

Niedersächsisches
Kultusministerium



Leitfaden

für Schulleiterinnen
und Schulleiter



Niedersachsen



www.arbeitsschutz-schulen-nds.de

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



Inhaltsverzeichnis

Neue Auflage 2022



**Niedersächsisches
Kultusministerium**

Inhaltsverzeichnis

Vorwort

Konzept Heft 1

Einführung Heft 2

Module Heft 3

Rechtliche Grundlagen Heft 4

**Dokumentation
zum Arbeitsschutz** Heft 5

**Arbeitsschutzorganisation
Checklisten** Heft 6

Stichwortverzeichnis Ordnerinhalt	in Heft
• Arbeitsschutzorganisation	6
• Arbeitsumgebung	1
• Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung	5
• Erlass "Arbeitsschutz an Schulen"	4
• Formulare	4, 5
• Führung	1, 2
• Gestaltungsfelder	1, 2
• Module	3
• Personalvertretung	1, 2
• Rechtliche Grundlagen	4
• Schulische Prozesse	1, 2

Stichwortverzeichnis Heft #3 Module	in Modul
• Akustik db(A)	17
• Alarmplan	7
• Alkohol	25
• Arbeitgeberverantwortung	1
• Arbeitsmedizin	27
• Arbeitsmediziner/in	2
• arbeitsmedizinische Vorsorge	27
• arbeitsmedizinischen Maßnahmen	27
• Arbeitsmittel	10
• Arbeitspsychologe/in	2
• Arbeitsumgebung	14
• Aufbauorganisation	3
• Aufgaben der Schulleitung	1
• Bauberatung	12
• Beanspruchung	21
• Beauftragungen	4
• Belastung	21
• Beleuchtung	15, 21, 25
• BEM – Betriebliches Eingliederungsmanagement	13
• BEM-Team	13
• Beschaffung	10, 21
• Bestellung von Beauftragten	4
• Beurteilung der Arbeitsbedingungen	14
• Bewältigungskompetenzen	21
• Brandschutz	7
• bugis	14
• Burnout	24
• Burnoutsymptome	24
• Change – Prozesse	22
• CO2	16
• Delegation	3, 4
• DGUV	2
• Dienstanweisungen	3
• Dienstunfähigkeit	21

Stichwortverzeichnis Heft #3 Module	in Modul
• Drogen	25
• Einrichtungsgegenstände	15, 21
• Ermüdung	13
• Erschöpfung	13
• Erste Hilfe	8, 9
• Evakuierung	7
• Experten (extern)	2
• Fachkraft für Arbeitssicherheit	2
• Fachkunde Strahlenschutz	19
• Fachräume	8, 21
• Feueralarm	7
• Flucht- und Rettungswege	7
• Gebäudemängel	14, 21
• Gefährdungsbeurteilung	14
• Gefährdungsfaktoren	14
• Gefahrstoffbeauftragte/r	18
• Gefahrstoffe	18
• Gefahrstoffe in der Schule	18
• Gefahrstoffverzeichnis	8, 9, 18
• Gesundheit	21, 23
• Gesundheitsamt	26
• Gewerbeaufsichtsamt	2
• Glücksspiel	25
• GUV	2
• Hygiene	21, 26
• Infektionsschutz	26
• Innenraumluftbelastung	16
• Ionisierte Strahlung	19
• Klima	16
• Kontinuierlicher Verbesserungsprozess	14
• Krankenkassen	2
• Krisen- und Notfallmanagement	6
• Lärm	17
• Lärmbelastung	17
• Lärmmessung	17
• Lärmprobleme	17
• Lärmquellen	17
• Lehrerzimmergestaltung	15
• Luftfeuchtigkeit	16
• Lüftung	16
• LUKN	2
• Maschinen	10
• Medikamente	26
• Mobbing im Kollegium	23
• Mobbinghandlungen	23
• Mutterschutz	28
• Neuerrichtung von Schulen	12
• Nichtraucherenschutz	25
• Notfälle	6
• Notfallmanagement	6

Stichwortverzeichnis Heft #3 Module	in Modul
• Notfallplanung	6
• Organisation von Sicherheit und Gesundheit	3
• Pausen	15
• Pausenaufsicht	15
• Pensionierungen	21
• Personalvertretung	14
• Pflichtenübertragung	4
• Planung von Schulen	12
• Prävention	21, 24
• Prüffristen	11
• Prüfpflichten	11
• Prüfung	11
• Radioaktive Strahler	19
• Rauchen	25
• Raumklima	16
• Raumpflege	16
• Risikobeurteilung	14
• Rolle der Schulleitung	1
• Röntgenstrahlung	19
• Sanitätsraum	8, 9, 14
• Schallpegel	17
• Schulbauten	12
• schwangere Lehrerinnen	28
• Sicherheit	9
• Sprachverständlichkeit	17
• Sprechanstrengung	17
• Stimmprobleme	17, 21
• Strahlenschutz	19
• Strahlenschutzbeauftragte/r	19
• Sucht	25
• Suchtberatung	2, 21, 25
• Suchtprobleme	25
• Temperatur	16
• Übertragung von Aufgaben	4
• Umbau von Schulen	12
• Unfälle in der Schule	9
• Unfallmeldung	9
• Unfalluntersuchung	9
• Unterstützung der Schulleitung	2
• Veränderungsprozesse	22
• Veranstaltungen	20
• Veranstaltungsstätten	20
• Verbandbuch	8
• Verbesserungsprozess	14
• Verhaltensmaßnahmen	21
• Verhältnismaßnahmen	21
• Wiedereingliederung	13
• Zusammenarbeit mit dem Schulträger	5

Vorwort

Sehr geehrte Schulleiter- innen, sehr geehrte Schulleiter

tagtäglich nutzen Sie die vielfältigen Chancen zur individuellen Gestaltung und Weiterentwicklung Ihrer Schule. Alle Beschäftigten in Schule reagieren jederzeit flexibel und professionell auf die vielfältigen Ansprüche unserer modernen und sich ständig verändernden Schulrealität.

Gute Schule kann dabei nur gelingen, wenn sich alle in Schule an ihrem Arbeitsplatz wohl fühlen. Erfahren sie in ihrem beruflichen Umfeld genügend Unterstützung und Wertschätzung, steigert dies die Freude am Beruf und damit die Bereitschaft, das Schulleben aktiv mit zu gestalten. Nur zufriedene und gesunde Beschäftigte können im Unterricht und in allen anderen schulischen Situationen für eine angenehme Atmosphäre und damit für entspannte Lern- und Arbeitsbedingungen sorgen.

Die Aufgabe des Arbeitsschutzes ist es, die Arbeitsbedingungen in Schule nachhaltig gesund und sicher zu gestalten. Tragendes Prinzip ist es, Stärken zu stärken sowie Belastungen und Gefährdungen zu reduzieren.

Sie, sehr geehrte Schulleiterinnen und Schulleiter, bitte ich daher, aktiv Maßnahmen des Arbeitsschutzes und des Gesundheitsmanagements zu ergreifen und ein schulisches Gesundheitsmanagement mit den dafür notwendigen Kommunikations- und Organisationsstrukturen zu schaffen bzw. weiter auszubauen.

Präventive Maßnahmen im psychosozialen Bereich (z. B. Qualifizierungsangebote im Stress- und Zeitmanagement) stärken die persönlichen Ressourcen und wirken sich positiv auf das Schulklima aus. Maßnahmen im technischen Bereich, wie z. B. die Verbesserung der Raumakustik, wirken sowohl auf Beschäftigte als auch auf

Schülerinnen und Schüler gesundheitsfördernd und gewinnen im Zusammenhang mit den Themen Inklusion und Ganzttag zunehmend an Bedeutung genauso wie übergreifende AuG-Präventionsangebote (z. B. Stimmschulungen).

So ist es erforderlich, Sicherheit und Gesundheit in der Schule bei allen Ihren Entscheidungen stets mit zu denken. Um Sie in dieser Führungsaufgabe zu stärken, wurde das Qualifizierungsmodul „Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz Schule“ für Schulleiterinnen und Schulleiter mit dem Ziel entwickelt, Arbeitsschutzhandeln als integralen Bestandteil des Führungshandelns in den Schulen zu verankern.

Dieser Leitfaden beinhaltet alle Themen des Arbeitsschutzes und des Gesundheitsmanagements in Schulen und Studienseminaren und wird für Sie bei der Implementierung eines wirkungsvollen Arbeitsschutzmanagements in Ihrer Dienststelle eine wertvolle Hilfe sein. Zur Unterstützung bei Ihren Aufgaben im Arbeitsschutz stehen Ihnen vor Ort Ihre zuständigen Beraterinnen und Berater der Stabsstellen AuG (Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Arbeitsmedizinerinnen und Arbeitsmedizinern, Arbeitspsychologinnen und Arbeitspsychologen sowie Beauftragte für Suchtfragen) der Regionalen Landesämter für Schule und Bildung zur Verfügung.

Ich hoffe, dass Sie diese Angebote intensiv nutzen auf dem Weg zu einer guten, sicheren und gesunden Schule.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr



Grant Hendrik Tonne
Niedersächsischer Kultusminister





Konzept

Neue Auflage 2022



**Niedersächsisches
Kultusministerium**

Inhaltsverzeichnis

Thema	Seite
Vorwort	04
Unterstützungssystem AuG	05
● Beratung	06
● Qualifizierung	10
● Information	13
Weitere Themenbereiche des Gesundheitsmanagements	13
● BEM und CARE	13
Fazit	14





Arbeit und Gesundheit in Schulen und Studienseminaren

Die Gesundheit der Lehrerinnen und Lehrer sowie aller weiteren Beschäftigten ist eine der wesentlichen Voraussetzungen für das Gelingen von Schule und Unterricht. Die Schule ist immer nur so leistungsfähig wie ihre Akteure.

Im Schulalltag werden von den Lehrkräften und allen Beschäftigten „mentale Höchstleistungen“ vollbracht. Insbesondere der Lehrberuf stellt neben der fachlichen und methodischen Kompetenz auch hohe Anforderungen an die soziale Kompetenz; Kommunikations- und Antizipationsfähigkeit sowie ein ausgeprägtes Urteilsvermögen sind dabei grundlegende Voraussetzungen.

Im Arbeitsschutz werden die Arbeitsabläufe, die Arbeitsorganisation, die Arbeitsumgebung und die damit verbundenen Belastungen, Gefährdungen und Ressourcen am Arbeitsplatz Schule in den Blick genommen. Somit stehen neben der Sicherheit auch die Erhaltung und Förderung der Gesundheit und damit das Wohlbefinden bei der Arbeit im Fokus.

Ein verbessertes Arbeitsklima steigert die Leistungsfähigkeit und die Arbeitsmotivation, bewirkt einen Zuwachs an Lebensqualität für den Einzelnen, ist aber gleichzeitig auch Voraussetzung für produktives und qualitätsorientiertes Arbeiten.

Diese ganzheitliche Betrachtung bildet den Einstieg in ein Gesundheitsmanagement, das eng mit den Zielen eines modernen Arbeitsschutzverständnisses verbunden ist.

Gesundheitsmanagement ermöglicht Veränderungsprozesse einer Organisation, in der Ressourcen gefördert und Überlastungen abgebaut werden. Moderne Personalführung und Personalentwicklung beinhalten heute auch ein umfassendes Gesundheitsmanagement.

Fünf Prinzipien sind dabei grundlegend

Ganzheitlichkeit

Gesundheitsmanagement beinhaltet sowohl verhaltens- als auch verhältnisorientierte Maßnahmen, wobei die Arbeitsbedingungen und auch die individuellen Verhaltensweisen der Beschäftigten berücksichtigt werden.

Integration

Die Aspekte Sicherheit und Gesundheit werden in alle wichtigen Entscheidungen einbezogen. Sie werden in das Leitbild und in alle Konzepte integriert.

Projektmanagement

Gesundheitsmanagement erfolgt systematisch und zielorientiert in Form des PDCA-Zyklus: plan (planen) – do (ausführen) – check (kontrollieren) – act (verbessern).

Partizipation

Gesundheitsmanagement erfordert die Beteiligung aller Personen in einer Organisation.

Gender Mainstreaming

Gesundheitsmanagement ist geschlechtersensibel. Den jeweiligen Unterschieden im Umgang mit beruflichen Belastungen und Gesundheit wird Rechnung getragen.

Den Grundprinzipien des Gesundheitsmanagements entsprechend, sind die Kriterien des Arbeitsschutzes und der Gesundheitsförderung auch Bestandteile schulischer Qualitätskonzepte, die in niedersächsischen Schulen angewandt werden. Sie sind im Orientierungsrahmen Schulqualität enthalten.

Zur Umsetzung des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) und des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG) in niedersächsischen Schulen und Studienseminaren hat das Niedersächsische Kultusministerium ein umfassendes Konzept zur Beratung und Unterstützung in allen Bereichen des Arbeitsschutzes und des Gesundheitsmanagements in Schulen entwickelt.

Unter- stützungs- system

Elemente des Unterstützungssystems „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement in Schulen“

Zur Unterstützung der Schulen und Studienseminare im Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement sind die Schwerpunkte Beratung, Qualifizierung und Information eng aufeinander abgestimmt:



» Das Unterstützungssystem:
Beratung,
Qualifizierung,
Information



Beratung

Die Schulleiterinnen und Schulleiter als verantwortliche Betriebsleitungen im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes (§ 13 Abs. 1 Nr. 4 ArbSchG) haben die Aufgabe, in ihrer Schule den Arbeitsschutz zu organisieren und ein wirksames Gesundheitsmanagement zu installieren und weiter zu entwickeln.

Die sich daraus für Schulen und Studienseminare ergebenden Aufgaben sind im Erlass „Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit der Landesbediensteten in Schulen und Studienseminaren (Arbeitsschutz in Schulen)“ – in der jeweils gültigen Fassung beschrieben.

Zur Unterstützung bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben steht ein Beratungs- und Unterstützungssystem zur Verfügung, das in allen Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes kompetent berät. Das für jede Schule zuständige AuG-Beratungsteam besteht aus einer Fachkraft für Arbeitssicherheit, einer Arbeitsmedizinerin oder einem Arbeitsmediziner, einer Arbeitspsychologin oder einem Arbeitspsychologen sowie einer oder einem Beauftragten für Suchtfragen. Sie haben die Aufgabe, Sie in allen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes einschließlich der menschengerechten Gestaltung der Arbeit kooperativ zu beraten und zu unterstützen. Ausgangspunkt für das Zusammenwirken der Beraterinnen und Berater ist immer die individuelle Problemlage Ihrer Schule. Jeder der vier Arbeitsschutzexperten unterstützt dabei mit seiner jeweiligen Profession und individuellen Fachkompetenz.

Fachkräfte für Arbeitssicherheit

Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit bilden eine wichtige Säule des schulischen Arbeitsschutzsystems. Sie verfügen als fachliche Beraterinnen und Berater in allen Fragen des Arbeitsschutzes einschließlich der menschengerechten Gestaltung der Arbeit über eine umfassende und spezifische Fachkunde.

In Niedersachsen werden u. a. anteilig Lehrkräfte als Fachkräfte für Arbeitssicherheit in Schulen eingesetzt. Sie sind nach den Vorgaben des Bundesarbeitsministeriums qualifiziert und vom Regionalen Landesamt für Schule und Bildung (RLSB) zu Fachkräften für Arbeitssicherheit bestellt. Durch ihre Erfahrungen im Schulalltag, ihre Kenntnisse der Schulstrukturen und der besonderen Arbeitsbedingungen und -situationen an Schulen können sie Gefährdungen und Belastungssituationen in Schulen umfassend einschätzen und beurteilen. Zusätzlich stehen weitere hauptamtliche Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Sicherheitsingenieurinnen und Sicherheitsingenieure) u. a. mit verschiedenen Schwerpunktthemen zur Verfügung.

Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit beraten die Schulleiterinnen und Schulleiter in allen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes. Sie unterstützen die Schulen u. a. bei der Integration des Arbeitsschutzes in ihrer Organisation sowie bei der Planung, Durchführung und Dokumentation von Gefährdungsbeurteilungen.

Eine Fachkraft berät jeweils bestimmte Schulen und Studienseminare in einem regional definierten Bereich. An jedem Standort des Regionalen Landesamtes für Schule und Bildung ist eine leitende Fachkraft für Arbeitssicherheit mit der Koordinierung dieser Beratung beauftragt.

Arbeitsmedizin

Zur arbeitsmedizinischen Betreuung der Beschäftigten in Schulen und Studienseminaren steht in den Stabsstellen AuG in jedem Regionalen Landesamt für Schule und Bildung jeweils eine Arbeitsmedizinerin oder ein Arbeitsmediziner zur Verfügung. Diese beraten und unterstützen bei allen arbeitsmedizinischen Fragestellungen in Schulen und Studienseminaren wie z. B. zu Fragen des Mutter-schutzes, der Ergonomie, der Hygiene, der Ersten Hilfe oder zur Wiedereingliederung. Sie unterstützen u. a. bei der Ermittlung von krank machenden Arbeitsbedingungen und beraten die Schulleiterinnen und Schulleiter bei der Suche nach Verbesserungsmaßnahmen. Dabei berücksichtigen sie Gesichtspunkte gesundheitsförderlicher Schulorganisation und Schulkultur und fördern alle Prozesse, die Beschäftigten helfen, die schulischen Aufgaben gesund zu bewältigen.





Sie beraten die Beschäftigten in Schulen und Studienseminaren insbesondere im präventiven Bereich der Gesundheitsförderung und arbeiten dabei eng mit den übrigen Beraterinnen und Beratern im Arbeitsschutz zusammen.

Für die Erbringung einzelner arbeitsmedizinischer Leistungen werden von der für das Regionale Landesamt für Schule und Bildung zuständigen Arbeitsmedizinerin oder dem zuständigen Arbeitsmediziner anlassbezogen niedergelassene Betriebsärztinnen oder Betriebsärzte beauftragt.

Arbeitspsychologie

Angesichts der besonderen Anforderungen am Arbeitsplatz Schule stellt das Land Niedersachsen zusätzlich zu den Arbeitsmedizinerinnen und Arbeitsmedizinern auch Arbeitspsychologinnen und Arbeitspsychologen zur Beratung von Schulen und Studienseminaren zur Verfügung.

Zahlreiche wissenschaftliche Studien belegen, dass psychosoziale Faktoren einen erheblichen Anteil an der gesundheitlichen Belastung von an Schule Beschäftigten einnehmen. Auch die bereits durchgeführten Gefährdungsbeurteilungen nach dem bugis-Verfahren in niedersächsischen Schulen haben ergeben, dass Hauptbelastungsursachen im Schulalltag häufig in den Bereichen der Schulorganisation und der Kommunikation liegen.

Der Bereich der Arbeitspsychologie hilft daher ebenso wie die übrigen Beratungsbereiche bei der Gestaltung gesundheitsförderlicher Arbeitsbedingungen im Rahmen des Arbeitsschutzes.

Suchtprävention und Suchthilfe für Beschäftigte im Schuldienst

Der riskante bzw. abhängige Konsum von Suchtstoffen (z. B. Alkohol, Medikamente, illegale Drogen, aber auch Tabak) ist ein gesellschaftliches Problem, von dem Beschäftigte im Schuldienst nicht ausgenommen sind. Missbrauch und Sucht haben vielfältige Ursachen, sie sind oft Ausdruck psychischer Belastungen. Vor diesem Hintergrund wurde dieser Beratungsbereich innerhalb der Stabsstellen AuG der Arbeitspsychologie zugeordnet. Zur Beratung der Schulen werden speziell qualifizierte Beschäftigte in Schulen eingesetzt.

Die jeweils regional zuständigen Beauftragten für Suchtfragen bieten für alle Beschäftigten, Personalvertretungen, Schulleitungen sowie Suchtgefährdeten und Suchtkranken Beratung und Unterstützung, Information und Fortbildung an.

Darüber hinaus arbeiten die Beauftragten für Suchtfragen im Rahmen des Arbeitsschutzes mit den übrigen AuG-Beraterinnen und -Beratern zusammen.



Organisation des Beratungssystems

Die fachliche Steuerung des Beratungs- und Unterstützungssystems AuG erfolgt durch das Referat 22 im Nds. Kultusministerium. Hier werden ganzheitliche fachübergreifende Beratungskonzepte auf der Grundlage einer landesweiten Evaluation der bisherigen und aktuellen Beratungsbedarfe der Schulen entwickelt.

Die Umsetzung dieser Vorgaben erfolgt in den Regionalen Landesämtern für Schule und Bildung durch die Stabsstellen AuG. Dort wird der Einsatz der operativ tätigen Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Arbeitsmedizinerinnen und Arbeitsmediziner, Arbeitspsychologinnen und Arbeitspsychologen und Beauftragten für Suchtfragen sichergestellt und koordiniert. Somit wird die Beratung und Unterstützung aller öffentlichen Schulen und Studienseminare im Bereich Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement gewährleistet.



Alle Beschäftigten in Schulen und Studienseminaren können bei Bedarf auch persönliche und vertrauliche Beratung zu allen Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in Anspruch nehmen.

Qualifizierung

Qualifizierung von Schulleiterinnen und Schulleitern/ Seminarleiterinnen und Seminarleitern

Zur Position und Funktion der Schulleitung bzw. Seminarleitung als Führungskraft gehören u. a. auch Aufgaben in den Bereichen Steuerung, Personalentwicklung und Qualitätsmanagement. Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement sind dabei integrale Bestandteile der Qualitätsentwicklung. Die Anforderungen und Ziele des Arbeitsschutzes sind an vielen Stellen bereits in den vorhandenen Qualitätskriterien enthalten, wie z. B. in den Bereichen Schulkultur, Schulmanagement und Personalentwicklung. Maßnahmen des Arbeitsschutzes sind in vielen Fällen aber auch erforderliche Voraussetzungen für die Erfüllung der beschriebenen Qualitätskriterien.

Schutz und Förderung der Gesundheit der in der Schule Beschäftigten – und der Schülerinnen und Schüler – steigern die Schulqualität. Ein zeitgemäßes Arbeitsschutzverständnis beinhaltet neben dem Schutz vor Gesundheitsrisiken auch Maßnahmen zur Gesundheitsförderung. Beides erfordert in den Schulen eine geeignete Organisation.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter trägt in der Eigenverantwortlichen Schule weitgehend die Arbeitgeberverantwortung und nimmt somit eine Schlüsselstellung hinsichtlich Sicherheit und Gesundheit im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes ein. Eine gute Praxis des Arbeitsschutzes kann nur erreicht werden, wenn die Schulleitungen im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes in ihren Dienststellen aktiv Maßnahmen des Arbeitsschutzes ergreifen und dafür insbesondere die erforderliche Organisation schaffen.

Um diese Führungsaufgabe zu erfüllen und ein wirkungsvolles Arbeitsschutzmanagement in der Schule zu implementieren, benötigen die Schulleitungen selbst Grundqualifikationen zum Themenbereich Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit. Deshalb wurde das Themenfeld „Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz Schule“ als übergreifendes Querschnittsmodul in die Qualifizierungsreihe für neue Schulleitungen (QSL) integriert.

Die Qualifizierungsmaßnahmen für Schulleitungen hinsichtlich Sicherheit und Gesundheit in der Schule haben zum Ziel, Arbeitsschutzhandeln als integralen Bestandteil des Führungshandelns in den Schulen zu verankern. Die Entwicklung praktischer Handlungskompetenzen auf dem Gebiet des

Arbeitsschutzes, z. B. zu den Themen „Gesund Führen“, „Gesunde Selbstfürsorge“, „Schwierige Gespräche wertschätzend führen“ stehen dabei im Vordergrund.

Qualifizierung der Sicherheitsbeauftragten

Im RdErl. d. MK „Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit der Landesbediensteten in Schulen und Studienseminaren (Arbeitsschutz in Schulen)“ in der aktuellen Fassung ist festgelegt, dass Dienststellen mit regelmäßig mehr als 20 Landesbediensteten unter Beteiligung der Personalvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung mindestens eine Sicherheitsbeauftragte oder einen Sicherheitsbeauftragten für den inneren Schulbereich zu bestellen haben (§ 22 SGB VII).

Aufgabe der Sicherheitsbeauftragten ist es, die Dienststellenleitung bei der Wahrnehmung der Aufgaben im Bereich Sicherheit und Gesundheitsförderung zu beraten und zu unterstützen.

Zur Qualifizierung der Sicherheitsbeauftragten wurde eine Modulreihe entwickelt, die aus drei Grundmodulen und weiteren Aufbaumodulen besteht. Die Grundmodule wurden als Tagesveranstaltungen zu folgenden Themenfeldern konzipiert:

- Rollenbild der Sicherheitsbeauftragten
- Gefährdungsbeurteilung
- Kommunikation

Sie werden in Zusammenarbeit der Fachkräfte für Arbeitssicherheit und der Beauftragten für Suchtfragen durchgeführt und im Rahmen der regionalen Lehrkräftefortbildung organisiert.

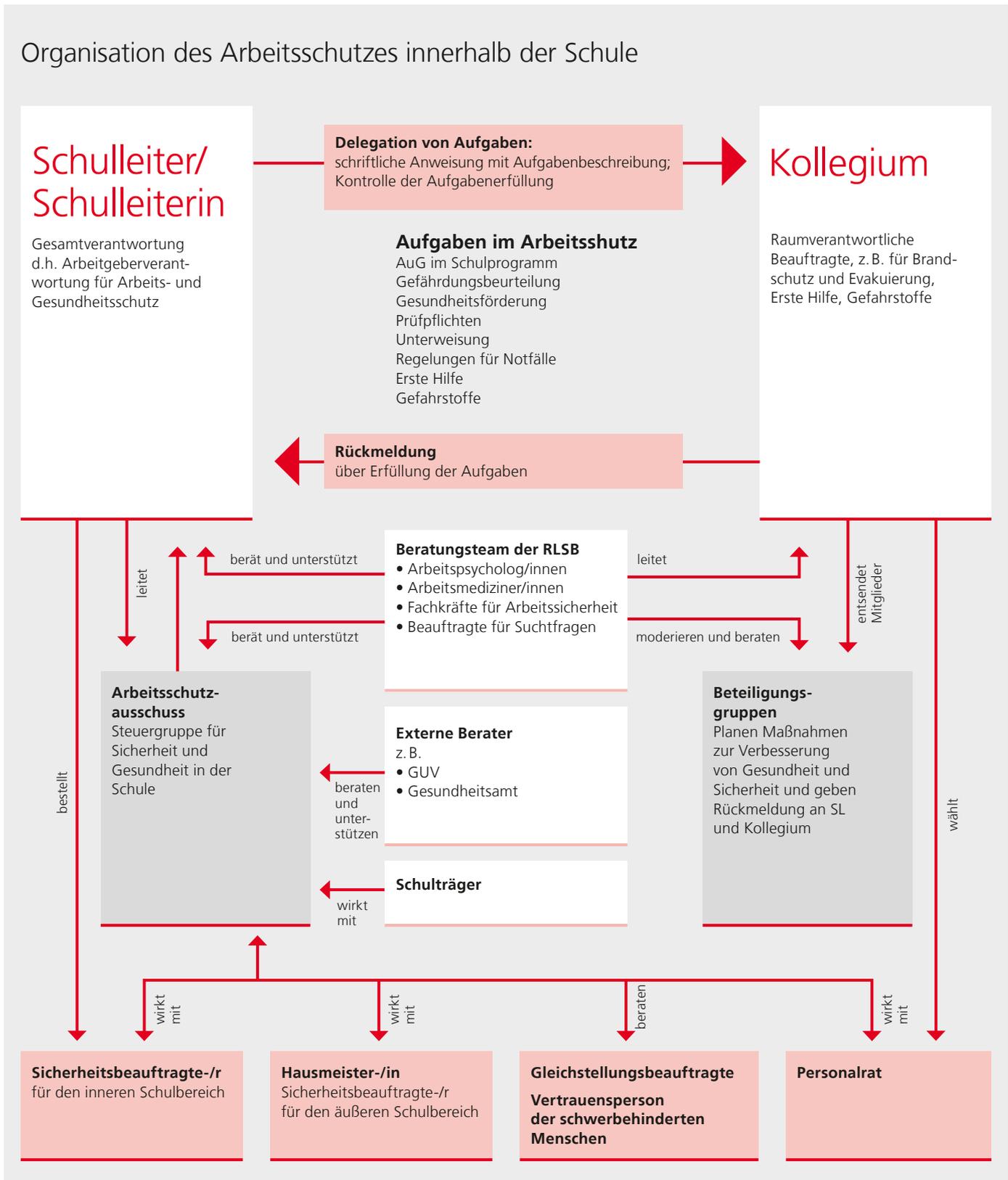
Qualifizierung von Beschäftigten und Beauftragten

Das Niedersächsische Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ) und die regionalen Kompetenzzentren organisieren regelmäßig im Auftrag des MK landesweit Qualifizierungs- und Informationsveranstaltungen für Beschäftigte im Bereich Sicherheit und Gesundheit, z. B. zu folgenden Themen:

- Gesundheit von Lehrerinnen und Lehrern
- Stressmanagement
- Zeit- und Selbstmanagement
- Teamentwicklung
- Konfliktmanagement
- Stimmschulung
- Qualifizierung von Beauftragten in Schulen (z. B. Gefahrstoffe, Brandschutz und Evakuierung, Erste Hilfe)



Organisation des Arbeitsschutzes innerhalb der Schule



Diese Veranstaltungen können bei den Beraterinnen und Beratern für Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement in den RLSB angefragt oder in der Veranstaltungsdatenbank VeDaB des NLQ direkt beantragt werden.

Information

Die Webseite **www.arbeitsschutz-schulen-nds.de** bietet umfangreiches Material zum gesamten Themenbereich Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement in Schulen. Neben den aktuellen Informationen können die Schulen und Studienseminare Fragebögen und Checklisten zur Gefährdungsbeurteilung sowie andere hilfreiche Materialien zur weiteren Verwendung in der Schule downloaden.

Die Ansprechpersonen in den Standorten der Regionalen Landesämter für Schule und Bildung können von der Webseite aus direkt über E-Mail kontaktiert werden.

Die Internetseite wird regelmäßig aktualisiert.

» Internet

Weitere Themenbereiche

Betriebliches Eingliederungsmanagement

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) soll die Wiedereingliederung ins Berufsleben nach einer längeren Erkrankung oder nach häufigen kürzeren Erkrankungen (Arbeitsunfähigkeit) unterstützen. BEM trägt zur Sicherung der Arbeitsfähigkeit und damit zur Teilhabe am Arbeitsleben bei.

Für niedersächsische Schulen wurde das Konzept „Betriebliche Eingliederung von langzeiterkrankten Landesbediensteten in öffentlichen Schulen im Rahmen des Gesundheitsmanagements“ des Niedersächsischen Kultusministeriums zur Umsetzung des § 167 SGB IX zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) entwickelt. Weitere Informationen zum BEM finden Sie im Heft 3.

» BEM

CARE (Chancen Auf Rückkehr Ermöglichen)

CARE bietet Unterstützungsangebote für Beschäftigte in Schulen und Studienseminaren, die sich in einer gesundheitsbelastenden Situation befinden oder von einer längerfristigen Erkrankung bedroht oder betroffen sind. Betroffene können in den CARE-Beratungsstellen kompetente psychologische Beratung und Unterstützung in Anspruch nehmen. Dadurch können ungünstige Krankheitsverläufe frühzeitig erkannt und Heilbehandlungen zeitnah sichergestellt werden. Notwendige Maßnahmen (z. B. ambulante Psychotherapie oder schulspezifische Beratungsangebote) werden auf Wunsch kurzfristig vermittelt.

» CARE





» Internet

Wesentliche Ziele von CARE sind die

- Verhinderung der Chronifizierung psychischer Erkrankungen
- Wiederherstellung der Beschäftigungsfähigkeit sowie eine
- rasche Wiedereingliederung in den Berufsalltag.

Für Beschäftigte in Schulen und Studienseminaren stehen in den vier Regionalen Landesämtern für Schule und Bildung spezielle CARE-Beratungsstellen zur Verfügung.

Kontaktdaten sowie weitere Informationen zu CARE:
www.aug-nds.de/?id=1197

Fazit

Die Motivation und Leistungsfähigkeit der Lehrkräfte sowie aller weiteren Beschäftigten bilden ein wichtiges Potenzial, welches die Attraktivität einer Schule ausmacht und das Lerninteresse bei den Schülerinnen und Schülern aufrechterhält. Nicht zuletzt deshalb hat die Erhaltung und Förderung der Gesundheit aller Beschäftigten hohe Priorität.

Modernes Arbeitsschutzmanagement ist heute integraler Bestandteil schulischer Qualitätskonzepte.

Mit den Konzepten „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement in Schulen“ sowie BEM und CARE wird einem ganzheitlichen Ansatz von Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement Rechnung getragen.

Das Land stellt den Schulen ein Beratungs- und Unterstützungssystem zur Seite, das zu allen Fragen des Arbeitsschutzes und des Gesundheitsmanagements kompetent berät.

Die Beratungs- und Unterstützungsangebote können und sollen von den Schulleiterinnen und Schulleitern, den Studienseminarleitungen sowie von den Beschäftigten intensiv genutzt werden auf dem Weg zu einer guten, sicheren und gesunden Schule.

1

Konzept



www.arbeitsschutz-schulen-nds.de

Herausgeber

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

Autorin
Karin Kayser
Niedersächsisches Kultusministerium

Druck
www.lmdruck.de

Gestaltung
www.tabasco-media.com
Titelbild © vda_82/stock.adobe.com

3. überarbeitete Auflage
Februar 2022



2

Einführung

Neue Auflage 2022



**Niedersächsisches
Kultusministerium**

Inhaltsverzeichnis

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





1 Ziele des Leitfadens

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

Der Leitfaden erfüllt drei Funktionen:

Leitfaden als Anleitung

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

Leitfaden als Nachschlagewerk

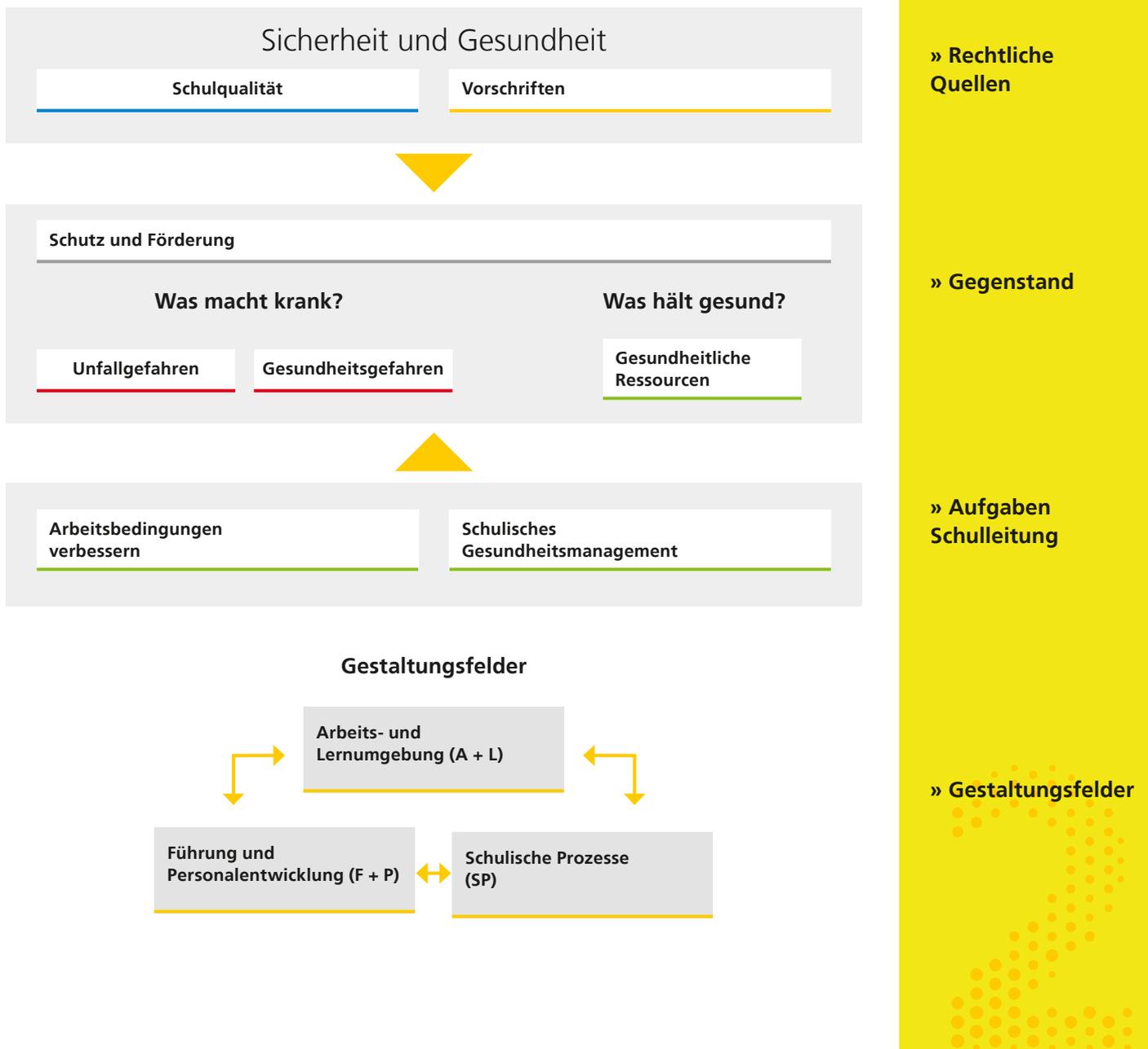
- Wie gehe ich vor, wenn ein bestimmtes Ereignis eintritt?
- Wo finde ich welche Instrumente und Praxishilfen?

Leitfaden als Dokumentation

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

2 Sicherheit und Gesundheit in der Schule

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





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

Übersicht

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

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

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

- Was macht krank?
- Was hält gesund?

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

» Das Unterstützungssystem:
Beratung,
Qualifizierung,
Information

Was macht krank?



Was hält gesund?



Fragestellungen zu Sicherheit und Gesundheit in der Schule

2.2. Welche rechtlichen Grundlagen sind zu beachten?

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

1. Eine gesunde Schule ist integraler Bestandteil der Schulqualität.

- Niedersächsisches Schulgesetz

Inhaltliche Schwerpunkte:

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

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

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

Inhaltliche Schwerpunkte:

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

» Heft 4
Rechtsgrundlagen

» Heft 4
Rechtsgrundlagen



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

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

www.aug-nds.de/?id=27

» Internet

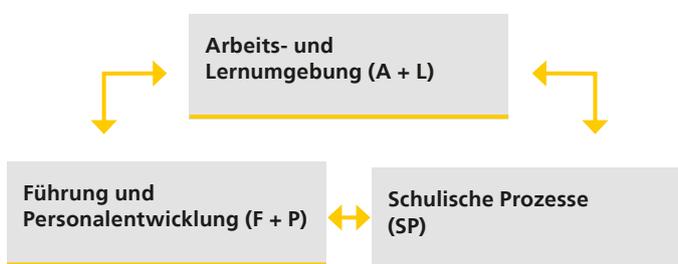
2.3 Welche Aufgaben haben Schulleiterinnen und Schulleiter?

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

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

Hieraus ergeben sich zwei Aufgabenschwerpunkte:

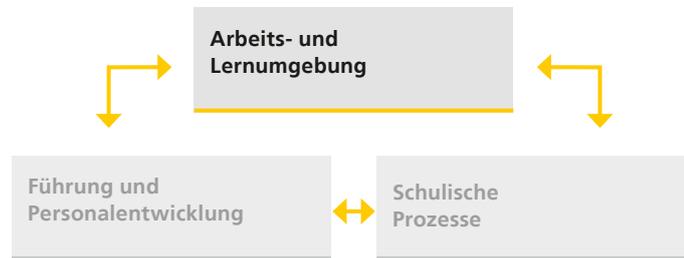
- Sichere und gesundheitsgerechte Arbeitsbedingungen im Rahmen der eigenen Befugnisse schaffen.
- Eine geeignete Organisation durch schulisches Gesundheitsmanagement sicherstellen.



