hier als berufsspezifische Kompetenz zu verstehen, die im schulischen Alltag selbstständig oder mit Unterstützung durch das Kollegium oder die Schulleitung professionell zu erweitern sind. Das Erlernen und Erweitern dieser professionellen Basiskompetenzen beginnt im Studium, wird im Referendariat ausgebaut und ist ab dem ersten Arbeitstag präsent und dauert ein Berufsleben lang an. Neben den Lebens- und Berufserfahrungen spielen auch gezielte Teilnahmen an zentralen Qualifizierungen eine große Rolle. Mit den Veränderungen der Lehr- und Lernformen, des sozialen Umfelds aller an Schule Beteiligten und der täglich neuen Herausforderungen durch Inklusion, Ganztage und Digitalisierung erfährt der Beruf als Lehrkraft einen ständigen Wandel. Insbesondere werden hier die Anpassungsfähigkeiten gefordert, um im Sinne der Resilienz berufslebenslang die eigene Gesundheit zu erhalten. Dies gilt für alle Beschäftigten in Schule – von den pädagogischen Mitarbeitenden, den Lehrkräften bis hin zur Schulleitung.

„Burnout“ als Folge

Stressverarbeitung im Beruf der Lehrkräfte mit der Folge eines „Burnout“

Da immer weniger Lehrkräfte das vorgesehene Pensionierungsalter während der Dienstzeit erreichen, hat man sich verstärkt der Erforschung der Gesundheit von Lehrkräften zugewandt. Eine große Anzahl von vorzeitigen Pensionierungen steht im Zusammenhang mit Burnout und anderen psychosomatischen Erkrankungen.

Eine der größten Untersuchungen zur Lehrergesundheit, die „Potsdamer Lehrerstudie“, kam zu dem Ergebnis,





dass man Berufstätige bezogen auf ihre Risiken an „Burn out“ zu erkranken in vier Gruppen einteilen kann:

Gesund (Muster G):

Diese Menschen zeichnen sich durch ein gesundheitsförderliches Verhältnis zur Arbeit aus: sie haben ein hohes Arbeitsengagement, sind widerstandsfähig und haben emotionalen Rückhalt im Beruf und privat..

Schonung (Muster S):

Diese Personen schonen sich im Hinblick auf die Arbeit, verfügen über eine robuste Widerstandskraft und bekommen emotionalen Rückhalt aus dem privaten Bereich.

Risikomuster A (Typ A-Verhalten):

Bei diesen Menschen ist das Arbeitsengagement deutlich überhöht, außerdem verfügen sie nur über eine geringe Widerstandsfähigkeit und haben wenig emotionalen Rückhalt.

Risikomuster B (Burnout Erleben):

Bei diesen Personen herrscht die Resignation vor, sie zeigen kaum Arbeitsengagement, besitzen wenig Widerstandskraft und haben ebenfalls wenig emotionalen Rückhalt.

In der Studie mit ca. 20.000 Lehrkräften unterschiedlicher Schulformen zeigte sich, dass der Anteil der Lehrkräfte, die den beiden Risikomustern zuzuordnen sind, fast 60 % ausmacht und zwar über alle Altersgruppierungen.

Im Vergleich mit anderen Berufsgruppen findet sich ein deutlich höherer Anteil der Risikomuster in der Gruppe der Lehrkräfte.

<https://coping.at/index.php?neuigkeiten>

Wichtig bei der Interpretation dieser Daten ist die Erkenntnis, dass die meisten Personen keinem Grundmuster eindeutig zuzuordnen sind, d. h. die meisten Menschen gehören Mischtypen an. Außerdem ist hier von einem erhöhten Risiko die Rede, aber nicht jede Lehrkraft, die einer Risikogruppe (überwiegend) zugehörig ist, wird auch erkranken. Bei Lehrkräften mit hohen Werten im Risikomuster B sind die Risiken einer Erkrankung aus dem psychosomatischen Formenkreis sehr hoch.

Die Untersuchungsergebnisse zeigen auch Ansätze zur Prävention auf, entsprechende Konzepte wurden in Niedersachsen entwickelt.

Im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) werden im Rahmen der regionalen Lehrkräftefortbildung z. B. Kurse zur Gesundheit für Lehrkräfte, für

» Psychologisches
Testverfahren:
Arbeitsbezogene
Verhaltens- und
Erlebensmuster
(AVEM)
Beltz-Verlag

» Internet

Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger in den ersten 5 Berufsjahren, zum Stimmtraining, Zeitmanagement, Umgang mit Konflikten, Coaching u.a. angeboten. Diese sind als Angebote in der Veranstaltungsdatenbank (VeDaB) zu finden oder über die Stabstellen AuG zu erfragen.

Die Schulleitungen und alle anderen Führungskräfte einer Schule sollten einen Blick darauf haben, wer im Kollegium im Bereich des Risikomusters B besonders gefährdet ist und hier entsprechende Hinweise zur Prävention geben. Selbiges gilt selbstverständlich auch für das gesamte Kollegium im Sinne einer gemeinschaftlichen Fürsorge.

Gesundheitsförderliche Aspekte des Lehrberufs

Der Lehrberuf und die Arbeit in der Schule bieten auch eine ganze Reihe von positiven, gesundheitsförderlichen Aspekten, die erkannt, gepflegt und gestärkt werden müssen, wie z. B.:

- Relativ großer Handlungsspielraum bei der Gestaltung des Unterrichts sowie bei seiner Planung und Vorbereitung
- Arbeit mit jungen Menschen
- Teilweise freie Zeiteinteilung möglich
- Möglichkeiten im Beruf dazuzulernen und sich weiterzuentwickeln
- Abwechslungsreiche, interessante Tätigkeit
- Eigenverantwortliches Handeln im Unterricht und im Umgang mit den Schülerinnen und Schülern
- Sicherheit des Arbeitsplatzes
- Dienort eher wohnortnah
- ...

Aspekte und Faktoren der Arbeitsfähigkeit

Die Arbeitsfähigkeit ist ein komplexes und zugleich von vielen verschiedenen Faktoren abhängiges Konstrukt. Sie ergibt sich keinesfalls nur aus einer hochqualifizierten Ausbildung. Gerade die psychischen Faktoren haben nicht nur einen großen Einfluss, sondern den entscheidenden Einfluss. Das „Haus der Arbeitsfähigkeit“ von Prof. Juhani Ilmarinen ist eine Metapher, die diese internen und externen Faktoren verdeutlichen soll.

Nicht immer unterliegen die jeweiligen Faktoren dem Einfluss der jeweils handelnden Personen. Gerade Werte, Einstellungen, Motivation aber auch die Führungskultur sind bedeutsame Aspekte. Diese entwickeln sich auch nicht im „stillen Inneren“ einer Person, sondern in der Auseinandersetzung mit der eigenen Peergroup auf der einen Seite und mit den gesellschaftlichen Entwicklungen auf der anderen Seite. In diesem Spannungsbogen



müssen alle Beschäftigten in Schule ihre innere Balance finden. Die Peergroup ist in diesem Fall das Kollegium und die Schulleitung. Die Rolle der Schulleitung, bzw. der erweiterten Schulleitung hat hier die Aufgabe von „leadership“ proaktiv zu übernehmen und einen entsprechenden Rahmen auszugestalten. Ausgestalten meint in diesem Kontext, eine gute Balance zwischen Freiheiten und Vorgaben proaktiv sicherzustellen. Dies ist eine herausfordernde Aufgabe für jede Schulleitung und spielt die Stärken einer gesunden Führung aus.

Konzepte für Total Quality Management (TQM), wie diese beispielweise im „Qualitätsrahmen für Schulen“ oder im „EFQM“ zu finden sind, tragen diesem komplexen Wirkgefüge Rechnung.

Nach einer umfassenden Analyse der Arbeitsbedingungen der eigenen Schule – z. B. im Rahmen einer umfassenden Gefährdungsbeurteilung – lassen sich die notwendigen Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen u. a. mit den Methoden der Schulprogrammentwicklung hervorragend planen und umsetzen.

Verhaltens- und Verhältnismaßnahmen

Grundsätzlich gibt es zwei Wege, die Lehrer*gesundheit positiv zu beeinflussen: durch die Gestaltung der Arbeitsbedingungen (Verhältnisse) und durch die Stärkung der Bewältigungskompetenzen der einzelnen Lehrkraft (Verhaltensmaßnahmen).

Gestaltungsansätze für die Verhältnisprävention

Führung + Personalentwicklung (F+P)

- Beteiligungsorientierte Führung
- Personaleinsatz
- Mitarbeitergespräche
- Fördern von Teamarbeit
- Feedback
- Mentoren-Programme
- Personalentwicklung
- Konfliktmanagement
- Fehlerkultur
- Fördern der Teamkultur
- ...

Arbeits- + Lernumgebung (A+L)

- Lärminderung
- Gefahrstoffregelung
- Verbesserung des Raumklimas
- Ergonomische Gestaltung des Lehrerzimmers
- Funktionale Einrichtung der Unterrichtsräume und Bereitstellung von Lehr- und Arbeitsmitteln
- Einrichtung Ruheraum
- ...

Schulische Prozesse (SP)

- Aufgaben und Projekte angemessen verteilen
- Transparente Regelungen und Handlungsanleitungen von Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten
- Transparente Regelungen für Schülerinnen, Schüler, Eltern, etc.
- Effiziente Besprechungen
- Rausenregelungen
- ...

Welche Aufgaben hat hierbei die Schulleitung?

Sie hat dafür Sorge zu tragen, dass der Ist-Zustand erhoben wird:
Wie ist der momentane Zustand der Arbeitsbedingungen?
Wie belastet fühlt sich das Kollegium durch die Anforderungen des Arbeitsplatzes und der Lehrtätigkeit?
<http://www.aug-nds.de/?id=76>

Bei der Erhebung psychischer Belastungen sind verschiedene Verfahrensweisen möglich, die alle zum gewünschten Ziel führen können.

- Orientierendes Screening Verfahren, z. B. mit GAPS
- Workshop Methoden, z. B. mit der SOFT-Analyse
- Fragebogengestütztes Verfahren (bugis-Fragebogen)

Hinweis:

Binden Sie frühzeitig vor einer Erhebung immer die Personalvertretung mit ein.

Psychologische Beratung

In Niedersachsen werden verschiedene fachpsychologische Angebote vorgehalten, die Sie auf verschieden Art und Weise als Unterstützung nutzen können:

Arbeitspsychologie

Die Aufgaben der Arbeitspsychologinnen und Arbeitspsychologen liegen im Wesentlichen in der arbeitspsychologischen Beratung und Unterstützung der Schule oder dem Studienseminar als Arbeitsplatz, an dem sowohl äußere Gegebenheiten als auch innerbetriebliche Abläufe – wie z. B. Arbeitsorganisation, Interaktionsprozesse, Führungshandeln – gestaltet werden, die das Wohlbefinden und die Gesundheit der Beschäftigten beeinflussen können. Darüber hinaus steht allen Beschäftigten in Schulen und Studienseminaren arbeitspsychologische Beratung zu gesundheitlichen Themen zur Verfügung.

<http://www.aug-nds.de/?id=1439>

CARE-Beratung

Die approbierten CARE-Psychologinnen und CARE-Psychologen beraten einzelfallbezogen und ressourcenorientiert Beschäftigte in Schulen und Studienseminaren, die von psychischen Erkrankungen bedroht oder betroffen sind und die sich vertrauensvoll an die CARE-Beratungsstellen wenden. Sie empfehlen verschiedene Beratungsangebote der RLSB bis hin zur Vermittlung von ambulanter und stationärer Psychotherapie.

<http://www.aug-nds.de/?id=82>

» Modul 14
» Internet

» Internet

21

» Internet



» Internet

Schulpsychologie

Schulpsychologinnen und Schulpsychologen beraten und unterstützen alle an Schule Beteiligten. Sie nutzen insbesondere ihr psychologisches Wissen, um Schülerinnen und Schüler in ihrer Lernentwicklung, in ihrer Persönlichkeitsentwicklung sowie beim Erreichen angemessener Abschlüsse zu unterstützen.

<http://www.aug-nds.de/?id=2396>

Gesunde Schule = Gesunde Lehrkräfte

Ziel für Schulleitung muss es sein, eine gesunde Schule zu schaffen und damit die Lehrkräftegesundheit zu fördern. Zur Erreichung dieses Zieles sind hilfreich:

- Vertrauensvolle und stabile soziale Beziehungen zwischen allen an der Schule Tätigen
- Gegenseitige Hilfe und soziale Unterstützung
- Gemeinsam getragene Überzeugungen, Werte, Ziele und Regeln
- Identifikation der Lehrkräfte mit den Zielen der Schule
- Mitarbeiterorientierte Führung durch die Schulleitung
- Eine gesundheitsgerechte und -förderliche Arbeits- und Lernumgebung
- Reduzierung von psychischen Belastungen durch optimierte schulische Prozesse
- Unterstützung des Einzelnen, seine Bewältigungskompetenzen zu stärken und gesundheitsschädigende Bewältigungsmuster zu vermeiden

Wo lassen sich hierzu Hilfen finden?

Hilfe bieten:

DGUV Information 202-098 „Impulse für die Förderung der Gesundheit für Lehrerinnen und Lehrer“

<http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/202-098.pdf>

» Internet

DGUV I 202-058: Prävention und Gesundheitsförderung in der Schule. Information und Umsetzungshilfen für Schulleitungen

<http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/202-058.pdf>

» Internet

DGUV Information 202-083: Mit Gesundheit gute Schulen entwickeln (ehemals Fachkonzept „Mit Gesundheit Schule entwickeln“)

https://publikationen.dguv.de/dguv/udt_dguv_main.aspx?FDOCUID=25942

» Internet

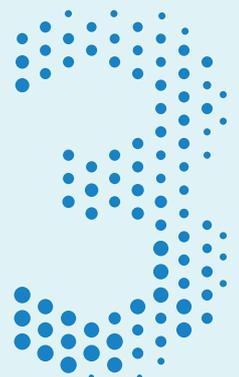
Weitergehende Informationen unter:

- Projekte zur Lehrkräftegesundheit für Lehrkräfte in den ersten 5 Berufsjahren.
Stark starten – Bildung gesund gestalten
Ein Präventionsprogramm für Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger in Schulen
www.aug-nds.de/?id=2376
- GET.ON GesundheitsTraining.Online der Leuphana Universität Lüneburg
www.geton-training.de/
- Projekt „Gesund Leben lernen“
<http://gll-nds.de/>

» Internet

» Internet

» Internet





Change Management – Prozesse der Veränderung in Schule

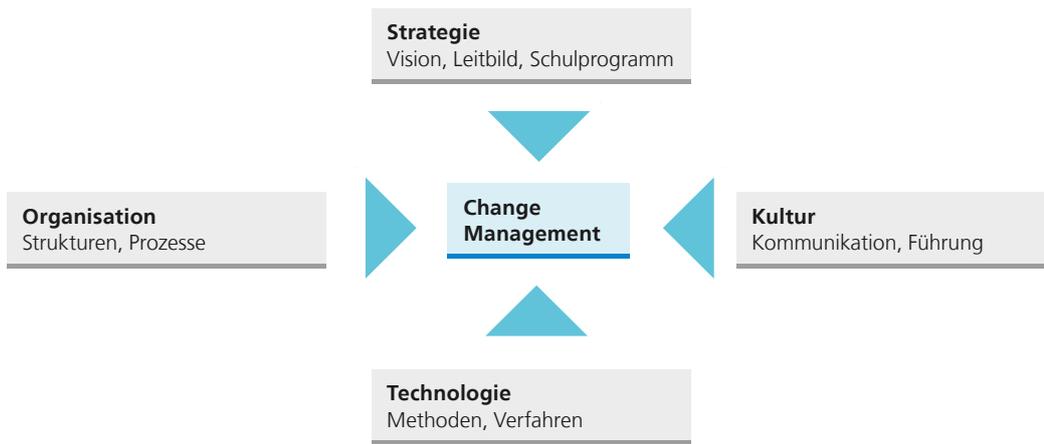
Fragestellungen:

- **Warum ist die Gesundheit der Lehrerinnen und Lehrer in das Blickfeld gerückt?**
- **Warum wird eine Lehrkraft krank und die andere nicht?**
- **Welche positiven Aspekte bietet der Lehrberuf?**
- **Wie kann man Lehrkräftegesundheit beeinflussen?**
- **Was kann ich als Schulleitung zur Verbesserung der Lehrkräftegesundheit tun?**
- **Welche Initiativen oder Projekte zu Lehrkräftegesundheit gibt es?**

Nichts ist so beständig wie der Wandel – dieses Motto trifft mit Sicherheit auf die Schullandschaft in besonderem Maße zu. Schule bildet immer auch die Werte und Leitlinien der Zivilgesellschaft ab. Gesellschaftliche Veränderungen stellen Anforderungen an die Wandlungsfähigkeit von Schulen und der Menschen, die darin arbeiten.

In Schule ergibt sich immer wieder Veränderungsbedarf im Bereich der Strategie, der Organisation, der verwendeten Verfahren und Methoden sowie der gelebten Kultur. Die anstehenden Veränderungen muss die Schulleitung mit adäquatem Führungshandeln begleiten, seien es externe Veränderungsimpulse, wie die zunehmende Anzahl des nicht-lehrenden Personals an Schulen, die Fusion von Schulen oder Paradigmenwechsel im Berufsbild der Förderschullehrkraft oder interne Veränderungsimpulse.

Die Schulleiterin und der Schulleiter muss sich deshalb mit „Change-Prozessen“ auskennen und die grundlegenden Erkenntnisse hieraus als Führungshandeln anwenden können. Schulleitung sollte die Querverbindungen zu Kommunikationsprozessen, Konfliktmanagement, Teamentwicklung und auch zur Schulprogrammarbeit sehen.



In Anlehnung an: Rank/Scheinpflug, *Change Management in der Praxis: Beispiele, Methoden, Instrumente*, 2010

Veränderung bedeutet sowohl Chance als auch Risiko

Die Chance liegt im Gestalten bzw. neu Schaffen. Das Risiko liegt darin, für die anstehende Veränderung nicht (gut) gerüstet zu sein und dennoch das Bewährte loslassen zu müssen.

In Veränderungsprozessen gibt es Verlust und Gewinn – Abschied und Beginn. Veränderungen haben immer auch ihren Preis, den manchmal Einzelne zahlen, manchmal auch Teile einer Organisation. So verlieren z.B. bei einer Zusammenlegung von Schulen einige der Funktionsträgerinnen bzw. -träger ihre Aufgaben, die Eigenverantwortlichkeit der einzelnen Schulen geht verloren oder mündet in eine neue, Rollen müssen neu definiert und Aufgaben neu zugeschnitten werden: Das Selbstverständnis der Handelnden steht auf dem Prüfstand.