Drei Gestaltungsfelder für Sicherheit und Gesundheit in der Schule

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

Gestaltung der Arbeits- und Lernumgebung



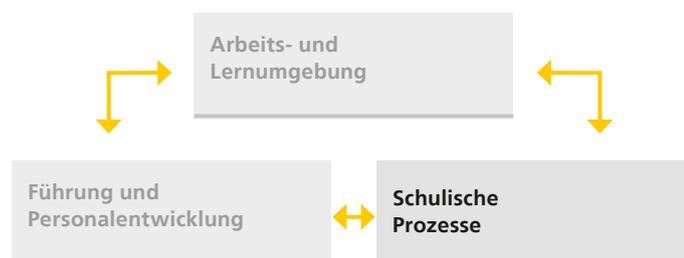
Die Schule soll sowohl für Schülerinnen und Schüler als auch für alle Beschäftigten eine sichere und gesundheitsgerechte Arbeits- und Lernumgebung bieten. Dies betrifft

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

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

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

Gestaltung der schulischen Prozesse



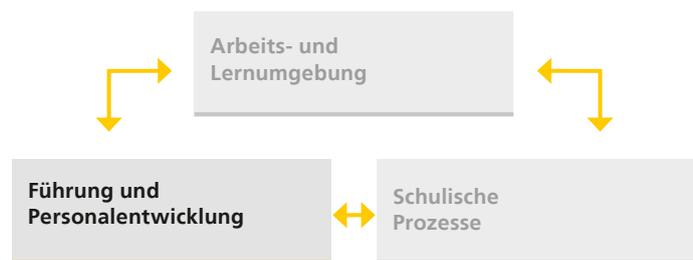
Die schulischen Prozesse

- Schulorganisation,
- Unterricht und
- Elternarbeit



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

Gestaltung der Führung und der Personalentwicklung



» Salutogenes Führungsverhalten

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

Führung bedeutet:

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

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

2.5 Möglichkeiten der Schulleitung

2.5.1 Vorgehensweise

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

1. Schritt:

Bestandsaufnahme

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

2. Schritt:

Grundlegende Organisation schaffen

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

3. Schritt:

Arbeitsbedingungen beurteilen

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

4. Schritt:

Konzept entwickeln

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

» Modul 14

» Module 1 bis 5

» Module 14



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



» Modul 22

5. Schritt:

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

2.5.2 Nutzung des Leitfadens

Fragestellungen

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

Fragestellungen

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

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

» **Modul 11**

» **Modul 12**

» **Modul 13**

» **Modul 14**

» **Modul 15**

» **Modul 16**

» **Modul 17**

» **Modul 18**

» **Modul 19**

» **Modul 20**

» **Modul 21**

» **Modul 22**

» **Modul 23**





Fragestellungen

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

3 Vertiefung der Gestaltungsfelder

3.1 Gestaltungsfelder

3.1.1 Gestaltung der Arbeits- und Lernumgebung

Vertiefung des Verständnisses von Sicherheit und Gesundheit



Gebäude

Gebäude generell

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

Fachräume

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

Sportstätten

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



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

Sozialräume, Ganzttag und Mensen

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

Schulhöfe, Außensportanlagen

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

Unfallverhütungsvorschrift UVV Schulen (DGUV Vorschrift 81)

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

» Internet

publikationen.dguv.de

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

» Internet

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

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

» Modul 14

Beurteilung der Arbeitsbedingungen

Zuständigkeiten

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

» Modul 5

Oft treten dabei folgende Schwierigkeiten auf:

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

Ihre Aufgabe als Schulleiterin oder Schulleiter ist es dann:

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

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

Lehr und Lernmittel

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

Gestaltung des Lehrerzimmers/Ruheraum

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





setzungen. Gestaltungsansätze für die Räume können insbesondere sein:

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

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

Lehrkräftearbeitsplätze

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

Funktionale Einrichtung

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

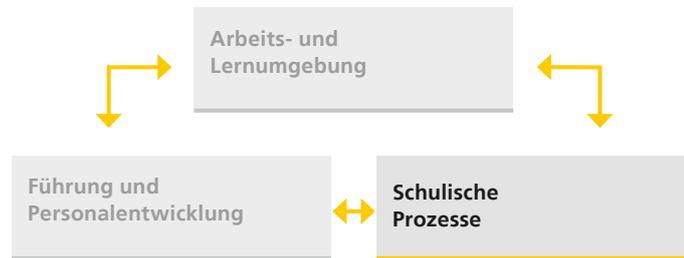
Vertiefende Hinweise zur Gestaltung der Arbeits- und Lernumgebung finden Sie in folgenden Modulen:

- Lärm
- Klima
- Pausen und Lehrerzimmer

» Module 15, 16, 17

3.1.2 Gestaltung der schulischen Prozesse

Schulorganisation



Gestaltungsbereiche der Schulorganisation

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

Gestaltungskriterien für die Schulorganisation

Gestaltungskriterien für diese schulischen Vorgänge sind vor allem:

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





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

Organisation der Tätigkeiten von weiteren Beschäftigten an Schulen

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

Schnittstellen

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

Gestaltungsmaßnahmen

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

Ansatzpunkte sind insbesondere:

Zuständigkeiten und Aufgaben

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

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

Regelungen und Handlungsanleitungen für schulische Prozesse

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

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

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

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





Transparenz der Abläufe und Prozesse

Ein gut strukturiertes Informationsnetz erleichtert die transparente Regelung von Vorgängen:

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

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

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

Effiziente Besprechungen

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

Folgende Aspekte sind dabei u. a. zu beachten:

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

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

Unterricht

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

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

Unterstützungsangebote für multiprofessionelle Teams

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





» Modul 15

Pausengestaltung

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

Elternarbeit

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

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

Regeln für Schüler, Schülerinnen und Eltern

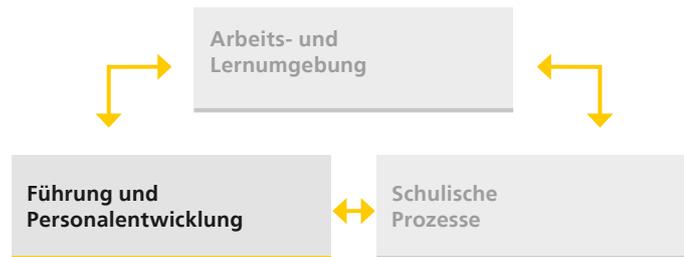
Eine Organisation lebt von Regeln bzw. von der Einhaltung selbiger. Grundlegende Organisationsregeln sind die Strukturen. Aber auch zwischen den Organisationsmitgliedern gibt es formelle und informelle Regeln, die einzuhalten sind.

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

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

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

3.1.3 Gestaltung der Führung und der Personal- entwicklung



Führung

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

Visionen schaffen, Ziele herausarbeiten

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

Prozesse initiieren

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

Mitarbeitende motivieren, fördern und bestätigen

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

Entscheidungen treffen

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

Verantwortung aktiv übernehmen

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





Gesundheitsgerechtes Führen

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

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

Gesundes Führungshandeln Welches Führungshandeln hält gesund?

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

Schulkultur

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

Leitbild „Gesunde Schule“ Führungshandeln

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

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

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

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

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

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

Dazu gehören z. B.:

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





- **Partizipativer Arbeitsschutz**

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

- **Dynamischer Arbeitsschutz**

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

Sicherheit und Gesundheit in der Schule als Führungsaufgabe betreiben

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

- **Schule gesund führen**

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

- **Strukturen entwickeln**

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

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

Hierzu gehören insbesondere:

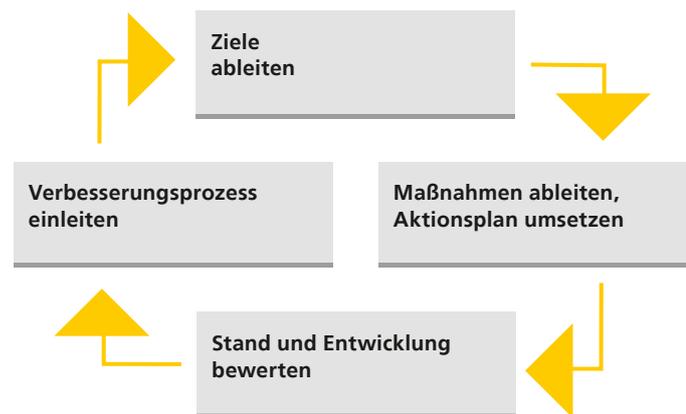
- Aufgaben zu Sicherheit und Gesundheit delegieren
- Arbeitsschutzausschuss einrichten
- Beteiligungs- und Mitwirkungsgremien zum Thema Gesundheit einrichten bzw. Sicherheits- und Gesundheitsthemen in bestehenden Gremien verankern
- Kommunikation und Information über Sicherheits- und Gesundheitsfragen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

● **Prozesse organisieren**

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

» Modul 14

Verbesserungsprozesse durchführen



PDCA-Zyklus

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



Es besteht ein direkter Zusammenhang zur Qualitätsentwicklung und -sicherung:

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

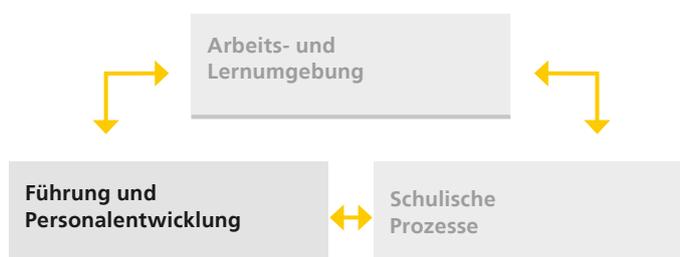
Dem Vorgehen liegt als Qualitätsphilosophie zugrunde, dass gute Organisationsstrukturen die Voraussetzung für gute Prozesse sind.

Erst auf dieser Basis sind auch gute Ergebnisse zu erwarten.



3.2 Zusammenarbeit mit der Personalvertretung

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



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

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

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

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

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

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

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

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

» Modul 14

» Modul 3

» Modul 1

» Modul 4

» Modul 13

» Modul 16 und 17

» Modul 23 bis 25





Wichtige Begriffe im Arbeits- und Gesundheitsschutz

3.3 Begriffe

3.3.1 Sicherheit und Gesundheits- schutz

Definition von Sicherheit und Gesundheitsschutz:

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

Im Mittelpunkt steht die Frage:

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

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

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

3.3.2 Gesundheit und Gesundheitsförderung

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

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

Definition Gesundheit:

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

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

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

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

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

- Individuelle gesundheitliche Ressourcen
- Organisationale gesundheitliche Ressourcen





3.3.3 Menschen- gerechte Arbeits- gestaltung

Definition Gesundheitsförderung

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

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

Im Mittelpunkt steht die Frage:

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

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

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

Definition Gesundheitskompetenz

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

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

Definition menschengerechter Arbeitsgestaltung

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

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





» Internet

3.4 Hilfreiche Internetlinks

www.arbeitsschutz-schulen-nds.de

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

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin
www.baua.de

- Publikationen

Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung
www.bzga.de

www.gesetze-im-internet.de

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

Niedersächsische Landesstelle für Suchtfragen
www.nls-online.de

Sichere Schule
www.sichere-schule.de

Publikationen der Deutschen Gesetzlichen
Unfallversicherung
www.dguv.de/publikationen

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

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



2

Einführung



www.arbeitsschutz-schulen-nds.de

Herausgeber

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

Autorenteam
Karin Kayser, Niedersächsisches Kultusministerium
In Zusammenarbeit mit
systemkonzept – Gesellschaft für Systemforschung
und Konzeptentwicklung mbH, Köln
www.systemkonzept.de

Druck
www.lmdruck.de

Gestaltung
www.tabasco-media.com
Titelbild © vda_82/stock.adobe.com

3. überarbeitete Auflage
Februar 2022



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.

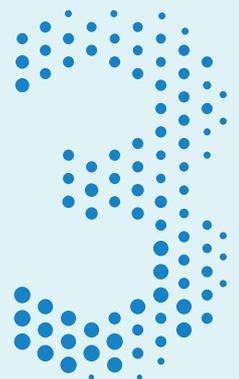
Information und Motivation

- 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

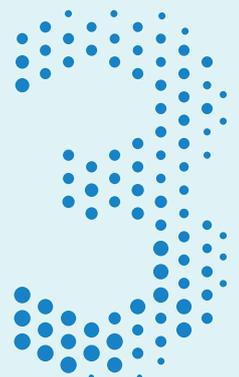
Aufgaben der Arbeitsmedizinerinnen und Arbeitsmediziner

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

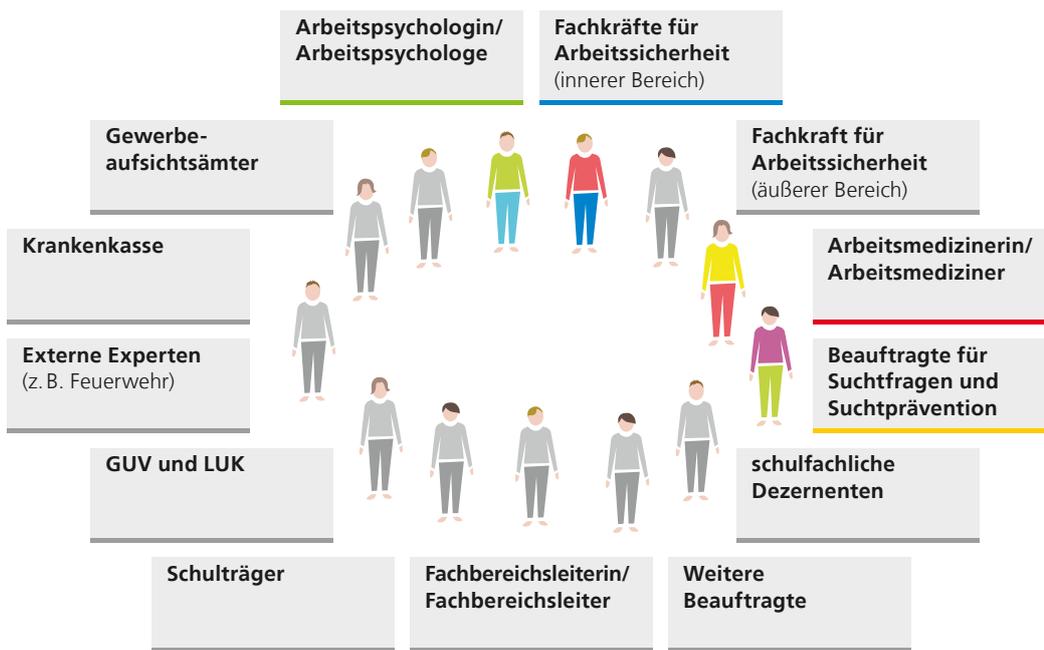
Aufgaben der Beauftragten für Suchtfragen und Suchtprävention

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.



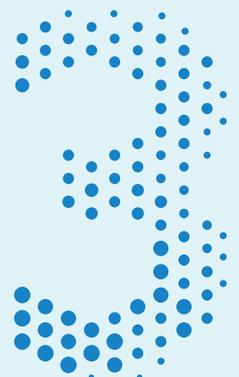
Schulinterne Möglichkeiten zur Unterstützung

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

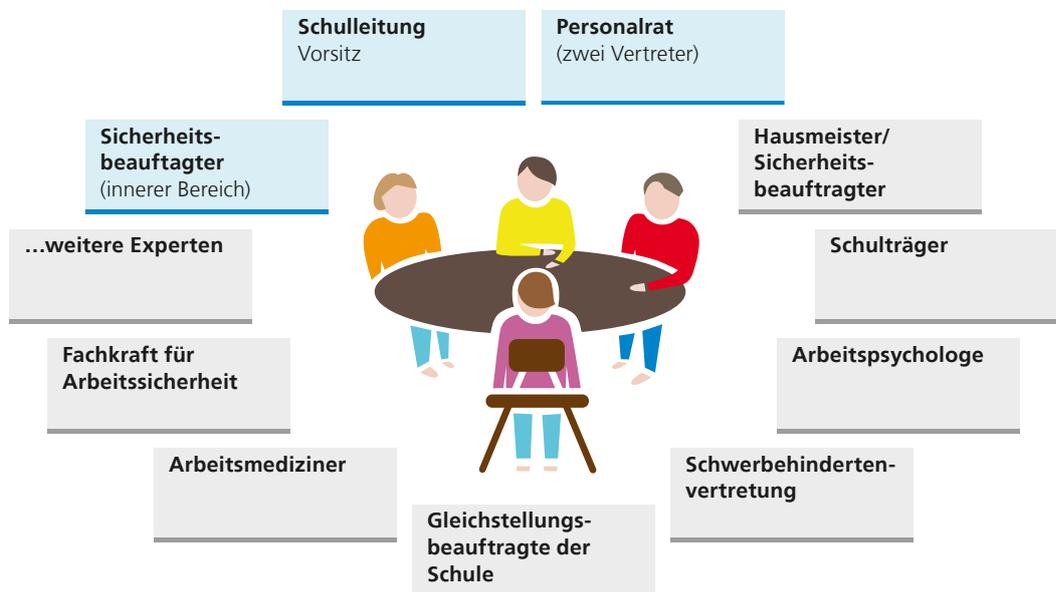
Beschreiben Sie die Aufbauorganisation z. B. in Form eines Organigramms. Die Komplexität der Aufbauorganisation hängt insbesondere von der Größe der Schule und ggf. von den vorhandenen Konferenzen und Steuergruppen ab. Ordnen Sie die Sicherheits- und Gesundheitsaufgaben zu.

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.

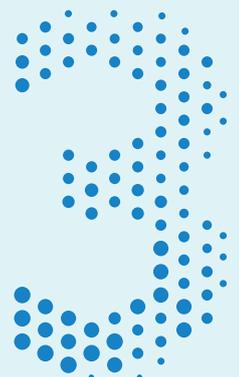
Darüber hinaus kann die Teilnehmerzusammensetzung je nach Themenschwerpunkt variiert werden. Es könnte auch erforderlich sein, weitere Beauftragte in der Schule (z. B. für Brandschutz, Hygiene) oder andere Fachleute (z. B. GUV) einzuladen.

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

4

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

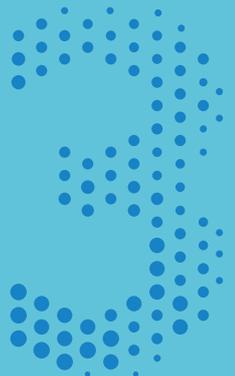
Personal des Schulträgers

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

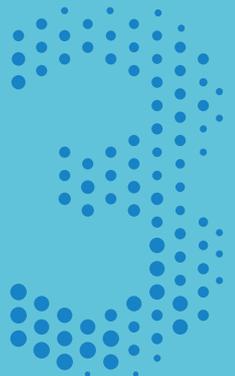
Krisen und Notfälle zeichnen sich durch Unvorhersehbarkeit aus und sind nicht planbar. Diese sogenannten „kritischen Ereignisse“ treten überraschend und nicht planbar auf. Die meisten Menschen reagieren mit Hilflosigkeit, Konfusion und Erstarrung. Diese traumatische Reaktion ist eine normale Reaktion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

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

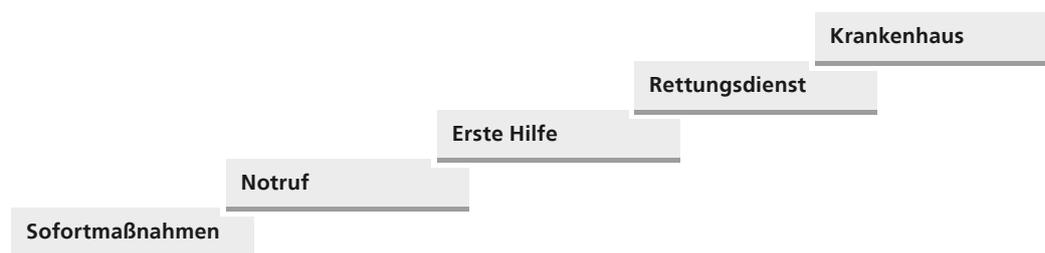
- Stromausfall
- Vermisste Schülerinnen oder Schüler
- Schwere Arbeits- und Schulunfälle, ggf. mit Todesfällen
- Gewalttaten in der Schule (z. B. Überfälle, Geiselnahmen, zielgerichtete Gewalt)
- Schadensereignisse aus dem Umfeld der Schule
- Suizidversuche und andere Todesfälle
- Naturkatastrophen
-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

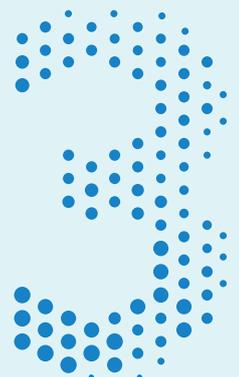
Schulen und trainieren Sie das schulinterne Krisenteam damit Ihre Schule bzw. die Schulgemeinschaft bestmöglichst auf Krisen und Notfälle vorbereitet ist. Nehmen Sie hierzu die Fortbildungsangebote der K&N-Teams bzw. der Schulpsychologie in Anspruch.

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 Vorfalles 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 Vorfalles 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.

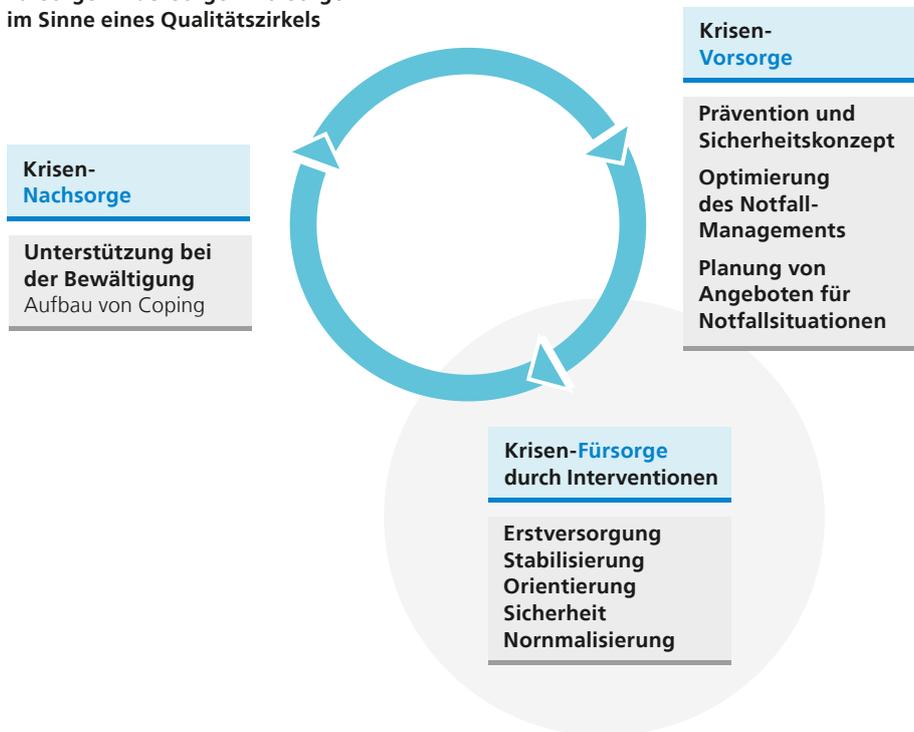
Dokumentieren Sie die Ergebnisse für die Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung) und die abgeleiteten (Verbesserungs-)Maßnahmen sowie die Überprüfung der Wirksamkeit.

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, Massenfälle 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

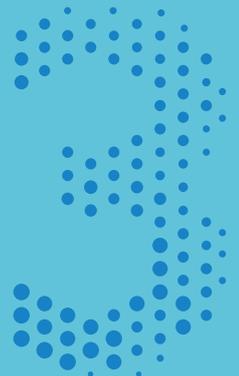
- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
- TRBS 1111 Gefährdungsbeurteilung und sicherheitstechnische Bewertung
- Unfallverhütungsvorschrift Schulen (DGUV Vorschrift 81)
- Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG)

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
» vor Auswahl und Beschaffung beginnen	§ 3 Abs. 3 BetrSichV
» Informationsbeschaffung auch vom Hersteller	§ 3 Abs. 4 BetrSichV
» zu beachtende Aspekte des Arbeitssystems	§ 3 Abs. 2 BetrSichV
» Beratung durch Fachkundige	§ 3 Abs. 3 S. 3 BetrSichV
» Festlegung von Art und Umfang erforderlicher Prüfungen	§ 3 Abs. 6 mit Anhang 3 BetrSichV
Vor der erstmaligen Verwendung	
» Ableiten notwendiger und geeigneter Schutzmaßnahmen	§ 3 Abs. 1 BetrSichV
– Anforderungen an die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel	§ 5 BetrSichV
– Grundlegende Schutzmaßnahmen	§ 6 mit Anh. 1 BetrSichV
– Prüfung der Möglichkeit zum Verzicht auf weitere Schutzmaßnahmen	§ 7 BetrSichV
– ggf. weitere Schutzmaßnahmen	§§ 8 – 9 BetrSichV
– Maßnahmen bei Instandhaltung oder Änderung	§ 10 BetrSichV
– Maßnahmen bzgl. bes. Betriebszustände, Betriebsstörungen, Unfällen	§ 11 BetrSichV
– Betriebsanweisung, Unterweisung, besondere Beauftragung	§ 12 BetrSichV
– Maßnahmen zur Zusammenarbeit verschiedener Arbeitgeber	§ 13 BetrSichV
– Prüfung von Arbeitsmitteln	§ 14 mit Anh. 3 BetrSichV
– ggf. zusätzliche Maßnahmen bei überwachungsbedürftigen Anlagen	§§ 15 – 18 mit Anhang 2 BetrSichV
» Treffen der erforderlichen Schutzmaßnahmen	§ 4 Abs. 1 BetrSichV
» Überprüfung der Wirksamkeit der Schutzmaßnahmen	§ 4 Abs. 5 BetrSichV
» Feststellung der Sicherheit bei der Verwendung	§ 4 Abs. 1 BetrSichV
» Dokumentation der Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung und der Überprüfung	§ 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.

Gefährdungsbeurteilung

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

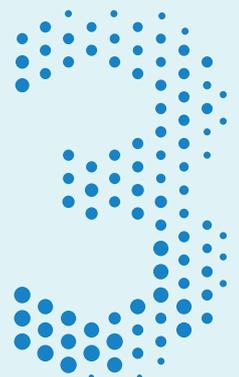
Sind mit der Verwendung eines Arbeitsmittels nur geringe Risiken verbunden, so kann auf die weiteren Schutzmaßnahmen nach den §§ 8 und 9 BetrSichV verzichtet werden (vgl. § 7 BetrSichV). Dafür müssen vier Kriterien erfüllt sein:

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

» Vorplanungsphase – 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.

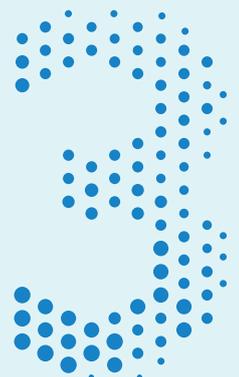
Aus der Gefährdungsbeurteilung ergeben sich beim Neu- bzw. Umbau von Schulen ergänzende Anforderungen an die (Bau-)Planung als wichtige und maßgebende Gestaltungsanforderungen an den Neubau oder die vorgesehenen baulichen Änderungen (§ 5 ArbSchG, § 3a ArbStättV).

» 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 Gesundheitsschutzplans. 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.

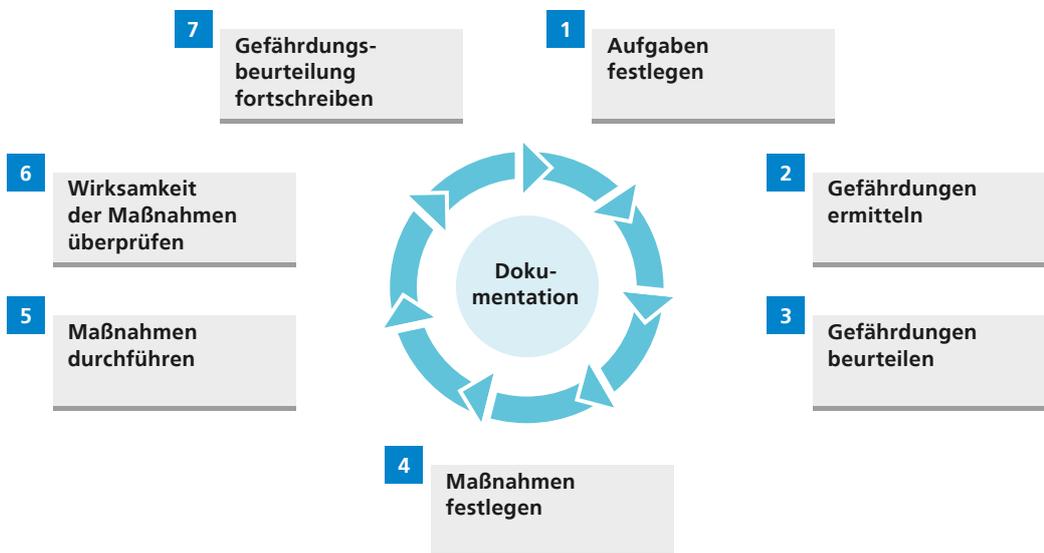
Lassen Sie sich vom Beratungssystem Arbeits- und Gesundheitsschutz unterstützen.

„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

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.

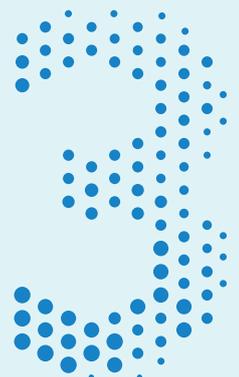
» **Unterstützung**

» **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.

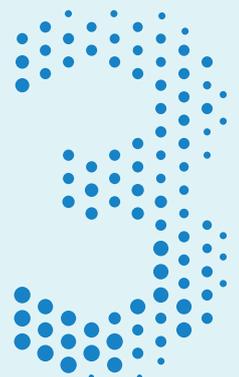
Wenn sich ein Kollegium für eine Befragung mit dem bugis-Fragebogen entschieden hat beauftragt die Schulleitung die für die Schule zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. die zuständige Arbeitspsychologin oder den Arbeitspsychologen, die Befragung beim NLQ zu beantragen. Der Fragebogen wird der 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

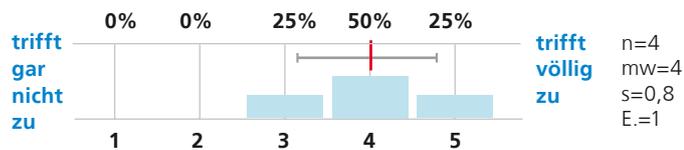
Die Befragung mit dem bugis-Fragebogen sollte in Abständen von drei bis fünf Jahren wiederholt werden.

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.

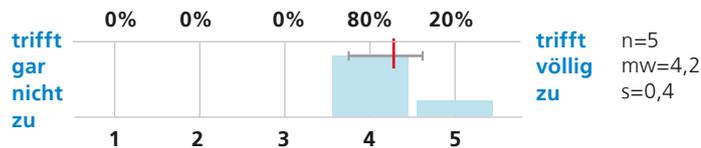
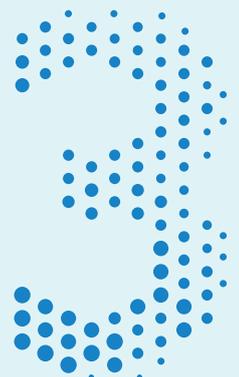


Abbildung: Die Abbildung zeigt einen exemplarischen Ergebnisbericht für den Bereich Zusammenarbeit mit Beispieldaten.

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

	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

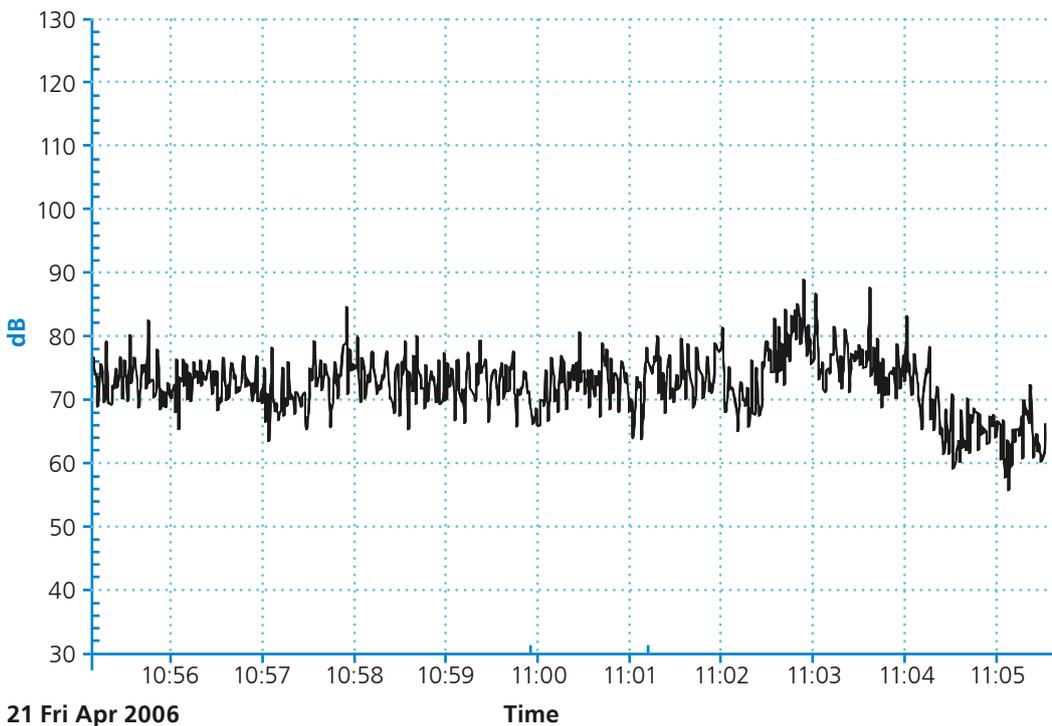
- Aufsichtspflichten,
- Organisatorische Vorbereitungen für kommenden Unterricht (Kopieren, Medien besorgen und aufbauen) bzw. Abbau aus vorheriger Stunde,
- Absprachen innerhalb des Kollegiums,
- Schülergespräche, Elterngespräche,
- Ggf. weite Wege (großes Schulzentrum, Unterricht in Außenstellen, Abordnungen)
- 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



» Lärmmessung
in einem
Lehrerzimmer

15

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.



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 Hygieneprobleme 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 hinein ragende 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)

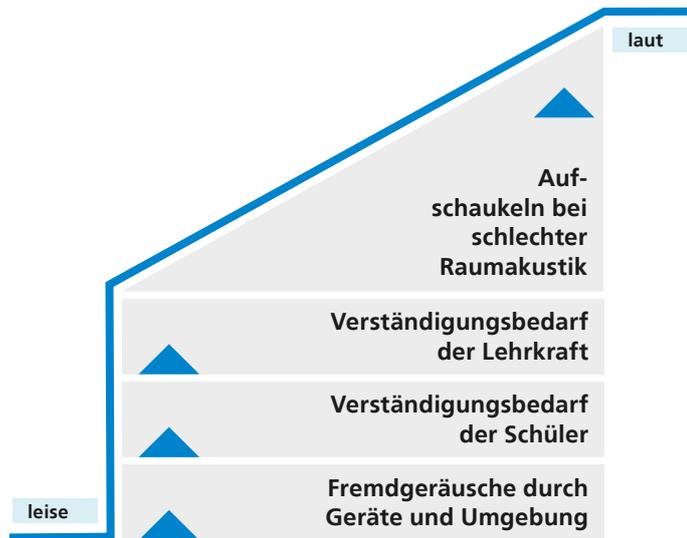
Die folgende Tabelle gibt typische Lärmpegel an Schulen wieder:

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

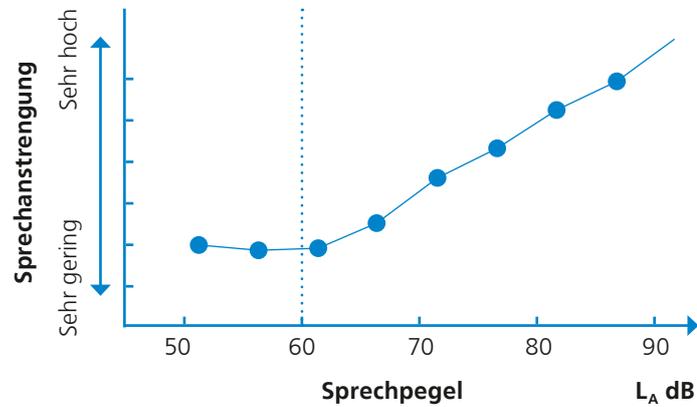
Sprach- verständlichkeit

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.

Sprech- anstrengung

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

» 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

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 schallabsorbie-
rend 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 Energie-
abbau 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:

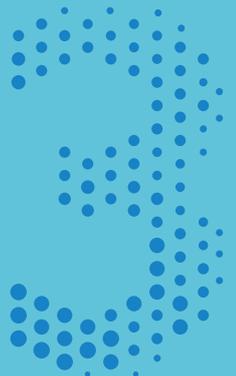
- **Welche Aufgaben bestehen im Bereich Gefahrstoffe?**
- **Welche rechtlichen Grundlagen müssen beachtet werden?**
- **Wo finden sich Gefahrstoffe in der Schule?**

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:

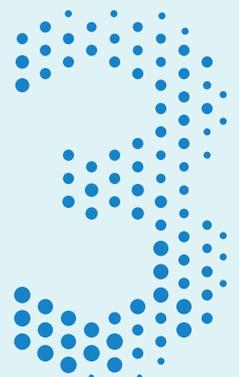
- Welche Stoffe sind in der Schule vorhanden?
- Wo werden diese Stoffe aufbewahrt?
- In welchen Mengen werden diese Stoffe gelagert?

» 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)

20

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 Personenanzahl 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.

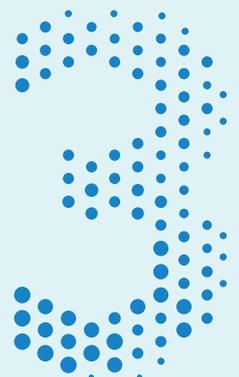
Belastung, Einwirkung, Beanspruchung

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

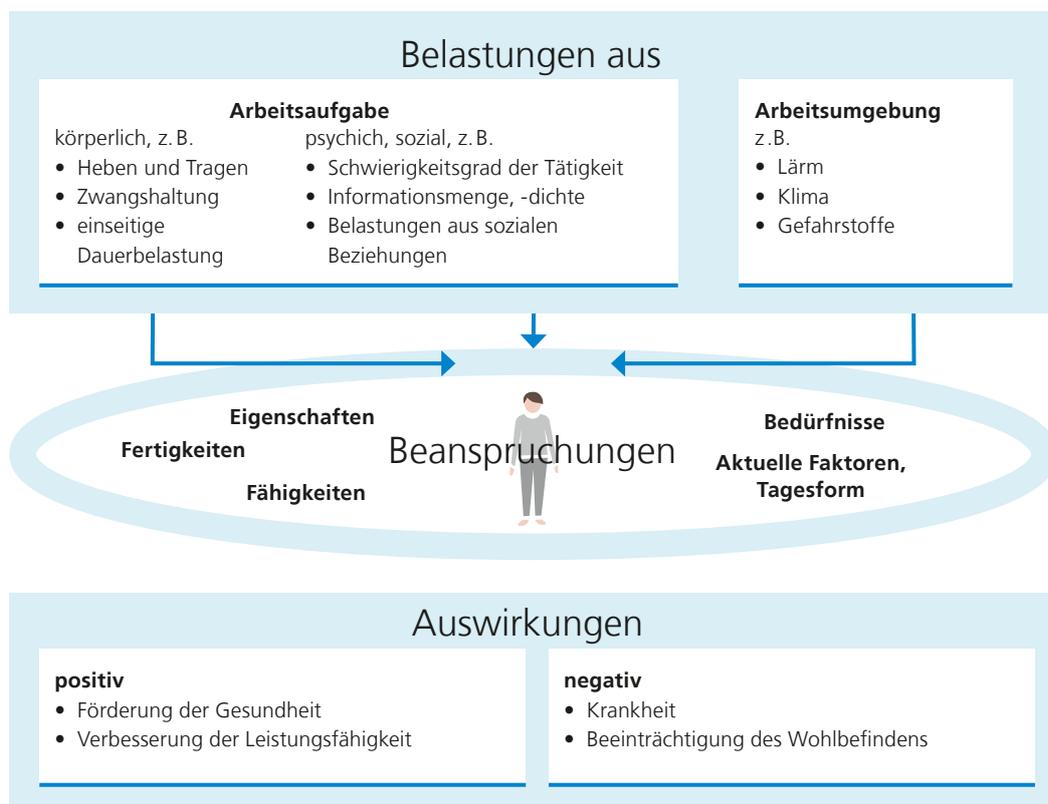




Der Mensch ist auf Belastungen genauso angewiesen wie auf Entspannung und Erholung. Der Wechsel von Phasen der Belastungen und Erholung sind Voraussetzung für die körperliche und geistige Entwicklung und Fitness. Dies gilt sowohl für den beruflichen als auch den privaten Lebensbereich.

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

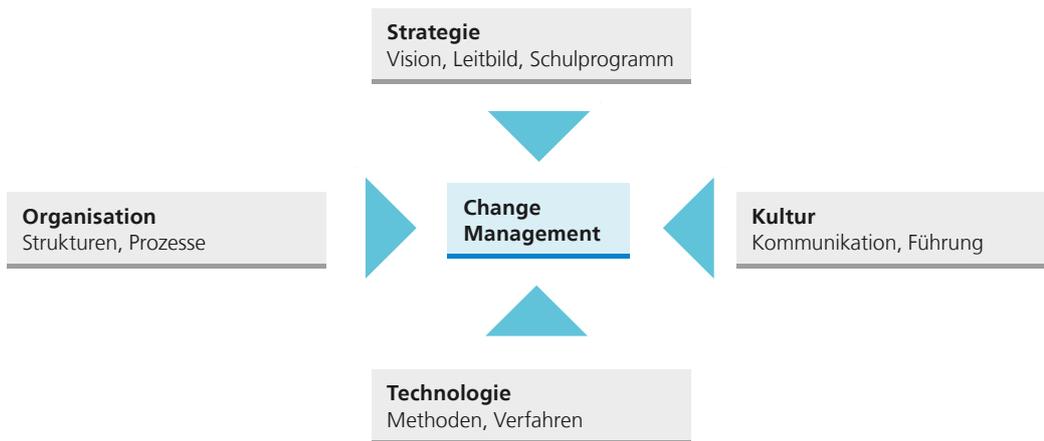
Fragestellungen:

- **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.

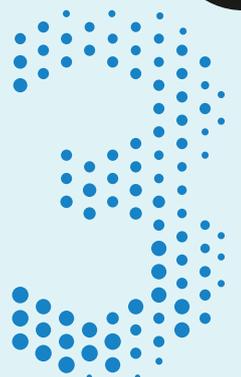
5. Phase der Stabilisierung

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.

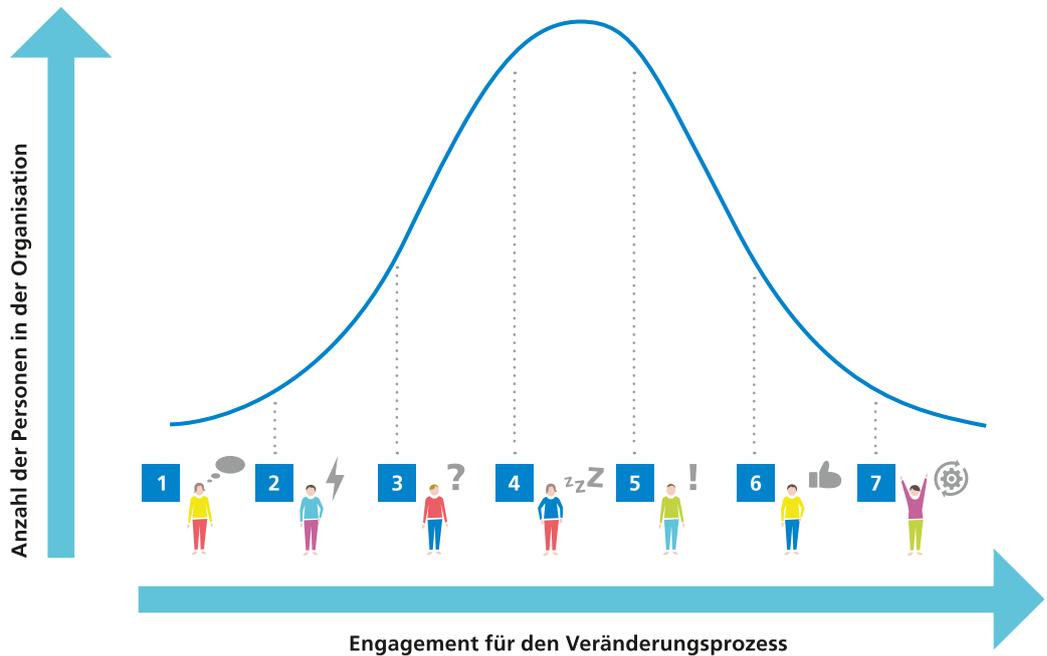
Haltungen in Phasen der Veränderung





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/Kopiervorlagen.