Alles Faktoren, die in der Regel zu Verunsicherungen und Ängsten führen. Neue Verhaltensweisen entwickeln, Handlungsstrategien den Herausforderungen anzupassen und sich am eigenen und gemeinsamen Gelingen zu freuen, ist ein Kennzeichen für erfolgreiche Copingstrategien. Hieraus erwächst Motivation nach mehr. Für Führungskräfte ist es deshalb von großer Bedeutung, die emotionalen und motivationalen Auswirkungen zu erkennen und managen zu können.

Phasen der Veränderung



Overweg, M. 2017 – In Anlehnung an Kostka, C., Mönch, A.: Change Management. 7 Methoden für die Gestaltung von Veränderungsprozessen. Carl Hanser Verlag. München, Wien, 2002. Seite 11)

1. Phase der Verleugnung

Zu Beginn des Prozesses nach dem Impact (Veränderungsimpuls) steht ein System unter Schock, was in der Regel dazu führt, dass mit höherer Anstrengung die Routinen des Alltags („business as usual“) praktiziert werden. Es besteht die oft irrationale Hoffnung, dass die Veränderung vielleicht doch noch abgewendet werden kann.

2. Phase des Widerstandes

Mit der Zeit wird deutlich, dass die Veränderung nicht abzuwenden ist. Jetzt formiert sich Widerstand.

Die Stimmung in der Gruppe (dem Kollegium) fällt auf einen Tiefpunkt. Alte Konflikte brechen wieder auf, die Toleranz nimmt ab, Haltungen wie „Dienst nach Vorschrift“ und „das kann ja nichts werden“ greifen Raum. Die Produktivität

fällt auf ein Minimum, möglicherweise auch bis zum Stillstand.

3. Phase der Trauer und Instabilität

Nachdem das Kollegium die Phase des Widerstands durchlaufen hat, befindet es sich im sogenannten „Tal der Tränen“. Dieses Tal ist gekennzeichnet durch die Erkenntnis, dass 1. die Veränderung auf jeden Fall kommen wird, dass man 2. noch vieles nicht (genau) weiß und dass man 3. unsicher ist, ob man sich in dem veränderten System wohl wird zurechtfinden können, ob es dort wieder einen Platz für sich geben wird und ob der einen ähnlichen „Benefit“ einbringen wird wie der, den man im alten System innehatte. Kurz und schlecht: die Verunsicherung ist groß, eine neue Identität noch nicht gewonnen und der Wunsch nach Orientierung wächst.

4. Phase des Versuchs und Irrtums

Nach Durchschreiten des „Tals der Tränen“ werden Kräfte mobilisiert, es beginnt eine Phase von Versuch und Irrtum – das neue System verlangt den Kolleginnen und Kollegen neue Verhaltensweisen ab, die aber noch nicht vollständig bekannt sind, die erst einmal ausprobiert werden müssen. Je nach Klarheit über die Rahmenbedingungen fällt die Phase von Versuch und Irrtum länger oder kürzer aus und hinterlässt eher Frustration oder im besten Fall eine Erhöhung der Motivation. Auch besteht die Möglichkeit des gemeinsamen Scheiterns.

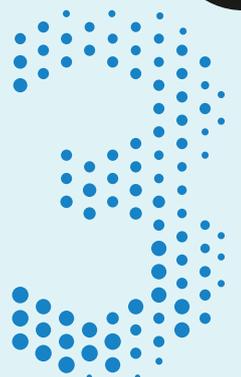
5. Phase der Stabilisierung

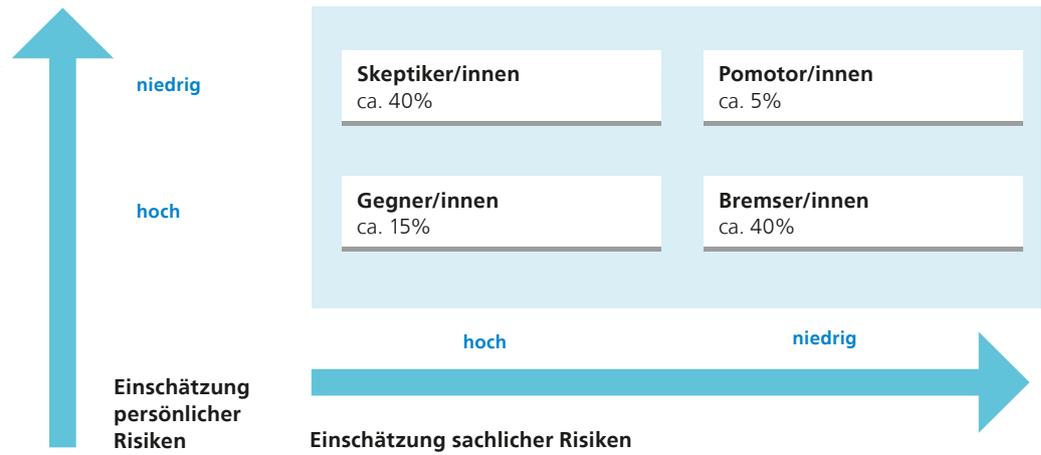
Ist die Phase von Versuch und Irrtum erfolgreich abgeschlossen, ergeben sich die notwendigen Orientierungen: Die Herausforderungen innerhalb des neuen Systems können als Chancen (und nicht als Bedrohungen) wahrgenommen und bewältigt werden. Eine neue Identität sowohl der Einzelpersonen als auch der gesamten Organisation kann erreicht werden.

Risikoabschätzung des Einzelnen

Wenn man sich dieses Phasenmodell von Veränderungsprozessen vor Augen führt, kann man sehr leicht nachvollziehen, dass bei Veränderungen unterschiedliche Haltungen vorhanden sind. Wer in Veränderungen involviert ist, wägt sein persönliches und das sachliche Risiko gegeneinander ab. Je nach Ergebnis dieser Abwägung kommen Personen zu einem unterschiedlichen Ergebnissen: Sie sind Veränderungen gegenüber eher aufgeschlossen und unterstützen diese, oder sie blockieren Veränderungen und versuchen den „status quo“ zu bewahren. Als Schulleitung sollte man immer wissen wie viele Unterstützer sich im Kollegium finden und wer zählt dazu, wenn es um Veränderungsprojekte geht.

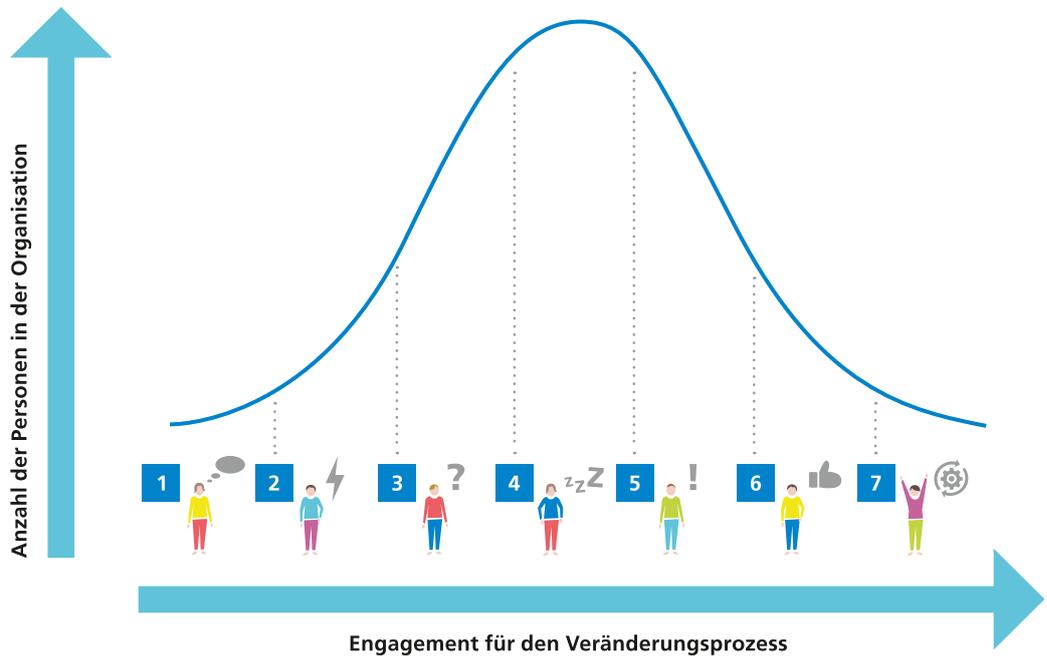
Haltungen in Phasen der Veränderung





Sog. Akzeptanzmatrix nach: Kostka & Mönch 2006, S. 14 (Kostka, C. & Mönch, A.: Change Management. 7 Methoden für die Gestaltung von Veränderungsprozessen. 3. Aufl. München/Wien: Carl Hanser.2006.)

Dieses Ergebnis fließt in die Haltung gegenüber der Veränderung ein:



- 1** diejenigen, die das System verlassen werden/wollen, wenn die Veränderung wirklich geschieht
- 2** diejenigen, die offen gegen die Veränderung sind
- 3** diejenigen, die (verdeckt) gegen die Entwicklung sind
- 4** diejenigen, die abwarten, bzw. denen es egal ist, welche Veränderung wohin führt
- 5** diejenigen, die die Entwicklung mit Wohlwollen betrachten, den Veränderungsprozess aber nicht aktiv mittragen
- 6** diejenigen, die überzeugt, aber nicht unbedingt Vorreiter im Handeln sind
- 7** diejenigen, die die Entwicklung befördern und aktiv stützen (wollen)

Overweg, M. 2018 – angelehnt an: Sieben typische Reaktionen auf Veränderungen (vgl. Vahs, D. und v.d.Oelsnitz, D.: Organisation. Schäffer-Poeschel Verlag. Stuttgart, S. 291)

Diejenigen, die euphorisch eine Veränderung von Anfang an mitgestalten, sind in einem Veränderungsprozess ebenso notwendig, wie diejenigen, die so viele Bedenken tragen, dass sie voraussichtlich das System verlassen werden, wenn die Veränderung umgesetzt wird. Als Gesamtheit tragen alle dazu bei, dass im Zuge der Veränderung weder alles über Bord geworfen, noch jede Neuerung verunmöglicht wird. Konflikte zwischen denen, die sich in der Normalverteilung auf den Außenpositionen befinden, sind vorprogrammiert. Versöhnliches ist eher von der undifferenzierten Mitte, die ja auch zahlenmäßig am größten ist, zu erwarten.

Als Schulleiterin und Schulleiter sollte man in den Phasen der Veränderung eher versuchen, die „schweigende Mehrheit“ zu überzeugen, statt sich an den erklärten Gegnerinnen und Gegnern abzarbeiten.

Jede diese Positionen sollte als eine Rolle im Change-Prozess gesehen werden. Dadurch können auch konträre Sichtweisen und Positionen einen Nutzen haben. Nach Walt Disney wird dies in seinem Modell vom „Träumer – Kritiker – Realisten“ proaktiv in Veränderungsprozessen genutzt.

Führungshandeln in Zeiten der Veränderung

- Klare Ziele
- Offene Kommunikation
- Beteiligung der Lehrerinnen und Lehrer
- Beteiligung der pädagogisch Mitarbeitenden
- Fortbildungen
- Konsequentes Umsetzen
- Rückmeldeschleifen
- Möglichkeiten der Nachsteuerung

Schulleiterinnen und Schulleiter tragen bei den Veränderungsprozessen in Schule eine sehr verantwortungsvolle Aufgabe. Sie sind das Bindeglied zwischen dem Kollegium und den (gesellschafts-) politischen Vorgaben. Hier entsteht eine Sandwichposition. Die Kolleginnen und Kollegen erwarten Orientierung, Information und Sicherheit. Die dienstvorgesetzte Behörde erwartet die Erfüllung der neuen Vorgaben (oder Ziele?).

Kommunikationsfähigkeit und Führungsstärke bilden die Basis für eine erfolgreiche Umsetzung von Veränderungsvorhaben. Die richtige Information mit der passenden Tonlage zum passenden Zeitpunkt, ist eine herausfordernde und zugleich sehr wichtige Aufgabe.

Die Kommunikation in Veränderungsprozessen geht weit über die bloße Informationsvermittlung hinaus. Sie befasst sich mit den Emotionen der Menschen, die sich in Veränderungssituationen in Widerstand befinden bzw. als Folge in





offenen oder verdeckten Konflikten. Die Kommunikation in Zeiten der Veränderung muss die Menschen abholen und auf dem Weg zum Veränderungsziel begleiten. Beidseitige Kommunikation ist dabei der Schlüssel zum Erfolg. So benötigen Kollegien nicht nur Information, sondern auch die Möglichkeit eigene Bedenken und Fragen zu äußern. Neben der Kommunikation kommt dem Führungsverhalten eine enorme Rolle zu. Gerade in Veränderungsprozessen ist eine akzeptierte Vorbildfunktion hilfreich.

Schulleiterinnen und Schulleiter finden hier Unterstützung durch arbeitspsychologische Beratung in ihren schulischen Veränderungsprozessen:

<http://aug-nds.de/?id=8>

Die Kontakte zu den für Ihre Schule zuständigen AuG-Beraterinnen und AuG-Berater sind über die AuG-Webseite abrufbar.:

<http://aug-nds.de/?id=149>

» Internet

» Internet

Mobbing im Kollegium

Fragestellungen:

- Was ist Mobbing am Arbeitsplatz?
- Wer ist durch Mobbing gefährdet?
- Was muss ich als Schulleiterin bzw. Schulleiter bei Mobbing tun?
- An wen kann ich mich zum Thema Mobbing wenden?
- Was kann ich präventiv gegen Mobbing tun?

Mobbing am Arbeitsplatz

Hier geht es im Kern um Mobbing im Kollegium, nicht um Schülerinnen und Schüler untereinander oder Schüler gegen Lehrkräfte bzw. Lehrkräfte gegen Schüler.

Mobbing beinhaltet, dass jemand vorsätzlich am Arbeitsplatz von Kollegen und Kolleginnen, Vorgesetzten oder Untergebenen schikaniert, belästigt, drangsaliert, beleidigt, ausgegrenzt oder beispielsweise mit kränkenden Arbeitsaufgaben bedacht wird und der oder die von Mobbing Betroffene unterlegen ist.

Dies kann in vielfältiger Form geschehen: verbal, schriftlich, bildlich, über Handlungen oder digital unter Zuhilfenahme von neuen Medien.

Mobbing ist in Deutschland keine Straftat. Wohl stellen verschiedene Handlungen im Mobbing einen Straftatbestand dar: Verleumdungen, Bedrohungen, Beleidigungen, Körperverletzungen, Sachbeschädigungen ...

Alle Betroffenen von Mobbingprozessen sollten immer eine Strafanzeige in Betracht ziehen und sich polizeilich beraten lassen.

Merke:

- 1. Mobbing ist willentlich geplant mit dem Ziel anderen Menschen zu schaden. Es geschieht nicht zufällig oder im Affekt.**
- 2. Mobbing hört nicht wieder von selbst auf.**
- 3. Wenn das Mobbingopfer die Schule wechselt, wird ein neues Mobbingopfer gefunden.**
- 4. Mobbing ist diagnosisch deutlich von Konflikten abzugrenzen.**
- 5. Interventionen bei Mobbing sind grundsätzlich anderer Art als bei Konflikten.**
- 6. Vermeintliche Mobbingbetroffene sollten ein Mobbing-Tagebuch führen.**

» Definition



Diese Mobbinghandlungen müssen häufig und wiederholt (z. B. mindestens einmal pro Woche) und über einen längeren Zeitraum hinweg (mindestens ein halbes Jahr) auftreten.

Man spricht nicht von Mobbing bei einmaligen Vorfällen, unsystematischen Feindseligkeiten, persönlicher Antipathie und zwei in etwa gleich starken Konfliktpartnern.

Nach dem Mobbing-Report der BAuA von 2017 leiden Mobbing-Opfer vor allem unter folgenden Verhaltensweisen (Mehrfachnennungen möglich)

| Kategorie | Prozentanteil |
|---|---------------|
| Gerüchte/Unwahrheiten | 61,8 % |
| Arbeitsleistung falsch bewertet | 57,2 % |
| Ständige Sticheleien und Hänseleien | 55,9 % |
| Wichtige Informationen werden verweigert | 51,9 % |
| Die Arbeit wird massiv und ungerecht kritisiert | 48,1 % |
| Ausgrenzung/Isolierung | 39,7 % |
| Als unfähig dargestellt | 38,1 % |
| Beleidigungen | 36,0 % |
| Arbeitsbehinderung | 26,5 % |
| Arbeitsentzug | 18,1 % |

Wer gemobbt wird leidet unter erheblichen psychischen Fehlbeanspruchungen, die zu chronischen Krankheiten werden können.

Es gibt keine typischen von Mobbing Betroffenen, Mobbing kann jeden treffen.

Betroffene von Mobbing

Ursachen für Mobbing

Als Ausgangspunkt für Mobbing gibt es zwei klassische Ausgangssituationen.

Es gibt einen ungelösten Konflikt, der ohne Lösungen sich weiter verschärft. Typische Mängel, welche die Entwicklung des Konfliktes zum Mobbing begünstigen, finden sich vor allem in zwei Bereichen:

In der Arbeitsorganisation

- Hoher Zeitdruck
- Starre Hierarchie mit unsinnigen Anweisungen
- Unklare Aufgabenverteilungen
- Schlechter Informationsfluss
- Hohe Verantwortung mit geringem Handlungsspielraum
- Schlechtes Arbeitsklima im Kollegium

Im Führungsverhalten

- Fehlende Gesprächsbereitschaft
- Mangelndes Einfordern von angemessenem Sozialverhalten
- Mangelhafte Konfliktlösungskompetenzen
- Schlechtes Informationsmanagement
- Wenig entwickelte Erwartungen an vertrauensvollkooperative Schulkultur

Die Gründe für das Mobbingverhalten liegen im Sozialverhalten der vermeintlich mobbenden Person begründet. Es gibt Menschen, die einen Gewinn daraus ziehen anderen Menschen zu schaden. Gerne werden Mitläufer instrumentalisiert, die dann gegenüber dem Opfer tötlich werden. Die Mobber als eigentliche Drahtzieher bleiben verdeckt und unerkannt im Hintergrund. Hier geschieht das Mobbing nicht im Affekt, sondern ist sorgfältig geplant. Damit ist Mobbingverhalten auch von Konfliktverhalten zu differenzieren. In Mobbingprozessen helfen daher auch nicht die üblichen Konfliktlösungsstrategien.