» 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

4

Rechtliche Grundlagen

Neue Auflage 2022



**Niedersächsisches
Kultusministerium**

Inhaltsverzeichnis

Thema	Seite
Rechtliche Grundlagen	4
Arbeitsschutzgesetz	5
Arbeitsschutz in Schulen	13
Erste Hilfe, Brandschutz und Evakuierung in Schulen	19
Sicherheit im Unterricht	36
Niedersächsisches Schulgesetz	44
Niedersächsisches Beamtengesetz	47
Niedersächsisches Nichtraucherschutzgesetz	48
Neuntes Buch Sozialgesetzbuch	50
Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium	52
Verordnung über den Mutterschutz und die Elternzeit für Beamtinnen und Beamte des Bundes	68
Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge	70
Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen	85
Vereinbarung gemäß § 81 NPersVG zur Krankenstandstatistik	99





Rechtliche Grundlagen

Hier finden Sie die wichtigsten rechtlichen Grundlagen zum Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren. Soweit möglich, sind nur die wichtigsten Abschnitte abgedruckt.

Die jeweils aktuelle Fassung der Vorschrift und eine vollständige Darstellung der rechtlichen Grundlagen finden sie im Internetportal:

» Internet

<http://www.aug-nds.de/?id=91>

Bei den wiedergegebenen Rechts- und Verwaltungsvorschriften handelt es sich stets um nichtamtliche Textfassungen. Der verbindliche Text ist den offiziellen Verkündungsblättern zu entnehmen. Für eventuelle Abweichungen von den Originaltexten besteht keine Haftung.

Arbeitsschutzgesetz

Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit

Erster Abschnitt

Allgemeine Vorschriften

§ 1 Zielsetzung und Anwendungsbereich

(1) Dieses Gesetz dient dazu, Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit durch Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu sichern und zu verbessern. Es gilt in allen Tätigkeitsbereichen und findet im Rahmen der Vorgaben des Seerechtsübereinkommens der Vereinten Nationen vom 10. Dezember 1982 (BGBl. 1994 II S. 1799) auch in der ausschließlichen Wirtschaftszone Anwendung.

(2) Dieses Gesetz gilt nicht für den Arbeitsschutz von Hausangestellten in privaten Haushalten. Es gilt nicht für den Arbeitsschutz von Beschäftigten auf Seeschiffen und in Betrieben, die dem Bundesberggesetz unterliegen, soweit dafür entsprechende Rechtsvorschriften bestehen.

(3) Pflichten, die die Arbeitgeber zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit nach sonstigen Rechtsvorschriften haben, bleiben unberührt. Satz 1 gilt entsprechend für Pflichten und Rechte der Beschäftigten. Unberührt bleiben Gesetze, die andere Personen als Arbeitgeber zu Maßnahmen des Arbeitsschutzes verpflichten.

(4) Bei öffentlich-rechtlichen Religionsgemeinschaften treten an die Stelle der Betriebs- oder Personalräte die Mitarbeitervertretungen entsprechend dem kirchlichen Recht.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Maßnahmen des Arbeitsschutzes im Sinne dieses Gesetzes sind Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen bei der Arbeit und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren einschließlich Maßnahmen der menschengerechten Gestaltung der Arbeit.

(2) Beschäftigte im Sinne dieses Gesetzes sind:

1. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer,
2. die zu ihrer Berufsbildung Beschäftigten,
3. arbeitnehmerähnliche Personen im Sinne des § 5 Abs. 1 des Arbeitsgerichtsgesetzes, ausgenommen die in Heimarbeit Beschäftigten und die ihnen Gleichgestellten,
4. Beamtinnen und Beamte,
5. Richterinnen und Richter,
6. Soldatinnen und Soldaten,
7. die in Werkstätten für Behinderte Beschäftigten.





» **ArbSchG § 3 (1)**
Grundpflichten
des Arbeitgebers

Zweiter Abschnitt

- (3)** Arbeitgeber im Sinne dieses Gesetzes sind natürliche und juristische Personen und rechtsfähige Personengesellschaften, die Personen nach Absatz 2 beschäftigen.
- (4)** Sonstige Rechtsvorschriften im Sinne dieses Gesetzes sind Regelungen über Maßnahmen des Arbeitsschutzes in anderen Gesetzen, in Rechtsverordnungen und Unfallverhütungsvorschriften.
- (5)** Als Betriebe im Sinne dieses Gesetzes gelten für den Bereich des öffentlichen Dienstes die Dienststellen. Dienststellen sind die einzelnen Behörden, Verwaltungsstellen und Betriebe der Verwaltungen des Bundes, der Länder, der Gemeinden und der sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, die Gerichte des Bundes und der Länder sowie die entsprechenden Einrichtungen der Streitkräfte.

Pflichten des Arbeitgebers

§ 3 Grundpflichten des Arbeitgebers

- (1)** Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. Er hat die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Dabei hat er eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben.
- (2)** Zur Planung und Durchführung der Maßnahmen nach Absatz 1 hat der Arbeitgeber unter Berücksichtigung der Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten
 - 1.** für eine geeignete Organisation zu sorgen und die erforderlichen Mittel bereitzustellen sowie
 - 2.** Vorkehrungen zu treffen, daß die Maßnahmen erforderlichenfalls bei allen Tätigkeiten und eingebunden in die betrieblichen Führungsstrukturen beachtet werden und die Beschäftigten ihren Mitwirkungspflichten nachkommen können.
- (3)** Kosten für Maßnahmen nach diesem Gesetz darf der Arbeitgeber nicht den Beschäftigten auferlegen.

§ 4 Allgemeine Grundsätze

Der Arbeitgeber hat bei Maßnahmen des Arbeitsschutzes von folgenden allgemeinen Grundsätzen auszugehen:

- 1.** Die Arbeit ist so zu gestalten, daß eine Gefährdung für das Leben sowie die physische und die psychische Gesundheit möglichst vermieden und die verbleibende Gefährdung möglichst gering gehalten wird;
- 2.** Gefahren sind an ihrer Quelle zu bekämpfen;
- 3.** bei den Maßnahmen sind der Stand von Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen;

4. Maßnahmen sind mit dem Ziel zu planen, Technik, Arbeitsorganisation, sonstige Arbeitsbedingungen, soziale Beziehungen und Einfluß der Umwelt auf den Arbeitsplatz sachgerecht zu verknüpfen;
5. individuelle Schutzmaßnahmen sind nachrangig zu anderen Maßnahmen;
6. spezielle Gefahren für besonders schutzbedürftige Beschäftigtengruppen sind zu berücksichtigen;
7. den Beschäftigten sind geeignete Anweisungen zu erteilen;
8. mittelbar oder unmittelbar geschlechtsspezifisch wirkende Regelungen sind nur zulässig, wenn dies aus biologischen Gründen zwingend geboten ist.

§ 5 Beurteilung der Arbeitsbedingungen

(1) Der Arbeitgeber hat durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdung zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind.

(2) Der Arbeitgeber hat die Beurteilung je nach Art der Tätigkeiten vorzunehmen. Bei gleichartigen Arbeitsbedingungen ist die Beurteilung eines Arbeitsplatzes oder einer Tätigkeit ausreichend.

(3) Eine Gefährdung kann sich insbesondere ergeben durch

1. die Gestaltung und die Einrichtung der Arbeitsstätte und des Arbeitsplatzes, physikalische, chemische und biologische Einwirkungen,
2. die Gestaltung, die Auswahl und den Einsatz von Arbeitsmitteln, insbesondere von Arbeitsstoffen, Maschinen, Geräten und Anlagen sowie den Umgang damit,
3. die Gestaltung von Arbeits- und Fertigungsverfahren, Arbeitsabläufen und Arbeitszeit und deren Zusammenwirken,
4. unzureichende Qualifikation und Unterweisung der Beschäftigten,
5. psychische Belastungen bei der Arbeit.

§ 6 Dokumentation

(1) Der Arbeitgeber muß über die je nach Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten erforderlichen Unterlagen verfügen, aus denen das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die von ihm festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis ihrer Überprüfung ersichtlich sind. Bei gleichartiger Gefährdungssituation ist es ausreichend, wenn die Unterlagen zusammengefaßte Angaben enthalten.

(2) Unfälle in seinem Betrieb, bei denen ein Beschäftigter getötet oder so verletzt wird, daß er stirbt oder für mehr als drei Tage völlig oder teilweise arbeits- oder dienstunfähig wird, hat der Arbeitgeber zu erfassen.

» ArbSchG § 5
Beurteilung der
Arbeitsbedingungen

» ArbSchG § 6
Dokumentations-
pflicht





§ 7 Übertragung von Aufgaben

Bei der Übertragung von Aufgaben auf Beschäftigte hat der Arbeitgeber je nach Art der Tätigkeiten zu berücksichtigen, ob die Beschäftigten befähigt sind, die für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Aufgabenerfüllung zu beachtenden Bestimmungen und Maßnahmen einzuhalten.

§ 8 Zusammenarbeit mehrerer Arbeitgeber

(1) Werden Beschäftigte mehrerer Arbeitgeber an einem Arbeitsplatz tätig, sind die Arbeitgeber verpflichtet, bei der Durchführung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzbestimmungen zusammenzuarbeiten. Soweit dies für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit erforderlich ist, haben die Arbeitgeber je nach Art der Tätigkeiten insbesondere sich gegenseitig und ihre Beschäftigten über die mit den Arbeiten verbundenen Gefahren für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zu unterrichten und Maßnahmen zur Verhütung dieser Gefahren abzustimmen.

(2) Der Arbeitgeber muß sich je nach Art der Tätigkeit vergewissern, daß die Beschäftigten anderer Arbeitgeber, die in seinem Betrieb tätig werden, hinsichtlich der Gefahren für ihre Sicherheit und Gesundheit während ihrer Tätigkeit in seinem Betrieb angemessene Anweisungen erhalten haben.

§ 9 Besondere Gefahren

(1) Der Arbeitgeber hat Maßnahmen zu treffen, damit nur Beschäftigte Zugang zu besonders gefährlichen Arbeitsbereichen haben, die zuvor geeignete Anweisungen erhalten haben.

(2) Der Arbeitgeber hat Vorkehrungen zu treffen, daß alle Beschäftigten, die einer unmittelbaren erheblichen Gefahr ausgesetzt sind oder sein können, möglichst frühzeitig über diese Gefahr und die getroffenen oder zu treffenden Schutzmaßnahmen unterrichtet sind. Bei unmittelbarer erheblicher Gefahr für die eigene Sicherheit oder die Sicherheit anderer Personen müssen die Beschäftigten die geeigneten Maßnahmen zur Gefahrenabwehr und Schadensbegrenzung selbst treffen können, wenn der zuständige Vorgesetzte nicht erreichbar ist; dabei sind die Kenntnisse der Beschäftigten und die vorhandenen technischen Mittel zu berücksichtigen. Den Beschäftigten dürfen aus ihrem Handeln keine Nachteile entstehen, es sei denn, sie haben vorsätzlich oder grob fahrlässig ungeeignete Maßnahmen getroffen.

(3) Der Arbeitgeber hat Maßnahmen zu treffen, die es den Beschäftigten bei unmittelbarer erheblicher Gefahr ermöglichen, sich durch sofortiges Verlassen der Arbeitsplätze in Sicherheit zu bringen. Den Beschäftigten dürfen hierdurch keine Nachteile entstehen. Hält die unmittelbare erhebliche Gefahr an, darf der Arbeitgeber die Beschäftigten nur in besonders begründeten Ausnahmefällen auffordern, ihre

Tätigkeit wieder aufzunehmen. Gesetzliche Pflichten der Beschäftigten zur Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit sowie die §§ 7 und 11 des Soldatengesetzes bleiben unberührt.

§ 10 Erste Hilfe und sonstige Notfallmaßnahmen

(1) Der Arbeitgeber hat entsprechend der Art der Arbeitsstätte und der Tätigkeiten sowie der Zahl der Beschäftigten die Maßnahmen zu treffen, die zur Ersten Hilfe, Brandbekämpfung und Evakuierung der Beschäftigten erforderlich sind. Dabei hat er der Anwesenheit anderer Personen Rechnung zu tragen. Er hat auch dafür zu sorgen, daß im Notfall die erforderlichen Verbindungen zu außerbetrieblichen Stellen, insbesondere in den Bereichen der Ersten Hilfe, der medizinischen Notversorgung, der Bergung und der Brandbekämpfung eingerichtet sind.

(2) Der Arbeitgeber hat diejenigen Beschäftigten zu benennen, die Aufgaben der Ersten Hilfe, Brandbekämpfung und Evakuierung der Beschäftigten übernehmen. Anzahl, Ausbildung und Ausrüstung der nach Satz 1 benannten Beschäftigten müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Beschäftigten und zu den bestehenden besonderen Gefahren stehen. Vor der Benennung hat der Arbeitgeber den Betriebs- oder Personalrat zu hören. Weitergehende Beteiligungsrechte bleiben unberührt. Der Arbeitgeber kann die in Satz 1 genannten Aufgaben auch selbst wahrnehmen, wenn er über die nach Satz 2 erforderliche Ausbildung und Ausrüstung verfügt.

§ 11 Arbeitsmedizinische Vorsorge

Der Arbeitgeber hat den Beschäftigten auf ihren Wunsch unbeschadet der Pflichten aus anderen Rechtsvorschriften zu ermöglichen, sich je nach den Gefahren für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit regelmäßig arbeitsmedizinisch untersuchen zu lassen, es sei denn, auf Grund der Beurteilung der Arbeitsbedingungen und der getroffenen Schutzmaßnahmen ist nicht mit einem Gesundheitsschaden zu rechnen.

§ 12 Unterweisung

(1) Der Arbeitgeber hat die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen. Die Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind. Die Unterweisung muss bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit der Beschäftigten erfolgen. Die Unterweisung muss an die Gefährdungsentwicklung angepasst sein und erforderlichenfalls regelmäßig wiederholt werden.

**» ArbSchG §12
Unterweisungspflicht**





» **ArbSchG §13 (2)**
Beauftragung fach-
kundiger Personen

(2) Bei einer Arbeitnehmerüberlassung trifft die Pflicht zur Unterweisung nach Absatz 1 den Entleiher. Er hat die Unterweisung unter Berücksichtigung der Qualifikation und der Erfahrung der Personen, die ihm zur Arbeitsleistung überlassen werden, vorzunehmen. Die sonstigen Arbeitsschutzpflichten des Verleihers bleiben unberührt.

§ 13 Verantwortliche Personen

(1) Verantwortlich für die Erfüllung der sich aus diesem Abschnitt ergebenden Pflichten sind neben dem Arbeitgeber

1. sein gesetzlicher Vertreter,
2. das vertretungsberechtigte Organ einer juristischen Person,
3. der vertretungsberechtigte Gesellschafter einer Personengesellschaft,
4. Personen, die mit der Leitung eines Unternehmens oder eines Betriebes beauftragt sind, im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben und Befugnisse,
5. sonstige nach Absatz 2 oder nach einer auf Grund dieses Gesetzes erlassenen Rechtsverordnung oder nach einer Unfallverhütungsvorschrift verpflichtete Personen im Rahmen ihrer Aufgaben und Befugnisse.

(2) Der Arbeitgeber kann zuverlässige und fachkundige Personen schriftlich damit beauftragen, ihm obliegende Aufgaben nach diesem Gesetz in eigener Verantwortung wahrzunehmen.

§ 14 Unterrichtung und Anhörung der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes

(1) Die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes sind vor Beginn der Beschäftigung und bei Veränderungen in ihren Arbeitsbereichen über Gefahren für Sicherheit und Gesundheit, denen sie bei der Arbeit ausgesetzt sein können, sowie über die Maßnahmen und Einrichtungen zur Verhütung dieser Gefahren und die nach § 10 Abs. 2 getroffenen Maßnahmen zu unterrichten.

(2) Soweit in Betrieben des öffentlichen Dienstes keine Vertretung der Beschäftigten besteht, hat der Arbeitgeber die Beschäftigten zu allen Maßnahmen zu hören, die Auswirkungen auf Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten haben können.

Pflichten und Rechte der Beschäftigten

Dritter Abschnitt

§ 15 Pflichten der Beschäftigten

(1) Die Beschäftigten sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung des Arbeitgebers für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen. Entsprechend Satz 1 haben die Beschäftigten auch für die Sicherheit und Gesundheit der

Personen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen bei der Arbeit betroffen sind.

(2) Im Rahmen des Absatzes 1 haben die Beschäftigten insbesondere Maschinen, Geräte, Werkzeuge, Arbeitsstoffe, Transportmittel und sonstige Arbeitsmittel sowie Schutzvorrichtungen und die ihnen zur Verfügung gestellte persönliche Schutzausrüstung bestimmungsgemäß zu verwenden.

§ 16 Besondere Unterstützungspflichten

(1) Die Beschäftigten haben dem Arbeitgeber oder dem zuständigen Vorgesetzten jede von ihnen festgestellte unmittelbare erhebliche Gefahr für die Sicherheit und Gesundheit sowie jeden an den Schutzsystemen festgestellten Defekt unverzüglich zu melden.

(2) Die Beschäftigten haben gemeinsam mit dem Betriebsarzt und der Fachkraft für Arbeitssicherheit den Arbeitgeber darin zu unterstützen, die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit zu gewährleisten und seine Pflichten entsprechend den behördlichen Auflagen zu erfüllen. Unbeschadet ihrer Pflicht nach Absatz 1 sollen die Beschäftigten von ihnen festgestellte Gefahren für Sicherheit und Gesundheit und Mängel an den Schutzsystemen auch der Fachkraft für Arbeitssicherheit, dem Betriebsarzt oder dem Sicherheitsbeauftragten nach § 22 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch mitteilen.

§ 17 Rechte der Beschäftigten

(1) Die Beschäftigten sind berechtigt, dem Arbeitgeber Vorschläge zu allen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Arbeit zu machen. Für Beamtinnen und Beamte des Bundes ist § 125 des Bundesbeamtengesetzes anzuwenden. Entsprechendes Landesrecht bleibt unberührt.

(2) Sind Beschäftigte auf Grund konkreter Anhaltspunkte der Auffassung, dass die vom Arbeitgeber getroffenen Maßnahmen und bereitgestellten Mittel nicht ausreichen, um die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu gewährleisten, und hilft der Arbeitgeber darauf gerichteten Beschwerden von Beschäftigten nicht ab, können sich diese an die zuständige Behörde wenden. Hierdurch dürfen den Beschäftigten keine Nachteile entstehen. Die in Absatz 1 Satz 2 und 3 genannten Vorschriften sowie die Vorschriften der Wehrbeschwerdeordnung und des Gesetzes über den Wehrbeauftragten des Deutschen Bundestages bleiben unberührt.

(hier ausgelassen: Vierter Abschnitt Verordnungsermächtigungen, Fünfter Abschnitt Gemeinsame deutsche Arbeitsschutzstrategie, Sechster Abschnitt Schlussvorschriften §§ 21–24)





§ 25 Bußgeldvorschriften

- (1)** Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig
1. einer Rechtsverordnung nach § 18 Abs. 1 oder § 19 zuwiderhandelt, soweit sie für einen bestimmten Tatbestand auf diese Bußgeldvorschrift verweist, oder
 2. **a)** als Arbeitgeber oder als verantwortliche Person einer vollziehbaren Anordnung nach § 22 Abs. 3 oder **b)** als Beschäftigter einer vollziehbaren Anordnung nach § 22 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 zuwiderhandelt.
- (2)** Die Ordnungswidrigkeit kann in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 1 und 2 Buchstabe b mit einer Geldbuße bis zu fünftausend Euro, in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 2 Buchstabe a mit einer Geldbuße bis zu fünfundzwanzigtausend Euro geahndet werden.

§ 26 Strafvorschriften

Mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer

1. eine in § 25 Abs. 1 Nr. 2 Buchstabe a bezeichnete Handlung beharrlich wiederholt oder
2. durch eine in § 25 Abs. 1 Nr. 1 oder Nr. 2 Buchstabe a bezeichnete vorsätzliche Handlung Leben oder Gesundheit eines Beschäftigten gefährdet.

Arbeitsschutz in Schulen

Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit der Landesbediensteten in Schulen und Studienseminaren

RdErl. d. MK v. 2. 1. 2017 – AuG-40180/1-1 – VORIS 81600

Fundstellen: Nds. MBl. 2017 Nr. 2, S. 60, SVBl. 2017 Nr. 2, S. 48

Bezug: RdErl. v. 10.12.2013 (Nds. MBl. S. 2014 S. 7; SVBl. 2014 S. 6) – VORIS 81600 –

1. Gesetzliche Grundlagen

Die Rechtsgrundlagen ergeben sich insbesondere aus dem ArbSchG, aus dem Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (im Folgenden: ASiG) und dem NSchG; für tarifbeschäftigte Landesbedienstete gelten auch Bestimmungen aus dem SGB VII – Gesetzliche Unfallversicherung.

2. Anwendung in den Dienststellen

2.1 Verantwortung der Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter

Die Arbeitgeberpflichten des Landes obliegen nach § 13 Abs. 1 ArbSchG im Rahmen ihrer übrigen dienstlichen Pflichten und Befugnisse den Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleitern, für Schulleiterinnen und Schulleiter greifen ergänzend die §§ 32 und 43 NSchG.

Die Schulleitungen und die Schulträger arbeiten in Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes vertrauensvoll zusammen. Sie unterrichten sich gegenseitig frühzeitig über alle Angelegenheiten, die wesentliche Auswirkungen auf die Wahrnehmung der Aufgaben des anderen Teils haben.

Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit in den Dienststellen sind zu gewährleisten und zu verbessern. Entsprechende Maßnahmen müssen integraler Bestandteil aller Prozesse und Strukturen in allen Dienststellen sein. Sie sind fester Bestandteil des Schulkonzepts, z. B. in Zusammenhang mit der Entwicklung des Schulprogramms oder eines schulischen Personalentwicklungskonzepts, und spiegeln damit auch die Qualität der Schule wider. Bei der Lehramtsausbildung sind Sicherheit und Gesundheitsschutz zu berücksichtigen.

Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter ist insbesondere verpflichtet,

- a.** die in der Dienststelle Beschäftigten über die Belange von Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu informieren und zur Mitwirkung zu motivieren,





- b. für eine geeignete Organisation von Sicherheit und Gesundheitsschutz in der Dienststelle zu sorgen und auf die Bereitstellung der erforderlichen Mittel hinzuwirken,
- c. geeignete Personen als Sicherheitsbeauftragte zu bestellen (Nummer 2.4) und ggf. einen Arbeitsschutzausschuss einzurichten (Nummer 2.6),
- d. die Arbeitsbedingungen der Beschäftigten im Hinblick auf Gefährdung der Sicherheit und der Gesundheit zu beurteilen, Verbesserungsmaßnahmen zu planen, durchzuführen, auf Wirksamkeit zu prüfen und den gesamten Prozess zu dokumentieren (Nummer 2.3),
- e. Maßnahmen zu treffen, die zur Ersten Hilfe, Brandbekämpfung und Evakuierung der in der Schule anwesenden Personen erforderlich sind, und unter Beteiligung der Personalvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung die dafür zuständigen Beschäftigten schriftlich zu beauftragen,
- f. zu gewährleisten, dass die Beschäftigten befähigt sind, bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz zu beachtenden Bestimmungen einzuhalten,
- g. die Beschäftigten im erforderlichen Umfang, mindestens aber jährlich über die Bestimmungen zur Aufrechterhaltung eines sicheren Dienstbetriebes und über bestehende Gefahren am Arbeitsplatz zu unterweisen,
- h. sich zu 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,
- i. Mängel am Gebäude, am Grundstück oder an der Einrichtung der Dienststelle, die Sicherheit und Gesundheit gefährden können, unverzüglich der zuständigen Stelle anzuzeigen und auf ihre Beseitigung hinzuwirken; im Fall der Übertragung budgetierter Mittel eigenständig Maßnahmen zur Beseitigung der Mängel zu treffen und bei erheblicher Gefährdung sofortige Maßnahmen zur Gefahrenabwehr zu veranlassen,
- j. Meldungen von Unfällen der Beschäftigten weiterzuleiten und die Möglichkeit von Präventionsmaßnahmen zu prüfen.

2.2 Delegation von Aufgaben

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

2.3 Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach § 5 ArbSchG (Gefährdungsbeurteilung)

Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter ist verpflichtet, die Arbeitsbedingungen der Beschäftigten im Hinblick auf Gefährdung der Sicherheit und der Gesundheit unter Berücksichtigung aller Faktoren der Arbeitsumgebung einschließlich psychosozialer Belastungen, der Arbeitsorganisation, der arbeitenden Menschen und der auftretenden Wechselwirkungen zu erheben, zu beurteilen, Verbesserungsmaßnahmen zu planen, durchzuführen, auf Wirksamkeit zu prüfen, sich ändernden Gegebenheiten anzupassen und den gesamten Prozess zu dokumentieren.

Die Gefährdungsbeurteilung ist eine systematische Ermittlung von Gefährdungen sowie der Bedingungen, unter denen sie wirksam werden. Hieraus sind Präventions- und Schutzmaßnahmen herzuleiten. Dabei sind die durch § 4 ArbSchG vorgegebenen allgemeinen Grundsätze zu berücksichtigen. Auf die Dokumentationspflichten des § 6 ArbSchG wird hingewiesen.

Bei der Planung und Durchführung der Gefährdungsbeurteilung steht den Schulen und Studienseminaren das Beratungssystem Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement (AuG) der NLSchB (Nummer 3) als Unterstützung zur Verfügung.

Die Gefährdungsbeurteilung ist auf aktuellem Stand zu halten, festgestellte Gefährdungen und Belastungen, die auf Ebene der Einzelschule nicht bearbeitet werden können, sind der NLSchB auf dem Dienstweg zu melden.

2.4 Sicherheitsbeauftragte

Dienststellen mit regelmäßig mehr als 20 Beschäftigten haben unter Beteiligung der Personalvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung mindestens eine Sicherheitsbeauftragte oder einen Sicherheitsbeauftragten zu bestellen (§ 22 SGB VII). Bei der Ermittlung der Anzahl der Beschäftigten als Grundlage für die Bestellung der Sicherheitsbeauftragten ist der Umfang der Beschäftigung unerheblich; berücksichtigt werden nur Beschäftigte, die länger als ein halbes Jahr an der Dienststelle tätig sind. Die Zahl der Sicherheitsbeauftragten soll den Erfordernissen der Dienststelle angepasst werden. Bei Dienststellen mit bis zu 20 Beschäftigten wird die Bestellung einer oder eines Sicherheitsbeauftragten empfohlen. Aufgabe der Sicherheitsbeauftragten ist es, die Dienststellenleitung bei der Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- oder Arbeitsunfällen und berufsbedingten Erkrankungen zu unterstützen und auf Unfall- und Gesundheitsgefahren aufmerksam zu machen, ohne selbst in diesem Bereich verantwortlich zu sein. Die Sicherheitsbeauftragten werden für ihre Tätigkeit fortgebildet. Die für

» **Umfassende Gefährdungsbeurteilung**

» **Bestellung Sicherheitsbeauftragte/r**





die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Informationen sind ihnen zugänglich zu machen. Die Sicherheitsbeauftragten sollen anlassbezogen in dem notwendigen Umfang von ihrer Unterrichtsverpflichtung freigestellt werden.

2.5 Mitwirkungspflichten der Beschäftigten

Die Beschäftigten sind verpflichtet, für ihre eigene Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen und die Arbeitsschutzbestimmungen einzuhalten. Die Beschäftigten haben auch für die Sicherheit und Gesundheit der Personen zu sorgen, die von ihren Handlungen und Unterlassungen bei der Arbeit betroffen sind. In Schulen sind dies u. a. Schülerinnen und Schüler sowie Besucherinnen und Besucher.

Die Beschäftigten haben von ihnen festgestellte Gefährdungen unverzüglich der Dienststellenleitung anzuzeigen und daran mitzuwirken, Sicherheit und Gesundheitsschutz zu gewährleisten und zu verbessern. Sie sollen von der Dienststellenleitung ermutigt werden, Vorschläge zu allen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Arbeit zu machen.

2.6 Arbeitsschutzausschuss

An Dienststellen mit mehr als 20 Beschäftigten ist durch die Dienststellenleitung ein Arbeitsschutzausschuss zu bilden. Bei der Festlegung der Zahl der Beschäftigten werden Teilzeitbeschäftigte, die mit nicht mehr als der Hälfte ihrer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit tätig sind, mit dem Faktor 0,5 und diejenigen, die mit nicht mehr als Dreiviertel der regelmäßigen Arbeitszeit beschäftigt sind, mit dem Faktor 0,75 berücksichtigt. Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst zählen entsprechend dem Schwerpunkt ihres Einsatzes bei den Ausbildungsschulen mit. An Dienststellen mit bis zu 20 Beschäftigten wird die Bildung eines Arbeitsschutzausschusses empfohlen, dessen Zusammensetzung den Erfordernissen der Dienststelle angepasst ist.

Der Arbeitsschutzausschuss hat die Aufgabe, Anliegen von Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu beraten. Er tagt mindestens dreimal pro Jahr. Die Sitzungen finden in der unterrichtsfreien Zeit statt. Die Sitzungstermine sind frühzeitig bekannt zu geben.

Den Vorsitz übernimmt die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter. Weitere ständige Mitglieder sind zwei Vertreterinnen oder Vertreter des zuständigen Personalrates und mindestens eine Sicherheitsbeauftragte oder ein Sicherheitsbeauftragter nach Nummer 2.4. Der zuständigen Fachkraft für Arbeitssicherheit, der zuständigen Arbeitsmedizinerin oder dem zuständigen Arbeitsmediziner, an Schulen außerdem der Hausmeisterin oder dem Hausmeister und einer Vertreterin oder einem Vertreter des

» Bildung eines Arbeitsschutzausschusses

Schulträgers, der Gleichstellungsbeauftragten in Schulen und der Schwerbehindertenvertretung ist Gelegenheit zu geben, an den Sitzungen teilzunehmen. Weitere Fachleute, z. B. von Gemeindeunfallversicherungsverbänden oder der Gewerbeaufsicht, können bei Bedarf hinzugezogen werden.

2.7 Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung

Alle Maßnahmen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz unterliegen der Mitbestimmung durch den Personalrat. Die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung sind rechtzeitig und umfassend zu beteiligen.

3. Beratung und Unterstützung

3.1 Beratungssystem „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement“ der NLSchB

Zur Umsetzung der Vorgaben aus dem ASiG sind in den Regionalabteilungen der NLSchB Stabsstellen AuG (Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement in Schulen und Studienseminaren) eingerichtet. Das gesamte Unterstützungssystem AuG ist im Konzept „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement in Schulen und Studienseminaren“ des MK in der jeweils geltenden Fassung beschrieben.

In den Stabsstellen sind Arbeitsmedizinerinnen und Arbeitsmediziner, Arbeitspsychologinnen und Arbeitspsychologen sowie Fachkräfte für Arbeitssicherheit beauftragt, die öffentlichen Schulen und Studienseminare bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Arbeitsschutz (siehe Nummer 2.1) zu beraten und zu unterstützen.

Die Bestellung und Beauftragung dieser Arbeitsschutzberaterinnen und Arbeitsschutzberater nach dem ASiG erfolgt durch die NLSchB.

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

Die Schulen und Studienseminare werden durch die NLSchB jährlich über die für die jeweilige Dienststelle zuständigen AuG-Beraterinnen und AuG-Berater (namentlich mit Erreichbarkeit) informiert.

Die den Schulen und Studienseminaren zur Verfügung stehenden Leistungen werden regelmäßig durch die Publikation „Angebote zum Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement – Beratung und Unterstützung für Schulen und Studienseminare“ des MK – in der jeweils geltenden Fassung – bekannt gemacht.





Sie können über das Portal „Beratung und Unterstützung“ der NLSchB oder direkt bei den zuständigen Beraterinnen und Beratern abgerufen werden.

Die Dienststellenleitungen der Schulen und Studienseminare haben dafür zu sorgen, dass die für ihre Dienststelle zuständigen AuG-Beraterinnen und AuG-Berater ihre beauftragten Aufgaben vor Ort erfüllen können und ihnen hierfür insbesondere Zugang zu den Dienststellen eröffnet wird.

Sie erhalten von ihren AuG-Beraterinnen und AuG-Beratern zeitnah Berichte über die erbrachten Leistungen. Die Dienststellenleitungen informieren die jeweiligen Personalvertretungen gemäß § 77 Abs. 4 NPersVG.

3.2 Inanspruchnahme externer Beratungs- und Unterstützungsleistungen im Arbeitsschutz

Eine alternative oder zusätzliche Beauftragung kommerzieller, externer Dienstleister zur Unterstützung bei den Aufgaben im Arbeitsschutz nach Nummer 2.1 ist für öffentliche Schulen und Studienseminare nur dann zulässig, wenn dies vorab mit der zuständigen Stabsstelle AuG in der NLSchB abgestimmt wurde. Bei der Umsetzung von Maßnahmen, die im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung beschlossen wurden, können sowohl landesschulbehördeninterne – soweit diese vorgehalten werden – als auch externe Beratungsangebote in Anspruch genommen werden.

» Internet

4. Informationen

Informationen und Handlungshilfen

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.

5. Schlussbestimmungen

Dieser RdErl. tritt am 2. 1. 2017 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2022 außer Kraft. Der Bezugserrlass tritt mit Ablauf des 1. 1. 2017 außer Kraft.

Erste Hilfe, Brandschutz und Evakuierung in Schulen

RdErl. d. MK v. 27.6.2016 – AuG-40 183/2 – VORIS 22410 – (Nds. MBl. 8/2016, S. 765; Nds. SVBl. 8/2016, S. 437)

Fundstelle: Nds. MBl. 2016 Nr. 28, S. 765; SVBl. 2016 Nr. 8, S. 437

Zuletzt geändert durch RdErl. vom 15.01.2019 (Nds. MBl. 2019 Nr. 6, S. 338; SVBl. 2019 Nr. 3, S. 107)

Bezug:

- a) RdErl. v. 11. 8. 2000 (Nds. MBl. S. 519), geändert durch RdErl. v. 12. 11. 2012 (Nds. MBl. S. 997; SVBl. 2013 S. 33) – VORIS 21072 02 00 40 042 –
- b) RdErl. v. 10. 12. 2013 (Nds. MBl. 2014 S. 7; SVBl. 2014 S. 6) – VORIS 81600 –
- c) Gem. RdErl. d. MK u. d. MU v. 19. 3. 2014 (Nds. MBl. S. 312, 356; SVBl. S. 207) – VORIS 22410 –
- d) RdErl. v. 31. 1. 2014 (Nds. MBl. S. 141; SVBl. S. 105) – VORIS 22410 –

1. Aufgabenverteilung

1.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat gemäß § 111 Abs. 2 NSchG dafür zu sorgen, dass die für Erste Hilfe, Brandschutz und Evakuierung erforderlichen Einrichtungen und Ausstattungsgegenstände instand gehalten oder bei Bedarf geschaffen werden.

1.2 Sie oder er hat sicherzustellen, dass der Feuerwehr bei Bedarf unverzüglich ein Verzeichnis der Gefahrstoffe (Muster 7 – Anlage 7) und Druckgasflaschen zur Verfügung gestellt werden kann, die in bestimmten Räumen oder Gebäudeteilen aufbewahrt werden. Einzelheiten zum Gefahrstoffverzeichnis nach der Gefahrstoffverordnung sind in der „Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht (RiSU) – Empfehlung der Kultusministerkonferenz“, Beschluss der KMK vom 9. 9. 1994 i. d. F. vom 26. 2. 2016 (www.kmk.org), geregelt (Bezugserlass zu c).

1.3 Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann eine Landesbedienstete oder einen Landesbediensteten oder mehrere Landesbedienstete schriftlich bestellen, die in der Schule für die Organisation der Ersten Hilfe, der Brandbekämpfung und der Evakuierung verantwortlich sind. Die Bestellung ist mit einer Aufgabenbeschreibung zu verbinden (Muster 1 und 2 – Anlagen 1 und 2). Die Gesamtverantwortung der Schulleiterin oder des Schulleiters wird hiervon nicht berührt.

» Internet





1.4 Bei der Planung und Durchführung von Projekttagen, Feiern, Theateraufführungen usw. ist von der Schulleiterin oder dem Schulleiter sicherzustellen, dass Brandschutz- und andere Sicherheitsmaßnahmen angemessen berücksichtigt werden. Dabei sind die Bestimmungen der NVStättVO zu beachten.

1.5 Der Schulträger hat gemäß § 108 Abs. 1 Satz 1 und § 113 Abs. 1 Satz 1 NSchG sowie § 28 der Unfallverhütungsvorschrift „Schulen“ (DGUV Vorschrift 81) die erforderlichen Einrichtungen für eine wirksame Erste Hilfe in ausreichendem Umfang zur Verfügung zu stellen. Außerdem ist er gemäß Nummer 9 des Bezugserlasses zu a für die Erstellung der Feuerwehrpläne nach DIN 14095, der Brandschutzordnung nach DIN 14096 Teil A (allgemeiner Aushang) und der Pläne für Flucht- und Rettungswege nach DIN ISO 23601 zuständig.

1.6 Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat in Abstimmung mit dem Schulträger die Brandschutzordnung Teile B und ggf. C nach Muster 5 (Anlage 5) zu erstellen. Diese enthält Verhaltensanweisungen, die sich auf die örtlichen Gegebenheiten beziehen.

1.7 Im Übrigen sind alle an der Schule Tätigen verpflichtet, bei der Vorbereitung und Durchführung von Maßnahmen zur Ersten Hilfe, zum Brandschutz und zur Evakuierung mitzuwirken, soweit dies erforderlich ist. Festgestellte Mängel sind der Schulleitung unverzüglich mitzuteilen.

» Regelmäßige
Schulung der
Beschäftigten in
„Erster Hilfe“

2. Erste Hilfe

2.1 Erste-Hilfe-Kenntnisse

2.1.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat sicherzustellen, dass bei allen schulischen Veranstaltungen die Erste Hilfe gewährleistet ist. Dazu sollen grundsätzlich alle Beschäftigten des Landes (Beamtinnen und Beamte sowie Tarifbeschäftigte im Landesdienst) einer Schule über aktuelle Erste-Hilfe-Kenntnisse verfügen, mindestens aber 50 %.

2.1.2 Die Kenntnisse sind im Abstand von jeweils drei Jahren durch Besuch eines Kurses „Fortbildung für betriebliche Ersthelfer“ gemäß DGUV Grundsatz 304-001, Anhang 2 im Umfang von neun Unterrichtseinheiten aufzufrischen. Als besonderer zielgruppenspezifischer Inhalt können auch weitere Erste-Hilfe-Maßnahmen für Kinder aus dem Anhang 6 des DGUV-Grundsatzes 304-001 ausgewählt werden. Es gelten die Regelungen für dienstliche Fortbildung.

2.1.3 Der Träger der Schülerunfallversicherung übernimmt auf Antrag und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel für

Lehrkräfte und andere Beschäftigte des Landes die Kosten für den in Nummer 2.1.2 genannten Kurs nach vorheriger Deckungszusage. Die Schule stellt den Antrag beim Träger der Schülerunfallversicherung.

2.1.4 Personen mit einer sanitätsdienstlichen/rettungsdienstlichen Ausbildung oder einer entsprechenden Qualifikation in einem Beruf des Gesundheitswesens gelten als fortgebildet, wenn sie an vergleichbaren Fortbildungsveranstaltungen regelmäßig teilnehmen oder bei ihrer beruflichen oder ehrenamtlich sanitätsdienstlichen/rettungsdienstlichen Tätigkeit regelmäßig Erste-Hilfe-Maßnahmen durchführen.

2.1.5 Für außerunterrichtliche Angebote im Rahmen von Kooperationsverträgen oder Arbeitsverträgen an Ganztagschulen gelten die Vorgaben der Nummer 2.1.1 entsprechend.

2.1.6 Sonstige in Schulen tätige Personen, die in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zum Schulträger stehen, sollen ebenfalls über Erste-Hilfe-Kenntnisse verfügen.

2.1.7 In der Schule ist der Ausbildungsstand aller in der Schule beschäftigten Personen in Erster Hilfe zu dokumentieren.

2.1.8 Die Erste-Hilfe-Ausbildung von Schülerinnen und Schülern unter Mitwirkung einer Hilfsorganisation sowie die Einrichtung eines Schulsanitätsdienstes sollen gefördert werden.

2.2 Erste-Hilfe-Ausstattung

2.2.1 Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat dafür Sorge zu tragen, dass die erforderliche Erste-Hilfe-Ausstattung der Schule durch den Schulträger zur Verfügung gestellt wird. In jeder Schule muss mindestens ein Raum zur Verfügung stehen, in dem Verletzte und Erkrankte angemessen betreut werden können (Sanitätsraum); als Anhalt dient die Informationsschrift „Erste Hilfe in Schulen“ (DGUV-Information 202-059). Zusätzlich müssen in Bereichen der Schule mit besonderen Gefährdungen (naturwissenschaftlicher Unterricht, Werkstätten, Küchen, Sportstätten) geeignetes Erste-Hilfe-Material und notwendige Rettungseinrichtungen bereitgehalten werden.

2.2.2 Entnommenes Erste-Hilfe-Material muss zeitnah ersetzt werden. Die Erste-Hilfe-Ausstattung ist mindestens jährlich zu überprüfen und bei Nutzungsänderung von Räumen anzupassen. Die Prüfung ist zu dokumentieren.

2.2.3 Bei Veranstaltungen außerhalb des Schulgebäudes ist die Anwesenheit von Personen mit Erste-Hilfe-Kenntnissen mit entsprechender Ausstattung sicherzustellen.

» Organisation der „Ersten Hilfe“





2.3 Erste-Hilfe-Maßnahmen

2.3.1 Bei Verletzung oder akuter Erkrankung einer Person ist unverzüglich Erste Hilfe zu leisten. Weitergehende Maßnahmen (Arztbesuch, Transport ins Krankenhaus, Anforderung des Rettungsdienstes usw.) richten sich nach den jeweiligen Umständen.

2.3.2 Die Lehrkraft sorgt dafür, dass Angehörige der oder des Verletzten oder Erkrankten informiert werden, wenn diese oder dieser die Schule vorzeitig verlassen muss. Die Wahl des Transportmittels richtet sich nach der Schwere der Verletzung oder Erkrankung. Eine Begleitung auf dem Weg zum Arzt ist sicherzustellen. Dies gilt auch bei einer verletzungs- oder erkrankungsbedingten Entlassung nach Hause, wobei hier gewährleistet sein muss, dass die oder der Verletzte nicht ohne Hilfe zu Hause zurückgelassen wird.

2.3.3 Es ist zu gewährleisten, dass eine Lehrkraft im Notfall unverzüglich Unterstützung anfordern kann, damit alle anwesenden Schülerinnen und Schüler angemessen beaufsichtigt und betreut werden können.

2.4 Dokumentation

2.4.1 Jede Erste-Hilfe-Leistung ist zu dokumentieren (z. B. DGUV Information 204-021 „Meldeblick“ oder entsprechender „Dokumentationsbogen für Erste-Hilfe-Leistungen“). Wenn aufgrund der Verletzung eine Ärztin oder ein Arzt aufgesucht wird, hat die Schulleitung dafür zu sorgen, dass binnen drei Tagen eine Unfallmeldung an die zuständigen Stellen erfolgt.

2.4.2 Die Unfallmeldungen und die Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen sind im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung (Nummer 2.3 des Bezugserlasses zu b) auszuwerten.

3.1 Vorbeugender Brandschutz

Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat dafür Sorge zu tragen, dass alle an der Schule tätigen Personen über die Bestimmungen der geltenden Brandschutzordnung informiert sind.

3.1.1 Brandverhütung

3.1.1.1 Offene Flammen sind nur im notwendigen Umfang unter Aufsicht einer oder eines Erwachsenen zu entzünden und zu unterhalten.

3.1.1.2 Wenn der Umgang mit brandfördernden, brennbaren oder explosionsgefährlichen Stoffen unvermeidlich ist, sind die

3. Brand- schutz und Evakuierung

Mengen dieser Stoffe möglichst gering zu halten und die Betriebsanweisungen für den Umgang mit diesen Stoffen zu beachten.

3.1.1.3 Feuerlöscher und geeignete Löschmittel sind an der Gefahrenstelle bereitzuhalten.

3.1.1.4 Notausschalter, Absperrhähne für Wasser und Gas, Erste-Hilfe-Einrichtungen sowie Feuermelde- und Feuerlösch-einrichtungen sind stets frei zugänglich zu halten.

3.1.1.5 Bei der Durchführung von handwerklichen Arbeiten in der Schule, die mit Funken- oder Flammenbildung oder hoher Temperatur verbunden sind (Schweißen, Lötten, Trennen, Brennschneiden usw.), sind ggf. besondere Vorsichtsmaßnahmen zu treffen, die mit dem Schulträger abzustimmen sind. Diese Maßnahmen können z. B. in einem „Erlaubnisschein für Feuer- und Heißenarbeiten“ nach Muster 6 (Anlage 6) festgelegt werden, der durch den Schulträger ausgestellt werden kann.

3.1.2 Flucht- und Rettungswege

3.1.2.1 In jedem Klassenraum sind Hinweise zum Verhalten in Notfällen sowie im Brandfall in Anlehnung an die Muster 3 und 4 (Anlagen 3 und 4) auszuhängen.

3.1.2.2 Flucht- und Rettungswege müssen frei von Hindernissen und ständig in baurechtlich vorgeschriebener Breite begehbar sein. Es dürfen keine Brandlasten (z. B. Kopierer, Möbel und andere brennbare Materialien) oder lose Gegenstände (Stolpergefahr) vorhanden sein.

3.1.2.3 Alle Türen im Verlauf von Fluchtwegen und die Notausgänge müssen jederzeit benutzbar und ohne Hilfsmittel (z. B. Schlüssel) von innen jederzeit in voller Breite zu öffnen sein. Für Unterrichts- und Aufenthaltsräume sind mindestens zwei voneinander unabhängige Flucht- und Rettungswege erforderlich.

3.1.2.4 Die Kennzeichnung der Fluchtwege und der Einrichtungen für Sicherheit und Gesundheitsschutz muss den Bestimmungen der ArbStättV und den Technischen Regeln für Arbeitsstätten, ASR A 1.3 Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung entsprechen.

3.1.2.5 Bei Nutzungsänderungen von Räumen oder Baumaßnahmen ist seitens des Schulträgers zu prüfen, ob diese baugenehmigungspflichtig sind.

3.1.3 Verhinderung von Rauch- und Brandausbreitung
Rauchschutz- und Brandschutztüren, mit Ausnahme im Brandfall selbsttätig schließender Türen, sind stets geschlossen





» Regelmäßige Unterweisung

zu halten. Sie dürfen keinesfalls durch Keile oder auf andere Weise offen gehalten werden. Die Schließmechanismen dieser Türen müssen stets funktionsfähig sein.

3.1.4 Unterweisung

3.1.4.1 Alle Lehrkräfte und andere in der Schule Beschäftigte sind jährlich über das Verhalten in Notfällen und bei Alarm zu unterweisen. Diese Unterweisung ist zu dokumentieren.

3.1.4.2 Innerhalb der ersten drei Wochen nach Schuljahresbeginn sind alle Schülerinnen und Schüler anhand dieses RdErl. und der Aushänge in den Klassenräumen über das Verhalten in Notfällen und bei Alarm zu unterweisen. Dieses ist im Klassenbuch zu dokumentieren.

3.1.4.3 Zum Kennenlernen des Fluchtweges gehen die Schülerinnen und Schüler gemeinsam mit der Aufsicht führenden Lehrkraft zügig, aber ohne Hast, zu dem vorgesehenen Sammelplatz. Dabei soll auch die sichere Evakuierung von behinderten Menschen geübt werden. Aufzüge dürfen nicht benutzt werden. Am Sammelplatz prüft die Lehrkraft die Vollständigkeit der Gruppe. Die Schülerinnen und Schüler sind darauf hinzuweisen, dass im Alarmfall das Gebäude erst wieder betreten werden darf, wenn dies von einer dazu autorisierten Person (z. B. Schulleiterin oder Schulleiter oder Vertreterin oder Vertreter, Einsatzleiterin oder Einsatzleiter der Feuerwehr) bekannt gegeben wird.

3.1.4.4 An jeder Schule muss eine ausreichende Anzahl von Personen in der Handhabung von Feuerlöscheinrichtungen unterwiesen sein (siehe DGUV Information 205-023 „Brandschutzhelfer“). Die Unterweisung muss von fachlich geeigneten Personen erfolgen; bei praktischen Übungen sind die Unfallverhütungs- und Umweltschutzvorschriften zu beachten.

3.1.5 Vorbeugung und Verhalten in Notfällen als Unterrichtsthema

Maßnahmen zur Vorbeugung und zum richtigen Verhalten bei Notfällen (insbesondere Brand, Explosion, Verletzungen) sind im Unterricht z. B. zur Vorbereitung oder im Anschluss an die jährliche Notfallübung zu thematisieren.

3.1.6 Alarmierungsanlagen

3.1.6.1 Schulen müssen seitens des Schulträgers mit Alarmierungsanlagen ausgestattet sein, durch die im Gefahrenfall die Räumung der Schule oder einzelner Schulgebäude eingeleitet werden kann (Hausalarmierung). Das Alarmsignal muss sich vom Pausensignal unterscheiden und in jedem Raum der Schule gehört werden können. Das Alarmsignal muss mindestens an einer während der Betriebszeit der

Schule ständig besetzten oder an einer jederzeit zugänglichen Stelle innerhalb der Schule (Alarmierungsstelle) ausgelöst werden können. An der Alarmierungsstelle muss sich ein Telefon befinden, mit dem jederzeit Feuerwehr und Rettungsdienst unmittelbar alarmiert werden können.

3.1.6.2 Es muss sichergestellt sein, dass die Alarmierungsanlage auch bei Ausfall der allgemeinen Stromversorgung funktionsfähig ist.

3.1.6.3 Bei Mängeln an den Alarmierungsanlagen der Schule liegt es in der Verantwortung der Schulleiterin oder des Schulleiters, sich mit dem Schulträger in Verbindung zu setzen, um eine den örtlichen Gegebenheiten angemessene Problemlösung herbeizuführen.

3.2 Notfallübungen

3.2.1 Durchführung von Notfallübungen

3.2.1.1 Mindestens einmal pro Schuljahr ist eine Evakuierungsübung des Gebäudes durchzuführen, bei der die Informationen nach Nummer 3.1.4 umgesetzt werden. In regelmäßigen Abständen soll eine unangekündigte Notfallübung durchgeführt werden. Die Räumung kann auch durch vorab verfasste Lautsprecherdurchsagen veranlasst werden.

3.2.1.2 Grundsätzlich haben alle zurzeit in dem Gebäude anwesenden Personen an der Übung teilzunehmen. Die besonderen Belange von behinderten Menschen sind dabei zu berücksichtigen.

3.2.1.3 Die Notfallübung ist so vorzubereiten, dass dadurch keine Gefährdung entsteht und sie jederzeit abgebrochen werden kann. Bei der Übung können je nach Absprache die zuständige Feuerwehr und/oder eine Hilfsorganisation mitwirken.

3.2.1.4 Realistisch dargestellte Notfallsituationen sind im Vorfeld mit der Feuerwehr, der Feuerwehr-Einsatz- und Rettungsleitstelle sowie der Polizei abzustimmen. Bei Einsatz von Nebelmaschinen ist zu gewährleisten, dass keine Personen in den Übungsrauch laufen oder anderweitig gefährdet werden. Unangekündigte Evakuierungsübungen mit realistischer Unfalldarstellung (Einsatz von Nebelmaschinen, alarmmäßiges Anrücken der Feuerwehr) dürfen nicht durchgeführt werden.

3.2.1.5 Schülerinnen oder Schüler dürfen bei der realistischen Unfalldarstellung im Rahmen einer Evakuierungsübung nicht mitwirken. Dieses gilt auch bei einer Demonstration von Personenrettung (z. B. Abseilen, Retten über die Drehleiter oder tragbare Leiter).

» **Regelmäßige
Evakuierungs-
alarmübungen**





3.2.2 Auswertung praktischer Erfahrungen

Erfahrungen aus Notfallübungen und aus realen Notfällen sind unter Mitwirkung der Beteiligten auszuwerten und als Bestandteil der Gefährdungsbeurteilung zu dokumentieren. Die daraus resultierenden Maßnahmen sind auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen.

4. Verhalten in Notfallsituationen

4.1 Bei der Entstehung eines Brandes ist unabhängig vom Ausmaß des Brandes sofort Feueralarm auszulösen und die Schulleitung zu benachrichtigen. Gleichzeitig ist der Raum zu evakuieren. Fenster und Türen sind zu schließen, aber nicht abzuschließen. Löschversuche sind nur unter Beachtung der Eigensicherung und des Rückzugweges zu unternehmen.

4.2 Bei Gasgeruch sind sofort die Fenster zu öffnen und alle erreichbaren Gashähne zu schließen, wenn dies ohne Eigengefährdung möglich ist. Der Raum ist sofort zu evakuieren. Licht-, Notaus- und sonstige Elektroschalter dürfen nicht mehr betätigt werden, Stecker müssen in Steckdosen bleiben. Nachbarklassen und die Schulleitung sind umgehend zu informieren. Die Feuerwehr ist zu alarmieren.

4.3 Es sind weitere Situationen denkbar, die eine sofortige Räumung der Schule erforderlich machen. Dabei ist grundsätzlich wie bei der Notfallübung zu verfahren. Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet, ob die Polizei/Feuerwehr benachrichtigt werden muss.

5. Vorbereitung auf Notfallsituationen

5.1 Es ist Aufgabe der Schulleitung Vorbereitungen zu treffen, dass sie bei Notfallsituationen in der Schule oder bei Schulveranstaltungen ihre Führungsaufgaben in angemessener Weise wahrnehmen kann. Dazu sind von der Schule die notwendigen organisatorischen und sächlichen Voraussetzungen zu schaffen. Dazu kann z. B. gehören:

- Bereitstellung der erforderlichen Kommunikationsmittel (Telefon, Mobiltelefon, Megafon usw.),
- Notfalltelefonlisten mit allen wichtigen Rufnummern,
- Sicherstellen, dass wichtige Unterlagen (z. B. Telefonlisten, Klassenlisten, Stundenpläne) jederzeit – auch bei Stromausfall – zugänglich sind,
- Bereithalten von Plänen des Schulgebäudes und Schulgrundstücks,
- Erstellen einer Liste der mobilitätseingeschränkten und besonders betreuungsbedürftigen Personen und Treffen besonderer Maßnahmen zu deren Evakuierung,
- Festlegung eines Verfahrens, um in psychosozialen Notfallsituationen ohne Zeitverzug die fachkundige

Unterstützung der Betroffenen durch ausgebildetes Personal (Schulpsychologie, Notfallseelsorge usw.) sicherzustellen.

5.2 Bei besonderen Notfallsituationen sind umgehend die NLSchB, der Schulträger und der zuständige Unfallversicherungsträger zu benachrichtigen.

6. Informations- und Beratungsangebote

6.1 Weitere Informationen sind im Internet unter <http://publikationen.dguv.de> zu finden:

- Erste Hilfe in Schulen (DGUV Information 202-059),
- Rechtsfragen bei Erster-Hilfe-Leistung durch Ersthelfer (DGUV 10852),
- Verbandbuch (DGUV Information 204-020),
- Feueralarm in der Schule (DGUV Information 202-051),
- Brandschutzhelfer (DGUV Information 205-023),
- Sicherheit in der Schule (DGUV Information 202-058).

6.2 Die Muster (Anlagen 1 bis 7) stehen auch unter <http://www.arbeitsschutz-schulen-nds.de/?id=124> zur Verfügung:

- Muster 1 „Bestellung zur oder zum Beauftragten für Erste Hilfe“ (Anlage 1),
- Muster 2 „Bestellung zur oder zum Beauftragten für Brandschutz und Evakuierung“ (Anlage 2),
- Muster 3 „Verhalten in Notfällen“ (Anlage 3),
- Muster 4 „Verhalten im Brandfall“ (Anlage 4),
- Muster 5 „Brandschutzordnung“ (Anlage 5),
- Muster 6 „Erlaubnisschein für Feuer- und Heißenarbeiten“ (Anlage 6),
- Muster 7 „Gefahrstoffverzeichnis“ (Anlage 7).

6.3 Zu Fragen der Organisation von Erster Hilfe, Brandschutz und Evakuierung beraten die Fachkräfte für Arbeitssicherheit, der zuständige Gemeindeunfallversicherungsverband, die für den Brandschutz örtlich zuständige Dienststelle des Schulträgers und die örtlich zuständige Feuerwehr.

7. Schlussbestimmungen

Dieser RdErl. tritt am 1. 8. 2016 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2021 außer Kraft. Der Bezugserlass zu d tritt mit Ablauf des 31. 7. 2016 außer Kraft.

» Internet



Anlage 1

Name und Anschrift der Schule

Bestellung zur/zum Beauftragten für Erste Hilfe

Hiermit wird Frau/Herr

(Name, Dienstbezeichnung)

mit Zustimmung des Schulpersonalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson für Schwerbehinderte gemäß RdErl. des MK vom 27. 6. 2016 zur/zum Beauftragten für Erste Hilfe bestellt.

Sie/Er ist dabei zuständig

für die gesamte Schule.
für folgenden Teilbereich:

Sie/Er ist verantwortlich für die Durchführung folgender Aufgaben:

- 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 von Verbandbüchern (GUV-I 511-1) 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)

Datum

Unterschrift Schulleiterin/Schulleiter

(Dienstsiegel)

Datum

Unterschrift der Lehrkraft

Datum

Unterschrift Personalrat

Datum

Unterschrift Gleichstellungsbeauftragte

Datum

Unterschrift Vertrauensperson für Schwerbehinderte

Kopie an:

- Akte Schule (Beauftragungen)
- Personalrat
- Gleichstellungsbeauftragte
- Vertrauensperson für Schwerbehinderte
- Fachkraft für Arbeitssicherheit

Anlage 2

Name und Anschrift der Schule

Bestellung zum/zur Beauftragten für Brandschutz und Evakuierung

Hiermit wird Frau/Herr

(Name, Dienstbezeichnung)

mit Zustimmung des Schulpersonalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson für Schwerbehinderte gemäß RdErl. des MK vom 27. 6. 2016 zum/zum Beauftragten für Brandschutz und Evakuierung bestellt.

Sie/Er ist verantwortlich für die Durchführung folgender Aufgaben:
für die gesamte Schule.
für folgenden Teilbereich:

Sie/Er ist verantwortlich für die Durchführung folgender Aufgaben:

- Information und Unterweisung zu Brandschutz und der 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)
- Unterstützung bei der Organisation von Brandschutz und Evakuierung bei Sonderveranstaltungen (z. B. Feiern, Theateraufführung, Projektarbeit, Aktionstage)
- Mitwirkung bei der Erstellung und Fortschreibung der Brandschutzordnung
- 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)

Datum

Unterschrift Schulleiterin/Schulleiter

(Dienstsiegel)

Datum

Unterschrift der Lehrkraft

Datum

Unterschrift Personalrat

Datum

Unterschrift Gleichstellungsbeauftragte

Datum

Unterschrift Vertrauensperson für Schwerbehinderte

Kopie an:

- Akte Schule (Beauftragungen)
- Personalrat
- Gleichstellungsbeauftragte
- Vertrauensperson für Schwerbehinderte
- Fachkraft für Arbeitssicherheit

Anlage 3

Verhalten in Notfällen

Der Text muss an schulische Gegebenheiten angepasst werden. In jedem Fall ist zu prüfen, ob vor der Notruf-Nummer „112“ eine „0“ oder eine andere Ziffer gewählt werden muss.

Verhalten in Notfällen

Bei Alarm

- Gebäude unverzüglich räumen, Sammelpunkte aufsuchen!
- Wenn beide Fluchtwege wegen Brandrauch unbegehrbar sind: Feuerwehr bei geschlossener Tür im Klassenraum erwarten
- „Verlorengegangene“ Schüler sofort der Schulleitung und der Einsatzleitung melden

Bei Gasgeruch

- Elektroschalter, -stecker, Not-Aus nicht betätigen
- Fenster öffnen und Gashähne schließen
- Raum sofort verlassen
- Nachbarklassen, Hausmeister, Schulleitung benachrichtigen

Bei Verletzung oder akuter Erkrankung

- Falls erforderlich:
Rettungsdienst: Notruf 112
- **Erste Hilfe leisten**, erforderlichenfalls Ersthelfer benachrichtigen
- Bei vorzeitigem Verlassen der Schule: Angehörige informieren
Begleitung sicherstellen
- Verbandbucheintrag (bei geringfügiger Verletzung/Erkrankung)
- oder Unfallmeldung (bei Arztbesuch/Einsatz Rettungsdienst)

Inhalt des Notrufs:

- **Wo** ist der Unfallort?
- **Was** ist geschehen?
- **Wie** viele Personen sind verletzt?
- **Welche** Verletzungen?
- **Warten auf Rückfragen!**

Verbandkasten Raum

Krankentrage Raum

Sanitätsraum Raum

Sekretariat Tel.:

Ersthelfer über Tel.:

Gift-Information Tel.: 0551 19240

Praktischer Arzt

Dr. / Tel.:

Straße + Hausnr.:

Sprechzeiten:

Unfall-Arzt (Durchgangs-Arzt)

Dr. / Tel.:

Straße + Hausnr.:

Sprechzeiten:

Augen-Arzt

Dr. / Tel.:

Straße + Hausnr.:

Sprechzeiten:

Krankenhaus

Pforte / Tel.:

Straße + Hausnr.:

Anlage 5

Brandschutzordnung

Die Brandschutzordnung nach DIN 14096 besteht aus den Teilen A, B und C. Sie muss an die örtlichen Gegebenheiten der Schule angepasst werden.

Teil A

Der Teil A richtet sich an alle Personen (Schülerinnen und Schüler, Beschäftigte, Besucher), die sich in dem Schulgebäude aufhalten. In diesem Teil sind die wichtigsten Verhaltensregeln in schriftlicher Form mitzuteilen. Feuerlösch- und Notrufeinrichtungen, sowie die allgemeinen Flucht- und Rettungswege sind bildlich dargestellt. Die Alarm- und Brandschutzordnungen sind an markanten Stellen (Eingangsbereich, Treppenhaus, jede Etage) gut sichtbar auszuhängen. Dieser Teil wird im Allgemeinen vom Schulträger erstellt. Nicht zutreffende Texte oder Zeichen (z. B. wenn kein Feuermelder oder kein Wandhydrant vorhanden ist) entfallen. Zusätze sind nicht zulässig.

Durch diesen Teil A sollen **alle** Nutzerinnen und Nutzer, also auch Besucherinnen, Besucher oder Eltern beim Elternabend, einen schnellen Überblick über Fluchtwege, Lösch- und Alarmierungseinrichtungen und das Verhalten im Alarmfall erhalten.

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren Tür zum Brandraum wenn möglich schließen	
Brand melden	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="padding: 5px;"> <p>Feuermelder betätigen Ort: (Ort benennen!)</p> </div> </div>
In Sicherheit bringen	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="text-align: center; padding: 5px;"> <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">▶ NOTRUF 0-112 ◀</p> <p>nächstes Telefon: (Ort benennen!)</p> </div> </div>
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center; padding: 5px;"> <p style="font-size: 0.8em;">Aufzug im Brandfall nicht benutzen</p> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Feueralarm: (Alarmierungs-Signal beschreiben!) • Schultaschen liegen lassen • Fenster und Türen möglichst schließen • Mit Lehrkraft Sammelplatz aufsuchen • Auf hilflose oder behinderte Personen achten <p>1. Rettungsweg: (z. B. Haupttreppenhaus, Haupteingang, ...)</p> <p>2. Rettungsweg: (z. B. Nebentreppenhaus, Seitenzugang, ...)</p> <p>AUFZUG NICHT BENUTZEN!</p> </div> </div>
Löschversuch unternehmen	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="padding: 5px;"> <p>Sammelplatz: (Ort benennen!)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Am Sammelplatz: Vollzähligkeit prüfen • Fehlende Schüler sofort melden • Auf weitere Anweisungen warten </div> </div>
	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="padding: 5px;"> <p>Eigensicherung beachten</p> <p>Feuerlöscher: (Ort benennen!)</p> <p>Wandhydrant: (Ort benennen!)</p> </div> </div>

Teil B

Der Teil B richtet sich an Personen (Schülerinnen und Schüler, Beschäftigte), die sich nicht nur vorübergehend in der baulichen Anlage (Schulgebäude) aufhalten. Dieser Teil besteht aus schriftlich abgefassten Hinweisen und Verhaltensregeln zur Verhinderung von Brandentstehung und Rauchausbreitung, Freihaltung der Flucht- und Rettungswege und Hinweisen zum Verhalten im Brandfall und anderen Gefahren unter Beachtung der örtlichen Gegebenheiten.

Die Schrift und die grafische Gestaltung sind freigestellt. Der Text muss eindeutig formuliert und leicht verständlich sein. Soweit erforderlich, sind fremdsprachige Übersetzungen des deutschen Textes zulässig, wenn sie sich vom deutschen Text deutlich abheben, sie müssen stets auf dem aktuellen Stand sein. Die Brandschutzordnung A kann als Deckblatt für die Brandschutzordnung B verwendet werden. Die nachstehend festgelegte Reihenfolge der einzelnen Abschnitte muss eingehalten werden. Nicht erforderliche Abschnitte können entfallen, andere sind jedoch nicht zulässig.

- Brandverhütung
- Brand- und Rauchausbreitung
- Flucht- und Rettungswege
- Melde- und Löscheinrichtungen
- Verhalten im Brandfall
- Brand melden
- Alarmsignale und Anweisungen beachten
- In Sicherheit bringen
- Löschversuche unternehmen (nicht durch Schülerinnen und Schüler)
- Besondere Verhaltensmaßnahmen

Die Brandschutzordnung, Teil B, wird als **Merkblatt** oder als **Broschüre** an die Personen, die sich nicht nur vorübergehend in der baulichen Anlage (Schulgebäude) aufhalten, ausgehändigt. Da in Teil B auch Dinge geregelt sind, die Schülerinnen und Schüler nicht betreffen und der Umfang der Ausgabe oft über eine Seite DIN A4 hinausgeht, ist es in Schulen sinnvoll, in jedem Raum eine Kurzausgabe (Anlage 4) mit der Angabe des Fluchtweges und Sammelplatzes für diesen Raum aushängen. Diese Kurzausgabe kann mit der Brandschutzordnung Teil B kombiniert werden und soll nicht umfangreicher als eine DIN A4-Seite sein.

Ein Gebäudegrundriss mit den eingezeichneten Fluchtwegen kann beigelegt sein (Wichtiger ist jedoch, dass man von jeder Raumtür die Rettungswegbeschilderung sehen kann). Die Kurzausgabe ähnelt der Ausgabe Teil A und kann nur zum Teil mit Piktogrammen versehen werden. Diese Ausgabe dient in erster Linie nicht der schnellen Orientierung im Notfall, sondern als Hinweis (Unterweisung) im Rahmen der Einsatzvorbereitung, ähnlich einer Betriebsanweisung. Durch den ständigen Aushang besteht jederzeit die Möglichkeit, sich zu informieren.

Teil C

Die Brandschutzordnung Teil C gilt für Personen, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen worden sind. Das können z. B. Brandschutzbeauftragte, Sicherheitsbeauftragte oder Beauftragte für Erste Hilfe sein. Für Schulen empfiehlt es sich, hier die Schulleitung, den Hausmeister oder die Hausmeisterin, das Büro und, falls vorhanden, den Schulsanitätsdienst mit zu berücksichtigen.

In dem Teil C ist eine verantwortliche Person für den Brandschutz zu benennen.

Es ist folgende Gliederung einzuhalten:

- Brandverhütung/Meldung und Alarmierungsablauf/Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte
- Löschmaßnahmen
- Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr
- Nachsorge

Anlage 6

Erlaubnisschein für Feuer- und Heiarbeiten

Erlaubnisschein für Feuer- und Heiarbeiten

1	Ausführende Firma:		
2	Arbeitsort/-stelle:		
3	Durchzuführende Arbeiten:		
4	Art der Tätigkeit:	<input type="checkbox"/> Schweißen <input type="checkbox"/> Trennen	<input type="checkbox"/> Löten <input type="checkbox"/> Brennschneiden <input type="checkbox"/> Schneiden <input type="checkbox"/> Auftauen
5	Vor Beginn der Arbeit sind folgende Sicherheitsvorkehrungen zu treffen:	<input type="checkbox"/> Entfernen sämtlicher Gegenstände und Stoffe (auch Staubablagerungen) im Umkreis von _____ m – soweit erforderlich – auch in angrenzenden Räumen <input type="checkbox"/> Abdecken gefährdeter brennbarer Gegenstände (Holzbalken, Holzwände, Kunststoffteile, ...) <input type="checkbox"/> Abdichten von Öffnungen, Fugen, Ritzen und sonstigen Durchlässen mit nicht brennbarem Material <input type="checkbox"/> Entfernen von Umkleidungen und Isolierungen <input type="checkbox"/> Beseitigen der Explosionsgefahr in Behältern und Rohrleitungen <input type="checkbox"/> Bereitstellen einer Brandwache mit geeignetem Lschgert:	
6	Brandwache:	Während der Arbeit (Name):	
		Nach der Arbeit (Name):	Dauer (Stunden):
7	Alarmierung:	Standort des nächstgelegenen Brandmelders:	
		Nächstes Telefon:	
		Notrufnummer:	
8	Erlaubnis:	Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Die Unfallverhütungsvorschriften der Unfallversicherungsträger, die staatlichen Arbeitsschutzvorschriften und die Sicherheitsvorschriften der Versicherer sind zu beachten.	

9

Datum

Unterschrift des Auftraggebers oder seines Beauftragten

Unterschrift des Ausführenden

Sicherheit im Unterricht

Gem. RdErl. d. MK u. d. MU v. 14.9.2016 – AuG-40 183/1-2 – VORIS 22410 – (Nds. MBl. 2016 Nr. 10, S. 945; SVBl. 10/2016, S. 596)

Fundstellen: Nds. MBl. 2014 Nr. 15, S. 312, ber. S. 356; SVBl. 2014 Nr. 5, S. 207

Zuletzt Geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 29. 10. 2019.

Bezug: RdErl. d. MFAS v. 11. 8. 2000 (Nds. MBl. S. 519), zuletzt geändert durch RdErl. d. MS v. 12. 11. 2012 (Nds. MBl. S. 997; SVBl. 2013 S. 33) - VORIS 21072 02 00 40 042 -

» Anwendung
der RiSU in
Niedersachsen

1. Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht

Die Empfehlung der Kultusministerkonferenz „Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht“ (im Folgenden: RiSU) in der jeweils geltenden Fassung enthält die einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften und technischen Regeln zu Sicherheit und Gesundheitsschutz.

Staatliche Regelungen oder Regelungen der Unfallversicherungsträger zu Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit haben Vorrang vor den Bestimmungen der Empfehlung der Kultusministerkonferenz.

Die RiSU - einschließlich des Anhangs „Strahlenschutz“ – ist anzuwenden

- in allgemein bildenden Schulen und
- im berufsübergreifenden Unterricht sowie im Beruflichen Gymnasium an berufsbildenden Schulen.

Im Rahmen des berufsbezogenen Unterrichts gelten die einschlägigen Vorschriften der zuständigen Unfallversicherungsträger, die einschlägigen staatlichen Bestimmungen sowie die allgemein anerkannten Regeln der Technik und der Arbeitsmedizin in der jeweils geltenden Fassung.

2. Ergänzende Bestimmungen

Zu der RiSU sind die nachstehenden ergänzenden Bestimmungen zu beachten:

2.1 Zu Abschnitt I

2.1.1 Zu Nummer 3.12.1 Abs. 2

Bei der vereinfachten Kennzeichnung kann auf die Gefahrenhinweise (H-Sätze oder -Ziffern) verzichtet werden, soweit die Aussagekraft der Gefahrenpiktogramme und Phrasen die Gefahr ausreichend beschreiben (siehe Nummer 4.2 Abs. 6 TRGS 201).

2.1.2 Zu Nummer 3.12.2 Abs. 1

Gefahrstoffe dürfen nicht in Verkehrswegen (Treppenträumen,

» RiSU – Ergänzende
Bestimmungen
für Gefahrstoffe

Flucht- und Rettungswegen, Durchgängen, Durchfahrten und engen Höfen), Pausenräumen, Sanitärräumen oder Sanitätsräumen gelagert werden (siehe Technische Regeln für Gefahrstoffe [TRGS] 510).

2.1.3 Zu Nummer 3.12.3 Abs. 19

Bei der Lagerung außerhalb von Lagern/Sicherheitsschränken gemäß TRGS 510 gelten folgende Mengenschwellen je abgeschlossenem Gebäude oder Brandabschnitt:

- extrem und leicht entzündbare Flüssigkeiten: bis 20 Liter, davon bis 10 Liter extrem entzündbar,
- entzündbare Flüssigkeiten: bis 100 Liter (siehe TRGS 510).

2.1.4 Zu Nummer 4.3.1

Die Beschäftigten, die Geräte und Maschinen benutzen, sind vor der Aufnahme der Tätigkeit insbesondere über die mit der Benutzung verbundenen Gefahren und die Maßnahmen zu ihrer Verhütung angemessen zu unterweisen. Die Unterweisung muss mindestens einmal jährlich erfolgen und ist zu dokumentieren (siehe § 9 BetrSichV).

2.1.5 Zu den Nummern 12 (einleitender Text) und 12.6

Auch im Sportunterricht kann gehörschädigender Lärm auftreten (siehe LärmVibrationsArbSchV).

2.2 Zu Abschnitt III Nrn 1.1 (Fluchtwege) und 2.4.4 Ziff. 1.1

Für jeden Unterrichtsraum müssen in demselben Geschoss mindestens zwei voneinander unabhängige Rettungswege zu Ausgängen ins Freie oder zu notwendigen Treppenräumen vorhanden sein. Ein Fenster erfüllt die Anforderungen an diesen bauordnungsrechtlich geforderten zweiten Rettungsweg nicht (siehe Nummer 3.1 des Bezugserlasses).

Infolge der Änderungen im Strahlenschutzrecht stimmen die Bezüge im Anhang ‚Strahlenschutz‘ der RiSU nicht mehr.

Die Regelungen sollen aber – unter Berücksichtigung der ‚Hinweise zu den Änderungen im Strahlenschutzrecht für Schulen‘ (Anlage 2) – bis zur Anpassung der RiSU durch die Kultusministerkonferenz sinngemäß weiter angewendet werden.

Alleine maßgeblich sind das StrlSchG, die StrlSchV sowie die AtEV.“

3. Ergänzende Bestimmungen zum Anhang „Strahlenschutz“





Die Empfehlungen des Anhangs „Strahlenschutz“ der RiSU werden für verbindlich erklärt, hiervon ausgenommen sind die Empfehlungen nach

- Abschnitt 8.4.1 Abs. 3 und Abs. 5 Nr. 2,
- Abschnitt 8.5 Abs. 4,
- Abschnitt 9.4.1 Abs. 3 und
- Abschnitt 9.5 Abs. 4.

3.1 Zu Nummer 8.2.6.2

Anträge auf Genehmigung sind vom Strahlenschutzverantwortlichen (Schulträger) bzw. vom Strahlenschutzbevollmächtigten (Schulleitung) an das zuständige GAA zu richten. Nach Erteilung der Genehmigung übersendet die Schule eine Kopie hiervon an die NLSchB.

3.2 Zu den Nummern 8.4.1 und 9.4.1

Die Schulträger können die NLSchB ersuchen, die Schulleiterinnen und Schulleiter ihrer öffentlichen Schulen zu Strahlenschutzbevollmächtigten zu benennen. Die NLSchB ernennt daraufhin die Schulleiterin oder den Schulleiter zur oder zum Strahlenschutzbevollmächtigten.

3.3 Zu den Nummern 8.4.3 und 9.4.3

3.3.1 Die Bestellung (Teil III Muster 2 des Anhangs „Strahlenschutz“) erfolgt nach Vorliegen der Fachkundebescheinigung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter, sofern dieser Strahlenschutzbevollmächtigter ist. Jeweils eine Kopie der Bestellsurkunde mit Angaben zu den Aufgaben und Befugnissen wird unverzüglich der oder dem Strahlenschutzbeauftragten selbst, dem Personalrat, dem zuständigen GAA und der NLSchB übersandt, ggf. ebenso eine Kopie der Änderung der Aufgaben und Befugnisse bzw. des Ausscheidens der oder des Strahlenschutzbeauftragten aus ihrer oder seiner Funktion. Der Mitteilung der Bestellung an das GAA ist die Bescheinigung über die erforderliche Fachkunde im Strahlenschutz beizufügen (§ 70 Abs. 4 StrlSchG).

3.3.2 Die oder der Strahlenschutzbeauftragte hat bei Überprüfungen in der Schule, die den Strahlenschutz betreffen, anwesend zu sein.

3.3.3 Die oder der Strahlenschutzbeauftragte hat außerdem im Rahmen des jeweiligen Aufgabenbereichs dafür zu sorgen, dass Transporte von radioaktiven Stoffen mit einer aktuellen Aktivität oberhalb der Freigrenzen nach der StrlSchV außerhalb des Schulgeländes nur nach Rücksprache mit dem zuständigen GAA durchgeführt werden.

3.4 Zu den Nummern 8.5 und 9.5

3.4.1 Die GAÄ sind für Beratung und Aufsicht im Zusammenhang mit der Umsetzung der StrlSchV und der RöV zuständig. Sie erteilen ggf. Genehmigungen zum Umgang mit radioaktiven Stoffen (§ 12 Abs. 1 Nr. 3 oder § 12 Abs. 2 StrlSchG) und geben Auskunft über die Adressen der behördlich zugelassenen Sachverständigen zur Überprüfung der Schülerröntgeneinrichtungen und der radioaktiven Stoffe.

3.4.2 Zuständige Stelle i. S. von Abs. 1 ist die NLSchB. Fachkundebescheinigungen, die die früheren Bezirksregierungen nach altem Recht ausgestellt haben, gelten grundsätzlich weiter.

3.4.3 Die NLSchB führt eine Liste der Schulen, in denen radioaktive Stoffe verwendet und Röntgeneinrichtungen betrieben werden und den dort bestellten Strahlenschutzbeauftragten, aus der das Datum der Fachkundebescheinigung und die Daten der Fachkundeaktualisierung hervorgehen. Die NLSchB unterstützt die Schulleiterinnen und Schulleiter, indem sie auf anstehende Aktualisierungen hinweist.

3.4.4 Kurse zum Neuerwerb der Fachkunde im Strahlenschutz für Lehrkräfte öffentlicher Schulen in Niedersachsen, die zu Strahlenschutzbeauftragten bestellt werden sollen, werden vom NLQ, die Aktualisierungskurse von der NLSchB organisiert und in der Veranstaltungsdatenbank (VeDaB) veröffentlicht. Die jeweiligen Kurskosten werden für eine Strahlenschutzbeauftragte oder einen Strahlenschutzbeauftragten sowie ggf. eine Vertreterin oder einen Vertreter pro Schule vom Land getragen. Darüber hinaus muss die Qualifizierung weiterer Lehrkräfte aus dem Schulbudget finanziert werden.

3.5 Zu den Nummern 8.6.2 und 9.12

Das MU unterrichtet das MK über den Widerruf von Bauartzulassungen. Diese Mitteilungen werden durch das MK in geeigneter Form den Schulen bekannt gegeben.

3.6 Zu Nummer 8.8

3.6.1 Die oder der zuständige Strahlenschutzbeauftragte kann bei einem Umgang mit radioaktiven Stoffen unterhalb der Freigrenze oder mit Schulpräparaten mit einer Bauartzulassung, die nach dem 1. 8. 2001 erteilt wurde, die Durchführung der Unterweisung von Schülerinnen und Schülern auf die nicht fachkundige, aber unterwiesene Fachlehrkraft übertragen. Die Unterweisung der Schülerinnen und Schüler ist im Klassenbuch zu dokumentieren.





3.6.2 Mindestens jährlich sind tätigkeitsbezogene Unterweisungen (Sicherung von Räumen und Schränken gegen unbefugten Zutritt oder Zugriff, Verhalten bei Brand oder anderen Schadensfällen, Aufsicht bei Handwerkerarbeiten usw.) für die Hausmeisterin oder den Hausmeister der Schule durchzuführen (§ 4 Nr. 7 und § 12 Abs. 1 ArbSchG) und zu dokumentieren.

3.7 Zu Nummer 8.10.1

Alternativ zur Folierung oder Handhabung unter Glas können die radioaktiven Mineralien z.B. auch in Epoxydharz eingegossen oder in geschlossenen Kunststoffboxen aufbewahrt werden.

3.8 Zu den Nummern 8.17 und 8.4.1 Ziff. 10

3.8.1 Das Bestandsverzeichnis ist anstelle des Musters 5 der RiSU entsprechend dem Muster „Bestandsverzeichnis/Bestandsmitteilung“ (Anlage 1) zu führen.

3.8.2 Die Regelung des § 85 Abs. 1 Nr. 3 StrlSchV ist für **alle** radioaktiven Stoffe anzuwenden, d. h. auch für Stoffe unterhalb der Freigrenze und für Schulpräparate mit einer Bauartzulassung, die vor dem 1. 8. 2002 erteilt wurde. Der Bestand an radioaktiven Stoffen mit Halbwertszeiten unter 100 Tagen ist mitzuteilen.

3.9 Zu Nummer 8.19

Die oder der zuständige Strahlenschutzbeauftragte hat dafür zu sorgen, dass Transporte von Neutronenquellen und radioaktiven Stoffen mit einer aktuellen Aktivität oberhalb der Freigrenzen nach der StrlSchV außerhalb des Schulgeländes nur nach Rücksprache mit dem zuständigen GAA durchgeführt werden.

4. Allgemeine Hinweise

In den durch diesen Gem. RdErl. geregelten Bereichen sind fachkundige Lehrkräfte einzusetzen. Als fachkundig gelten Lehrkräfte mit dem Abschluss Master of Education oder der Ersten Staatsprüfung für ein Lehramt, einer Erweiterungsprüfung oder einer anderen Zusatzprüfung oder einem abgeschlossenem Drittfachstudium in dem entsprechenden Fach, mit einer einschlägigen Berufsausbildung oder dem Nachweis der erfolgreichen Teilnahme an einer spezifischen Fortbildungsveranstaltung.

Bei Bedarf ist Auskunft und Beratung bei den Fachkräften für Arbeitssicherheit im Schulbereich, der zuständigen Arbeitsmedizinerin oder dem zuständigen Arbeitsmediziner, dem zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungsträger oder dem zuständigen GAA zu erhalten.

Die RiSU ist im Internet unter **<http://www.aug-nds.de/?id=126>** abrufbar. Am selben Ort ist auch weiteres Material (z.B. Bestellformulare) speziell für Schulen zu finden, einschließlich der Adressen wichtiger Ansprechpersonen.

Unfallverhütungsvorschriften, Richtlinien und Informationen der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) sind im Internet unter <http://publikationen.dguv.de> veröffentlicht.

Die Anschriften der GAÄ sind im Internet unter **<http://www.gewerbeaufsicht.niedersachsen.de>** über den Pfad „Wir über uns – Aktuelles lokal > Gewerbeaufsichtsämter“ abrufbar.