Dies gilt sowohl für Mobbingprozesse auf der Ebene von Schülerinnen und Schülern, sondern auch auf der Ebene der Erwachsenen. Auch Eltern können gut in komplexe Mobbingprozesse einbezogen werden. Oft gehören verschiedene Gruppen wie Schüler, Eltern und Lehrkräfte gleichzeitig den schulischen Mobbingprozessen an. In diesen Fällen sollten Sie immer externe – und damit neutrale – Unterstützung für die Lösungsstrategien holen.

Aufgabe bei Verdacht auf Mobbing

Bei einem akuten Mobbingverdacht sollten Sie:

- Ein klares und entschiedenes Verhalten zeigen
- Das vermeintliche Mobbingopfer schützen und im weiteren Verlauf unterstützen
- Je nach Schweregrad Unterstützung durch die Arbeitspsychologie oder die Schulpsychologie in Ihr System Schule hereinholen (oft braucht es einen externen Kooperationspartner zur Lösung)
- Mobbing im Kollegium thematisieren
- Eindeutig Position und Grenzen gegen Mobbing beziehen
- Mobbinghandlungen aufzeigen
- Von der mobbenden Person unmissverständlich eine Änderung des Verhaltens verlangen
- Die Personalvertretung informieren und einschalten
- Sanktionen androhen
- Sanktionen vollziehen, wenn keine Änderung eintritt

Weitere Informationen finden Sie unter:

<http://aug-nds.de/?id=336>

Erst-Beratung und Unterstützung erhalten Sie durch Arbeitspsychologinnen und Arbeitspsychologen. Den Kontakt bekommen Sie über die Stabsstelle AuG des jeweiligen Regionalen Landesamtes für Schule und Bildung.

<http://aug-nds.de/?id=1753>

Eine weitergehende psycho-soziale Beratung findet in den NCARE Beratungsstellen der Regionalen Landesämter für Schule und Bildung statt.

<http://aug-nds.de/?id=82>

Eine Beratung und Unterstützung zu Mobbing-Fragen in pädagogisch-psychologischem Kontext finden Sie über die Schulpsychologie der Regionalen Landesämter für Schule und Bildung.

<http://aug-nds.de/?id=2396>

» Internet

» Beratung durch Arbeitspsychologinnen und Arbeitspsychologen

» Internet

» NCARE Schule Beratungsstelle

» Internet

» Schulpsychologische Beratung

» Internet

Ansatzpunkte gegen Mobbing

Präventive Handlungsmöglichkeiten als Schulleitung:

- Sich selbst zu Mobbing informieren
- Konflikte proaktiv bearbeiten und lösen
- Kollegium zu Mobbing informieren, qualifizieren (Experten einladen)
- Dienstvereinbarung zusammen mit dem Personalrat zum Schutz vor Mobbing abschließen bzw. entsprechende Vereinbarungen ins Schulprogramm aufnehmen
- Adressen von Anlaufstellen bzw. Ansprechpartnerinnen und -partnern bei Mobbing anlegen (z. B. psychosoziale Beratungsstellen, Schulsozialarbeiter/-innen, Beratungslehrkräfte)
- Regelmäßige Aussprachen ermöglichen
- Beschwerdesystem installieren, Personalvertretung miteinbeziehen
- Schlichtungsmodell für Konflikte einführen
- Ansprechperson für Beschwerden und Probleme benennen
- Konzepte gegen Mobbing und für gute Zusammenarbeit in die Schulprogrammentwicklung aufnehmen
- Den Zusammenhang (Unterschiede und Interferenzen) zwischen Schüler-Mobbing und Lehrkräfte-Mobbing kennen und aufzeigen
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit in der Schulgemeinschaft als ein Kennzeichen von Schulqualität etablieren

Präventives Führungsverhalten:

- Meinungsverschiedenheiten sofort ansprechen und klären
- Gerüchte und Klatsch nicht ignorieren, aber kritisch bewerten
- Eskalationen durch frühes Eingreifen verhindern
- Sich selbst gesprächsbereit zeigen
- Mögliche Betroffene ansprechen
- Sich entschieden und konsistent gegen Mobbing-Strukturen und -Prozesse einsetzen

Weitere Prävention:

- Gestaltungsfelder „Schulische Prozesse“ und „Führung und Personalentwicklung“ gesundheitsgerecht gestalten
- Es kann passieren, dass die Schulleitung wegen Zeitdrucks, vielen Aufgaben und Verantwortlichkeiten, Erwartungen, die an sie gerichtet werden, selbst nicht mehr adäquat mit einzelnen Lehrkräften umgeht. Fasst man die wissenschaftlichen Studien zusammen, so muss davon ausgegangen werden, dass ein Drittel aller Mobbingopfer sich durch ihre Führungskräfte gemobbt fühlen. Es ist sinnvoll, das eigene Führungshandeln zu reflektieren.

» Modul 3

Burn-out

Fragestellungen:

- **Was ist Burnout?**
- **Wer ist durch Burnout gefährdet?**
- **Wie erkenne ich als Außenstehender Burnout?**
- **Was muss ich als Schulleitung tun, wenn ich einen Burnout-Verdacht habe?**
- **Was muss ich tun, wenn eine wegen Burnout ausgefallene Lehrkraft an die Schule zurückkehrt?**
- **Was kann ich als Schulleitung präventiv gegen Burnout tun?**

Unter Burnout wird ein chronischer emotionaler und körperlicher Erschöpfungszustand mit Krankheitsgefühl verstanden, der sich über Monate bis Jahre hinweg aufbaut und andauert. Dabei durchläuft und erlebt die betroffene Person unterschiedliche emotionale Phasen. Burnout gehört zum Formenkreis der Depressionen als eine psychische Erkrankung.

Langfristig kann Burnout ohne angemessene ärztliche und psychologische Behandlung zu längerer Arbeitsunfähigkeit bis hin zur verminderten Erwerbsfähigkeit führen. Je nach Verlauf und persönlicher Disposition kann die Erkrankung auf eine vorzeitige Verrentung oder Pensionierung zulaufen.

Das wichtigste Kriterium ist die nicht vorhandene Balance zwischen Anstrengung (Stress) und Erholung.

Der Beruf der Lehrerin/des Lehrers gilt als stark burnoutgefährdet.

Gefährdet sind Lehrkräfte, die

- besonders stark engagiert sind,
- schlecht Distanz zu ihrer Arbeit bekommen
- dazu neigen, sich selbst für die Arbeit auszubeuten,
- hohe Ansprüche und Erwartungen an die eigene Arbeit haben,
- eigene Erholungsbedürfnisse hintenan stellen,
- sich schlecht erholen können,
- zunehmend das eigene Privatleben vernachlässigen,
- wenige Hobbys, Entspannung und Ausgleich haben.

Die wichtigsten Symptome, die eine von Burnout betroffene Person erlebt:

Burn-out gefährdete Lehrkräfte

Symptome für Burnout

1. **Emotionale Erschöpfung und anhaltende Müdigkeit**

Die betroffene Person fühlt sich überfordert, ausgelaugt ohne ausreichende psychische und körperliche Reserven.

Mit dem Energiemangel verbunden sind eine dauerhafte Müdigkeit, Anspannung und Niedergeschlagenheit. Sie kann sich auch in der Freizeit nicht mehr entspannen und erste Schlafstörungen treten auf.

2. **Depersonalisation und Rückzug, Sinnverlust**

Der Umgang mit Kolleginnen und Kollegen und auch mit Schülerinnen und Schülern wird zunehmend beeinträchtigt. Die betroffene Person fühlt sich von ihnen ausgelaugt. Dies Erleben führt schließlich zu einer Abwertung der Arbeit und zum Zynismus, der sich oft auch gegen Kolleginnen und Kollegen sowie Schülerinnen und Schüler richtet. Dies wiederum bedingt beim Betroffenen Schuldgefühle. Häufig wird auch ein Gefühlsverlust (Depersonalisation) beobachtet. Dies ist verbunden mit Schuldzuweisungen für die verändert erlebte Arbeit und einer Verbitterung gegenüber den Arbeitsbedingungen und Menschen.

3. **Negative Einstellung zur eigenen Arbeit, Erleben nachlassende Leistungsfähigkeit**

Die betroffene Person empfindet einen Verlust an beruflicher Kompetenz. Es entstehen Ängste, die Arbeit nicht mehr nach den selbstgesetzten Ansprüchen erledigen zu können. Sie stellt die Wirksamkeit der eigenen Tätigkeit infrage.

Burnout als Schulleiterin/ Schulleiter erkennen

Hier ist wichtig zu entscheiden, ob es sich um eine vorübergehende oder längerfristige Arbeitsüberforderung handelt:

1. **Vorübergehende Arbeitsüberforderung**

Ungewöhnlich hohe Anforderungen treten in der Arbeitswelt immer mal wieder auf. Sie können mit vegetativen Stresssymptomen wie Angespanntheit, verminderter Schlafqualität und einem Erschöpfungsgefühl verbunden sein. Wenn diese vorübergehend, absehbar und zeitlich begrenzt sind, wird sich die Stressreaktionen in kurzen Erholungsphasen zurückbilden. Es kann nicht von Burnout gesprochen werden.

2. **Burnout als längerfristige Arbeitsüberforderung**

Hält ein solcher Zustand jedoch über einen längeren Zeitraum von mehr als 6 Monaten wie auch in Zeiten nach den Ferien an und führen kurze Erholungsphasen, etwa an Wochenenden, nicht zu einer Rückbildung von Erschöpfung, vegetativer Symptomatik, Leistungsmin- derung sowie einer kritischen Distanz zur Arbeit, kann von einem Burnout gesprochen werden.



Die Burnout-Symptomatik entwickelt sich im Laufe der Zeit. Nicht jede engagierte Lehrkraft muss zwangsläufig im Burnout landen. Da vieles im Inneren der betroffenen Person vorgeht, ist es schwierig, Burnout als Außenstehender bzw. als Schulleitung nur durch Beobachtung zu erkennen. In jeder Phase, die dem Burnout vorausgeht, kann man auf bestimmte Merkmale achten, die jedoch nicht alle vorliegen müssen.

Wichtig ist es, im Verlauf der Zeit die Veränderungen bei einer sonst positiv eingestellten und engagierten Lehrkraft zu bemerken.

Diagnostisch gesehen, zählt der Burnout zum Formenkreis der Depressionen. Daher gehört die Diagnose von Burnout in fachkundige ärztliche oder psychotherapeutische Hände. Eine wirkliche Hilfe oder Heilung ist fast immer nur mit externer fachkundiger Unterstützung möglich.

Erste Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sind die Arbeitspsychologie sowie die CARE-Beratungsstellen.

Phasen des Burnout

- **Anfangsphase**
Die Lehrkraft zeigt ein sehr hohes Engagement, übernimmt viele Projekte, Aufgaben, macht nahezu keine Pausen, verzichtet auf Erholungs- oder Entspannungspausen. Das Erreichen beruflicher Ziele wird mehr und mehr zum Lebensinhalt. Die Lehrkraft wertet zunehmend die Arbeit der Kolleginnen und Kollegen ab und wird bei ihnen unbeliebt.
- **Distanzierungsphase**
Die betroffene Person zieht sich zurück, äußert sich zynisch und/oder abfällig über Schülerinnen und Schüler, Kolleginnen und Kollegen oder die Lehrtätigkeit selbst. Sie wirkt müde und erschöpft. Die Person erscheint zunehmend humorlos. Sie kann gereizt erscheinen und zu Wutausbrüchen wegen Kleinigkeiten neigen.

Auch sinkt die Leistungsfähigkeit sowie die Zielerreichung.
- **Zuspitzung zum Burnout:**
Die sonst zuverlässige Lehrkraft ist unorganisiert, ihr passieren vermehrt Fehler und Ungenauigkeiten, sie wird vergesslich. Sie ist nicht mehr motivierbar, hat keine kreativen Ideen mehr und erscheint zunehmend unflexibel. Eventuell ist ein gesteigerter Konsum von Kaffee, Zigaretten oder Alkohol zu beobachten.

Die Leistungsfähigkeit und Zielerreichung kann ganz einbrechen. Kurzzeitige Erkrankungen bis hin zur Arbeitsunfähigkeit sind die Regel.

Hinweis:

In der Literatur sind diverse Darstellungen des phasenhaften Verlaufs zu finden. Je nach Detailniveau wird zwischen drei und zehn Phasen differenziert.

Aufgabe einer Schulleitung bei Verdacht auf Burnout

- Vertrauliches Gespräch zur Klärung der persönlichen Leistungssituation suchen, hier ist ggf. bei heftiger Leugnung der Symptomatik die Personalvertretung hinzu zu ziehen
- Leistung der Lehrkraft wertschätzen
- Beobachtungen äußern
- Bedenken äußern
- Realistisches Bild des Arbeitsplatzes Schule und der Tätigkeit als Lehrkraft vermitteln
- Offenheit für Unterstützung in der Schule signalisieren
- Externe Unterstützung zur Arbeitspsychologie oder zu CARE vermitteln

Hinweis:

Eine Erst-Beratung und Unterstützung zur Klärung der Situation und ggf. zur Vorbereitung der Gespräche erhalten Sie durch Arbeitspsychologinnen und Arbeitspsychologen. Den Kontakt bekommen Sie über die Stabsstelle AuG der RLSB <http://aug-nds.de/?id=149>

Eine weitergehende psycho-soziale Beratung durch die CARE-Beraterinnen und CARE-Berater, insbesondere für die Betroffenen, findet in den CARE Beratungsstellen der RLSB statt. Auch Schulleitungen können sich hier zur Vorbereitung beraten lassen.

<http://aug-nds.de/?id=82>

Weitere Informationen zu Burnout finden sich unter <http://aug-nds.de/?id=359>

» Internet

» Internet

» Internet



» Modul 21

Präventive Handlungsmöglichkeiten als Schulleiterin bzw. Schulleiter

Klären Sie das Kollegium zum Thema Burnout auf, indem Sie Broschüren und Informationsmaterial zur Verfügung stellen oder Vorträge organisieren.

Zur Unterstützung können die Arbeitspsychologie und die CARE-Beratungstellen hinzugezogen werden.

Klar führen:

- klare Führungsvorgaben geben,
- professioneller Umgang mit Fehlern und Schwierigkeiten: Gestaltungsfeld Führung und Personalentwicklung

Für gesunde äußere Rahmenbedingungen sorgen

- gutes Arbeitsumfeld,
- Arbeitsklima: Gestaltungsfeld Arbeits- und Lernumgebung

Stärkung der individuellen Bewältigungskompetenzen

- mit Kollegium ein Berufsbild der gesunden Lehrkraft entwickeln,
- Supervision und kollegialen Austausch ermöglichen

» Modul 13

» Internet

Rückkehr einer Lehrkraft

Wenn eine Lehrkraft, die wegen Burnout länger aus dem Schulbetrieb ausgefallen ist, an die Schule zurückkehrt, greift das „Betriebliche Eingliederungsmanagement“:

<http://aug-nds.de/?id=24>

Suchtprobleme

Fragestellungen:

- Was sind meine Aufgaben als Schulleiterin bzw. Schulleiter?
- An wen kann ich mich bei einem Verdacht wenden?
- Wie gehe ich bei einem Verdacht auf Sucht vor?

Von Abhängigkeits- und Suchterkrankungen sind in unserer Gesellschaft beunruhigend viele Menschen betroffen. Auch am Arbeitsplatz Schule gibt es erkrankte Lehrkräfte und andere Beschäftigte.

Formen von Sucht

- Alkohol
- Drogen
- Medikamente
- Rauchen
- Glücksspiele
- Arbeitssucht
- Neue Medien
- Ess-Störungen (Adipositas, Bulimie Nervosa und Anorexia Nervosa)

Die Anzahl der Personen mit Suchtauffälligkeiten liegt in Deutschland zwischen 5 – 15 % der Einwohner. Dabei liegen die vorsichtigen Schätzungen bei 5% und die progressiven Schätzungen bei 15 % und mehr. Unter Suchtauffälligkeiten versteht man die Bandbreite von risikohaftem Verhalten im Umgang mit suchterzeugenden Substanzen bis hin zur fortgeschrittenen Suchtabhängigkeit.

Suchtabhängigkeiten gehören zu den psychischen Erkrankungen und bedürfen einer umfassenden medizinischen und psychotherapeutischen Behandlungen. Diese Abhängigkeitserkrankungen entstehen in der Regel nicht als isolierte und individuelle Erkrankung, sondern haben fast immer systemisch begründete Ursachen in der Entstehung und Manifestation, die in den sozialen Bereichen der Familie, im Arbeitsumfeld sowie Sport und Freundeskreis zu finden sind. Daher spricht man bei einer Suchterkrankung auch von einer systemischen Erkrankung. Dies führt zu einem komplexen Therapieprozess, bei dem neben der medizinischen Behandlung (Entgiftung und Substitution) auch die psychotherapeutische Behandlung (Verhaltens- und Verhältnisänderung) zwingend Hand in Hand gehen müssen. Oft ist auch ein stationären Aufenthalt über 6 bis 12 Wochen und mehr zwingend notwendig. Ohne die Veränderungen im familiären und beruflichen Kontext ist eine Heilung nicht denkbar.



Die wenigsten Betroffenen werden die notwendigen Verhaltens- und Verhältnisänderungen aus eigener Kraft leisten können. Sie sind hierzu auf die Unterstützung durch Familie, Freunde und Kollegen angewiesen. Im beruflichen Kontext spielen die Vorgesetzten eine entscheidende Rolle. Die Schulleitung, in der Rolle der Vorgesetzten, hat die Verantwortung für die Fürsorge der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Dazu gehört sowohl die regelmäßige Prävention, um das Risikoverhalten zu minimieren, als auch im Rahmen der Verhältnisprävention erhöhtes Belastungspotential zu erkennen und diesem entgegen zu steuern. Sollten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Suchtverhalten auffallen, ist umgehend das persönliche Gespräch zu suchen und stringend an Lösungen mit den Betroffenen zu arbeiten. Es ist darauf zu achten, nicht in die Suchtstrukturen hineingezogen zu werden und sich davor zu schützen die Rolle der Ko-Abhängigkeit anzunehmen.

Gerade bei Erkrankungen im Bereich der Suchtabhängigkeiten stehen die Themen „Schuld“ und „Scham“ im Mittelpunkt. Dies erfordert in den anstehenden Gesprächen mit den Betroffenen einen sensibles Vorgehen.

Das Rückfallrisiko bei einer Suchterkrankung liegt bei 60 – 80 % nach einer erfolgten Therapie. Die hohe Rückfallquote ist der systemischen Genese dieses Krankheitsbildes geschuldet.