Die Anschrift der Landessammelstelle für radioaktive Abfälle Niedersachsen ist im Internet unter **<http://www.lsst.niedersachsen.de>** abrufbar.

» Internet

» Internet

» Internet

5. Schlussbestimmungen

Dieser RdErl. tritt mit Wirkung vom 31. 3. 2014 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2021 außer Kraft.

– Nicht abgedruckt –

Anlage 1



Anlage 2/1

Hinweise zu den Änderungen im Strahlenschutzrecht für Schulen

	Referenz	Text der Vorschrift (Hervorhebung nicht amtlich)	Hinweise (in Anlehnung an die amtliche Begründung)
1	§ 82 Abs. 1 StrlSchV Strahlenschutz in Schulen und bei Lehr- und Ausbildungsverhältnissen	(1) Röntgeneinrichtungen dürfen im Zusammenhang mit dem Unterricht in allgemeinbildenden Schulen nur betrieben werden, wenn sie Schulröntgeneinrichtungen sind.	Dieser Absatz übernimmt die Regelung des § 4 Abs. 3 Satz 3 der bisherigen RöV und bezieht sich, wie bisher, nur auf allgemeinbildende Schulen. Damit betrifft diese Regelung insbesondere keine berufsbildenden Schulen.
2	§ 82 Abs. 2 StrlSchV Strahlenschutz in Schulen und bei Lehr- und Ausbildungsverhältnissen	(2) Der Strahlenschutzverantwortliche hat dafür zu sorgen, dass Schüler und Auszubildende bei folgenden Tätigkeiten in Schulen nur unter Aufsicht einer Lehrkraft unmittelbar mitwirken: <ol style="list-style-type: none"> 1. beim Betrieb einer Schulröntgeneinrichtung oder eines Vollschutzgerätes, 2. beim Betrieb einer anderen Röntgeneinrichtung oder eines genehmigungsbedürftigen Störstrahlers und 3. beim genehmigungsbedürftigen Umgang mit radioaktiven Stoffen. <p>Bei Tätigkeiten nach Satz 1 Nummer 2 und 3 hat der Strahlenschutzverantwortliche zudem dafür zu sorgen, dass die Lehrkraft nach Satz 1 die erforderliche Fachkunde im Strahlenschutz besitzt.</p>	Dieser Absatz greift die Regelungen des § 13 Abs. 4 der bisherigen RöV und § 45 Abs. 3 der bisherigen StrlSchV auf. Im Unterschied zu Absatz 1 bezieht sich dieser Absatz nicht nur auf allgemeinbildende Schulen. <p>Die sehr restriktive Festlegung, dass bei Schulröntgeneinrichtungen Schülerinnen und Schüler nur bei Anwesenheit und Aufsicht durch eine Strahlenschutzbeauftragte oder einen Strahlenschutzbeauftragten beim Betrieb einer Schulröntgeneinrichtung mitwirken dürfen, wurde durch den Verweis auf die Anwesenheit und Aufsicht einer Person mit den erforderlichen Kenntnissen ersetzt.</p> <p>Die ebenfalls sehr restriktive Festlegung, dass Schülerinnen und Schüler nur bei Anwesenheit und Aufsicht durch eine Strahlenschutzbeauftragte oder einen Strahlenschutzbeauftragten beim genehmigungsbedürftigen Umgang mit radioaktiven Stoffen mitwirken dürfen, wurde durch den Verweis auf die Anwesenheit und Aufsicht einer Person mit der erforderlichen Fachkunde im Strahlenschutz ersetzt.</p> <p>Die Einführung des Wortes „unmittelbar“ stellt klar, dass das Mitwirken sich auf den konkreten Betrieb der Schulröntgeneinrichtung oder den direkten Umgang mit radioaktiven Stoffen bezieht.</p> <p>Falls die Lehrkraft die Schulröntgeneinrichtung bedient oder nur selbst mit radioaktiven Stoffen umgeht, ist eine Einweisung der Lehrkraft durch die Strahlenschutzbeauftragte oder den Strahlenschutzbeauftragten ausreichend, dies kann beispielsweise bei der Verwendung einer Schulröntgeneinrichtung im Biologie-, Chemie oder Sachkundeunterricht relevant sein.</p> <p>Beim nicht genehmigungsbedürftigen Umgang, d. h. mit bauartzugelassenen Vorrichtungen oder radioaktiven Stoffen mit Aktivitäten unterhalb der Freigrenze ist wie bisher auch die Anwesenheit der Fachlehrkraft ausreichend.</p>
3	§ 82 Abs. 3 StrlSchV Strahlenschutz in Schulen und bei Lehr- und Ausbildungsverhältnissen	(3) Der für ein Lehr- oder Ausbildungsverhältnis Verantwortliche hat dafür zu sorgen, dass durch geeignete Schutzmaßnahmen eine innere Exposition durch Stoffe, bei denen der Umgang nach Anlage 3 Teil B Nummer 8 genehmigungsfrei ist, ausgeschlossen wird.	Durch Schutzmaßnahmen ist beim genehmigungsfreien Umgang mit Stoffen, die natürliche Radioaktivität enthalten, eine innere Exposition auszuschließen. <p>Dies ergänzt die generellen Schutzvorschriften für den Umgang mit offenen radioaktiven Stoffen. Erreichen lässt sich das beispielsweise durch die Verwendung von Schutzhandschuhen oder durch das Einschlagen von Mineralien in Folie.</p> <p>Entsprechend den Vorgaben zur Sicherheit im Unterricht (RiSU), wird in der Regel die Aufsicht führende Lehrkraft dafür zu sorgen haben, dass ‚Schülerinnen und Schüler persönliche Schutzausrüstungen (Schutzbrillen, Schutzhandschuhe) tragen, falls das Experiment oder das Verfahren es erfordert‘.</p>

Anlage 2/2

Hinweise zu den Änderungen im Strahlenschutzrecht für Schulen

	Referenz	Text der Vorschrift (Hervorhebung nicht amtlich)	Hinweise (in Anlehnung an die amtliche Begründung)
4	Anlage 3 Teil B Nr. 8 StrlSchV Genehmigungsfreie Tätigkeiten	Genehmigungsfrei nach § 5 Absatz 1 ist 8. der Umgang mit natürlichen radioaktiven Stoffen zum Zwecke der Nutzung der Radioaktivität zu Lehr- und Ausbildungszwecken , wenn die Ortsdosisleistung des jeweiligen Stoffes 1 Mikrosievert durch Stunde in 0,1 Meter Abstand von der berührbaren Oberfläche nicht überschreitet , ...	In Teil B ist Nummer 8 neu hinzugekommen. Diese regelt den genehmigungsfreien Umgang mit natürlichen radioaktiven Stoffen zum Zweck der Nutzung der Radioaktivität zu Lehr- und Ausbildungszwecken. Durch diese Regelung soll eine praxistaugliche Möglichkeit geschaffen werden, dass im Unterricht die natürliche Radioaktivität von Mineralien und Erzen demonstriert und in Versuchen genutzt werden kann. Dies gilt auch für Verbrauchsgegenstände, die natürliche radioaktive Stoffe enthalten, wie z. B. Backpulver, Thorium-Glühstrümpfe oder Kalisalz. Um eine einfache Unterscheidung zwischen relevanten und nicht relevanten Stoffen zu ermöglichen, wird die Ortsdosisleistung des jeweiligen Stoffes als Maßstab verwendet. Als Schwelle wird dabei die Ortsdosisleistung gewählt, die auch bei bauartzugelassenen Vorrichtungen zulässig ist. Für die Verwendung von Konsumgütern wie Urangläsern oder Uhren, die auf der Grundlage von früheren Regelungen genehmigungsfrei hergestellt wurden, ist aufgrund von § 206 Abs. 2 StrlSchG keine Genehmigung erforderlich.
5	Kapitel 2 Übergangsvorschriften § 185 StrSchV Bauartzulassung (§§ 16 bis 26 StrSchV)	Bauartzugelassene Vorrichtungen, die sonstige radioaktive Stoffe nach § 3 Absatz 1 des Strahlenschutzgesetzes enthalten oder enthalten haben und die gemäß § 208 Absatz 2, 3 zweiter Teilsatz oder Absatz 4 des Strahlenschutzgesetzes weiterbetrieben werden, hat der Inhaber, sofern im Zulassungsschein nicht kürzere Fristen vorgesehen sind, entsprechend § 25 Absatz 4 Satz 1 alle zehn Jahre nach Auslaufen der Bauartzulassung auf Unversehrtheit und Dichtheit prüfen zu lassen. Liegt das Auslaufen der Bauartzulassung am 31. Dezember 2018 mehr als zehn Jahre zurück, hat die Prüfung der Unversehrtheit und Dichtheit spätestens bis zum 31. Dezember 2021 zu erfolgen. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht, wenn die Aktivität der in der Vorrichtung enthaltenen Stoffe unterhalb der Freigrenze liegt.	Diese Vorschrift enthält eine Übergangsregelung für bauartzugelassene Vorrichtungen, die sonstige radioaktive Stoffe nach § 3 Abs. 1 Satz 1 StrlSchG enthalten und die gemäß § 208 Abs. 2, 3 zweiter Teilsatz oder Abs. 4 StrlSchG weiterbetrieben werden. Die in den Zulassungsscheinen vorgesehenen Fristen für Dichtheitsprüfungen von z. B. fünf Jahren bei bauartzugelassenen Vorrichtungen, die unterhalb der Freigrenze liegen, sind nicht angemessen. Eine Prüfung ist aus radiologischer Sicht nicht erforderlich. Auf die Prüfung der Unversehrtheit und Dichtheit bei bauartzugelassenen Vorrichtungen (insbesondere Schulstrahler) unterhalb der Freigrenzen nach Anlage 4 Tabelle 1 Spalte 2 StrlSchV sollte verzichtet werden.

Niedersächsisches Schulgesetz

(NSchG)

in der Fassung vom 3. März 1998

§ 43 Stellung der Schulleiterin und des Schulleiters

(1) Jede Schule hat eine Schulleiterin oder einen Schulleiter, die oder der die Gesamtverantwortung für die Schule und für deren Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung trägt.

(2) ¹ Die Schulleiterin ist Vorgesetzte und der Schulleiter ist Vorgesetzter aller an der Schule tätigen Personen, besucht und berät die an der Schule tätigen Lehrkräfte im Unterricht und trifft Maßnahmen zur Personalwirtschaft einschließlich der Personalentwicklung. ² Sie oder er sorgt für die Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften und der Schulordnung.

(3) ¹ Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet in allen Angelegenheiten, in denen nicht eine Konferenz, der Schulvorstand, eine Bildungsgangsguppe oder eine Fachgruppe zuständig ist. ² Sie oder er trifft die notwendigen Maßnahmen in Eilfällen, in denen die vorherige Entscheidung eines der in Satz 1 genannten Gremien nicht eingeholt werden kann, und unterrichtet hiervon das Gremium unverzüglich.

(4) Die Schulleiterin oder der Schulleiter führt die laufenden Verwaltungsgeschäfte; sie oder er hat dabei insbesondere

3. die Schule nach außen zu vertreten,
4. den Vorsitz in der Gesamtkonferenz und im Schulvorstand zu führen,
5. an berufsbildenden Schulen die Leiterin oder den Leiter einer Bildungsgangs- oder Fachgruppe im Benehmen mit dieser zu bestimmen,
6. jährlich einen Plan über die Verwendung der Haushaltsmittel zu erstellen, die Budgets (§ 32 Abs. 4 und § 111 Abs. 1) zu bewirtschaften und über die Verwendung der Haushaltsmittel gegenüber dem Schulvorstand Rechnung zu legen sowie
7. jährlich einen Plan über den Personaleinsatz zu erstellen.

(5) ¹ Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat innerhalb von drei Tagen Einspruch einzulegen, wenn nach ihrer oder seiner Überzeugung ein Beschluss einer Konferenz, des Schulvorstandes, eines Ausschusses, einer Bildungsgangsguppe oder einer Fachgruppe

1. gegen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften verstößt,
2. gegen eine behördliche Anordnung verstößt,

3. gegen allgemein anerkannte pädagogische Grundsätze oder Bewertungsmaßstäbe verstößt oder
4. von unrichtigen tatsächlichen Voraussetzungen ausgeht oder auf sachfremden Erwägungen beruht.

²Über die Angelegenheit hat die Konferenz, der Schulvorstand oder der Ausschuss in einer Sitzung, die frühestens am Tag nach der Einlegung des Einspruchs stattfinden darf, nochmals zu beschließen. ³Hält die Konferenz, der Schulvorstand oder der Ausschuss den Beschluss aufrecht, so holt die Schulleiterin oder der Schulleiter die Entscheidung der Schulbehörde ein. ⁴In dringenden Fällen kann die Entscheidung vor einer nochmaligen Beschlussfassung nach Satz 3 eingeholt werden. ⁵Der Einspruch und das Einholen einer schulbehördlichen Entscheidung haben aufschiebende Wirkung. ⁶Die Sätze 1 bis 5 gelten in Bezug auf Entscheidungen, die der oder dem Vorsitzenden einer Teilkonferenz übertragen worden sind, entsprechend.

§ 108 Schulanlagen und Ausstattung der Schule

- (1)** ¹Die Schulträger haben die erforderlichen Schulanlagen zu errichten, mit der notwendigen Einrichtung auszustatten und ordnungsgemäß zu unterhalten. ²Zu den erforderlichen Schulanlagen der Schulen mit regionalem oder überregionalem Einzugsbereich gehören auch Schülerwohnheime.
- (2)** Raumprogramme für neue Schulanlagen und für Um- und Erweiterungsbauten, durch die die Verwendbarkeit von Schulanlagen wesentlich beeinflusst wird, sind im Benehmen mit der Schulbehörde aufzustellen.
- (3)** Das Kultusministerium und die Arbeitsgemeinschaft der Kommunalen Spitzenverbände können insbesondere aus pädagogischen und hygienischen Gründen sowie aus Gründen der Sicherheit und des Umweltschutzes gemeinsame Empfehlungen über Umfang und Ausgestaltung der Schulgrundstücke und Schulanlagen sowie über die Einrichtung der Schulgebäude und die Ausstattung der Schulen mit Lehr- und Lernmitteln erlassen.
- (4)** ¹Die Landkreise sind verpflichtet, die kreisangehörigen Schulträger bei der Ausstattung ihrer Schulen mit audiovisuellen Medien zu unterstützen. ²Die Landkreise und kreisfreien Städte sollen die Versorgung der Schulen mit audiovisuellen Medien koordinieren; sie haben im Benehmen mit der Schulbehörde eine geeignete Fachkraft mit der Durchführung dieser Aufgabe zu betrauen. ³Diese kann das Land unentgeltlich zur Verfügung stellen.

§ 111 Übertragung von Rechten des Schulträgers auf die Schule

- (1)** ¹Der Schulträger soll seinen Schulen Mittel zur eigenen Bewirtschaftung zuweisen. ²Soweit diese unmittelbar pädagogischen Zwecken dienen, sollen sie für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden.



(2) ¹ Die Schulleiterin oder der Schulleiter übt das Hausrecht und die Aufsicht über die Schulanlage im Auftrag des Schulträgers aus. ² Die Schulleiterin ist Vorgesetzte und der Schulleiter ist Vorgesetzter der an der Schule beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Dienst des Schulträgers stehen.

§ 112 Personalkosten

(1) Das Land trägt die persönlichen Kosten für die Lehrkräfte, die Schulassistentinnen und Schulassistenten und die pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an öffentlichen Schulen sowie das Verwaltungspersonal zur Personal- und Mittelbewirtschaftung an öffentlichen berufsbildenden Schulen; dazu gehört nicht das Personal von Schülerwohnheimen (§ 108 Abs. 1 Satz 2).

(2) ¹ Zu den persönlichen Kosten gehören die Personalausgaben im Sinne des Landeshaushaltsrechts und die Reisekosten. ² Das Land trägt auch die Kosten der wissenschaftlichen Begleitung von Schulversuchen.

§ 113 Sachkosten

(1) ¹ Die Schulträger tragen die sächlichen Kosten der öffentlichen Schulen. ² Dazu gehören auch die persönlichen Kosten, die nicht nach § 112 das Land trägt.

(2) Von Absatz 1 abweichende Vereinbarungen zwischen Land und Schulträger sind möglich

1. bei Schulversuchen,
2. bei unterrichtsergänzenden Schulveranstaltungen, die zum Erreichen des Bildungszieles einer berufsbildenden Schule vorgesehen sind.

(3) Die Kosten der Abgeltung urheberrechtlicher Vergütungsansprüche für die Vervielfältigung von Unterrichtsmaterialien trägt das Land.

(4) ¹ Im Rahmen ihrer Haushaltsmittel gewähren die Schulträger Beihilfen für Schülerinnen und Schüler bei Schulfahrten. ² Die zur Durchführung von Schulfahrten erforderlichen Verträge werden von der Schule im Namen des Landes abgeschlossen.

(5) ¹ Hat sich das Land in einer Vereinbarung mit einem anderen Land verpflichtet, Ausgleichszahlungen für den Besuch von Schulen des anderen Landes durch niedersächsische Schülerinnen und Schüler zu leisten, so können die Schulträger, in deren Gebiet die Schülerinnen oder Schüler ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt oder ihre Ausbildungs- oder Arbeitsstätte haben, zur Erstattung eines angemessenen Anteils der Ausgleichszahlungen herangezogen werden. ² Das Kultusministerium wird ermächtigt, das Nähere durch Verordnung zu regeln.

Niedersächsisches Beamtengesetz

(NBG)

in der Fassung vom 25. März 2009

§ 81 Mutterschutz und Elternzeit

Die für Beamtinnen und Beamte des Bundes geltenden Rechtsvorschriften über den Mutterschutz und die Elternzeit sind entsprechend anzuwenden.

§ 82 Arbeitsschutz

(1) Die aufgrund der §§ 18 und 19 des Arbeitsschutzgesetzes erlassenen Verordnungen der Bundesregierung gelten entsprechend.

[...]



Niedersächsisches Nichtraucherschutz- gesetz

(Nds.NiRSG)

Vom 12.Juli 2007 (Nds.GVBl. Nr.21/2007 S.337), geändert durch Gesetz vom 10.12.2008 (Nds.GVBl. Nr.25/2008 S.380) – VORIS 21069 –

§ 1 Rauchverbot

(1) ¹Das Rauchen ist in Niedersachsen verboten in vollständig umschlossenen Räumlichkeiten

- 1.** [...]
- 5.** von Schulen im Sinne des § 1 Abs. 2 des Niedersächsischen Schulgesetzes,
[...]
- 8.** von Sporthallen und Hallenbädern sowie von sonstigen Gebäuden, in denen Sport ausgeübt wird, soweit die Räumlichkeiten öffentlich zugänglich sind und der Sportausübung dienen,
[...].

²Bei öffentlichen Schulen im Sinne des § 1 Abs. 3 des Niedersächsischen Schulgesetzes und bei Einrichtungen der Kinder- oder Jugendhilfe im Sinne des Satzes 1 Nr. 6 ist das Rauchen auch auf den zur Einrichtung gehörenden Hof- und Freiflächen verboten.

[...]

(3) Für vollständig umschlossene Räumlichkeiten, deren Fläche auf Dauer gemeinschaftlich mit anderen Einrichtungen genutzt wird, gilt ein Rauchverbot nur, wenn für alle an der Nutzung beteiligten Einrichtungen ein Rauchverbot nach Absatz 1 Satz 1 gilt.

(4) Auf die Rauchverbote ist an den öffentlichen Zugängen der Einrichtungen und der Gebäude deutlich sichtbar hinzuweisen.

§ 3 Verantwortlichkeit für die Umsetzung des Rauchverbotes

¹Für die Einhaltung der nach diesem Gesetz bestehenden Verpflichtungen sind verantwortlich

- 1.** die Inhaberin oder der Inhaber des Hausrechts für die jeweilige Einrichtung im Sinne von § 1 Abs. 1 Satz 1 Nrn. 1 bis 9 oder für die Räumlichkeit in § 1 Abs. 2 Satz 2 oder Abs. 3,

2. die Betreiberin oder der Betreiber der Gaststätte im Sinne von § 1 Abs. 1 Satz 1 Nr. 10 oder des Flughafens nach § 1 Abs. 1 Satz 1 Nr. 11
3. und die von diesen Beauftragten. 2Wenn einer verantwortlichen Person nach Satz 1 ein Verstoß gegen das Rauchverbot bekannt wird, hat sie im Rahmen des Hausrechts die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um derartige Verstöße zu verhindern.

§ 4 Verantwortung für öffentliche Spielplätze

Die Gemeinden sind für den Schutz der Benutzerinnen und Benutzer von öffentlichen Spielplätzen vor Passivrauchen und vor den Gefahren verantwortlich, die von beim Rauchen entstehenden Abfällen ausgehen.

§ 5 Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich

1. entgegen § 1 Abs. 1 Satz 1 oder 2, Abs. 2 Satz 2 oder Abs. 3 raucht, ohne dass eine Ausnahme nach § 2 vorliegt,
2. einer Hinweispflicht nach § 1 Abs. 4 nicht nachkommt oder
3. in den Fällen des § 3 Satz 2 Maßnahmen nicht ergreift.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße geahndet werden.

[§ 6 – Überprüfung des Gesetzes]



Neuntes Buch Sozialgesetzbuch

(SGB IX)

Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen

» Betriebliches
Eingliederungs-
management –
BEM

§ 167 Prävention

(1) Der Arbeitgeber schaltet bei Eintreten von personen-, verhaltens- oder betriebsbedingten Schwierigkeiten im Arbeits- oder sonstigen Beschäftigungsverhältnis, die zur Gefährdung dieses Verhältnisses führen können, möglichst frühzeitig die Schwerbehindertenvertretung und die in § 176 genannten Vertretungen sowie das Integrationsamt ein, um mit ihnen alle Möglichkeiten und alle zur Verfügung stehenden Hilfen zur Beratung und mögliche finanzielle Leistungen zu erörtern, mit denen die Schwierigkeiten beseitigt werden können und das Arbeits- oder sonstige Beschäftigungsverhältnis möglichst dauerhaft fortgesetzt werden kann.

(2) Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (betriebliches Eingliederungsmanagement). Soweit erforderlich, wird der Werks- oder Betriebsarzt hinzugezogen. Die betroffene Person oder ihr gesetzlicher Vertreter ist zuvor auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen. Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitgeber die Rehabilitationsträger oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt hinzugezogen. Diese wirken darauf hin, dass die erforderlichen Leistungen oder Hilfen unverzüglich beantragt und innerhalb der Frist des § 14 Absatz 2 Satz 2 erbracht werden. Die zuständige Interessenvertretung im Sinne des § 176, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung, können die Klärung verlangen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach dieser Vorschrift obliegenden Verpflichtungen erfüllt.

(3) Die Rehabilitationsträger und die Integrationsämter können Arbeitgeber, die ein betriebliches Eingliederungsmanagement einführen, durch Prämien oder einen Bonus fördern.

§ 176 Aufgaben des Betriebs-, Personal-, Richter-, Staatsanwalts- und Präsidialrates

Betriebs-, Personal-, Richter-, Staatsanwalts- und Präsidialrat fördern die Eingliederung schwerbehinderter Menschen. Sie achten insbesondere darauf, dass die dem Arbeitgeber nach den §§ 154, 155 und 164 bis 167 obliegenden Verpflichtungen erfüllt werden; sie wirken auf die Wahl der Schwerbehindertenvertretung hin.



Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium

(Mutterschutzgesetz – MuSchG)

Das Gesetz wurde als Art. 1 des G v. 23.5.2017 I 1228 vom Bundestag mit Zustimmung des Bundesrates beschlossen. Es ist gem. Art. 10 Abs. 1 Satz 1 dieses G am 1.1.2018 in Kraft getreten. § 32 Abs. 1 Nummer 6 tritt gem. Art. 10 Abs. 1 Satz 3 dieses G am 1.1.2019 in Kraft

§ 1 Anwendungsbereich, Ziel des Mutterschutzes

(1) Dieses Gesetz schützt die Gesundheit der Frau und ihres Kindes am Arbeits-, Ausbildungs- und Studienplatz während der Schwangerschaft, nach der Entbindung und in der Stillzeit. Das Gesetz ermöglicht es der Frau, ihre Beschäftigung oder sonstige Tätigkeit in dieser Zeit ohne Gefährdung ihrer Gesundheit oder der ihres Kindes fortzusetzen und wirkt Benachteiligungen während der Schwangerschaft, nach der Entbindung und in der Stillzeit entgegen. Regelungen in anderen Arbeitsschutzgesetzen bleiben unberührt.

(2) Dieses Gesetz gilt für Frauen in einer Beschäftigung im Sinne von § 7 Absatz 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch. Unabhängig davon, ob ein solches Beschäftigungsverhältnis vorliegt, gilt dieses Gesetz auch für

1. Frauen in betrieblicher Berufsbildung und Praktikantinnen im Sinne von § 26 des Berufsbildungsgesetzes,
2. Frauen mit Behinderung, die in einer Werkstatt für behinderte Menschen beschäftigt sind,
3. Frauen, die als Entwicklungshelferinnen im Sinne des Entwicklungshelfer-Gesetzes tätig sind, jedoch mit der Maßgabe, dass die §§ 18 bis 22 auf sie nicht anzuwenden sind,
4. Frauen, die als Freiwillige im Sinne des Jugendfreiwilligendienstgesetzes oder des Bundesfreiwilligendienstgesetzes tätig sind,
5. Frauen, die als Mitglieder einer geistlichen Gossenschaft, Diakonissen oder Angehörige einer ähnlichen Gemeinschaft auf einer Planstelle oder aufgrund eines Gestellungsvertrages für diese tätig werden, auch während der Zeit ihrer dortigen außerschulischen Ausbildung,

6. Frauen, die in Heimarbeit beschäftigt sind, und ihnen Gleichgestellte im Sinne von § 1 Absatz 1 und 2 des Heimarbeitsgesetzes, soweit sie am Stück mitarbeiten, jedoch mit der Maßgabe, dass die §§ 10 und 14 auf sie nicht anzuwenden sind und § 9 Absatz 1 bis 5 auf sie entsprechend anzuwenden ist,
7. Frauen, die wegen ihrer wirtschaftlichen Unselbstständigkeit als arbeitnehmerähnliche Person anzusehen sind, jedoch mit der Maßgabe, dass die §§ 18, 19 Absatz 2 und § 20 auf sie nicht anzuwenden sind, und
8. Schülerinnen und Studentinnen, soweit die Ausbildungsstelle Ort, Zeit und Ablauf der Ausbildungsveranstaltung verpflichtend vorgibt oder die ein im Rahmen der schulischen oder hochschulischen Ausbildung verpflichtend vorgegebenes Praktikum ableisten, jedoch mit der Maßgabe, dass die §§ 17 bis 24 auf sie nicht anzuwenden sind.

(3) Das Gesetz gilt nicht für Beamtinnen und Richterinnen. Das Gesetz gilt ebenso nicht für Soldatinnen, auch soweit die Voraussetzungen des Absatzes 2 erfüllt sind, es sei denn, sie werden aufgrund dienstlicher Anordnung oder Gestattung außerhalb des Geschäftsbereiches des Bundesministeriums der Verteidigung tätig.

(4) Dieses Gesetz gilt für jede Person, die schwanger ist, ein Kind geboren hat oder stillt. Die Absätze 2 und 3 gelten entsprechend.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Arbeitgeber im Sinne dieses Gesetzes ist die natürliche oder juristische Person oder die rechtsfähige Personengesellschaft, die Personen nach § 1 Absatz 2 Satz 1 beschäftigt. Dem Arbeitgeber stehen gleich:

1. die natürliche oder juristische Person oder die rechtsfähige Personengesellschaft, die Frauen im Fall von § 1 Absatz 2 Satz 2 Nummer 1 ausbildet oder für die Praktikantinnen im Fall von § 1 Absatz 2 Satz 2 Nummer 1 tätig sind,
2. der Träger der Werkstatt für behinderte Menschen im Fall von § 1 Absatz 2 Satz 2 Nummer 2,
3. der Träger des Entwicklungsdienstes im Fall von § 1 Absatz 2 Satz 2 Nummer 3,
4. die Einrichtung, in der der Freiwilligendienst nach dem Jugendfreiwilligendienstegesetz oder nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz im Fall von § 1 Absatz 2 Satz 2 Nummer 4 geleistet wird,
5. die geistliche Genossenschaft und ähnliche Gemeinschaft im Fall von § 1 Absatz 2 Satz 2 Nummer 5,
6. der Auftraggeber und der Zwischenmeister von Frauen im Fall von § 1 Absatz 2 Satz 2 Nummer 6,
7. die natürliche oder juristische Person oder die rechtsfähige Personengesellschaft, für die Frauen im Sinne von § 1 Absatz 2 Satz 2 Nummer 7 tätig sind, und





- 8.** die natürliche oder juristische Person oder die rechtsfähige Personengesellschaft, mit der das Ausbildungs- oder Praktikumsverhältnis im Fall von § 1 Absatz 2 Satz 2 Nummer 8 besteht (Ausbildungsstelle).
- (2)** Eine Beschäftigung im Sinne der nachfolgenden Vorschriften erfasst jede Form der Betätigung, die eine Frau im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses nach § 1 Absatz 2 Satz 1 oder die eine Frau im Sinne von § 1 Absatz 2 Satz 2 im Rahmen ihres Rechtsverhältnisses zu ihrem Arbeitgeber nach § 2 Absatz 1 Satz 2 ausübt.
- (3)** Ein Beschäftigungsverbot im Sinne dieses Gesetzes ist nur ein Beschäftigungsverbot nach den §§ 3 bis 6, 10 Absatz 3, § 13 Absatz 1 Nummer 3 und § 16. Für eine in Heimarbeit beschäftigte Frau und eine ihr Gleichgestellte tritt an die Stelle des Beschäftigungsverbots das Verbot der Ausgabe von Heimarbeit nach den §§ 3, 8, 13 Absatz 2 und § 16. Für eine Frau, die wegen ihrer wirtschaftlichen Unselbstständigkeit als arbeitnehmerähnliche Person anzusehen ist, tritt an die Stelle des Beschäftigungsverbots nach Satz 1 die Befreiung von der vertraglich vereinbarten Leistungspflicht; die Frau kann sich jedoch gegenüber der dem Arbeitgeber gleichgestellten Person oder Gesellschaft im Sinne von Absatz 1 Satz 2 Nummer 7 dazu bereit erklären, die vertraglich vereinbarte Leistung zu erbringen.
- (4)** Alleinarbeit im Sinne dieses Gesetzes liegt vor, wenn der Arbeitgeber eine Frau an einem Arbeitsplatz in seinem räumlichen Verantwortungsbereich beschäftigt, ohne dass gewährleistet ist, dass sie jederzeit den Arbeitsplatz verlassen oder Hilfe erreichen kann.
- (5)** Arbeitsentgelt im Sinne dieses Gesetzes ist das Arbeitsentgelt, das nach § 14 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch in Verbindung mit einer aufgrund des § 17 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch erlassenen Verordnung bestimmt wird. Für Frauen im Sinne von § 1 Absatz 2 Satz 2 gilt als Arbeitsentgelt ihre jeweilige Vergütung.

§ 3 Schutzfristen vor und nach der Entbindung

- (1)** Der Arbeitgeber darf eine schwangere Frau in den letzten sechs Wochen vor der Entbindung nicht beschäftigen (Schutzfrist vor der Entbindung), soweit sie sich nicht zur Arbeitsleistung ausdrücklich bereit erklärt. Sie kann die Erklärung nach Satz 1 jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Für die Berechnung der Schutzfrist vor der Entbindung ist der voraussichtliche Tag der Entbindung maßgeblich, wie er sich aus dem ärztlichen Zeugnis oder dem Zeugnis einer Hebamme oder eines Entbindungspfleger ergibt. Entbindet eine Frau nicht am voraussichtlichen Tag, verkürzt oder verlängert sich die Schutzfrist vor der Entbindung entsprechend.

- (2)** Der Arbeitgeber darf eine Frau bis zum Ablauf von acht Wochen nach der Entbindung nicht beschäftigen (Schutzfrist nach der Entbindung). Die Schutzfrist nach der Entbindung verlängert sich auf zwölf Wochen
1. bei Frühgeburten,
 2. bei Mehrlingsgeburten und,
 3. wenn vor Ablauf von acht Wochen nach der Entbindung bei dem Kind eine Behinderung im Sinne von § 2 Absatz 1 Satz 1 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch ärztlich festgestellt wird.
 4. Bei vorzeitiger Entbindung verlängert sich die Schutzfrist nach der Entbindung nach Satz 1 oder nach Satz 2 um den Zeitraum der Verkürzung der Schutzfrist vor der Entbindung nach Absatz 1 Satz 4. Nach Satz 2 Nummer 3 verlängert sich die Schutzfrist nach der Entbindung nur, wenn die Frau dies beantragt.
- (3)** Die Ausbildungsstelle darf eine Frau im Sinne von § 1 Absatz 2 Satz 2 Nummer 8 bereits in der Schutzfrist nach der Entbindung im Rahmen der schulischen oder hochschulischen Ausbildung tätig werden lassen, wenn die Frau dies ausdrücklich gegenüber ihrer Ausbildungsstelle verlangt. Die Frau kann ihre Erklärung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.
- (4)** Der Arbeitgeber darf eine Frau nach dem Tod ihres Kindes bereits nach Ablauf der ersten zwei Wochen nach der Entbindung beschäftigen, wenn
1. die Frau dies ausdrücklich verlangt und
 2. nach ärztlichem Zeugnis nichts dagegen spricht.
 3. Sie kann ihre Erklärung nach Satz 1 Nummer 1 jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

§ 4 Verbot der Mehrarbeit; Ruhezeit

- (1)** Der Arbeitgeber darf eine schwangere oder stillende Frau, die 18 Jahre oder älter ist, nicht mit einer Arbeit beschäftigen, die die Frau über achteinhalb Stunden täglich oder über 90 Stunden in der Doppelwoche hinaus zu leisten hat. Eine schwangere oder stillende Frau unter 18 Jahren darf der Arbeitgeber nicht mit einer Arbeit beschäftigen, die die Frau über acht Stunden täglich oder über 80 Stunden in der Doppelwoche hinaus zu leisten hat. In die Doppelwoche werden die Sonntage eingerechnet. Der Arbeitgeber darf eine schwangere oder stillende Frau nicht in einem Umfang beschäftigen, der die vertraglich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit im Durchschnitt des Monats übersteigt. Bei mehreren Arbeitgebern sind die Arbeitszeiten zusammenzurechnen.
- (2)** Der Arbeitgeber muss der schwangeren oder stillenden Frau nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens elf Stunden gewähren.





§ 5 Verbot der Nachtarbeit

(1) Der Arbeitgeber darf eine schwangere oder stillende Frau nicht zwischen 20 Uhr und 6 Uhr beschäftigen. Er darf sie bis 22 Uhr beschäftigen, wenn die Voraussetzungen des § 28 erfüllt sind.

(2) Die Ausbildungsstelle darf eine schwangere oder stillende Frau im Sinne von § 1 Absatz 2 Satz 2 Nummer 8 nicht zwischen 20 Uhr und 6 Uhr im Rahmen der schulischen oder hochschulischen Ausbildung tätig werden lassen. Die Ausbildungsstelle darf sie an Ausbildungsveranstaltungen bis 22 Uhr teilnehmen lassen, wenn

1. sich die Frau dazu ausdrücklich bereit erklärt,
 2. die Teilnahme zu Ausbildungszwecken zu dieser Zeit erforderlich ist und
 3. insbesondere eine unverantwortbare Gefährdung für die schwangere Frau oder ihr Kind durch Alleinarbeit ausgeschlossen ist.
4. Die schwangere oder stillende Frau kann ihre Erklärung nach Satz 2 Nummer 1 jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

§ 6 Verbot der Sonn- und Feiertagsarbeit

(1) Der Arbeitgeber darf eine schwangere oder stillende Frau nicht an Sonn- und Feiertagen beschäftigen. Er darf sie an Sonn- und Feiertagen nur dann beschäftigen, wenn

1. sich die Frau dazu ausdrücklich bereit erklärt,
 2. eine Ausnahme vom allgemeinen Verbot der Arbeit an Sonn- und Feiertagen nach § 10 des Arbeitszeitgesetzes zugelassen ist,
 3. der Frau in jeder Woche im Anschluss an eine ununterbrochene Nachtruhezeit von mindestens elf Stunden ein Ersatzruhetag gewährt wird und
 4. insbesondere eine unverantwortbare Gefährdung für die schwangere Frau oder ihr Kind durch Alleinarbeit ausgeschlossen ist.
5. Die schwangere oder stillende Frau kann ihre Erklärung nach Satz 2 Nummer 1 jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

(2) Die Ausbildungsstelle darf eine schwangere oder stillende Frau im Sinne von § 1 Absatz 2 Satz 2 Nummer 8 nicht an Sonn- und Feiertagen im Rahmen der schulischen oder hochschulischen Ausbildung tätig werden lassen. Die Ausbildungsstelle darf sie an Ausbildungsveranstaltungen an Sonn- und Feiertagen teilnehmen lassen, wenn

1. sich die Frau dazu ausdrücklich bereit erklärt,
2. die Teilnahme zu Ausbildungszwecken zu dieser Zeit erforderlich ist,
3. der Frau in jeder Woche im Anschluss an eine ununterbrochene Nachtruhezeit von mindestens elf Stunden ein Ersatzruhetag gewährt wird und

4. insbesondere eine unverantwortbare Gefährdung für die schwangere Frau oder ihr Kind durch Alleinarbeit ausgeschlossen ist.
5. Die schwangere oder stillende Frau kann ihre Erklärung nach Satz 2 Nummer 1 jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

§ 7 Freistellung für Untersuchungen und zum Stillen

(1) Der Arbeitgeber hat eine Frau für die Zeit freizustellen, die zur Durchführung der Untersuchungen im Rahmen der Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung bei Schwangerschaft und Mutterschaft erforderlich sind. Entsprechendes gilt zugunsten einer Frau, die nicht in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert ist.

(2) Der Arbeitgeber hat eine stillende Frau auf ihr Verlangen während der ersten zwölf Monate nach der Entbindung für die zum Stillen erforderliche Zeit freizustellen, mindestens aber zweimal täglich für eine halbe Stunde oder einmal täglich für eine Stunde. Bei einer zusammenhängenden Arbeitszeit von mehr als acht Stunden soll auf Verlangen der Frau zweimal eine Stillzeit von mindestens 45 Minuten oder, wenn in der Nähe der Arbeitsstätte keine Stillgelegenheit vorhanden ist, einmal eine Stillzeit von mindestens 90 Minuten gewährt werden. Die Arbeitszeit gilt als zusammenhängend, wenn sie nicht durch eine Ruhepause von mehr als zwei Stunden unterbrochen wird.

§ 8 Beschränkung von Heimarbeit

(1) Der Auftraggeber oder Zwischenmeister darf Heimarbeit an eine schwangere in Heimarbeit beschäftigte Frau oder an eine ihr Gleichgestellte nur in solchem Umfang und mit solchen Fertigungsfristen ausgeben, dass die Arbeit werktags während einer achtstündigen Tagesarbeitszeit ausgeführt werden kann.

(2) Der Auftraggeber oder Zwischenmeister darf Heimarbeit an eine stillende in Heimarbeit beschäftigte Frau oder an eine ihr Gleichgestellte nur in solchem Umfang und mit solchen Fertigungsfristen ausgeben, dass die Arbeit werktags während einer siebenstündigen Tagesarbeitszeit ausgeführt werden kann.

§ 9 Gestaltung der Arbeitsbedingungen; unverantwortbare Gefährdung

(1) Der Arbeitgeber hat bei der Gestaltung der Arbeitsbedingungen einer schwangeren oder stillenden Frau alle aufgrund der Gefährdungsbeurteilung nach § 10 erforderlichen Maßnahmen für den Schutz ihrer physischen und psychischen Gesundheit sowie der ihres Kindes zu treffen. Er hat die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls den sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Soweit es nach den Vorschriften dieses Gesetzes verantwortbar ist, ist der Frau auch während der

» Gefährdungs-
beurteilung
„Mutterschutz“





Schwangerschaft, nach der Entbindung und in der Stillzeit die Fortführung ihrer Tätigkeiten zu ermöglichen. Nachteile aufgrund der Schwangerschaft, der Entbindung oder der Stillzeit sollen vermieden oder ausgeglichen werden.

(2) Der Arbeitgeber hat die Arbeitsbedingungen so zu gestalten, dass Gefährdungen einer schwangeren oder stillenden Frau oder ihres Kindes möglichst vermieden werden und eine unverantwortbare Gefährdung ausgeschlossen wird. Eine Gefährdung ist unverantwortbar, wenn die Eintrittswahrscheinlichkeit einer Gesundheitsbeeinträchtigung angesichts der zu erwartenden Schwere des möglichen Gesundheitsschadens nicht hinnehmbar ist. Eine unverantwortbare Gefährdung gilt als ausgeschlossen, wenn der Arbeitgeber alle Vorgaben einhält, die aller Wahrscheinlichkeit nach dazu führen, dass die Gesundheit einer schwangeren oder stillenden Frau oder ihres Kindes nicht beeinträchtigt wird.

(3) Der Arbeitgeber hat sicherzustellen, dass die schwangere oder stillende Frau ihre Tätigkeit am Arbeitsplatz, soweit es für sie erforderlich ist, kurz unterbrechen kann. Er hat darüber hinaus sicherzustellen, dass sich die schwangere oder stillende Frau während der Pausen und Arbeitsunterbrechungen unter geeigneten Bedingungen hinlegen, hinsetzen und ausruhen kann.

(4) Alle Maßnahmen des Arbeitgebers nach diesem Unterabschnitt sowie die Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach § 10 müssen dem Stand der Technik, der Arbeitsmedizin und der Hygiene sowie den sonstigen gesicherten wissenschaftlichen Erkenntnissen entsprechen. Der Arbeitgeber hat bei seinen Maßnahmen die vom Ausschuss für Mutterschutz ermittelten und nach § 30 Absatz 4 im Gemeinsamen Ministerialblatt veröffentlichten Regeln und Erkenntnisse zu berücksichtigen; bei Einhaltung dieser Regeln und bei Beachtung dieser Erkenntnisse ist davon auszugehen, dass die in diesem Gesetz gestellten Anforderungen erfüllt sind.

(5) Der Arbeitgeber kann zuverlässige und fachkundige Personen schriftlich damit beauftragen, ihm obliegende Aufgaben nach diesem Unterabschnitt in eigener Verantwortung wahrzunehmen.

(6) Kosten für Maßnahmen nach diesem Gesetz darf der Arbeitgeber nicht den Personen auferlegen, die bei ihm beschäftigt sind. Die Kosten für Zeugnisse und Bescheinigungen, die die schwangere oder stillende Frau auf Verlangen des Arbeitgebers vorzulegen hat, trägt der Arbeitgeber.

§ 10 Beurteilung der Arbeitsbedingungen; Schutzmaßnahmen

(1) Im Rahmen der Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach § 5 des Arbeitsschutzgesetzes hat der Arbeitgeber für jede Tätigkeit

1. die Gefährdungen nach Art, Ausmaß und Dauer zu beurteilen, denen eine schwangere oder stillende Frau oder ihr Kind ausgesetzt ist oder sein kann, und

2. unter Berücksichtigung des Ergebnisses der Beurteilung der Gefährdung nach Nummer 1 zu ermitteln, ob für eine schwangere oder stillende Frau oder ihr Kind voraussichtlich
 - a) keine Schutzmaßnahmen erforderlich sein werden,
 - b) eine Umgestaltung der Arbeitsbedingungen nach § 13 Absatz 1 Nummer 1 erforderlich sein wird oder
 - c) eine Fortführung der Tätigkeit der Frau an diesem Arbeitsplatz nicht möglich sein wird.Bei gleichartigen Arbeitsbedingungen ist die Beurteilung eines Arbeitsplatzes oder einer Tätigkeit ausreichend.
- (2) Sobald eine Frau dem Arbeitgeber mitgeteilt hat, dass sie schwanger ist oder stillt, hat der Arbeitgeber unverzüglich die nach Maßgabe der Gefährdungsbeurteilung nach Absatz 1 erforderlichen Schutzmaßnahmen festzulegen. Zusätzlich hat der Arbeitgeber der Frau ein Gespräch über weitere Anpassungen ihrer Arbeitsbedingungen anzubieten.
- (3) Der Arbeitgeber darf eine schwangere oder stillende Frau nur diejenigen Tätigkeiten ausüben lassen, für die er die erforderlichen Schutzmaßnahmen nach Absatz 2 Satz 1 getroffen hat.

§ 11 Unzulässige Tätigkeiten und Arbeitsbedingungen für schwangere Frauen

- (1) Der Arbeitgeber darf eine schwangere Frau keine Tätigkeiten ausüben lassen und sie keinen Arbeitsbedingungen aussetzen, bei denen sie in einem Maß Gefahrstoffen ausgesetzt ist oder sein kann, dass dies für sie oder für ihr Kind eine unverantwortbare Gefährdung darstellt. Eine unverantwortbare Gefährdung im Sinne von Satz 1 liegt insbesondere vor, wenn die schwangere Frau Tätigkeiten ausübt oder Arbeitsbedingungen ausgesetzt ist, bei denen sie folgenden Gefahrstoffen ausgesetzt ist oder sein kann:
 1. Gefahrstoffen, die nach den Kriterien des Anhangs I zur Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. Dezember 2008 über die Einstufung, Kennzeichnung und Verpackung von Stoffen und Gemischen, zur Änderung und Aufhebung der Richtlinien 67/548/EWG und 1999/45/EG und zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 (ABl. L 353 vom 31.12.2008, S. 1) zu bewerten sind
 - a) als reproduktionstoxisch nach der Kategorie 1A, 1B oder 2 oder nach der Zusatzkategorie für Wirkungen auf oder über die Laktation,
 - b) als keimzellmutagen nach der Kategorie 1A oder 1B,
 - c) als karzinogen nach der Kategorie 1A oder 1B,
 - d) als spezifisch zielorgantoxisch nach einmaliger Exposition nach der Kategorie 1 oder
 - e) als akut toxisch nach der Kategorie 1, 2 oder 3,
 2. Blei und Bleiderivaten, soweit die Gefahr besteht, dass diese Stoffe vom menschlichen Körper aufgenommen werden, oder





3. Gefahrstoffen, die als Stoffe ausgewiesen sind, die auch bei Einhaltung der arbeitsplatzbezogenen Vorgaben möglicherweise zu einer Fruchtschädigung führen können.
 4. Eine unverantwortbare Gefährdung im Sinne von Satz 1 oder 2 gilt insbesondere als ausgeschlossen, wenn
 - a) für den jeweiligen Gefahrstoff die arbeitsplatzbezogenen Vorgaben eingehalten werden und es sich um einen Gefahrstoff handelt, der als Stoff ausgewiesen ist, der bei Einhaltung der arbeitsplatzbezogenen Vorgaben hinsichtlich einer Fruchtschädigung als sicher bewertet wird, oder
 - b) der Gefahrstoff nicht in der Lage ist, die Plazenta-schranke zu überwinden, oder aus anderen Gründen ausgeschlossen ist, dass eine Fruchtschädigung eintritt, und 2. wenn der Gefahrstoff nach den Kriterien des Anhangs I zur Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 nicht als reproduktionstoxisch nach der Zusatzkategorie für Wirkungen auf oder über die Laktation zu bewerten ist. Die vom Ausschuss für Mutterschutz ermittelten wissenschaftlichen Erkenntnisse sind zu beachten.
- (2)** Der Arbeitgeber darf eine schwangere Frau keine Tätigkeiten ausüben lassen und sie keinen Arbeitsbedingungen aussetzen, bei denen sie in einem Maß mit Biostoffen der Risikogruppe 2, 3 oder 4 im Sinne von § 3 Absatz 1 der Biostoffverordnung in Kontakt kommt oder kommen kann, dass dies für sie oder für ihr Kind eine unverantwortbare Gefährdung darstellt. Eine unverantwortbare Gefährdung im Sinne von Satz 1 liegt insbesondere vor, wenn die schwangere Frau Tätigkeiten ausübt oder Arbeitsbedingungen ausgesetzt ist, bei denen sie mit folgenden Biostoffen in Kontakt kommt oder kommen kann:
1. mit Biostoffen, die in die Risikogruppe 4 im Sinne von § 3 Absatz 1 der Biostoffverordnung einzustufen sind, oder
 2. mit Rötelnvirus oder mit Toxoplasma.
 3. Die Sätze 1 und 2 gelten auch, wenn der Kontakt mit Biostoffen im Sinne von Satz 1 oder 2 therapeutische Maßnahmen erforderlich macht oder machen kann, die selbst eine unverantwortbare Gefährdung darstellen. Eine unverantwortbare Gefährdung im Sinne von Satz 1 oder 2 gilt insbesondere als ausgeschlossen, wenn die schwangere Frau über einen ausreichenden Immunschutz verfügt.
- (3)** Der Arbeitgeber darf eine schwangere Frau keine Tätigkeiten ausüben lassen und sie keinen Arbeitsbedingungen aussetzen, bei denen sie physikalischen Einwirkungen in einem Maß ausgesetzt ist oder sein kann, dass dies für sie oder für ihr Kind eine unverantwortbare Gefährdung darstellt. Als physikalische Einwirkungen im Sinne von Satz 1 sind insbesondere zu berücksichtigen:
1. ionisierende und nicht ionisierende Strahlungen,
 2. Erschütterungen, Vibrationen und Lärm sowie
 3. Hitze, Kälte und Nässe.

(4) Der Arbeitgeber darf eine schwangere Frau keine Tätigkeiten ausüben lassen und sie keinen Arbeitsbedingungen aussetzen, bei denen sie einer belastenden Arbeitsumgebung in einem Maß ausgesetzt ist oder sein kann, dass dies für sie oder für ihr Kind eine unverantwortbare Gefährdung darstellt. Der Arbeitgeber darf eine schwangere Frau insbesondere keine Tätigkeiten ausüben lassen

1. in Räumen mit einem Überdruck im Sinne von § 2 der Druckluftverordnung,
2. in Räumen mit sauerstoffreduzierter Atmosphäre oder
3. im Bergbau unter Tage.

(5) Der Arbeitgeber darf eine schwangere Frau keine Tätigkeiten ausüben lassen und sie keinen Arbeitsbedingungen aussetzen, bei denen sie körperlichen Belastungen oder mechanischen Einwirkungen in einem Maß ausgesetzt ist oder sein kann, dass dies für sie oder für ihr Kind eine unverantwortbare Gefährdung darstellt. Der Arbeitgeber darf eine schwangere Frau insbesondere keine Tätigkeiten ausüben lassen, bei denen

1. sie ohne mechanische Hilfsmittel regelmäßig Lasten von mehr als 5 Kilogramm Gewicht oder gelegentlich Lasten von mehr als 10 Kilogramm Gewicht von Hand heben, halten, bewegen oder befördern muss,
2. sie mit mechanischen Hilfsmitteln Lasten von Hand heben, halten, bewegen oder befördern muss und dabei ihre körperliche Beanspruchung der von Arbeiten nach Nummer 1 entspricht,
3. sie nach Ablauf des fünften Monats der Schwangerschaft überwiegend bewegungsarm ständig stehen muss und wenn diese Tätigkeit täglich vier Stunden überschreitet,
4. sie sich häufig erheblich strecken, beugen, dauernd hocken, sich gebückt halten oder sonstige Zwangshaltungen einnehmen muss,
5. sie auf Beförderungsmitteln eingesetzt wird, wenn dies für sie oder für ihr Kind eine unverantwortbare Gefährdung darstellt,
6. Unfälle, insbesondere durch Ausgleiten, Fallen oder Stürzen, oder Tätlichkeiten zu befürchten sind, die für sie oder für ihr Kind eine unverantwortbare Gefährdung darstellen,
7. sie eine Schutzausrüstung tragen muss und das Tragen eine Belastung darstellt oder
8. eine Erhöhung des Drucks im Bauchraum zu befürchten ist, insbesondere bei Tätigkeiten mit besonderer Fußbeanspruchung.

(6) Der Arbeitgeber darf eine schwangere Frau folgende Arbeiten nicht ausüben lassen:

1. Akkordarbeit oder sonstige Arbeiten, bei denen durch ein gesteigertes Arbeitstempo ein höheres Entgelt erzielt werden kann,
2. Fließarbeit oder





3. getaktete Arbeit mit vorgeschriebenem Arbeitstempo, wenn die Art der Arbeit oder das Arbeitstempo für die schwangere Frau oder für ihr Kind eine unverantwortbare Gefährdung darstellt.

§ 12 Unzulässige Tätigkeiten und Arbeitsbedingungen für stillende Frauen

(1) Der Arbeitgeber darf eine stillende Frau keine Tätigkeiten ausüben lassen und sie keinen Arbeitsbedingungen aussetzen, bei denen sie in einem Maß Gefahrstoffen ausgesetzt ist oder sein kann, dass dies für sie oder für ihr Kind eine unverantwortbare Gefährdung darstellt. Eine unverantwortbare Gefährdung im Sinne von Satz 1 liegt insbesondere vor, wenn die stillende Frau Tätigkeiten ausübt oder Arbeitsbedingungen ausgesetzt ist, bei denen sie folgenden Gefahrstoffen ausgesetzt ist oder sein kann:

1. Gefahrstoffen, die nach den Kriterien des Anhangs I zur Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 als reproduktionstoxisch nach der Zusatzkategorie für Wirkungen auf oder über die Laktation zu bewerten sind oder
2. Blei und Bleiderivaten, soweit die Gefahr besteht, dass diese Stoffe vom menschlichen Körper aufgenommen werden.

(2) Der Arbeitgeber darf eine stillende Frau keine Tätigkeiten ausüben lassen und sie keinen Arbeitsbedingungen aussetzen, bei denen sie in einem Maß mit Biostoffen der Risikogruppe 2, 3 oder 4 im Sinne von § 3 Absatz 1 der Biostoffverordnung in Kontakt kommt oder kommen kann, dass dies für sie oder für ihr Kind eine unverantwortbare Gefährdung darstellt. Eine unverantwortbare Gefährdung im Sinne von Satz 1 liegt insbesondere vor, wenn die stillende Frau Tätigkeiten ausübt oder Arbeitsbedingungen ausgesetzt ist, bei denen sie mit Biostoffen in Kontakt kommt oder kommen kann, die in die Risikogruppe 4 im Sinne von § 3 Absatz 1 der Biostoffverordnung einzustufen sind. Die Sätze 1 und 2 gelten auch, wenn der Kontakt mit Biostoffen im Sinne von Satz 1 oder 2 therapeutische Maßnahmen erforderlich macht oder machen kann, die selbst eine unverantwortbare Gefährdung darstellen. Eine unverantwortbare Gefährdung im Sinne von Satz 1 oder 2 gilt als ausgeschlossen, wenn die stillende Frau über einen ausreichenden Immunschutz verfügt.

(3) Der Arbeitgeber darf eine stillende Frau keine Tätigkeiten ausüben lassen und sie keinen Arbeitsbedingungen aussetzen, bei denen sie physikalischen Einwirkungen in einem Maß ausgesetzt ist oder sein kann, dass dies für sie oder für ihr Kind eine unverantwortbare Gefährdung darstellt. Als physikalische Einwirkungen im Sinne von Satz 1 sind insbesondere ionisierende und nicht ionisierende Strahlungen zu berücksichtigen.

(4) Der Arbeitgeber darf eine stillende Frau keine Tätigkeiten ausüben lassen und sie keinen Arbeitsbedingungen aussetzen, bei denen sie einer belastenden Arbeitsumgebung

in einem Maß ausgesetzt ist oder sein kann, dass dies für sie oder für ihr Kind eine unverantwortbare Gefährdung darstellt. Der Arbeitgeber darf eine stillende Frau insbesondere keine Tätigkeiten ausüben lassen

1. in Räumen mit einem Überdruck im Sinne von § 2 der Druckluftverordnung oder
 2. im Bergbau unter Tage.
- (5)** Der Arbeitgeber darf eine stillende Frau folgende Arbeiten nicht ausüben lassen:
1. Akkordarbeit oder sonstige Arbeiten, bei denen durch ein gesteigertes Arbeitstempo ein höheres Entgelt erzielt werden kann,
 2. Fließarbeit oder
 3. getaktete Arbeit mit vorgeschriebenem Arbeitstempo, wenn die Art der Arbeit oder das Arbeitstempo für die stillende Frau oder für ihr Kind eine unverantwortbare Gefährdung darstellt.

§ 13 Rangfolge der Schutzmaßnahmen: Umgestaltung der Arbeitsbedingungen, Arbeitsplatzwechsel und betriebliches Beschäftigungsverbot

(1) Werden unverantwortbare Gefährdungen im Sinne von § 9, § 11 oder § 12 festgestellt, hat der Arbeitgeber für jede Tätigkeit einer schwangeren oder stillenden Frau Schutzmaßnahmen in folgender Rangfolge zu treffen:

1. Der Arbeitgeber hat die Arbeitsbedingungen für die schwangere oder stillende Frau durch Schutzmaßnahmen nach Maßgabe des § 9 Absatz 2 umzugestalten.
 2. Kann der Arbeitgeber unverantwortbare Gefährdungen für die schwangere oder stillende Frau nicht durch die Umgestaltung der Arbeitsbedingungen nach Nummer 1 ausschließen oder ist eine Umgestaltung wegen des nachweislich unverhältnismäßigen Aufwandes nicht zumutbar, hat der Arbeitgeber die Frau an einem anderen geeigneten Arbeitsplatz einzusetzen, wenn er einen solchen Arbeitsplatz zur Verfügung stellen kann und dieser Arbeitsplatz der schwangeren oder stillenden Frau zumutbar ist.
 3. Kann der Arbeitgeber unverantwortbare Gefährdungen für die schwangere oder stillende Frau weder durch Schutzmaßnahmen nach Nummer 1 noch durch einen Arbeitsplatzwechsel nach Nummer 2 ausschließen, darf er die schwangere oder stillende Frau nicht weiter beschäftigen.
- (2)** Der Auftraggeber oder Zwischenmeister darf keine Heimarbeit an schwangere oder stillende Frauen ausgeben, wenn unverantwortbare Gefährdungen nicht durch Schutzmaßnahmen nach Absatz 1 Nummer 1 ausgeschlossen werden können.





§ 14 Dokumentation und Information durch den Arbeitgeber

(1) Der Arbeitgeber hat die Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach § 10 durch Unterlagen zu dokumentieren, aus denen Folgendes ersichtlich ist:

1. das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung nach § 10 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 und der Bedarf an Schutzmaßnahmen nach § 10 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2,
2. die Festlegung der erforderlichen Schutzmaßnahmen nach § 10 Absatz 2 Satz 1 sowie das Ergebnis ihrer Überprüfung nach § 9 Absatz 1 Satz 2 und
3. das Angebot eines Gesprächs mit der Frau über weitere Anpassungen ihrer Arbeitsbedingungen nach § 10 Absatz 2 Satz 2 oder der Zeitpunkt eines solchen Gesprächs.

Wenn die Beurteilung nach § 10 Absatz 1 ergibt, dass die schwangere oder stillende Frau oder ihr Kind keiner Gefährdung im Sinne von § 9 Absatz 2 ausgesetzt ist oder sein kann, reicht es aus, diese Feststellung in einer für den Arbeitsplatz der Frau oder für die Tätigkeit der Frau bereits erstellten Dokumentation der Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach § 5 des Arbeitsschutzgesetzes zu vermerken.

(2) Der Arbeitgeber hat alle Personen, die bei ihm beschäftigt sind, über das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung nach § 10 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 und über den Bedarf an Schutzmaßnahmen nach § 10 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 zu informieren.

(3) Der Arbeitgeber hat eine schwangere oder stillende Frau über die Gefährdungsbeurteilung nach § 10 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 und über die damit verbundenen für sie erforderlichen Schutzmaßnahmen nach § 10 Absatz 2 Satz 1 in Verbindung mit § 13 zu informieren.

§ 15 Mitteilungen und Nachweise der schwangeren und stillenden Frauen

(1) Eine schwangere Frau soll ihrem Arbeitgeber ihre Schwangerschaft und den voraussichtlichen Tag der Entbindung mitteilen, sobald sie weiß, dass sie schwanger ist. Eine stillende Frau soll ihrem Arbeitgeber so früh wie möglich mitteilen, dass sie stillt.

(2) Auf Verlangen des Arbeitgebers soll eine schwangere Frau als Nachweis über ihre Schwangerschaft ein ärztliches Zeugnis oder das Zeugnis einer Hebamme oder eines Entbindungspflegers vorlegen. Das Zeugnis über die Schwangerschaft soll den voraussichtlichen Tag der Entbindung enthalten.

§ 16 Ärztliches Beschäftigungsverbot

(1) Der Arbeitgeber darf eine schwangere Frau nicht beschäftigen, soweit nach einem ärztlichen Zeugnis ihre Gesundheit oder die ihres Kindes bei Fortdauer der Beschäftigung gefährdet ist.

(2) Der Arbeitgeber darf eine Frau, die nach einem ärztlichen Zeugnis in den ersten Monaten nach der Entbindung nicht voll leistungsfähig ist, nicht mit Arbeiten beschäftigen, die ihre Leistungsfähigkeit übersteigen.

[...]

§ 26 Aushang des Gesetzes

(1) In Betrieben und Verwaltungen, in denen regelmäßig mehr als drei Frauen beschäftigt werden, hat der Arbeitgeber eine Kopie dieses Gesetzes an geeigneter Stelle zur Einsicht auszulegen oder auszuhängen. Dies gilt nicht, wenn er das Gesetz für die Personen, die bei ihm beschäftigt sind, in einem elektronischen Verzeichnis jederzeit zugänglich gemacht hat.

(2) Für eine in Heimarbeit beschäftigte Frau oder eine ihr Gleichgestellte muss der Auftraggeber oder Zwischenmeister in den Räumen der Ausgabe oder Abnahme von Heimarbeit eine Kopie dieses Gesetzes an geeigneter Stelle zur Einsicht auslegen oder aushängen. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 27 Mitteilungs- und Aufbewahrungspflichten des Arbeitgebers, Offenbarungsverbot der mit der Überwachung beauftragten Personen

(1) Der Arbeitgeber hat die Aufsichtsbehörde unverzüglich zu benachrichtigen,

1. wenn eine Frau ihm mitgeteilt hat,
 - a) dass sie schwanger ist oder
 - b) dass sie stillt, es sei denn, er hat die Aufsichtsbehörde bereits über die Schwangerschaft dieser Frau benachrichtigt, oder
2. wenn er beabsichtigt, eine schwangere oder stillende Frau zu beschäftigen
 - a) bis 22 Uhr nach den Vorgaben des § 5 Absatz 2 Satz 2 und 3,
 - b) an Sonn- und Feiertagen nach den Vorgaben des § 6 Absatz 1 Satz 2 und 3 oder Absatz 2 Satz 2 und 3 oder
 - c) mit getakteter Arbeit im Sinne von § 11 Absatz 6 Nummer 3 oder § 12 Absatz 5 Nummer 3.

Er darf diese Informationen nicht unbefugt an Dritte weitergeben.

(2) Der Arbeitgeber hat der Aufsichtsbehörde auf Verlangen die Angaben zu machen, die zur Erfüllung der Aufgaben dieser Behörde erforderlich sind. Er hat die Angaben wahrheitsgemäß, vollständig und rechtzeitig zu machen.

(3) Der Arbeitgeber hat der Aufsichtsbehörde auf Verlangen die Unterlagen zur Einsicht vorzulegen oder einzusenden, aus denen Folgendes ersichtlich ist:

1. die Namen der schwangeren oder stillenden Frauen, die bei ihm beschäftigt sind,
2. die Art und der zeitliche Umfang ihrer Beschäftigung,
3. die Entgelte, die an sie gezahlt worden sind,

» Sicherstellung der Bekanntmachung des Mutterschutzgesetzes in der Dienststelle





4. die Ergebnisse der Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach § 10 und
 5. alle sonstigen nach Absatz 2 erforderlichen Angaben.
- (4)** Die auskunftspflichtige Person kann die Auskunft auf solche Fragen oder die Vorlage derjenigen Unterlagen verweigern, deren Beantwortung oder Vorlage sie selbst oder einen ihrer in § 383 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 der Zivilprozessordnung bezeichneten Angehörigen der Gefahr der Verfolgung wegen einer Straftat oder Ordnungswidrigkeit aussetzen würde. Die auskunftspflichtige Person ist darauf hinzuweisen.
- (5)** Der Arbeitgeber hat die in Absatz 3 genannten Unterlagen mindestens bis zum Ablauf von zwei Jahren nach der letzten Eintragung aufzubewahren.
- (6)** Die mit der Überwachung beauftragten Personen der Aufsichtsbehörde dürfen die ihnen bei ihrer Überwachungstätigkeit zur Kenntnis gelangten Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse nur in den gesetzlich geregelten Fällen oder zur Verfolgung von Rechtsverstößen oder zur Erfüllung von gesetzlich geregelten Aufgaben zum Schutz der Umwelt den dafür zuständigen Behörden offenbaren. Soweit es sich bei Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen um Informationen über die Umwelt im Sinne des Umweltinformationsgesetzes handelt, richtet sich die Befugnis zu ihrer Offenbarung nach dem Umweltinformationsgesetz.
- [...]

§ 32 Bußgeldvorschriften

- (1)** Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig
1. entgegen § 3 Absatz 1 Satz 1, auch in Verbindung mit Satz 4, entgegen § 3 Absatz 2 Satz 1, auch in Verbindung mit Satz 2 oder 3, entgegen § 3 Absatz 3 Satz 1, § 4 Absatz 1 Satz 1, 2 oder 4 oder § 5 Absatz 1 Satz 1, § 6 Absatz 1 Satz 1, § 13 Absatz 1 Nummer 3 oder § 16 eine Frau beschäftigt,
 2. entgegen § 4 Absatz 2 eine Ruhezeit nicht, nicht richtig oder nicht rechtzeitig gewährt,
 3. entgegen § 5 Absatz 2 Satz 1 oder § 6 Absatz 2 Satz 1 eine Frau tätig werden lässt,
 4. entgegen § 7 Absatz 1 Satz 1, auch in Verbindung mit Satz 2, oder entgegen § 7 Absatz 2 Satz 1 eine Frau nicht freistellt,
 5. entgegen § 8 oder § 13 Absatz 2 Heimarbeit ausgibt,
 6. entgegen § 10 Absatz 1 Satz 1, auch in Verbindung mit einer Rechtsverordnung nach § 31 Nummer 3, eine Gefährdung nicht, nicht richtig oder nicht rechtzeitig beurteilt oder eine Ermittlung nicht, nicht richtig oder nicht rechtzeitig durchführt,
 7. entgegen § 10 Absatz 2 Satz 1, auch in Verbindung mit einer Rechtsverordnung nach § 31 Nummer 3, eine Schutzmaßnahme nicht, nicht richtig oder nicht rechtzeitig festlegt,

8. entgegen § 10 Absatz 3 eine Frau eine andere als die dort bezeichnete Tätigkeit ausüben lässt,
 9. entgegen § 14 Absatz 1 Satz 1 in Verbindung mit einer Rechtsverordnung nach § 31 Nummer 5 eine Dokumentation nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erstellt,
 10. entgegen § 14 Absatz 2 oder 3, jeweils in Verbindung mit einer Rechtsverordnung nach § 31 Nummer 5, eine Information nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig gibt,
 11. entgegen § 27 Absatz 1 Satz 1 die Aufsichtsbehörde nicht, nicht richtig oder nicht rechtzeitig benachrichtigt,
 12. entgegen § 27 Absatz 1 Satz 2 eine Information weitergibt,
 13. entgegen § 27 Absatz 2 eine Angabe nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig macht,
 14. entgegen § 27 Absatz 3 eine Unterlage nicht, nicht richtig oder nicht rechtzeitig vorlegt oder nicht oder nicht rechtzeitig einsendet,
 15. entgegen § 27 Absatz 5 eine Unterlage nicht oder nicht mindestens zwei Jahre aufbewahrt,
 16. einer vollziehbaren Anordnung nach § 29 Absatz 3 Satz 1 zuwiderhandelt oder
 17. einer Rechtsverordnung nach § 31 Nummer 4 oder einer vollziehbaren Anordnung aufgrund einer solchen Rechtsverordnung zuwiderhandelt, soweit die Rechtsverordnung für einen bestimmten Tatbestand auf diese Bußgeldvorschrift verweist.
- (2)** Die Ordnungswidrigkeit kann in den Fällen des Absatzes 1 Nummer 1 bis 5, 8, 16 und 17 mit einer Geldbuße bis zu dreißigtausend Euro, in den übrigen Fällen mit einer Geldbuße bis zu fünftausend Euro geahndet werden.

§ 33 Strafvorschriften

Wer eine in § 32 Absatz 1 Nummer 1 bis 5, 8, 16 und 17 bezeichnete vorsätzliche Handlung begeht und dadurch die Gesundheit der Frau oder ihres Kindes gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.



Verordnung über den Mutterschutz und die Elternzeit für Beamtinnen und Beamte des Bundes

(Mutterschutz- und Elternzeitverordnung – MuSchEltZV)

Mutterschutz- und Elternzeitverordnung vom 12. Februar 2009 (BGBl. I S. 320), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 9. Februar 2018 (BGBl. I S. 198) geändert worden ist.

§ 1 Allgemeines

Für den Mutterschutz von Personen in einem Beamtenverhältnis beim Bund sowie bei bundesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts gelten die §§ 2 bis 5.

§ 2 Anwendung des Mutterschutzgesetzes

(1) ¹Die folgenden Vorschriften des Mutterschutzgesetzes sind entsprechend anzuwenden:

1. zu Begriffsbestimmungen (§ 2 Absatz 1 Satz 1, Absatz 3 Satz 1 und Absatz 4 des Mutterschutzgesetzes),
2. zur Gestaltung der Arbeitsbedingungen (§§ 9, 10 Absatz 1 und 2, §§ 11, 12, 13 Absatz 1 Nummer 1 des Mutterschutzgesetzes),
3. zum Arbeitsplatzwechsel (§ 13 Absatz 1 Nummer 2 des Mutterschutzgesetzes),
4. zur Dokumentation und Information durch den Arbeitgeber (§ 14 des Mutterschutzgesetzes),
5. zu Beschäftigungsverboten (§§ 3 bis 6, 10 Absatz 3, § 13 Absatz 1 Nummer 3 und § 16 des Mutterschutzgesetzes),
6. zu Mitteilungen und Nachweisen über die Schwangerschaft und das Stillen (§ 15 des Mutterschutzgesetzes),
7. zur Freistellung für Untersuchungen und zum Stillen (§ 7 des Mutterschutzgesetzes),
8. zu den Mitteilungs- und Aufbewahrungspflichten des Arbeitgebers (§ 27 Absatz 1 bis 5 des Mutterschutzgesetzes) sowie

9. zum behördlichen Genehmigungsverfahren für eine Beschäftigung zwischen 20 und 22 Uhr (§ 28 des Mutterschutzgesetzes).

² Andere Arbeitsschutzvorschriften bleiben unberührt.

(2) In jeder Dienststelle, bei der regelmäßig mehr als drei Personen tätig sind, sind ein Abdruck des Mutterschutzgesetzes sowie ein Abdruck dieser Verordnung an geeigneter Stelle zur Einsicht auszulegen, auszuhändigen oder in einem elektronischen Informationssystem jederzeit zugänglich zu machen.

(hier ausgelassen: Abschnitt 2 Elternzeit, Abschnitt 3 Übergangs- und Schlussvorschriften)



Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge

(ArbMedVV) – Ausfertigungsdatum: 18.12.2008

»Fußnote:

(+++ Textnachweis ab: 24.12.2008 +++)

Die V wurde als Artikel 1 der V v. 18.12.2008 I 2768 von der Bundesregierung nach Anhörung der Zentralen Kommission für die Biologische Sicherheit mit Zustimmung des Bundesrates beschlossen. Sie ist gem. Art. 10 Satz 1 dieser V am 24.12.2008 in Kraft getreten.

Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge vom 18. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2768), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 12. Juli 2019 (BGBl. I S. 1082) geändert worden ist. – Stand: Zuletzt geändert durch Art. 1 V v. 12.7.2019 I 1082

§ 1 Ziel und Anwendungsbereich

(1) Ziel der Verordnung ist es, durch Maßnahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge arbeitsbedingte Erkrankungen einschließlich Berufskrankheiten frühzeitig zu erkennen und zu verhüten. Arbeitsmedizinische Vorsorge soll zugleich einen Beitrag zum Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit und zur Fortentwicklung des betrieblichen Gesundheitsschutzes leisten.

(2) Diese Verordnung gilt für die arbeitsmedizinische Vorsorge im Geltungsbereich des Arbeitsschutzgesetzes.

(3) Diese Verordnung lässt sonstige arbeitsmedizinische Präventionsmaßnahmen, insbesondere nach dem Arbeitsschutzgesetz und dem Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Arbeitssicherheitsgesetz), unberührt.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Arbeitsmedizinische Vorsorge im Sinne dieser Verordnung

1. ist Teil der arbeitsmedizinischen Präventionsmaßnahmen im Betrieb;
2. dient der Beurteilung der individuellen Wechselwirkungen von Arbeit und physischer und psychischer Gesundheit und der Früherkennung arbeitsbedingter Gesundheitsstörungen sowie der Feststellung, ob bei Ausübung einer bestimmten Tätigkeit eine erhöhte gesundheitliche Gefährdung besteht;
3. beinhaltet ein ärztliches Beratungsgespräch mit Anamnese einschließlich Arbeitsanamnese sowie körperliche oder klinische Untersuchungen, soweit diese für die individuelle Aufklärung und Beratung erforderlich sind und der oder die Beschäftigte diese Untersuchungen nicht ablehnt;
4. umfasst die Nutzung von Erkenntnissen aus der Vorsorge für die Gefährdungsbeurteilung und für sonstige Maßnahmen des Arbeitsschutzes;
5. umfasst nicht den Nachweis der gesundheitlichen Eignung für berufliche Anforderungen nach sonstigen Rechtsvorschriften oder individual- oder kollektivrechtlichen Vereinbarungen.

(2) Pflichtvorsorge ist arbeitsmedizinische Vorsorge, die bei bestimmten besonders gefährdenden Tätigkeiten veranlasst werden muss.

(3) Angebotsvorsorge ist arbeitsmedizinische Vorsorge, die bei bestimmten gefährdenden Tätigkeiten angeboten werden muss.

(4) Wunschvorsorge ist arbeitsmedizinische Vorsorge, die bei Tätigkeiten, bei denen ein Gesundheitsschaden nicht ausgeschlossen werden kann, auf Wunsch des oder der Beschäftigten ermöglicht werden muss.

§ 3 Allgemeine Pflichten des Arbeitgebers

(1) Der Arbeitgeber hat auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung für eine angemessene arbeitsmedizinische Vorsorge zu sorgen. Dabei hat er die Vorschriften dieser Verordnung einschließlich des Anhangs zu beachten und die nach § 9 Abs. 4 bekannt gegebenen Regeln und Erkenntnisse zu berücksichtigen. Bei Einhaltung der Regeln und Erkenntnisse nach Satz 2 ist davon auszugehen, dass die gestellten Anforderungen erfüllt sind. Arbeitsmedizinische Vorsorge kann auch weitere Maßnahmen der Gesundheitsvorsorge umfassen.

(2) Der Arbeitgeber hat zur Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge einen Arzt oder eine Ärztin nach § 7 zu beauftragen. Ist ein Betriebsarzt oder eine Betriebsärztin nach § 2 des Arbeitssicherheitsgesetzes bestellt, soll der Arbeitgeber vorrangig diesen oder diese auch mit der arbeitsmedizinischen Vorsorge beauftragen. Dem Arzt oder der Ärztin sind alle erforderlichen Auskünfte über die Arbeitsplatzverhältnisse, insbesondere über den Anlass der arbeitsmedizinischen Vorsorge und die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung, zu erteilen und die Begehung des Arbeitsplatzes zu ermöglichen. Ihm oder ihr ist auf Verlangen Einsicht in die Unterlagen nach Absatz 4 Satz 1 zu gewähren.

(3) Arbeitsmedizinische Vorsorge soll während der Arbeitszeit stattfinden. Ergibt die Gefährdungsbeurteilung für die Tätigkeit oder die Tätigkeiten des oder der Beschäftigten mehrere Vorsorgeanlässe, soll die arbeitsmedizinische Vorsorge in einem Termin stattfinden. Arbeitsmedizinische Vorsorge soll nicht zusammen mit Untersuchungen, die dem Nachweis der gesundheitlichen Eignung für berufliche Anforderungen dienen, durchgeführt werden, es sei denn, betriebliche Gründe erfordern dies; in diesem Fall hat der Arbeitgeber den Arzt oder die Ärztin zu verpflichten, die unterschiedlichen Zwecke von arbeitsmedizinischer Vorsorge und Eignungsuntersuchung gegenüber dem oder der Beschäftigten offenzulegen.

(4) Der Arbeitgeber hat eine Vorsorgekartei zu führen mit Angaben, dass, wann und aus welchen Anlässen arbeitsmedizinische Vorsorge stattgefunden hat; die Kartei kann automatisiert geführt werden. Die Angaben sind bis zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses aufzubewahren





und anschließend zu löschen, es sei denn, dass Rechtsvorschriften oder die nach § 9 Absatz 4 bekannt gegebenen Regeln etwas anderes bestimmen. Der Arbeitgeber hat der zuständigen Behörde auf Anordnung eine Kopie der Vorsorgekartei zu übermitteln. Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses hat der Arbeitgeber der betroffenen Person eine Kopie der sie betreffenden Angaben auszuhandigen; § 34 des Bundesdatenschutzgesetzes bleibt unberührt.

§ 4 Pflichtvorsorge

- (1)** Der Arbeitgeber hat nach Maßgabe des Anhangs Pflichtvorsorge für die Beschäftigten zu veranlassen. Pflichtvorsorge muss vor Aufnahme der Tätigkeit und anschließend in regelmäßigen Abständen veranlasst werden.
- (2)** Der Arbeitgeber darf eine Tätigkeit nur ausüben lassen, wenn der oder die Beschäftigte an der Pflichtvorsorge teilgenommen hat.
- (3)** (weggefallen)

§ 5 Angebotsvorsorge

- (1)** Der Arbeitgeber hat den Beschäftigten Angebotsvorsorge nach Maßgabe des Anhangs anzubieten. Angebotsvorsorge muss vor Aufnahme der Tätigkeit und anschließend in regelmäßigen Abständen angeboten werden. Das Ausschlagen eines Angebots entbindet den Arbeitgeber nicht von der Verpflichtung, weiter regelmäßig Angebotsvorsorge anzubieten.
- (2)** Erhält der Arbeitgeber Kenntnis von einer Erkrankung, die im ursächlichen Zusammenhang mit der Tätigkeit des oder der Beschäftigten stehen kann, so hat er ihm oder ihr unverzüglich Angebotsvorsorge anzubieten. Dies gilt auch für Beschäftigte mit vergleichbaren Tätigkeiten, wenn Anhaltspunkte dafür bestehen, dass sie ebenfalls gefährdet sein können.
- (3)** Der Arbeitgeber hat Beschäftigten sowie ehemals Beschäftigten nach Maßgabe des Anhangs nach Beendigung bestimmter Tätigkeiten, bei denen nach längeren Latenzzeiten Gesundheitsstörungen auftreten können, nachgehende Vorsorge anzubieten. Am Ende des Beschäftigungsverhältnisses überträgt der Arbeitgeber diese Verpflichtung auf den zuständigen gesetzlichen Unfallversicherungsträger und überlässt ihm die erforderlichen Unterlagen in Kopie, sofern der oder die Beschäftigte eingewilligt hat.

§ 5a Wunschvorsorge

Über die Vorschriften des Anhangs hinaus hat der Arbeitgeber 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.

§ 6 Pflichten des Arztes oder der Ärztin

(1) Bei der arbeitsmedizinischen Vorsorge hat der Arzt oder die Ärztin die Vorschriften dieser Verordnung einschließlich des Anhangs zu beachten und die dem Stand der Arbeitsmedizin entsprechenden Regeln und Erkenntnisse zu berücksichtigen. Vor Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge muss er oder sie sich die notwendigen Kenntnisse über die Arbeitsplatzverhältnisse verschaffen. In die Arbeitsanamnese müssen alle Arbeitsbedingungen und arbeitsbedingten Gefährdungen einfließen. Vor Durchführung körperlicher oder klinischer Untersuchungen hat der Arzt oder die Ärztin deren Erforderlichkeit nach pflichtgemäßem ärztlichen Ermessen zu prüfen und den oder die Beschäftigte über die Inhalte, den Zweck und die Risiken der Untersuchung aufzuklären. Untersuchungen nach Satz 3 dürfen nicht gegen den Willen des oder der Beschäftigten durchgeführt werden. Der Arzt oder die Ärztin hat die ärztliche Schweigepflicht zu beachten.

(2) Biomonitoring ist Bestandteil der arbeitsmedizinischen Vorsorge, soweit dafür arbeitsmedizinisch anerkannte Analyseverfahren und geeignete Werte zur Beurteilung zur Verfügung stehen. Biomonitoring darf nicht gegen den Willen der oder des Beschäftigten durchgeführt werden. Impfungen sind Bestandteil der arbeitsmedizinischen Vorsorge und den Beschäftigten anzubieten, soweit das Risiko einer Infektion tätigkeitsbedingt und im Vergleich zur Allgemeinbevölkerung erhöht ist. Satz 3 gilt nicht, wenn der oder die Beschäftigte bereits über einen ausreichenden Immunschutz verfügt.

(3) Der Arzt oder die Ärztin hat

1. das Ergebnis sowie die Befunde der arbeitsmedizinischen Vorsorge schriftlich festzuhalten und den oder die Beschäftigte darüber zu beraten,
2. dem oder der Beschäftigten auf seinen oder ihren Wunsch hin das Ergebnis zur Verfügung zu stellen sowie
3. der oder dem Beschäftigten und dem Arbeitgeber eine Vorsorgebescheinigung darüber auszustellen, dass, wann und aus welchem Anlass ein arbeitsmedizinischer Vorsorgetermin stattgefunden hat; die Vorsorgebescheinigung enthält auch die Angabe, wann eine weitere arbeitsmedizinische Vorsorge aus ärztlicher Sicht angezeigt ist.

(4) Der Arzt oder die Ärztin hat die Erkenntnisse arbeitsmedizinischer Vorsorge auszuwerten. Ergeben sich Anhaltspunkte dafür, dass die Maßnahmen des Arbeitsschutzes für den Beschäftigten oder die Beschäftigte oder andere Beschäftigte nicht ausreichen, so hat der Arzt oder die Ärztin dies dem Arbeitgeber mitzuteilen und Maßnahmen des Arbeitsschutzes vorzuschlagen. Hält der Arzt oder die Ärztin aus medizinischen Gründen, die ausschließlich in der Person des oder der Beschäftigten liegen, einen Tätigkeitswechsel für erforderlich, so bedarf diese Mitteilung an den Arbeitgeber der Einwilligung des oder der Beschäftigten.





§ 7 Anforderungen an den Arzt oder die Ärztin

(1) Unbeschadet anderer Bestimmungen im Anhang für einzelne Anlässe arbeitsmedizinischer Vorsorge muss der Arzt oder die Ärztin berechtigt sein, die Gebietsbezeichnung „Arbeitsmedizin“ oder die Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ zu führen. Er oder sie darf selbst keine Arbeitgeberfunktion gegenüber dem oder der Beschäftigten ausüben. Verfügt der Arzt oder die Ärztin nach Satz 1 für bestimmte Untersuchungsmethoden nicht über die erforderlichen Fachkenntnisse oder die speziellen Anerkennungen oder Ausrüstungen, so hat er oder sie Ärzte oder Ärztinnen hinzuzuziehen, die diese Anforderungen erfüllen.

(2) Die zuständige Behörde kann für Ärzte oder Ärztinnen in begründeten Einzelfällen Ausnahmen von Absatz 1 Satz 1 zulassen.

§ 8 Maßnahmen nach der arbeitsmedizinischen Vorsorge

(1) Im Fall von § 6 Absatz 4 Satz 2 hat der Arbeitgeber die Gefährdungsbeurteilung zu überprüfen und unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu treffen. Wird ein Tätigkeitswechsel vorgeschlagen, so hat der Arbeitgeber nach Maßgabe der dienst- und arbeitsrechtlichen Regelungen dem oder der Beschäftigten eine andere Tätigkeit zuzuweisen.