Konkrete Informationen zu den Aufgaben und den verpflichtenden Gesprächen der Schulleitung finden sich in der DV-Sucht.

Für die einzelnen Formen gibt es unterschiedlich stark ausgereifte Präventions- und Handlungskonzepte. Die meisten Informationen gibt es zum Suchtmittelmissbrauch.

Aufgabe in einer akuten Situation

Sowohl im Akutfall als auch bei Verdacht ist die Personalvertretung zu informieren und ggf. entsprechend Ihrer Mitbestimmungsrechte einzubinden.

Aufgabe als Schulleiterin/Schulleiter in akuter Situation, d. h. eine Lehrkraft steht während der Dienstzeit unter dem Einfluss von Alkohol oder anderen bewusstseinsverändernden Mitteln:

- Prüfen, ob eine Gefährdung für die betroffene Person selbst oder andere besteht
- Die betroffene Lehrkraft umgehend aus dem Unterricht nehmen, sowohl aus Fürsorgegründen gegenüber der Lehrkraft als auch gegenüber den Schülerinnen und Schülern. Prüfen, ob andere Tätigkeiten ausgeführt werden können.
- Besteht die Notwendigkeit, die Lehrkraft nach Hause zu entlassen, muss ein sicherer Heimweg gewährleistet werden. Zur Absicherung dieser Entscheidung empfiehlt es sich, eine weitere Person wie z. B. den Personalrat hinzuzuziehen.
- Möglicherweise besteht die Notwendigkeit den sicheren Heimweg durch einen Krankentransport abzusichern.

Aufgaben bei einem Verdachtsfall

Klärungsgespräch führen

Beobachtungen beim Namen nennen und mit Zahlen, Daten und Fakten belegen

- Keine Diagnose stellen
- In der Rolle der Vorgesetzten/des Vorgesetzten bleiben
- Hinweis auf Hilfsangebote
- Hinweis auf arbeitsrechtliche Konsequenzen
- Hinweis auf Dienstvereinbarung Sucht
- Hinweis auf Erlass des MK vom RdErl. d. MK „Rauchen und Konsum alkoholischer Getränke in der Schule“



» Beauftragte für Suchtfragen und Suchtprävention im Schuldienst
» Internet

» Internet

» DV Sucht

» Internet

» Internet

» Internet

» Internet

Präventive Aufgaben als Schulleiterin bzw. Schulleiter

- Eigene Fortbildung zu Sucht mit den verschiedenen Ausprägungen
- Informationsveranstaltung zu Sucht für das gesamte Kollegium
- Dienstvereinbarung „Sucht“ (DV-Sucht) beim zuständigen Regionalen Landesamt für Schule und Bildung abrufen und anwenden

Unterstützung erhalten die Schulleitungen durch die für ihre Schule zuständige Beauftragte/zuständigen Beauftragten für Suchtfragen in den Regionalen Landesämtern für Schule und Bildung

<http://aug-nds.de/?id=149>

Weitere Kontaktmöglichkeiten bestehen über die Leitenden Arbeitspsychologinnen und Arbeitspsychologen der Regionalen Landesämter für Schule und Bildung.

<http://aug-nds.de/?id=1439>

Dienstvereinbarung für den Umgang mit Suchtproblemen von Landesbediensteten im niedersächsischen Schuldienst und an Studienseminaren (DV Sucht)

<http://aug-nds.de/?id=374>

Weitere Informationsquellen

Deutsche Hauptstelle für Suchtgefahren e. V.
<https://dhs.de/>

Niedersächsische Landesstelle für Suchtfragen
<https://nls-online.de/>

Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung
<https://bzga.de/>

Hygiene und Infektionsschutz

Fragestellungen:

- Was muss hinsichtlich Hygiene und Infektionsschutz beachtet werden?
- Wer kann beim Thema Hygiene unterstützen?

Da durch das Zusammenleben und -arbeiten vieler Menschen immer ein erhöhtes Maß an Hygiene erforderlich wird, sieht das Infektionsschutzgesetz (IfSG) in § 36 die Erstellung eines Hygieneplans an Schulen vor. Die Schulleitung ist für die Einhaltung der Hygieneanforderungen und die Erstellung des Hygieneplans zuständig und verantwortlich.

Der Hygieneplan legt innerbetriebliche Verfahrensweisen zur Infektionshygiene fest.

Zur Erstellung kann auf die „Arbeitshilfe zur Erstellung des Hygieneplans für die Schule“ des Niedersächsischen Landesgesundheitsamtes zurückgegriffen werden.

Beispielhaft wird auf den Rahmen-Hygieneplan der Region Hannover verwiesen.

Aufbau Hygiene- organisation/- management

Schritt 1: Regelwerk und Informationen zusammenstellen, Unterstützung sichern

Die wichtigsten rechtlichen Grundlagen und Informationen sind zu finden aktuell auf unserer Webseite.

<http://aug-nds.de/?id=248>

Diese können durch spezifische Informationen für die entsprechende Schule oder Schulform ergänzt werden.

Zur Unterstützung des Hygienemanagements kann eine oder ein „Beauftragte(r) für Hygiene“ an der Schule bestellt werden. Darüber hinaus kann auch eine Beratung erfolgen durch

- die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit
- die zuständige Arbeitsmedizinerin/den Arbeitsmediziner
- die örtlichen Gesundheitsämter
- den Gemeinde-Unfallversicherungsverband

» Internet



Schritt 2: **Hygieneplan erstellen und zugänglich machen**

Allgemein sollte sich der Hygieneplan auf drei Bereiche beziehen:

- 1. Personenbezogene Hygiene**
z. B. Hände waschen und desinfizieren, Einmalhandschuhe tragen
- 2. Umgebungsbezogene Hygiene**
z. B. Anforderungen an Bau, Einrichtungen und Außenanlagen, Reinigung und Desinfektion von Flächen und Gegenständen, Abfallbeseitigung, Schädlingsprophylaxe, Luft- und Trinkwasserhygiene
- 3. Lebensmittelbezogene Hygiene**
Personelle Voraussetzungen, Bedingungen für Räume, risikobehaftete Lebensmittel, Lagerung und Verarbeitung, Hygienebereiche speziell Kioske/Cafeterien/Mensen und bei Veranstaltungen.

Gesetzlich ist für den Hygieneplan keine Form vorgeschrieben, daher gilt: Der Hygieneplan muss in Inhalt und Aufbau für die entsprechende Schule passfähig sein!

Darüber hinaus muss die Wartung und Prüfung hygienisch relevanter Geräte, Anlagen und Einrichtungen sichergestellt werden, insbesondere das Trinkwassernetz, Wasseranlagen, raumlufttechnische Anlagen, Geräte und Anlagen zur Geschirraufbereitung, Waschmaschinen, Dosiergeräte (Reinigungs- und Desinfektionsmittel) etc..

Schritt 3: Belehrungen von Beschäftigten, Eltern, Schülerinnen und Schülern

Die Beschäftigten sind mindestens einmal jährlich über die Inhalte des Hygieneplans zu belehren. Außerdem ergeben sich durch das Infektionsschutzgesetz Belehrungspflichten insbesondere zu gesundheitlichen Anforderungen, Mitwirkungspflichten und Aufgaben des Gesundheitsamtes, die alle zwei Jahre zu erfüllen sind (§§ 34, 35, 43 IfSG).

Bei der Aufnahme von neuen Schülerinnen und Schülern müssen diese und auch deren Erziehungsberechtigte über die Mitwirkungspflichten nach dem Infektionsschutzgesetz belehrt werden (§ 34 Abs. 5 IfSG).

Aktuelle Belehrungsbögen, auch in Fremdsprachen, sind auf der Webseite des Robert-Koch-Institutes unter RKI – Infektionsschutz – Infektionsschutzgesetz erhältlich.
https://www.rki.de/DE/Content/Infekt/EpidBull/Archiv/2016/14/Art_02.html

Weitere Belehrungsverpflichtungen für die dort tätig werdenden Personen ergeben sich, wenn die Schule ihre Schulverpflegung selbst organisiert.
Die Belehrungen müssen schriftlich bestätigt und dokumentiert werden.

Schritt 4: Hygienematerial bereitstellen, Erste Hilfe sicherstellen

Grundsätzlich sind die Anforderungen an die Erste-Hilfe-Organisation einzuhalten. Darüber hinaus kann es sinnvoll sein, weiteres Hygienematerial bereitzuhalten, z. B. Einmal-Wischtücher, Wischdesinfektionsmittel, Müllbeutel und -eimer.

Schritt 5: Überwachung der Hygiene

Der Zustand der Hygiene und die Einhaltung der Hygienemaßnahmen an der Schule muss routinemäßig überwacht werden. Hierzu sollte u. a. einmal jährlich eine Begehung erfolgen, deren Ergebnisse schriftlich dokumentiert werden sollten.

Möglicherweise müssen daraufhin der Hygieneplan sowie die Wartungs- und Prüfpläne angepasst werden.