(2) Dem Betriebs- oder Personalrat und der zuständigen Behörde sind die getroffenen Maßnahmen mitzuteilen.

(3) Halten der oder die Beschäftigte oder der Arbeitgeber das Ergebnis der Auswertung nach § 6 Absatz 4 für unzutreffend, so entscheidet auf Antrag die zuständige Behörde.

§ 9 Ausschuss für Arbeitsmedizin

(1) Beim Bundesministerium für Arbeit und Soziales wird ein Ausschuss für Arbeitsmedizin gebildet, in dem fachkundige Vertreter der Arbeitgeber, der Gewerkschaften, der Länderbehörden, der gesetzlichen Unfallversicherung und weitere fachkundige Personen, insbesondere der Wissenschaft, vertreten sein sollen. Die Gesamtzahl der Mitglieder soll zwölf Personen nicht überschreiten. Für jedes Mitglied ist ein stellvertretendes Mitglied zu benennen. Die Mitgliedschaft im Ausschuss für Arbeitsmedizin ist ehrenamtlich.

(2) Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales beruft die Mitglieder des Ausschusses und die stellvertretenden Mitglieder. Der Ausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung und wählt den Vorsitzenden oder die Vorsitzende aus seiner Mitte. Die Geschäftsordnung und die Wahl des oder der Vorsitzenden bedürfen der Zustimmung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales.

(3) Zu den Aufgaben des Ausschusses gehört es,

- 1.** dem Stand der Arbeitsmedizin entsprechende Regeln und sonstige gesicherte arbeitsmedizinische Erkenntnisse zu ermitteln,

2. Regeln und Erkenntnisse zu ermitteln, wie die in dieser Verordnung gestellten Anforderungen insbesondere zu Inhalt und Umfang von Pflicht-, Angebots- oder Wunschvorsorge erfüllt werden können,
3. Empfehlungen zur arbeitsmedizinischen Vorsorge aufzustellen,
4. Empfehlungen für weitere Maßnahmen der Gesundheitsvorsorge auszusprechen, insbesondere für betriebliche Gesundheitsprogramme,
5. Regeln und Erkenntnisse zu sonstigen arbeitsmedizinischen Präventionsmaßnahmen nach § 1 Abs. 3 zu ermitteln, insbesondere zur allgemeinen arbeitsmedizinischen Beratung der Beschäftigten,
6. das Bundesministerium für Arbeit und Soziales in allen Fragen der arbeitsmedizinischen Vorsorge sowie zu sonstigen Fragen des medizinischen Arbeitsschutzes zu beraten.

Das Arbeitsprogramm des Ausschusses für Arbeitsmedizin wird mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales abgestimmt. Der Ausschuss arbeitet eng mit den anderen Ausschüssen beim Bundesministerium für Arbeit und Soziales zusammen.

(4) Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales kann die vom Ausschuss für Arbeitsmedizin ermittelten Regeln und Erkenntnisse sowie Empfehlungen im Gemeinsamen Ministerialblatt bekannt geben.

(5) Die Bundesministerien sowie die obersten Landesbehörden können zu den Sitzungen des Ausschusses Vertreter entsenden. Auf Verlangen ist diesen in der Sitzung das Wort zu erteilen.

(6) Die Geschäfte des Ausschusses führt die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin.

§ 10 Ordnungswidrigkeiten und Straftaten

(1) Ordnungswidrig im Sinne des § 25 Abs. 1 Nr. 1 des Arbeitsschutzgesetzes handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. entgegen § 4 Abs. 1 eine Pflichtvorsorge nicht oder nicht rechtzeitig veranlasst,
2. entgegen § 4 Abs. 2 eine Tätigkeit ausüben lässt,
3. entgegen § 3 Absatz 4 Satz 1 Halbsatz 1 eine Vorsorgekartei nicht, nicht richtig oder nicht vollständig führt oder
4. entgegen § 5 Abs. 1 Satz 1 eine Angebotsvorsorge nicht oder nicht rechtzeitig anbietet.

(2) Wer durch eine in Absatz 1 bezeichnete vorsätzliche Handlung Leben oder Gesundheit eines oder einer Beschäftigten gefährdet, ist nach § 26 Nr. 2 des Arbeitsschutzgesetzes strafbar.





Anhang

Arbeitsmedizinische Pflicht- und Angebotsvorsorge

(Fundstelle: BGBl. I 2008, 2771 - 2775;
bzgl. der einzelnen Änderungen vgl. Fußnote)

Teil 1

Tätigkeiten mit Gefahrstoffen

(1) Pflichtvorsorge bei:

1. Tätigkeiten mit den Gefahrstoffen:

- Acrylnitril,
- Alkylquecksilberverbindungen,
- Alveolengängiger Staub (A-Staub),
- Aromatische Nitro- und Aminoverbindungen,
- Arsen und Arsenverbindungen,
- Asbest,
- Benzol,
- Beryllium,
- Bleitetraethyl und Bleitetramethyl,
- Cadmium und Cadmiumverbindungen,
- Chrom-VI-Verbindungen,
- Dimethylformamid,
- Einatembarer Staub (E-Staub),
- Fluor und anorganische Fluorverbindungen,
- Glycerintrinitrat und Glykoldinitrat (Nitroglycerin/
Nitroglykol),
- Hartholzstaub,
- Kohlenstoffdisulfid,
- Kohlenmonoxid,
- Methanol,
- Nickel und Nickelverbindungen,
- Polycyclische aromatische Kohlenwasserstoffe
(Pyrolyseprodukte aus organischem Material),
- weißer Phosphor (Tetraphosphor),
- Platinverbindungen,
- Quecksilber und anorganische Quecksilber-
verbindungen,
- Schwefelwasserstoff,
- Silikogener Staub,
- Styrol,
- Tetrachlorethen,
- Toluol,
- Trichlorethen,
- Vinylchlorid,
- Xylol (alle Isomeren),

wenn

- a)** der Arbeitsplatzgrenzwert für den Gefahrstoff nach der Gefahrstoffverordnung nicht eingehalten wird,
- b)** eine wiederholte Exposition nicht ausgeschlossen werden kann und der Gefahrstoff ein krebserzeugender oder keimzellmutagener Stoff der Kategorie 1A oder 1B

- oder ein krebserzeugendes oder keimzellmutagenes Gemisch der Kategorie 1A oder 1B im Sinne der Gefahrstoffverordnung ist oder die Tätigkeiten mit dem Gefahrstoff als krebserzeugende Tätigkeiten oder Verfahren Kategorie 1A oder 1B im Sinne der Gefahrstoffverordnung bezeichnet werden oder
- c)** der Gefahrstoff hautresorptiv ist und eine Gesundheitsgefährdung durch Hautkontakt nicht ausgeschlossen werden kann;
- 2.** Sonstige Tätigkeiten mit Gefahrstoffen:
- a)** Feuchtarbeit von regelmäßig vier Stunden oder mehr je Tag,
- b)** Schweißen und Trennen von Metallen bei Überschreitung einer Luftkonzentration von 3 Milligramm pro Kubikmeter Schweißrauch,
- c)** Tätigkeiten mit Exposition gegenüber Getreide- und Futtermittelstäuben bei Überschreitung einer Luftkonzentration von 4 Milligramm pro Kubikmeter einatembarem Staub,
- d)** Tätigkeiten mit Exposition gegenüber Isocyanaten, bei denen ein regelmäßiger Hautkontakt nicht ausgeschlossen werden kann oder eine Luftkonzentration von 0,05 Milligramm pro Kubikmeter überschritten wird,
- e)** Tätigkeiten mit einer Exposition mit Gesundheitsgefährdung durch Labortierstaub in Tierhaltungsräumen und -anlagen,
- f)** Tätigkeiten mit Benutzung von Naturgummilathhandschuhen mit mehr als 30 Mikrogramm Protein je Gramm im Handschuhmaterial,
- g)** Tätigkeiten mit dermalen Gefährdung oder inhalativer Exposition mit Gesundheitsgefährdung, verursacht durch Bestandteile unausgehärteter Epoxidharze, insbesondere durch Versprühen von Epoxidharzen,
- h)** Tätigkeiten mit Exposition gegenüber Blei und anorganischen Bleiverbindungen bei Überschreitung einer Luftkonzentration von 0,075 Milligramm pro Kubikmeter,
- i)** Tätigkeiten mit Hochtemperaturwollen, soweit dabei als krebserzeugend Kategorie 1A oder 1B im Sinne der Gefahrstoffverordnung eingestufte Faserstäube freigesetzt werden können,
- j)** Tätigkeiten mit Exposition gegenüber Mehlstaub bei Überschreitung einer Mehlstaubkonzentration von 4 Milligramm pro Kubikmeter Luft.
- (2)** Angebotsvorsorge bei:
- 1.** Tätigkeiten mit den in Absatz 1 Nr. 1 genannten Gefahrstoffen, wenn eine Exposition nicht ausgeschlossen werden kann und der Arbeitgeber keine Pflichtvorsorge zu veranlassen hat;
- 2.** Sonstige Tätigkeiten mit Gefahrstoffen:
- a)** Schädlingsbekämpfung nach der Gefahrstoffverordnung,
- b)** Begasungen nach der Gefahrstoffverordnung,





- c)** Tätigkeiten mit folgenden Stoffen oder deren Gemischen: n-Hexan, n-Heptan, 2-Butanon, 2-Hexanon, Methanol, Ethanol, 2-Methoxyethanol, Benzol, Toluol, Xylol, Styrol, Dichlormethan, 1,1,1-Trichlorethan, Trichlorethen, Tetrachlorethen,
 - d)** Tätigkeiten mit einem Gefahrstoff, sofern der Gefahrstoff nicht in Absatz 1 Nummer 1 genannt ist, eine wiederholte Exposition nicht ausgeschlossen werden kann und
 - aa) der Gefahrstoff ein krebserzeugender oder keimzellmutagener Stoff der Kategorie 1A oder 1B oder ein krebserzeugendes oder keimzellmutagenes Gemisch der Kategorie 1A oder 1B im Sinne der Gefahrstoffverordnung ist oder
 - bb) die Tätigkeiten mit dem Gefahrstoff als krebserzeugende Tätigkeiten oder Verfahren Kategorie 1A oder 1B im Sinne der Gefahrstoffverordnung bezeichnet werden,
 - e)** Feuchtarbeit von regelmäßig mehr als zwei Stunden je Tag,
 - f)** Schweißen und Trennen von Metallen bei Einhaltung einer Luftkonzentration von 3 Milligramm pro Kubikmeter Schweißrauch,
 - g)** Tätigkeiten mit Exposition gegenüber Getreide- und Futtermittelstäuben bei Überschreitung einer Luftkonzentration von 1 Milligramm je Kubikmeter einatembarem Staub,
 - h)** Tätigkeiten mit Exposition gegenüber Isocyanaten, bei denen ein Hautkontakt nicht ausgeschlossen werden kann oder eine Luftkonzentration von 0,05 Milligramm pro Kubikmeter eingehalten wird,
 - i)** Tätigkeiten mit Exposition gegenüber Blei und anorganischen Bleiverbindungen bei Einhaltung einer Luftkonzentration von 0,075 Milligramm pro Kubikmeter,
 - j)** Tätigkeiten mit Exposition gegenüber Mehlstaub bei Einhaltung einer Mehlstaubkonzentration von 4 Milligramm pro Kubikmeter Luft,
 - k)** Tätigkeiten mit Exposition gegenüber sonstigen atemwegssensibilisierend oder hautsensibilisierend wirkenden Stoffen, für die nach Absatz 1, Nummer 1 oder Buchstabe a bis j keine arbeitsmedizinische Vorsorge vorgesehen ist.
- 3.** (weggefallen)
- (3)** Anlässe für nachgehende Vorsorge:
- 1.** Tätigkeiten mit Exposition gegenüber einem Gefahrstoff, sofern
 - a)** der Gefahrstoff ein krebserzeugender oder keimzellmutagener Stoff der Kategorie 1A oder 1B oder ein krebserzeugendes oder keimzellmutagenes Gemisch der Kategorie 1A oder 1B im Sinne der Gefahrstoffverordnung ist oder
 - b)** die Tätigkeiten mit dem Gefahrstoff als krebserzeugende Tätigkeiten oder Verfahren Kategorie 1A oder 1B

2. Tätigkeiten mit Exposition gegenüber Blei oder anorganischen Bleiverbindungen;
3. Tätigkeiten mit Hochtemperaturwollen nach Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe i.

(4) Abweichungen:

Vorsorge nach den Absätzen 1 bis 3 muss nicht veranlasst oder angeboten werden, wenn und soweit die auf der Grundlage von § 9 Absatz 3 Satz 1 Nummer 1 ermittelten und nach § 9 Absatz 4 bekannt gegebenen Regeln etwas anderes bestimmen.

Teil 2

Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen einschließlich gentechnischen Arbeiten mit humanpathogenen Organismen

(1) Pflichtvorsorge bei:

1. gezielten Tätigkeiten mit einem biologischen Arbeitsstoff der Risikogruppe 4 oder mit

- *Bacillus anthracis*,
- *Bartonella bacilliformis*,
- *Bartonella henselae*,
- *Bartonella quintana*,
- *Bordetella pertussis*,
- *Borelia burgdorferi*,
- *Borelia burgdorferi sensu lato*,
- *Brucella melitensis*,
- *Burkholderia pseudomallei* (*Pseudomonas pseudomallei*),
- *Chlamydomyxa pneumoniae*,
- *Chlamydomyxa psittaci* (aviäre Stämme),
- *Coxiella burnetii*,
- *Francisella tularensis*,
- Frühsommermeningoenzephalitis-(FSME)-Virus,
- Gelbfieber-Virus,
- *Helicobacter pylori*,
- Hepatitis-A-Virus (HAV),
- Hepatitis-B-Virus (HBV),
- Hepatitis-C-Virus (HCV),
- Influenzavirus A oder B,
- Japanenzephalitisvirus,
- *Leptospira* spp.,
- Masernvirus,
- Mumpsvirus,
- *Mycobacterium bovis*,
- *Mycobacterium tuberculosis*,
- *Neisseria meningitidis*,
- Poliomyelitisvirus,
- Rubivirus,
- *Salmonella typhi*,
- *Schistosoma mansoni*,





- Streptococcus pneumoniae,
 - Tollwutvirus,
 - Treponema pallidum (Lues),
 - Tropheryma whipplei,
 - Trypanosoma cruzi,
 - Yersinia pestis,
 - Varizelle-Zoster-Virus (VZV) oder
 - Vibrio cholerae;
2. nicht gezielten Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen der Risikogruppe 4 bei Kontaktmöglichkeit zu infizierten Proben oder Verdachtsproben oder erkrankten oder krankheitsverdächtigen Personen oder Tieren einschließlich deren Transport sowie
3. nachfolgend aufgeführten nicht gezielten Tätigkeiten
- a)** in Forschungseinrichtungen oder Laboratorien: regelmäßige Tätigkeiten mit Kontaktmöglichkeit zu infizierten Proben oder Verdachtsproben, zu infizierten Tieren oder krankheitsverdächtigen Tieren beziehungsweise zu erregerhaltigen oder kontaminierten Gegenständen oder Materialien hinsichtlich eines biologischen Arbeitsstoffes nach Nummer 1;
- b)** in Tuberkuloseabteilungen und anderen pulmonologischen Einrichtungen: Tätigkeiten mit regelmäßigem Kontakt zu erkrankten oder krankheitsverdächtigen Personen hinsichtlich Mycobacterium bovis oder Mycobacterium tuberculosis;
- c)** in Einrichtungen zur medizinischen Untersuchung, Behandlung und Pflege von Menschen:
- aa) Tätigkeiten mit regelmäßigem direkten Kontakt zu erkrankten oder krankheitsverdächtigen Personen hinsichtlich
- Bordetella pertussis,
 - Hepatitis-A-Virus (HAV),
 - Masernvirus,
 - Mumpsvirus oder
 - Rubivirus,
- bb) Tätigkeiten, bei denen es regelmäßig und in größerem Umfang zu Kontakt mit Körperflüssigkeiten, Körperausscheidungen oder Körpergewebe kommen kann, insbesondere Tätigkeiten mit erhöhter Verletzungsgefahr oder Gefahr von Verspritzen und Aerosolbildung, hinsichtlich
- Hepatitis-B-Virus (HBV) oder
 - Hepatitis-C-Virus (HCV);
- dies gilt auch für Bereiche, die der Versorgung oder der Aufrechterhaltung dieser Einrichtungen dienen;
- d)** in Einrichtungen zur medizinischen Untersuchung, Behandlung und Pflege von Kindern, ausgenommen

Einrichtungen ausschließlich zur Betreuung von Kindern: Tätigkeiten mit regelmäßigem direkten Kontakt zu erkrankten oder krankheitsverdächtigen Kindern hinsichtlich Varizella-Zoster-Virus (VZV); Buchstabe c bleibt unberührt;
e) in Einrichtungen ausschließlich zur Betreuung von Menschen: Tätigkeiten, bei denen es regelmäßig und in größerem Umfang zu Kontakt mit Körperflüssigkeiten, Körperausscheidungen oder Körpergewebe kommen kann, insbesondere Tätigkeiten mit erhöhter Verletzungsgefahr oder Gefahr von Verspritzen und Aerosolbildung, hinsichtlich

- Hepatitis-A-Virus (HAV),
- Hepatitis-B-Virus (HBV) oder
- Hepatitis-C-Virus (HCV);

f) in Einrichtungen zur vorschulischen Betreuung von Kindern: Tätigkeiten mit regelmäßigem direkten Kontakt zu Kindern hinsichtlich

- Bordetella pertussis,
- Masernvirus,
- Mumpsvirus,
- Rubivirus oder
- Varizella-Zoster-Virus (VZV); Buchstabe e bleibt unberührt;

g) in Notfall- und Rettungsdiensten: Tätigkeiten, bei denen es regelmäßig und in größerem Umfang zu Kontakt mit Körperflüssigkeiten, Körperausscheidungen oder Körpergewebe kommen kann, insbesondere Tätigkeiten mit erhöhter Verletzungsgefahr oder Gefahr von Verspritzen und Aerosolbildung, hinsichtlich Hepatitis-B-Virus (HBV) oder Hepatitis-C-Virus (HCV);

h) in der Pathologie: Tätigkeiten, bei denen es regelmäßig und in größerem Umfang zu Kontakt mit Körperflüssigkeiten, Körperausscheidungen oder Körpergewebe kommen kann, insbesondere Tätigkeiten mit erhöhter Verletzungsgefahr oder Gefahr von Verspritzen und Aerosolbildung, hinsichtlich Hepatitis-B-Virus (HBV) oder Hepatitis-C-Virus (HCV);

i) in Kläranlagen oder in der Kanalisation: Tätigkeiten mit regelmäßigem Kontakt zu fäkalienhaltigen Abwässern oder mit fäkalienkontaminierten Gegenständen hinsichtlich Hepatitis-A-Virus (HAV);

j) in Einrichtungen zur Aufzucht und Haltung von Vögeln oder zur Geflügelschlachtung: regelmäßige Tätigkeiten mit Kontaktmöglichkeit zu infizierten Proben oder Verdachtsproben, zu infizierten Tieren oder krankheitsverdächtigen Tieren beziehungsweise zu erregerehaltigen oder kontaminierten Gegenständen oder Materialien, wenn dabei der Übertragungsweg





gegeben ist, hinsichtlich *Chlamydomyces psittaci* (aviäre Stämme);

k) in einem Tollwut gefährdeten Bezirk: Tätigkeiten mit regelmäßigem Kontakt zu frei lebenden Tieren hinsichtlich Tollwutvirus;

l) in oder in der Nähe von Fledermausunterschlupfen: Tätigkeiten mit engem Kontakt zu Fledermäusen hinsichtlich Europäischem Fledermaus-Lyssavirus (EBLV 1 und 2);

m) auf Freiflächen, in Wäldern, Parks und Gartenanlagen, Tiergärten und Zoos: regelmäßige Tätigkeiten in niedriger Vegetation oder direkter Kontakt zu frei lebenden Tieren hinsichtlich

aa) *Borrelia burgdorferi* oder

bb) in Endemiegebieten Frühsommermeningoenzephalitis-(FSME)-Virus.

(2) Angebotsvorsorge

- 1.** Hat der Arbeitgeber keine Pflichtvorsorge nach Absatz 1 zu veranlassen, muss er den Beschäftigten Angebotsvorsorge anbieten bei
 - a)** gezielten Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen der Risikogruppe 3 der Biostoffverordnung und nicht gezielten Tätigkeiten, die der Schutzstufe 3 der Biostoffverordnung zuzuordnen sind oder für die eine vergleichbare Gefährdung besteht,
 - b)** gezielten Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen der Risikogruppe 2 der Biostoffverordnung und nicht gezielten Tätigkeiten, die der Schutzstufe 2 der Biostoffverordnung zuzuordnen sind oder für die eine vergleichbare Gefährdung besteht, es sei denn, nach der Gefährdungsbeurteilung und auf Grund der getroffenen Schutzmaßnahmen ist nicht von einer Infektionsgefährdung auszugehen;
 - c)** Tätigkeiten mit Exposition gegenüber sensibilisierend oder toxisch wirkenden biologischen Arbeitsstoffen, für die nach Absatz 1, Buchstabe a oder b keine arbeitsmedizinische Vorsorge vorgesehen ist;
 - 2.** § 5 Abs. 2 gilt entsprechend, wenn als Folge einer Exposition gegenüber biologischen Arbeitsstoffen
 - a)** mit einer schweren Infektionskrankheit gerechnet werden muss und Maßnahmen der postexpositionellen Prophylaxe möglich sind oder
 - b)** eine Infektion erfolgt ist;
 - 3.** Am Ende einer Tätigkeit, bei der eine Pflichtvorsorge nach Absatz 1 zu veranlassen war, hat der Arbeitgeber eine Angebotsvorsorge anzubieten.
- (3)** Gentechnische Arbeiten mit humanpathogenen Organismen: Die Absätze 1 und 2 zu Pflicht- und Angebotsvorsorge gelten entsprechend bei gentechnischen Arbeiten mit humanpathogenen Organismen.

Teil 3

Tätigkeiten mit physikalischen Einwirkungen

(1) Pflichtvorsorge bei:

1. Tätigkeiten mit extremer Hitzebelastung, die zu einer besonderen Gefährdung führen können;
2. Tätigkeiten mit extremer Kältebelastung ($- 25^{\circ}$ Celsius und kälter);
3. Tätigkeiten mit Lärmexposition, wenn die oberen Auslösewerte von $LEX,8h = 85$ dB(A) beziehungsweise $LpC,peak = 137$ dB(C) erreicht oder überschritten werden. Bei der Anwendung der Auslösewerte nach Satz 1 wird die dämmende Wirkung eines persönlichen Gehörschutzes der Beschäftigten nicht berücksichtigt;
4. Tätigkeiten mit Exposition durch Vibrationen, wenn die Expositionsgrenzwerte
 - a) $A(8) = 5$ m/s^2 für Tätigkeiten mit Hand-Arm-Vibrationen oder
 - b) $A(8) = 1,15$ m/s^2 in X- oder Y-Richtung oder $A(8) = 0,8$ m/s^2 in Z-Richtung für Tätigkeiten mit Ganzkörper-Vibrationen erreicht oder überschritten werden;
5. Tätigkeiten unter Wasser, bei denen der oder die Beschäftigte über ein Tauchgerät mit Atemgas versorgt wird (Taucherarbeiten);
6. Tätigkeiten mit Exposition durch inkohärente künstliche optische Strahlung, wenn am Arbeitsplatz die Expositionsgrenzwerte nach § 6 der Arbeitsschutzverordnung zu künstlicher optischer Strahlung vom 19. Juli 2010 (BGBl. I S. 960) in der jeweils geltenden Fassung überschritten werden.

(2) Angebotsvorsorge bei:

1. Tätigkeiten mit Lärmexposition, wenn die unteren Auslösewerte von $Lex,8h = 80$ dB(A) beziehungsweise $LpC,peak = 135$ dB(C) überschritten werden. Bei der Anwendung der Auslösewerte nach Satz 1 wird die dämmende Wirkung eines persönlichen Gehörschutzes der Beschäftigten nicht berücksichtigt;
2. Tätigkeiten mit Exposition durch Vibrationen, wenn die Auslösewerte von
 - a) $A(8) = 2,5$ m/s^2 für Tätigkeiten mit Hand-Arm-Vibrationen oder
 - b) $A(8) = 0,5$ m/s^2 für Tätigkeiten mit Ganzkörper-Vibrationen überschritten werden;
3. Tätigkeiten mit Exposition durch inkohärente künstliche optische Strahlung, wenn am Arbeitsplatz die Expositionsgrenzwerte nach § 6 der Arbeitsschutzverordnung zu künstlicher optischer Strahlung vom 19. Juli 2010 (BGBl. I S. 960) in der jeweils geltenden Fassung überschritten werden können;
4. Tätigkeiten mit wesentlich erhöhten körperlichen Belastungen, die mit Gesundheitsgefährdungen für das Muskel-Skelett-System verbunden sind durch





- a) Lastenhandhabung beim Heben, Halten, Tragen, Ziehen oder Schieben von Lasten,
 - b) repetitive manuelle Tätigkeiten oder
 - c) Arbeiten in erzwungenen Körperhaltungen im Knien, in langdauerndem Rumpfbeugen oder -drehen oder in vergleichbaren Zwangshaltungen;
5. Tätigkeiten im Freien mit intensiver Belastung durch natürliche UV-Strahlung von regelmäßig einer Stunde oder mehr je Tag. Der Arbeitgeber hat Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu treffen, durch die die Belastung durch natürliche UV-Strahlung möglichst gering gehalten wird.

Teil 4

Sonstige Tätigkeiten

(1) Pflichtvorsorge bei:

1. Tätigkeiten, die das Tragen von Atemschutzgeräten der Gruppen 2 und 3 erfordern;
2. Tätigkeiten in Tropen, Subtropen und sonstige Auslandsaufenthalte mit besonderen klimatischen Belastungen und Infektionsgefährdungen. Abweichend von § 3 Abs. 2 Satz 1 in Verbindung mit § 7 dürfen auch Ärzte oder Ärztinnen beauftragt werden, die zur Führung der Zusatzbezeichnung Tropenmedizin berechtigt sind.

(2) Angebotsvorsorge bei:

1. Tätigkeiten an Bildschirmgeräten
Die Angebotsvorsorge enthält das Angebot auf eine angemessene Untersuchung der Augen und des Sehvermögens. Erweist sich auf Grund der Angebotsvorsorge eine augenärztliche Untersuchung als erforderlich, so ist diese zu ermöglichen. § 5 Abs. 2 gilt entsprechend für Sehbeschwerden. Den Beschäftigten sind im erforderlichen Umfang spezielle Sehhilfen für ihre Arbeit an Bildschirmgeräten zur Verfügung zu stellen, wenn Ergebnis der Angebotsvorsorge ist, dass spezielle Sehhilfen notwendig und normale Sehhilfen nicht geeignet sind;
2. Tätigkeiten, die das Tragen von Atemschutzgeräten der Gruppe 1 erfordern;
3. Am Ende einer Tätigkeit, bei der nach Absatz 1 Nummer 2 eine Pflichtvorsorge zu veranlassen war, hat der Arbeitgeber eine Angebotsvorsorge anzubieten.

Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen

(Infektionsschutzgesetz – IfSG)

Ausfertigungsdatum: 20.07.2000

Vollzitat: „Infektionsschutzgesetz vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045), das zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 19. Juni 2020 (BGBl. I S. 1385) geändert worden ist“

Stand: Zuletzt geändert durch Art. 3 G v. 27.3.2020 I 587

Hinweis: Änderung durch Art. 1 G v. 19.5.2020 I 1018 (Nr. 23) textlich nachgewiesen, dokumentarisch noch nicht abschließend bearbeitet

Änderung durch Art. 2 G v. 19.5..2020 I 1018 (Nr. 23) textlich nachgewiesen, dokumentarisch noch nicht abschließend bearbeitet

Änderung durch Art. 98 V v. 19.6.2020 I 1328 (Nr. 29) textlich nachgewiesen, dokumentarisch noch nicht abschließend bearbeitet

Änderung durch Art. 5 G v. 19.6.2020 I 1385 (Nr. 30) textlich nachgewiesen, dokumentarisch noch nicht abschließend bearbeitet

3. Abschnitt

Überwachung

§ 6 Meldepflichtige Krankheiten

(1) Namentlich ist zu melden:

1. der Verdacht einer Erkrankung, die Erkrankung sowie der Tod in Bezug auf die folgenden Krankheiten:
 - a) Botulismus,
 - b) Cholera,
 - c) Diphtherie,
 - d) humane spongiforme Enzephalopathie, außer familiärhereditärer Formen,
 - e) akute Virushepatitis,
 - f) enteropathisches hämolytisch-urämisches Syndrom (HUS),
 - g) virusbedingtes hämorrhagisches Fieber,
 - h) Keuchhusten,
 - i) Masern,
 - j) Meningokokken-Meningitis oder -Sepsis,
 - k) Milzbrand,
 - l) Mumps,
 - m) Pest,
 - n) Poliomyelitis,
 - o) Röteln einschließlich Rötelnembryopathie,





- p) Tollwut,
- q) Typhus abdominalis oder Paratyphus,
- r) Windpocken,
- s) zoonotische Influenza,
- t) Coronavirus-Krankheit-2019 (COVID-19),
- 1a. die Erkrankung und der Tod in Bezug auf folgende Krankheiten:
 - a) behandlungsbedürftige Tuberkulose, auch wenn ein bakteriologischer Nachweis nicht vorliegt,
 - b) Clostridioides-difficile-Infektion mit klinisch schwerem Verlauf; ein klinisch schwerer Verlauf liegt vor,
 - c) wenn
 - aa) der Erkrankte zur Behandlung einer ambulant erworbenen Clostridioides-difficile-Infektion in eine medizinische Einrichtung aufgenommen wird,
 - bb) der Erkrankte zur Behandlung der Clostridioides-difficile-Infektion oder ihrer Komplikationen auf eine Intensivstation verlegt wird,
 - cc) ein chirurgischer Eingriff, zum Beispiel Kolektomie, auf Grund eines Megakolons, einer Perforation oder einer refraktären Kolitis erfolgt oder
 - dd) der Erkrankte innerhalb von 30 Tagen nach der Feststellung der Clostridioides-difficile-Infektion verstirbt und die Infektion als direkte Todesursache oder als zum Tode beitragende Erkrankung gewertet wurde,
- 2. der Verdacht auf und die Erkrankung an einer mikrobiell bedingten Lebensmittelvergiftung oder an einer akuten infektiösen Gastroenteritis, wenn
 - a) eine Person betroffen ist, die eine Tätigkeit im Sinne des § 42 Abs. 1 ausübt,
 - b) zwei oder mehr gleichartige Erkrankungen auftreten, bei denen ein epidemischer Zusammenhang wahrscheinlich ist oder vermutet wird,
- 3. der Verdacht einer über das übliche Ausmaß einer Impfreaktion hinausgehenden gesundheitlichen Schädigung,
- 4. die Verletzung eines Menschen durch ein tollwutkrankes, -verdächtiges oder -ansteckungsverdächtiges Tier sowie die Berührung eines solchen Tieres oder Tierkörpers,
- 5. der Verdacht einer Erkrankung, die Erkrankung sowie der Tod, in Bezug auf eine bedrohliche übertragbare Krankheit, die nicht bereits nach den Nummern 1 bis 4 meldepflichtig ist.

Die Meldung nach Satz 1 hat gemäß § 8 Absatz 1 Nummer 1, 3 bis 8, § 9 Absatz 1, 2, 3 Satz 1 oder 3 zu erfolgen.

(2) Dem Gesundheitsamt ist über die Meldung nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 Buchstabe i hinaus zu melden, wenn Personen an einer subakuten sklerosierenden Panenzephalitis infolge einer Maserninfektion erkranken oder versterben. Dem Gesundheitsamt ist über die Meldung nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 1a Buchstabe a hinaus zu

melden, wenn Personen, die an einer behandlungsbedürftigen Lungentuberkulose erkrankt sind, eine Behandlung verweigern oder abbrechen. Die Meldung nach den Sätzen 1 und 2 hat gemäß § 8 Absatz 1 Nummer 1, § 9 Absatz 1 und 3 Satz 1 oder 3 zu erfolgen.

(3) Nichtnamentlich ist das Auftreten von zwei oder mehr nosokomialen Infektionen zu melden, bei denen ein epidemischer Zusammenhang wahrscheinlich ist oder vermutet wird. Die Meldung nach Satz 1 hat gemäß § 8 Absatz 1 Nummer 1, 3 oder 5, § 10 Absatz 1 zu erfolgen.

§ 7 Meldepflichtige Nachweise von Krankheitserregern

(1) Namentlich ist bei folgenden Krankheitserregern, soweit nicht anders bestimmt, der direkte oder indirekte Nachweis zu melden, soweit die Nachweise auf eine akute Infektion hinweisen:

1. Adenoviren; Meldepflicht nur für den direkten Nachweis im Konjunktivalabstrich
2. Bacillus anthracis
3. Bordetella pertussis, Bordetella parapertussis
3a. humanpathogene Bornaviren; Meldepflicht nur für den direkten Nachweis
4. Borrelia recurrentis
5. Brucella sp.
6. Campylobacter sp., darmpathogen
6a. Chikungunya-Virus
7. Chlamydia psittaci
8. Clostridium botulinum oder Toxinnachweis
9. Corynebacterium spp., Toxin bildend
10. Coxiella burnetii
10a. Dengue-Virus
11. humanpathogene Cryptosporidium sp.
12. Ebolavirus
13. a) Escherichia coli, enterohämorrhagische Stämme (EHEC)
b) Escherichia coli, sonstige darmpathogene Stämme
14. Francisella tularensis
15. FSME-Virus
16. Gelbfiebervirus
17. Giardia lamblia
18. Haemophilus influenzae; Meldepflicht nur für den direkten Nachweis aus Liquor oder Blut
19. Hantaviren
20. Hepatitis-A-Virus
21. Hepatitis-B-Virus; Meldepflicht für alle Nachweise
22. Hepatitis-C-Virus; Meldepflicht für alle Nachweise
23. Hepatitis-D-Virus; Meldepflicht für alle Nachweise
24. Hepatitis-E-Virus
25. Influenzaviren; Meldepflicht nur für den direkten Nachweis
26. Lassavirus
27. Legionella sp.
28. humanpathogene Leptospira sp.





29. *Listeria monocytogenes*; Meldepflicht nur für den direkten Nachweis aus Blut, Liquor oder anderen normalerweise sterilen Substraten sowie aus Abstrichen von Neugeborenen
30. Marburgvirus
31. Masernvirus
 - 31a. Middle-East-Respiratory-Syndrome-Coronavirus (MERS-CoV)
32. Mumpsvirus
33. *Mycobacterium leprae*
34. *Mycobacterium tuberculosis/africanum*, *Mycobacterium bovis*; Meldepflicht für den direkten Erregernachweis sowie nachfolgend für das Ergebnis der Resistenzbestimmung; vorab auch für den Nachweis säurefester Stäbchen im Sputum
35. *Neisseria meningitidis*; Meldepflicht nur für den direkten Nachweis aus Liquor, Blut, hämorrhagischen Hautinfiltraten oder anderen normalerweise sterilen Substraten
36. Norovirus
37. Poliovirus
38. Rabiesvirus
39. *Rickettsia prowazekii*
40. Rotavirus
41. Rubellavirus
42. *Salmonella Paratyphi*; Meldepflicht für alle direkten Nachweise
43. *Salmonella Typhi*; Meldepflicht für alle direkten Nachweise
44. *Salmonella*, sonstige
 - 44a. Severe-Acute-Respiratory-Syndrome-Coronavirus (SARS-CoV) und Severe-Acute-Respiratory-Syndrome-Coronavirus-2 (SARS-CoV-2)
45. *Shigella* sp.
 - 45a. *Streptococcus pneumoniae*; Meldepflicht nur für den direkten Nachweis aus Liquor, Blut, Gelenkpunktat oder anderen normalerweise sterilen Substraten
46. *Trichinella spiralis*
47. Varizella-Zoster-Virus
48. *Vibrio* spp., humanpathogen; soweit ausschließlich eine Ohrinfektion vorliegt, nur bei *Vibrio cholerae*
 - 48a. West-Nil-Virus
49. *Yersinia pestis*
50. *Yersinia* spp., darmpathogen
 - 50a. Zika-Virus und sonstige Arboviren
51. andere Erreger hämorrhagischer Fieber
52. der direkte Nachweis folgender Krankheitserreger:
 - a) *Staphylococcus aureus*, Methicillin-resistente Stämme; Meldepflicht nur für den Nachweis aus Blut oder Liquor
 - b) Enterobacterales bei Nachweis einer Carbapenemase-Determinante oder mit verminderter Empfindlichkeit gegenüber Carbapenemen außer bei natürlicher Resis

tenz; Meldepflicht nur bei Infektion oder Kolonisation
c) *Acinetobacter* spp. bei Nachweis einer Carbapenemase-Determinante oder mit verminderter Empfindlichkeit gegenüber Carbapenemen außer bei natürlicher Resistenz; Meldepflicht nur bei Infektion oder Kolonisation.

§ 8 Zur Meldung verpflichtete Personen

...

7. im Falle des § 6 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1, 2 und 5 die Leiter von Einrichtungen nach § 36 Absatz 1 Nummer 1 bis 6,

...

§ 20 Schutzimpfungen und andere Maßnahmen der spezifischen Prophylaxe

(1) Die Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung, die obersten Landesgesundheitsbehörden und die von ihnen beauftragten Stellen sowie die Gesundheitsämter informieren die Bevölkerung zielgruppenspezifisch über die Bedeutung von Schutzimpfungen und andere Maßnahmen der spezifischen Prophylaxe übertragbarer Krankheiten. Bei der Information der Bevölkerung soll die vorhandene Evidenz zu bestehenden Impflücken berücksichtigt werden.

(2) Beim Robert Koch-Institut wird eine Ständige Impfkommision eingerichtet. Die Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung, die der Zustimmung des Bundesministeriums für Gesundheit bedarf. Die Kommission gibt Empfehlungen zur Durchführung von Schutzimpfungen und zur Durchführung anderer Maßnahmen der spezifischen Prophylaxe übertragbarer Krankheiten und entwickelt Kriterien zur Abgrenzung einer üblichen Impfreaktion und einer über das übliche Ausmaß einer Impfreaktion hinausgehenden gesundheitlichen Schädigung. Die Mitglieder der Kommission werden vom Bundesministerium für Gesundheit im Benehmen mit den obersten Landesgesundheitsbehörden berufen. Vertreter des Bundesministeriums für Gesundheit, der obersten Landesgesundheitsbehörden, des Robert Koch-Institutes und des Paul-Ehrlich-Institutes nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. Weitere Vertreter von Bundesbehörden können daran teilnehmen. Die Empfehlungen der Kommission werden von dem Robert Koch-Institut den obersten Landesgesundheitsbehörden übermittelt und anschließend veröffentlicht.

(3) Die obersten Landesgesundheitsbehörden sollen öffentliche Empfehlungen für Schutzimpfungen oder andere Maßnahmen der spezifischen Prophylaxe auf der Grundlage der jeweiligen Empfehlungen der Ständigen Impfkommision aussprechen.

(4) Zur Durchführung von Schutzimpfungen ist jeder Arzt berechtigt. Fachärzte dürfen Schutzimpfungen unabhängig von den Grenzen der Ausübung ihrer fachärztlichen Tätigkeit durchführen. Die Berechtigung zur Durchführung von



Schutzimpfungen nach anderen bundesrechtlichen Vorschriften bleibt unberührt.

(5) Die obersten Landesgesundheitsbehörden können bestimmen, dass die Gesundheitsämter unentgeltlich Schutzimpfungen oder andere Maßnahmen der spezifischen Prophylaxe gegen bestimmte übertragbare Krankheiten durchführen. Die zuständigen Behörden können mit den Maßnahmen nach Satz 1 Dritte beauftragen. Soweit die von der Maßnahme betroffene Person gegen einen anderen Kostenträger einen Anspruch auf entsprechende Leistungen hat oder einen Anspruch auf Erstattung der Aufwendungen für entsprechende Leistungen hätte, ist dieser zur Tragung der Sachkosten verpflichtet. Wenn Dritte nach Satz 2 beauftragt wurden, ist der andere Kostenträger auch zur Tragung dieser Kosten verpflichtet, soweit diese angemessen sind.

(6) Das Bundesministerium für Gesundheit wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates anzuordnen, dass bedrohte Teile der Bevölkerung an Schutzimpfungen oder anderen Maßnahmen der spezifischen Prophylaxe teilzunehmen haben, wenn eine übertragbare Krankheit mit klinisch schweren Verlaufsformen auftritt und mit ihrer epidemischen Verbreitung zu rechnen ist. Personen, die auf Grund einer medizinischen Kontraindikation nicht an Schutzimpfungen oder an anderen Maßnahmen der spezifischen Prophylaxe teilnehmen können, können durch Rechtsverordnung nach Satz 1 nicht zu einer Teilnahme an Schutzimpfungen oder an anderen Maßnahmen der spezifischen Prophylaxe verpflichtet werden. § 15 Abs. 2 gilt entsprechend.

(7) Solange das Bundesministerium für Gesundheit von der Ermächtigung nach Absatz 6 keinen Gebrauch macht, sind die Landesregierungen zum Erlass einer Rechtsverordnung nach Absatz 6 ermächtigt. Die Landesregierungen können die Ermächtigung durch Rechtsverordnung auf die obersten Landesgesundheitsbehörden übertragen.

(8) Folgende Personen, die nach dem 31. Dezember 1970 geboren sind, müssen entweder einen nach den Maßgaben von Satz 2 ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder ab der Vollendung des ersten Lebensjahres eine Immunität gegen Masern aufweisen:

1. Personen, die in einer Gemeinschaftseinrichtung nach § 33 Nummer 1 bis 3 betreut werden,
2. Personen, die bereits vier Wochen
 - a) in einer Gemeinschaftseinrichtung nach § 33 Nummer 4 betreut werden oder
 - b) in einer Einrichtung nach § 36 Absatz 1 Nummer 4 untergebracht sind, und
3. Personen, die in Einrichtungen nach § 23 Absatz 3 Satz 1, § 33 Nummer 1 bis 4 oder § 36 Absatz 1 Nummer 4 tätig sind.