» Beschäftigte

» Schüler*innen

» Internet

» Personal Mensa

» Personal Kiosk



» **Meldepflichten**

Meldepflichten einhalten

Die Schulleitung muss in folgenden Fällen umgehend Ihrer Meldepflicht nach § 34 IfSG gegenüber dem Gesundheitsamt nachkommen:

- Verdacht oder das Vorliegen einer Infektion
- der Verdacht einer Erkrankung, die Erkrankung selbst sowie der Tod in Bezug auf die folgenden Krankheiten:

1. Cholera
2. Diphtherie
3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC)
4. virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis
6. Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)
7. Keuchhusten
8. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
9. Masern
10. Meningokokken-Infektion
11. Mumps
12. Paratyphus
13. Pest
14. Poliomyelitis
 - 14a. Röteln
15. Scharlach oder sonstigen Streptococcus pyogenes-Infektionen
16. Shigellose
17. Skabies (Krätze)
18. Typhus abdominalis
19. Virushepatitis A oder E
20. Windpocken

sowie

- Kopflausbefall
- wenn zwei oder mehr schwerwiegende Erkrankungen auftreten, für die ein gleichartiger Krankheitserreger verantwortlich sein könnte.

Aufgrund der gesetzlichen Meldepflicht in § 8 in Verbindung mit § 6 Abs. 1 Nr. 1 lit. t und § 7 Abs. 1 Nr. 44a des Infektionsschutzgesetzes ist sowohl der begründete Verdacht einer Erkrankung als auch das Auftreten von COVID-19-Fällen in Gemeinschaftseinrichtungen dem Gesundheitsamt zu melden.

Die Information über das Auftreten eines Falles nach § 34 muss entsprechend an die Beschäftigten, Eltern oder Schülerinnen bzw. Schüler anonym weitergeleitet werden. Die Form der Information kann frei gewählt werden, die Inhalte sollten jedoch mit dem zuständigen Gesundheitsamt abgestimmt werden.

Arbeitsmedizinische Vorsorge

Fragestellungen:

- **Wozu dient arbeitsmedizinische Vorsorge?**
- **Welche Unterschiede sind bei den verschiedenen Vorsorgemaßnahmen zu beachten?**

Die arbeitsmedizinische Vorsorge ist ein Teil der arbeitsmedizinischen Präventionsmaßnahmen in der Schule und dient dazu, arbeitsbedingte Erkrankungen einschließlich Berufserkrankungen zu erkennen und zu verhüten.

Der Arbeitgeber (hier die Schulleitung) hat auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung für eine angemessene arbeitsmedizinische Vorsorge zu sorgen. Dies kann eine ausführliche Beratung sein, in seltenen Fällen ist auch eine körperliche Untersuchung oder eine apparative Untersuchung (z. B. Sehtest, Hörtest, Blutuntersuchung etc.) erforderlich.

Je nach Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung kann die Vorsorge in verschiedene Kategorien eingeteilt werden:

- **Pflichtvorsorge (§ 4 ArbMedVV)**
Die Schulleitung hat die Pflichtvorsorge zu veranlassen, die oder der Beschäftigte muss an der Pflichtvorsorge teilnehmen.
- **Angebotsvorsorge (§ 5 ArbMedVV)**
Die Schulleitung hat die Vorsorge anzubieten, die oder der Beschäftigte kann die Vorsorge in Anspruch nehmen.
- **Wunschvorsorge (§ 5a ArbMedVV)**
Die Schulleitung hat den Beschäftigten auf ihren Wunsch hin regelmäßig arbeitsmedizinische Vorsorge nach § 11 des Arbeitsschutzgesetzes zu ermöglichen, es sei denn, auf Grund der Beurteilung der Arbeitsbedingungen und der getroffenen Schutzmaßnahmen ist nicht mit einem Gesundheitsschaden zu rechnen.

Die arbeitsmedizinische Vorsorge ist in erster Linie eine individuelle Beratungs- oder Untersuchungsleistung für die oder den Beschäftigten. Alle persönlichen Beratungsinhalte unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht. Über die erfolgte arbeitsmedizinische Vorsorge erhält die Schulleitung eine Mitteilung, welche keine gesundheitliche Bewertung enthält.



Werden im Rahmen einer Vorsorge jedoch generelle oder systematische Belastungen oder Gefährdungen erkannt, so muss die Arbeitsmedizinerin oder der Arbeitsmediziner dies in anonymisierter Form der Schulleitung mitteilen.

» Internet

Eignungs- unter- suchungen

Zur Frage der gesundheitlichen oder körperlich/seelischen Eignung von Beschäftigten für eine bestimmte Tätigkeit kann eine Eignungsuntersuchung durch den Amtsarzt oder eine Arbeitsmedizinerin oder einen Arbeitsmediziner erfolgen. Hier besteht eine deutliche Trennung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge.

www.gesetze-im-internet.de/arbmedvv/

Mutterschutz (schwängere Beschäftigte in Schule)

Fragestellungen:

- Welche rechtlichen Grundlagen müssen beachtet werden?
- Was ist nach Bekanntwerden der Schwangerschaft zu tun?
- Dürfen schwängere Lehrerinnen weiter arbeiten wie bisher?

Ab dem 01.01.2018 ist das neue Mutterschutzgesetz in Kraft getreten und heißt nun

„Gesetz zum Schutze von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium (Mutterschutzgesetz – MuSchG)“

<http://aug-nds.de/?id=799>

Die auffälligste Neuerung im Vergleich zum alten Mutterschutzgesetz ist, dass das Gesetz nun zum Schutz der Gesundheit der Frau und ihres Kindes am Arbeits-, Ausbildungs- und Studienplatz während der Schwangerschaft, nach der Entbindung und in der Stillzeit gilt.

Was ist nach Bekanntwerden einer Schwangerschaft zu tun?

Zur strukturierten und rechtssicheren Vorgehensweise steht Ihnen die Broschüre **„Mutterschutz in der Schule“** Handlungshilfen für Schulleiterinnen und Schulleiter zur Verfügung unter **<http://aug-nds.de/?id=797>**

Als Orientierung für den Ablauf können Sie die Checkliste aus der Broschüre nutzen, zur Bearbeitung der einzelnen Punkte bietet die Broschüre passende Formulare/Kopierunterlagen.

» Internet

» Internet

» Immunitäten

**» Gefährdungs-
beurteilung**

Als Erstes muss die Immunitätslage der werdenden Mutter ermittelt werden, da eine wichtige Gefährdung die Übertragung von bestimmten Infektionserkrankungen sein könnte (siehe Kopiervorlage).

» Maßnahmen

Bis zur Feststellung der aktuellen Immunitätslage der Schwangeren muss eventuell ein vorübergehendes Beschäftigungsverbot durch die Schulleitung ausgesprochen werden.

Danach beurteilen Sie, ob die schwangere (oder stillende) Beschäftigte durch ihre Tätigkeit einer unverantwortbaren Gefährdung für sich oder für ihr ungeborenes Kind ausgesetzt ist (siehe Kopiervorlage).

Nach der erstellten individuellen Gefährdungsbeurteilung werden zusammen mit der Schwangeren die erforderlichen Maßnahmen festgelegt. Bei ermittelten Gefährdungen sollte grundsätzlich zunächst die Prüfung einer möglichen Anpassung der bisherigen Tätigkeit erfolgen, eventuell wird eine Umsetzung der Schwangeren oder eine Stundenplananpassung erforderlich.

Erst als **letzte** Maßnahme sollte ein generelles Beschäftigungsverbot ausgesprochen werden.

Ein Generelles Beschäftigungsverbot:

wird durch den Arbeitgeber, hier die Schulleitung, ausgesprochen

Voraussetzungen:

- das festgestellte gesundheitliche Risiko entsteht allein durch die Ausübung der Tätigkeit, ist also arbeitsbedingt
- alle Möglichkeiten im Rahmen von Verhältnisprävention und Verhaltensprävention zum Schutze von Mutter und Kind sind ausgeschöpft,
- eine Fortführung der beruflichen Tätigkeit ist weder in der Schule noch außerhalb der Schule weiter möglich.

Ein Individuelles Beschäftigungsverbot

wird in der Regel durch die behandelnde Ärztin/ den behandelnden Arzt der Schwangeren ausgesprochen

- ist begründet durch individuelle gesundheitliche Einschränkungen der Schwangeren, die sich durch die berufliche Tätigkeit verschlimmern würden oder die berufliche Tätigkeit nicht mehr ermöglichen
- muss durch ein entsprechendes ärztliches Attest der oder des behandelnden Ärztin/Arztes der Schulleitung angezeigt werden

**» Beschäftigungs-
verbot**

Bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung können Sie sich gerne durch die zuständige Arbeitsmedizinerin/den zuständigen Arbeitsmediziner und/oder durch ihre zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit unterstützen lassen.

<http://aug-nds.de/?id=149>

**Wichtiger Hinweis bei schwangeren Lehrerinnen im Vorbereitungsdienst:
Die Gefährdungsbeurteilung muss grundsätzlich von der Seminarleitung als dienstvorgesetzte Person in Zusammenarbeit mit der Schulleitung der Schule erstellt werden, an der die Lehrerinnen im Vorbereitungsdienst eingesetzt ist.**

Als Schulleitung wenden Sie das Mutterschutzgesetz nunmehr auch auf schwängere Schülerinnen und Praktikantinnen an. Bei Fragen zur Gefährdungsbeurteilung bei Schülerinnen berät und unterstützt Sie dazu das zuständige Gewerbeaufsichtsamt.

» Internet

» Referendarinnen

» Schülerinnen

3

Module



www.arbeitsschutz-schulen-nds.de

Herausgeber

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

Autorenteam

Niedersächsisches Kultusministerium Gerhard Beer,
Ute Christensen, Bernd Deseniß, Marlies Kummert
und systemkonzept

Druck

www.lmdruck.de

Gestaltung

www.tabasco-media.com

Titelbild © vda_82/stock.adobe.com

3. überarbeitete Auflage
Februar 2022