Ein ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht, wenn ab der Vollendung des ersten Lebensjahres mindestens eine

Schutzimpfung und ab der Vollendung des zweiten Lebensjahres mindestens zwei Schutzimpfungen gegen Masern bei der betroffenen Person durchgeführt wurden. Satz 1 gilt auch, wenn zur Erlangung von Impfschutz gegen Masern ausschließlich Kombinationsimpfstoffe zur Verfügung stehen, die auch Impfstoffkomponenten gegen andere Krankheiten enthalten. Satz 1 gilt nicht für Personen, die auf Grund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden können.

(9) Personen, die in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nummer 1 bis 3 betreut oder in Einrichtungen nach § 23 Absatz 3 Satz 1, § 33 Nummer 1 bis 4 oder § 36 Absatz 1 Nummer 4 tätig werden sollen, haben der Leitung der jeweiligen Einrichtung vor Beginn ihrer Betreuung oder ihrer Tätigkeit folgenden Nachweis vorzulegen:

1. eine Impfdokumentation nach § 22 Absatz 1 und 2 oder ein ärztliches Zeugnis, auch in Form einer Dokumentation nach § 26 Absatz 2 Satz 4 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch, darüber, dass bei ihnen ein nach den Maßgaben von Absatz 8 Satz 2 ausreichender Impfschutz gegen Masern besteht,
2. ein ärztliches Zeugnis darüber, dass bei ihnen eine Immunität gegen Masern vorliegt oder sie aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden können oder
3. eine Bestätigung einer staatlichen Stelle oder der Leitung einer anderen in Absatz 8 Satz 1 genannten Einrichtung darüber, dass ein Nachweis nach Nummer 1 oder Nummer 2 bereits vorgelegen hat.

Die oberste Landesgesundheitsbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle kann bestimmen, dass der Nachweis nach Satz 1 nicht der Leitung der jeweiligen Einrichtung, sondern dem Gesundheitsamt oder einer anderen staatlichen Stelle gegenüber zu erbringen ist. Die Behörde, die für die Erteilung der Erlaubnis nach § 43 Absatz 1 des Achten Buches Sozialgesetzbuch zuständig ist, kann bestimmen, dass vor dem Beginn der Tätigkeit im Rahmen der Kindertagespflege der Nachweis nach Satz 1 ihr gegenüber zu erbringen ist. Wenn der Nachweis nach Satz 1 von einer Person, die aufgrund einer nach Satz 8 zugelassenen Ausnahme oder nach Satz 9 in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nummer 1 bis 3 betreut oder in Einrichtungen nach § 23 Absatz 3 Satz 1, § 33 Nummer 1 bis 4 oder § 36 Absatz 1 Nummer 4 beschäftigt oder tätig werden darf, nicht vorgelegt wird oder wenn sich ergibt, dass ein Impfschutz gegen Masern erst zu einem späteren Zeitpunkt möglich ist oder vervollständigt werden kann, hat

1. die Leitung der jeweiligen Einrichtung oder
2. die andere Stelle nach Satz 2 oder Satz 3 unverzüglich das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet, darüber zu benachrichtigen und dem Gesundheitsamt personenbezogene Angaben zu



übermitteln. Eine Benachrichtigungspflicht besteht nicht, wenn der Leitung der jeweiligen Einrichtung oder der anderen Stelle nach Satz 2 oder Satz 3 bekannt ist, dass das Gesundheitsamt über den Fall bereits informiert ist. Eine Person, die ab der Vollendung des ersten Lebensjahres keinen Nachweis nach Satz 1 vorlegt, darf nicht in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nummer 1 bis 3 betreut oder in Einrichtungen nach § 23 Absatz 3 Satz 1, § 33 Nummer 1 bis 4 oder § 36 Absatz 1 Nummer 4 beschäftigt werden. Eine Person, die über keinen Nachweis nach Satz 1 verfügt oder diesen nicht vorlegt, darf in Einrichtungen nach § 23 Absatz 3 Satz 1, § 33 Nummer 1 bis 4 oder § 36 Absatz 1 Nummer 4 nicht tätig werden. Die oberste Landesgesundheitsbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle kann allgemeine Ausnahmen von den Sätzen 6 und 7 zulassen, wenn das Paul-Ehrlich-Institut auf seiner Internetseite einen Lieferengpass zu allen Impfstoffen mit einer Masernkomponente, die für das Inverkehrbringen in Deutschland zugelassen oder genehmigt sind, bekannt gemacht hat; parallel importierte und parallel vertriebene Impfstoffe mit einer Masernkomponente bleiben unberücksichtigt. Eine Person, die einer gesetzlichen Schulpflicht unterliegt, darf in Abweichung von Satz 6 in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nummer 3 betreut werden.

(10) Personen, die am 1. März 2020 bereits in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nummer 1 bis 3 betreut werden oder in Einrichtungen nach § 23 Absatz 3 Satz 1, § 33 Nummer 1 bis 4 oder § 36 Absatz 1 Nummer 4 tätig sind, haben der Leitung der jeweiligen Einrichtung einen Nachweis nach Absatz 9 Satz 1 bis zum Ablauf des 31. Juli 2021 vorzulegen. Absatz 9 Satz 2 bis 5 findet mit der Maßgabe entsprechende Anwendung, dass eine Benachrichtigung des zuständigen Gesundheitsamtes und eine Übermittlung personenbezogener Angaben immer zu erfolgen hat, wenn der Nachweis nach Absatz 9 Satz 1 nicht bis zum Ablauf des 31. Juli 2021 vorgelegt wird.

(11) Personen, die bereits vier Wochen in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nummer 4 betreut werden oder in Einrichtungen nach § 36 Absatz 1 Nummer 4 untergebracht sind, haben der Leitung der jeweiligen Einrichtung einen Nachweis nach Absatz 9 Satz 1 wie folgt vorzulegen:

1. innerhalb von vier weiteren Wochen oder,
 2. wenn sie am 1. März 2020 bereits betreut werden oder untergebracht sind, bis zum Ablauf des 31. Juli 2021.
- Absatz 9 Satz 2, 4 und 5 findet mit der Maßgabe entsprechende Anwendung, dass eine Benachrichtigung des zuständigen Gesundheitsamtes und eine Übermittlung personenbezogener Angaben immer zu erfolgen hat, wenn der Nachweis nach Absatz 9 Satz 1 nicht bis zu dem in Satz 1 Nummer 1 oder Nummer 2 genannten Zeitpunkt vorgelegt wird.

(12) Folgende Personen haben dem Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die jeweilige Einrichtung befindet, auf Anforderung einen Nachweis nach Absatz 9 Satz 1 vorzulegen:

1. Personen, die in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nummer 1 bis 3 betreut werden,
2. Personen, die bereits acht Wochen
 - a) in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nummer 4 betreut werden oder
 - b) in Einrichtungen nach § 36 Absatz 1 Nummer 4 untergebracht sind und
3. Personen, die in Einrichtungen nach § 23 Absatz 3 Satz 1, § 33 Nummer 1 bis 4 oder § 36 Absatz 1 Nummer 4 tätig sind.

Wenn der Nachweis nach Absatz 9 Satz 1 nicht innerhalb einer angemessenen Frist vorgelegt wird oder sich aus dem Nachweis ergibt, dass ein Impfschutz gegen Masern erst zu einem späteren Zeitpunkt möglich ist oder vervollständigt werden kann, kann das Gesundheitsamt die zur Vorlage des Nachweises verpflichtete Person zu einer Beratung laden und hat diese zu einer Vervollständigung des Impfschutzes gegen Masern aufzufordern. Das Gesundheitsamt kann einer Person, die trotz der Anforderung nach Satz 1 keinen Nachweis innerhalb einer angemessenen Frist vorlegt, untersagen, dass sie die dem Betrieb einer in Absatz 8 Satz 1 genannten Einrichtung dienenden Räume betritt oder in einer solchen Einrichtung tätig wird. Einer Person, die einer gesetzlichen Schulpflicht unterliegt, kann in Abweichung von Satz 3 nicht untersagt werden, die dem Betrieb einer Einrichtung nach § 33 Nummer 3 dienenden Räume zu betreten. Einer Person, die einer gesetzlichen Unterbringungs-pflicht unterliegt, kann in Abweichung von Satz 3 nicht untersagt werden, die dem Betrieb einer Gemeinschaftseinrichtung nach § 33 Nummer 4 oder einer Einrichtung nach § 36 Absatz 1 Nummer 4 dienenden Räume zu betreten. Widerspruch und Anfechtungsklage gegen ein vom Gesundheitsamt nach Satz 3 erteiltes Verbot haben keine aufschiebende Wirkung.

(13) Wenn eine nach den Absätzen 9 bis 12 verpflichtete Person minderjährig ist, so hat derjenige für die Einhaltung der diese Person nach den Absätzen 9 bis 12 treffenden Verpflichtungen zu sorgen, dem die Sorge für diese Person zusteht. Die gleiche Verpflichtung trifft den Betreuer einer von Verpflichtungen nach den Absätzen 9 bis 12 betroffenen Person, soweit die Erfüllung dieser Verpflichtungen zu seinem Aufgabenkreis gehört.

(14) Durch die Absätze 6 bis 12 wird das Grundrecht der körperlichen Unversehrtheit (Artikel 2 Absatz 2 Satz 1 des Grundgesetzes) eingeschränkt.

**» Meldepflicht
Impfstatus der
Schülerin/des
Schülers bei
Erstaufnahme in
eine allgemein-
bildende Schule**



6. Abschnitt

Infektionsschutz bei bestimmten Einrichtungen, Unternehmen und Personen

§ 33 Gemeinschaftseinrichtungen

Gemeinschaftseinrichtungen im Sinne dieses Gesetzes sind Einrichtungen, in denen überwiegend minderjährige Personen betreut werden; dazu gehören insbesondere:

1. Kindertageseinrichtungen und Kinderhorte,
2. die nach § 43 Absatz 1 des Achten Buches Sozialgesetzbuch erlaubnispflichtige Kindertagespflege,
3. Schulen und sonstige Ausbildungseinrichtungen,
4. Heime und
5. Ferienlager.

§ 34 Gesundheitliche Anforderungen, Mitwirkungspflichten, Aufgaben des Gesundheitsamtes

(1) Personen, die an

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

erkrankt oder dessen verdächtig oder die verlaust sind, dürfen in den in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen keine Lehr-, Erziehungs-, Pflege-, Aufsichts- oder sonstige Tätigkeiten ausüben, bei denen sie Kontakt zu den dort Betreuten haben, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Satz 1 gilt entsprechend für die in der Gemeinschaftseinrichtung Betreuten mit der Maßgabe, dass sie die dem Betrieb der Gemeinschaftseinrichtung dienenden Räume nicht betreten, Einrichtungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht benutzen und an Veranstaltungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht teilnehmen dürfen. Satz 2 gilt auch für Kinder, die das 6. Lebensjahr noch

nicht vollendet haben und an infektiöser Gastroenteritis erkrankt oder dessen verdächtig sind.

§ 35 Belehrung für Personen in der Betreuung von Kindern und Jugendlichen

Personen, die in den in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen Lehr-, Erziehungs-, Pflege-, Aufsichts- oder sonstige regelmäßige Tätigkeiten ausüben und Kontakt mit den dort Betreuten haben, sind vor erstmaliger Aufnahme ihrer Tätigkeit und im Weiteren mindestens im Abstand von zwei Jahren von ihrem Arbeitgeber über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungsverpflichtungen nach § 34 zu belehren. Über die Belehrung ist ein Protokoll zu erstellen, das beim Arbeitgeber für die Dauer von drei Jahren aufzubewahren ist. Die Sätze 1 und 2 finden für Dienstherren entsprechende Anwendung.

§ 36 Infektionsschutz bei bestimmten Einrichtungen, Unternehmen und Personen; Verordnungsermächtigung

(1) Folgende Einrichtungen und Unternehmen müssen in Hygieneplänen innerbetriebliche Verfahrensweisen zur Infektionshygiene festlegen und unterliegen der infektionshygienischen Überwachung durch das Gesundheitsamt:

- 1.** die in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen mit Ausnahme der Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nummer 2,

» Regelmäßige Belehrung der Beschäftigten



8. Abschnitt

Gesundheitliche Anforderungen an das Personal beim Umgang mit Lebensmitteln

§ 42 Tätigkeits- und Beschäftigungsverbote

(1) Personen, die

1. an Typhus abdominalis, Paratyphus, Cholera, Shigellenruhr, Salmonellose, einer anderen infektiösen Gastroenteritis oder Virushepatitis A oder E erkrankt oder dessen verdächtig sind,
2. an infizierten Wunden oder an Hautkrankheiten erkrankt sind, bei denen die Möglichkeit besteht, dass deren Krankheitserreger über Lebensmittel übertragen werden können,
3. die Krankheitserreger Shigellen, Salmonellen, enterohämorrhagische Escherichia coli oder Choleravibrionen ausscheiden,

dürfen nicht tätig sein oder beschäftigt werden

a. beim Herstellen, Behandeln oder Inverkehrbringen der in Absatz 2 genannten Lebensmittel, wenn sie dabei mit diesen in Berührung kommen, oder

b. in Küchen von Gaststätten und sonstigen Einrichtungen mit oder zur Gemeinschaftsverpflegung.

Satz 1 gilt entsprechend für Personen, die mit Bedarfsgegenständen, die für die dort genannten Tätigkeiten verwendet werden, so in Berührung kommen, dass eine Übertragung von Krankheitserregern auf die Lebensmittel im Sinne des Absatzes 2 zu befürchten ist. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für den privaten hauswirtschaftlichen Bereich.

(2) Lebensmittel im Sinne des Absatzes 1 sind

1. Fleisch, Geflügelfleisch und Erzeugnisse daraus
2. Milch und Erzeugnisse auf Milchbasis
3. Fische, Krebse oder Weichtiere und Erzeugnisse daraus
4. Eiprodukte
5. Säuglings- und Kleinkindernahrung
6. Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse
7. Backwaren mit nicht durchgebackener oder durcherhitzter Füllung oder Auflage
8. Feinkost-, Rohkost- und Kartoffelsalate, Marinaden, Mayonnaisen, andere emulgierte Soßen, Nahrungshefen
9. Sprossen und Keimlinge zum Rohverzehr sowie Samen zur Herstellung von Sprossen und Keimlingen zum Rohverzehr.

(3) Personen, die in amtlicher Eigenschaft, auch im Rahmen ihrer Ausbildung, mit den in Absatz 2 bezeichneten Lebensmitteln oder mit Bedarfsgegenständen im Sinne des Absatzes 1 Satz 2 in Berührung kommen, dürfen ihre Tätigkeit nicht ausüben, wenn sie an einer der in Absatz 1 Nr. 1 genannten Krankheiten erkrankt oder dessen verdächtig sind, an einer der in Absatz 1 Nr. 2 genannten Krankheiten erkrankt sind oder die in Absatz 1 Nr. 3 genannten Krankheitserreger ausscheiden.

(4) Das Gesundheitsamt kann Ausnahmen von den Verboten nach dieser Vorschrift zulassen, wenn Maßnahmen durchgeführt werden, mit denen eine Übertragung der aufgeführten Erkrankungen und Krankheitserreger verhütet werden kann.

(5) Das Bundesministerium für Gesundheit wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates den Kreis der in Absatz 1 Nr. 1 und 2 genannten Krankheiten, der in Absatz 1 Nr. 3 genannten Krankheitserreger und der in Absatz 2 genannten Lebensmittel einzuschränken, wenn epidemiologische Erkenntnisse dies zulassen, oder zu erweitern, wenn dies zum Schutz der menschlichen Gesundheit vor einer Gefährdung durch Krankheitserreger erforderlich ist. In dringenden Fällen kann zum Schutz der Bevölkerung die Rechtsverordnung ohne Zustimmung des Bundesrates erlassen werden. Eine auf der Grundlage des Satzes 2 erlassene Verordnung tritt ein Jahr nach ihrem Inkrafttreten außer Kraft; ihre Geltungsdauer kann mit Zustimmung des Bundesrates verlängert werden.

§ 43 Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes

(1) Personen dürfen gewerbsmäßig die in § 42 Abs. 1 bezeichneten Tätigkeiten erstmalig nur dann ausüben und mit diesen Tätigkeiten erstmalig nur dann beschäftigt werden, wenn durch eine nicht mehr als drei Monate alte Bescheinigung des Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes nachgewiesen ist, dass sie

1. über die in § 42 Abs. 1 genannten Tätigkeitsverbote und über die Verpflichtungen nach den Absätzen 2, 4 und 5 vom Gesundheitsamt oder von einem durch das Gesundheitsamt beauftragten Arzt belehrt wurden und
2. nach der Belehrung im Sinne der Nummer 1 in Textform erklärt haben, dass ihnen keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bei ihnen bekannt sind.

Liegen Anhaltspunkte vor, dass bei einer Person Hinderungsgründe nach § 42 Abs. 1 bestehen, so darf die Bescheinigung erst ausgestellt werden, wenn durch ein ärztliches Zeugnis nachgewiesen ist, dass Hinderungsgründe nicht oder nicht mehr bestehen.

(2) Treten bei Personen nach Aufnahme ihrer Tätigkeit Hinderungsgründe nach § 42 Abs. 1 auf, sind sie verpflichtet, dies ihrem Arbeitgeber oder Dienstherrn unverzüglich mitzuteilen.

(3) Werden dem Arbeitgeber oder Dienstherrn Anhaltspunkte oder Tatsachen bekannt, die ein Tätigkeitsverbot nach § 42 Abs. 1 begründen, so hat dieser unverzüglich die zur Verhinderung der Weiterverbreitung der Krankheitserreger erforderlichen Maßnahmen einzuleiten.

(4) Der Arbeitgeber hat Personen, die eine der in § 42 Abs. 1 Satz 1 oder 2 genannten Tätigkeiten ausüben, nach Aufnahme ihrer Tätigkeit und im Weiteren alle zwei Jahre über





die in § 42 Abs. 1 genannten Tätigkeitsverbote und über die Verpflichtung nach Absatz 2 zu belehren. Die Teilnahme an der Belehrung ist zu dokumentieren. Die Sätze 1 und 2 finden für Dienstherrn entsprechende Anwendung.

(5) Die Bescheinigung nach Absatz 1 und die letzte Dokumentation der Belehrung nach Absatz 4 sind beim Arbeitgeber aufzubewahren. Der Arbeitgeber hat die Nachweise nach Satz 1 und, sofern er eine in § 42 Abs. 1 bezeichnete Tätigkeit selbst ausübt, die ihn betreffende Bescheinigung nach Absatz 1 Satz 1 an der Betriebsstätte verfügbar zu halten und der zuständigen Behörde und ihren Beauftragten auf Verlangen vorzulegen. Bei Tätigkeiten an wechselnden Standorten genügt die Vorlage einer beglaubigten Abschrift oder einer beglaubigten Kopie.

(6) Im Falle der Geschäftsunfähigkeit oder der beschränkten Geschäftsfähigkeit treffen die Verpflichtungen nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 2 und Absatz 2 denjenigen, dem die Sorge für die Person zusteht. Die gleiche Verpflichtung trifft auch den Betreuer, soweit die Sorge für die Person zu seinem Aufgabenkreis gehört. Die den Arbeitgeber oder Dienstherrn betreffenden Verpflichtungen nach dieser Vorschrift gelten entsprechend für Personen, die die in § 42 Abs. 1 genannten Tätigkeiten selbständig ausüben.

(7) Das Bundesministerium für Gesundheit wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates Untersuchungen und weitergehende Anforderungen vorzuschreiben oder Anforderungen einzuschränken, wenn Rechtsakte der Europäischen Union dies erfordern.

Vereinbarung gemäß § 81 NPersVG zur Krankenstandstatistik

in der niedersächsischen Landesverwaltung

Bek. d. MI v. 1. 9. 2016 – 24.15-03082-14 –

1. Die LReg und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften haben eine Vereinbarung gemäß § 81 NPersVG zur Krankenstandstatistik in der niedersächsischen Landesverwaltung abgeschlossen. Diese Vereinbarung vom 22. 7. 2016 wird in der Anlage bekannt gemacht.
2. Die Vereinbarung tritt am 1. 1. 2017 in Kraft.

An die Dienststellen der Landesverwaltung –
Nds. MBl. Nr. 34/2016 S. 905

Anlage

Vereinbarung gemäß § 81 NPersVG zur Krankenstandstatistik in der niedersächsischen Landesverwaltung

Zwischen
der Niedersächsischen Landesregierung, vertreten durch
das Niedersächsische Ministerium für Inneres und Sport,
– einerseits – und
dem Deutschen Gewerkschaftsbund – Bezirk Niedersachsen
– Bremen – Sachsen-Anhalt –, dem Niedersächsischen
Beamtenbund und Tarifunion (NBB), dem Niedersächsischen
Richterbund – Bund der Richterinnen und Richter, Staats-
anwältinnen und Staatsanwälte (NRB) –
– andererseits –
wird gemäß § 81 des Niedersächsischen Personalvertretungs-
gesetzes (NPersVG) in der Fassung vom 9. Februar 2016
(Nds. GVBl. S. 2) folgende Vereinbarung geschlossen:

I. Präambel

II. Krankenstandstatistik

§ 1 Landesweile Erfassung

§ 2 Durchführung und Auswertung

§ 3 Dienstvereinbarungen

III. Schlussbestimmungen/Inkrafttreten

§ 4 Geltungsbereich

§ 5 Inkrafttreten

Anhang: Erfassungsblatt und Erläuterungen





» Erfassungszeitraum ist das Schuljahr

I. Präambel

(1) Eine Krankenstandstatistik bildet die krankheitsbedingten Fehlzeiten einer Organisation ab. Sie stellt Zahlen zur Häufigkeit und Dauer der krankheitsbedingten Fehlzeiten zur Verfügung. Durch einen Zeitreihenvergleich mehrerer Stichtagserhebungen können Veränderungen des Krankenstandes in einer Organisation sichtbar gemacht werden.

(2) Eine Krankenstandstatistik gibt keinen unmittelbaren Aufschluss über Probleme in einer Organisation oder Ursachen von Erkrankungen. Sie eignet sich jedoch dafür, Abweichungen und Veränderungen des Krankenstandes in einer Organisation sichtbar zu machen. Das in der Landesverwaltung etablierte Gesundheitsmanagement bietet eine Vielzahl von Instrumenten zur inhaltlichen Analyse krankheitsbedingter Fehlzeiten und zur partizipativen Entwicklung geeigneter Maßnahmen.

(3) In den Dienststellen der Landesverwaltung werden krankheitsbedingte Fehlzeiten in diversen technischen Systemen erfasst und ausgewertet. Auf Landesebene zusammengefasst kann daraus eine summarische Zusammenfassung der krankheitsbedingten Fehlzeiten und ein landesweiter Durchschnittswert errechnet werden. Im Zusammenhang mit der jährlich erstellten Personalstrukturanalyse lassen sich die statistischen Werte interpretieren.

(4) Die in dieser Vereinbarung beschriebenen Erhebungsmerkmale und Auswertungen definieren die Anforderungen für eine Krankenstandstatistik auf Ressort- und Landesebene. Eine differenziertere Erfassung von Krankenstanddaten in den Dienststellen ist in § 3 dieser Vereinbarung näher beschrieben.

II. Krankenstandstatistik

§ 1 Landesweite Erfassung

(1) Die Krankenstandstatistik wird ermittelt, indem alle im Erfassungszeitraum entstandenen krankheitsbedingten Fehlitage gezählt werden. Der Erfassungszeitraum ist das Kalenderjahr, in Schulen und Studienseminaren das Schuljahr. Die Vorgehensweise für die Erfassung wird im Anhang beschrieben.

(2) Krankheitsbedingte Fehlitage beinhalten alle Arbeitstage, an denen die oder der Beschäftigte ihren oder seinen Verpflichtungen am Arbeitsplatz aufgrund einer Erkrankung nicht nachkommen kann. Dazu zählen auch kurative oder rehabilitative Maßnahmen von Tarifbeschäftigten, soweit diese als Krankheitszeiten gelten. Die Regelung des § 9 b Nds. Sonderurlaubsverordnung, nach der für die Durchführung von Rehabilitationsverfahren bei Beamtinnen und Beamten Sonderurlaub gewährt wird, bleibt unberührt. Mutterschutz zählt nicht zu den krankheitsbedingten Fehlzeiten.

(3) Die Erfassung der krankheitsbedingten Fehlitage erfolgt pro Tag, unabhängig von der täglichen Arbeitszeit. Bei Schichtdiensten, deren Zeitraum sich über zwei Tage er

streckt, ist jeweils der Tag des Schichtbeginns als Arbeitstag zu zählen.

§ 2 Durchführung und Auswertung

(1) Die Erstellung der landesweiten Krankenstandstatistik erfolgt durch das Niedersächsische Ministerium für Inneres und Sport. Die Ressorts ermitteln in ihrem Geschäftsbereich zum Stichtag (31. 12. eines Jahres oder Schuljahresende) die gemäß Abs. 2 erforderlichen Daten und übermitteln diese binnen weiterer drei Monate an das MI.

(2) Die „Fehltage“ werden nach Abwesenheitszeiten von 1 bis 3 Tage (Kurzzeiterkrankungen), 4 bis 30 Tage und mehr als 30 Tage (Langzeiterkrankungen) erfasst. Sie werden getrennt nach dem „Beschäftigungsstatus“ für Beamtinnen und Beamte sowie Richterinnen und Richter und für Tarifbeschäftigte erhoben und werden für Frauen und Männer jeweils gesondert ausgewiesen.

(3) Die Berechnung der durchschnittlichen Fehltage für jede Beschäftigte und jeden Beschäftigten erfolgt grundsätzlich auf der Grundlage von 252 Arbeitstagen pro Jahr. Die Auswertung wird von MI jährlich mit dem Personalstrukturbericht veröffentlicht.

§ 3 Dienstvereinbarungen

(1) Für die dienststellenbezogene differenziertere Erfassung von Krankenständen bedarf es auf der Grundlage dieser Vereinbarung einer Dienstvereinbarung zwischen Dienststelle und Personalvertretung nach § 78 NPersVG, die die Einzelheiten regelt.

(2) Dienstvereinbarungen, deren Inhalte über die Regelungen dieser Vereinbarung hinausgehen, sind zulässig. Im Übrigen sind dieser Vereinbarung entgegenstehende Dienstvereinbarungen gemäß § 78 Abs. 1 Satz 1 NPersVG unzulässig und insoweit unwirksam.

(3) Die konkretisierenden Dienstvereinbarungen müssen die Mindestanforderungen an datenschutzrechtlichen Vorgaben erfüllen insbesondere zur Zweckbestimmung, zu Zugriffsberechtigungen, zur Folgenabschätzung, für Lösch- und Speicherfristen sowie zur Datenvermeidung und zur Datensparsamkeit. Die Grundsätze des Verfahrens sollen für die Beschäftigten transparent gemacht werden.

(4) Die zu Zwecken der Krankenstandstatistik erhobenen Daten dienen nicht zur individuellen Verhaltens- und Leistungskontrolle.

(5) Personalvertretungen sind frühzeitig und umfassend über geplante Erhebungen und deren Auswertung zu Krankenständen zu informieren. Sie sind insbesondere über die Einhaltung der o. g. datenschutzrechtlichen Vorgaben zu informieren.





III. Schlussbestimmungen

§ 4 Geltungsbereich

(1) Die Vereinbarung gilt für die niedersächsische Landesverwaltung. Die Vereinbarung gilt auch für die Landtagsverwaltung, den Landesrechnungshof und die Landesbeauftragte für den Datenschutz, wenn die Präsidentin oder der Präsident oder die Landesbeauftragte ihr Einvernehmen erklären.

(2) Wegen der Besonderheiten der Schulen und Studienseminare sind diese zunächst von den Regelungen zur Erhebung des Krankenstandes ausgenommen. Eine erste Erhebung wird in Abweichung von § 1 Abs. 1 Satz 2 für das Schuljahr 2018/2019 vorgenommen.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Vereinbarung tritt zum 1. 1. 2017 in Kraft.

Anhang

Erfassungsbogen

Ressort:	Wählen Sie ein Ressort aus.
Erfassungszeitraum	vom 1. 1. bis 31. 12. 20__oder Schuljahr

Gesamtzahl der Beschäftigten:	
Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter insgesamt:	
– davon männlich:	
– davon weiblich:	
Tarifbeschäftigte insgesamt:	
– davon männlich:	
– davon weiblich:	

Gesamtzahl der krankheitsbedingten Fehltage

Dauer	1–3 Tage	4–30 Tage	über 30 Tage
Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter insgesamt:			
– davon männlich:			
– davon weiblich:			
Tarifbeschäftigte insgesamt:			
– davon männlich:			
– davon weiblich:			
Fehltage gesamt:			
Summe Fehltage:			

Erläuterungen zur Erfassung krankheitsbedingter Fehltage (zum Anhang)

Im Erfassungszeitraum werden alle krankheitsbedingten Fehltage gezählt und aufsummiert. Dabei wird bei jedem Krankheitsfall die Sortierung nach der Dauer der Erkrankung vorgenommen.

Bsp.: Ein Beamter erkrankt für 2 Tage. Die beiden Fehltage werden auf die Gesamtsumme addiert, die in der Tabellenspalte „1–3 Tage“ bei Beamten eingetragen ist. Erkrankt der Beamte erneut für 2 Tage, wird der neue Krankheitsfall in gleicher Weise addiert.

Bsp.: Eine Tarifbeschäftigte erkrankt für 3 Tage. Am dritten Tag meldet sie der Dienststelle, dass sie für weitere 4 Tage erkrankt ist. Die Erkrankungsdauer von insgesamt 7 Tagen





wird somit auf die Summe der Tabellenspalte „4–30 Tage“ bei Tarifbeschäftigten addiert.

Ein Krankheitsfall wird i. d. R. erst erfasst, wenn die erkrankte Person wieder gesund im Dienst ist.

Erkrankung über den Erfassungszeitraum hinaus

Erkrankt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter über das Ende des Erfassungszeitraumes (31. 12. oder Schuljahresende) hinaus, wird die Erfassung auf die beiden Jahre aufgeteilt. Dabei ist zu beachten, dass die Gesamtdauer der Erkrankung entscheidend dafür ist, zu welcher Dauer der Erkrankung die beiden Werte zugeordnet werden.

Bsp: Ein Mitarbeiter erkrankt vom 7. 12. 2015 bis 6. 1. 2016. Die 16 Fehltage bis zum 31. 12. werden dem Jahr 2015, die 3 Fehltage ab dem 1. 1. dem Jahr 2016 zugeordnet. Da der Gesamtzeitraum der Erkrankung 19 Arbeitstage beträgt, werden die Fehltage jeweils der Tabellenspalte „4–30 Tage“ zugeordnet.

Das gleiche gilt auch, wenn die Erkrankung über mehr als ein Jahr andauert.

4

Rechtliche Grundlagen



**Arbeit und
Gesundheit**

in Schulen und Studienseminaren

www.arbeitsschutz-schulen-nds.de

Herausgeber

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

Autor
Gerhard Beer
Niedersächsisches Kultusministerium

Druck
www.lmdruck.de

Gestaltung
www.tabasco-media.com
Titelbild © vda_82/stock.adobe.com

3. überarbeitete Auflage
Februar 2022





5

Dokumentation zum Arbeitsschutz

einschließlich Gefährdungsbeurteilung
gemäß § 5 ArbSchG

Neue Auflage 2022

Schule, Ort



**Niedersächsisches
Kultusministerium**

5

Dokumentation zum Arbeitsschutz



www.arbeitsschutz-schulen-nds.de

Herausgeber

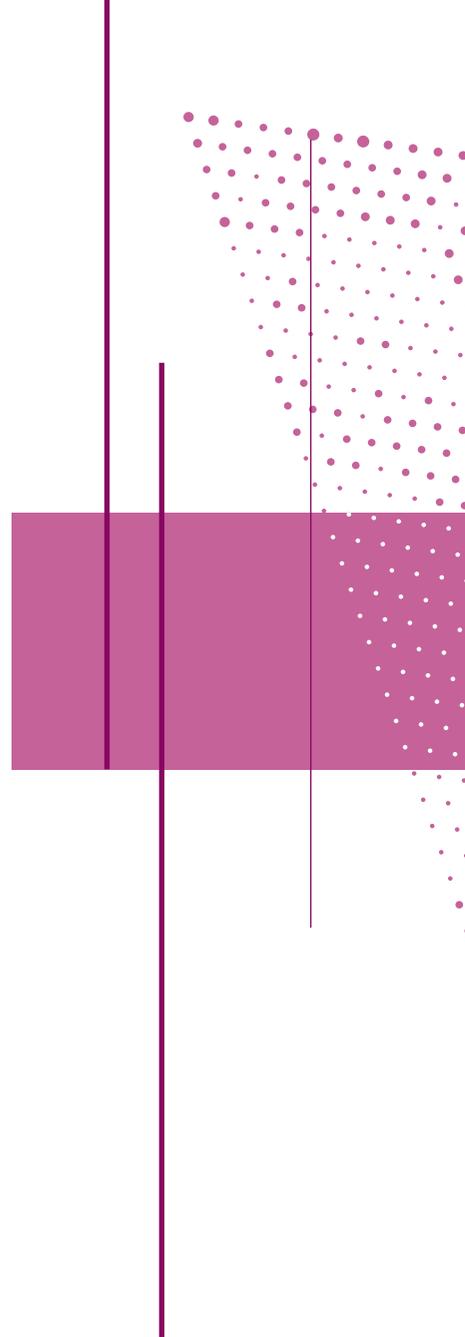
Niedersächsisches Kultusministerium
Referat 22
Arbeit und Gesundheit
in Schulen und Studienseminaren
Hans-Böckler-Allee 5
30173 Hannover

Autor
Gerhard Beer
Niedersächsisches Kultusministerium

Druck
www.lmdruck.de

Gestaltung
www.tabasco-media.com
Titelbild © vda_82/stock.adobe.com

3. überarbeitete Auflage
Februar 2022



Vorwort

Dieses Register unterstützt Sie dabei Ihre Aktivitäten im Arbeits- und Gesundheitsschutz übersichtlich zu dokumentieren.

Mit der Dokumentation erhalten Sie

- eine Übersicht über den Stand des Arbeitsschutz- und Gesundheitsmanagements in Ihrer Schule,
- die im Bedarfsfall als Nachweis gegenüber den staatlichen und berufsgenossenschaftlichen Aufsichtsbehörden dient.

Die Dokumentation ist in einzelne Themenschwerpunkte untergliedert, die alle relevanten Bereiche zum Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen abdecken. Zu jedem Thema sind Erläuterungen vorangestellt und mit weiterführenden Informationen, Links und Vorlagen versehen.

Die Dokumentation sollte

- klar formuliert und so verfasst sein, dass sie von denen, die sie verwenden sollen, verstanden wird,
- regelmäßig überprüft, bei Bedarf überarbeitet sowie allen zuständigen oder betroffenen Angehörigen der Organisation übermittelt werden und für sie leicht zugänglich sein.

Zur Umsetzung der Vorgaben aus dem Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) sind in den Stabsstellen „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement in Schulen und Studienseminaren“ in den Regionalen Landesämtern für Schule und Bildung (RLSB) eingerichtet. In den Stabsstellen sind Arbeitsmedizinerinnen und Arbeitsmediziner, Arbeitspsychologinnen und Arbeitspsychologen sowie Fachkräfte für Arbeitssicherheit beauftragt, die öffentliche Schulen und Studienseminare bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Arbeitsschutz zu beraten und zu unterstützen.

Die Bestellung und Beauftragung der o. g. Arbeitsschutzberaterinnen und -berater nach dem ASiG erfolgt durch das jeweilige Regionale Landesamt für Schule und Bildung (RLSB).

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

Die Schulen und Studienseminare werden durch das RLSB jährlich über die für die jeweilige Dienststelle zuständigen AuG-Beraterinnen und Berater (namentlich mit Erreichbarkeit) informiert.

Bitte wenden Sie sich bei Bedarf an Ihre zuständigen Beraterinnen und Berater im Arbeitsschutz.

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

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums:
<http://www.aug-nds.de/?id=1463>

Beratung und
Unterstützung

Version 1.02 –02.10.2018



Inhaltsverzeichnis

Thema

- 1 Grundlagen und allgemeine Angaben
- 2 Ansprechpersonen im Arbeitsschutz
- 3 Arbeitsschutzorganisation
- 4 Sicherheitsbeauftragte und andere Beauftragte
- 5 Erste Hilfe und Brandschutz
- 6 Hygieneplan
- 7 Gefährdungsbeurteilung A – Erhebung nach Räumen und Bereichen
- 8 Gefährdungsbeurteilung B – Erhebung psychischer Belastungen
- 9 Gefährdungsbeurteilung C – Mutterschutz
- 10 Gefährdungsbeurteilung D – Gefahrstoffe
- 11 Interne Protokolle der Besprechungen zum Arbeitsschutz
(ggf. Arbeitsschutzausschuss)
- 12 Externe Berichte und Begehungsprotokolle
- 13 Unterweisung
- 14 Prüfpflichten und Wartung
- 15 Qualifizierung und Fortbildung
- 16 Strahlenschutz
- 17 Eigene Ergänzungen



Grundlagen und allgemeine Angaben



Grundlagen und allgemeine Angaben

In diesem Kapitel werden die Grunddaten und die grundlegende Organisation des Arbeitsschutzes an Ihrer Schule dokumentiert.

Die vorliegende Dokumentation zum Arbeitsschutz betrifft folgende Einrichtung:

Name der Schule	
Schulnummer	
Anschrift	
Telefon	
E-Mail	
Schulleitung	
Schulträger	
Anzahl der Beschäftigten	
Anzahl der Schüler/innen	

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgendes Dokument:

- Aufgabenverteilung im Arbeitsschutz
- Organigramm der Schule

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums: <http://www.aug-nds.de/?id=1463>

Ansprechpersonen im Arbeitsschutz



Ansprechpersonen im Arbeitsschutz

In diesem Kapitel sollten, neben einer Übersicht über die Struktur der sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Betreuung, alle Ansprechpersonen aufgelistet werden, die die Schulleitung bei der Wahrnehmung ihrer Verantwortung für den Arbeits- und Gesundheitsschutz unterstützen und ihr beratend zur Seite stehen.

Zur Umsetzung der Vorgaben aus dem ASiG sind in den RLSB Stabsstellen AuG (Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement in Schulen und Studienseminaren) eingerichtet. In den Stabsstellen 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 der o. g. Arbeitsschutzberaterinnen und -berater nach dem ASiG erfolgt durch das RLSB.

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

Externe Ansprechpartner sind z. B. die Landesunfallkasse, der Gemeinde-Unfallversicherungsverband (GUV), das Gewerbeaufsichtsamt sowie die örtlichen Gesundheitsämter.

Bitte rufen Sie die „Beratersuche“ unter <http://www.aug-nds.de/?id=149> auf.

Nach Eingabe der PLZ erscheint Ihre Schule. Wählen Sie diese aus.

Drucken Sie die

- Liste der Arbeitsschutzberaterinnen und -berater und der externen Ansprechpartner, **aus und heften Sie diese hier ein.**

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgende Dokumente:

- Ggf. Liste mit weiteren Ansprechpersonen, z. B. Brandschutzprüfer, Aufsichtspersonen

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums: <http://www.aug-nds.de/?id=1463>

Arbeitsschutz- organisation



Arbeitsschutz- organisation

Eine gute Praxis des Arbeitsschutzes kann nur erreicht werden, wenn die Schulleitung im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes in ihrer Dienststelle aktiv Maßnahmen des Arbeitsschutzes ergreift und dafür insbesondere die erforderliche Organisation schafft.

Mit der Checkliste „Stand der schulischen Arbeitsschutzorganisation“ können Sie Punkt für Punkt den Stand der Arbeitsschutzorganisation an Ihrer Schule überprüfen.

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgendes Dokument:

- Checkliste „Stand der schulischen Arbeitsschutzorganisation“

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums: <http://www.aug-nds.de/?id=1463>

Sicherheitsbeauftragte und andere Beauftragte



Sicherheitsbeauftragte und andere Beauftragte

Folgende Beauftragte müssen ggf. bestellt werden:

Sicherheitsbeauftragte: Dienststellen mit regelmäßig mehr als 20 Beschäftigten haben mindestens eine Sicherheitsbeauftragte oder einen Sicherheitsbeauftragten zu bestellen.

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgendes Dokument:

- Formular zur Bestellung von Sicherheitsbeauftragten

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums: <http://www.aug-nds.de/?id=1463>

Folgende Beauftragungen können für die Arbeitsschutzorganisation vorgenommen werden:

Unbeschadet ihrer oder seiner Gesamtverantwortung kann die Schulleitung zuverlässige und fachkundige Personen schriftlich damit beauftragen, genau beschriebene Teilaufgaben in eigener Verantwortung wahrzunehmen:

- Raumbeauftragte
- Beauftragte für Erste Hilfe
- Beauftragte für Brandschutz und Evakuierung
- Hygienebeauftragte
- Gefahrstoffbeauftragte

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgende Dokumente:

- Benennung von Raumbeauftragten
- Bestellung zur oder zum Beauftragten für Erste Hilfe
- Bestellung zur oder zum Beauftragten für Brandschutz und Evakuierung
- Bestellung zur oder zum Hygienebeauftragten
- Bestellung zur oder zum Gefahrstoffbeauftragten

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums: <http://www.aug-nds.de/?id=1463>

Erste Hilfe und Brandschutz

5



Erste Hilfe und Brandschutz

Zur Organisation der Ersten Hilfe, der Brandbekämpfung und der Evakuierung sind entsprechende Regelungen – ggf. in Absprache mit dem Schulträger – zu treffen.

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgende Dokumente:

- Brandschutzordnung (Teil A–C)
- Aushang „Verhalten in Notfällen“
- Aushang „Verhalten im Brandfall“
- Liste Ausbildungsstand in Erster Hilfe
- Liste Ausbildungsstand der Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer
- Protokoll zur Räumungsalarmübung (Evakuierungsübung)

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums: <http://www.aug-nds.de/?id=1463>

Siehe ggf. auch Kapitel 4 – Beauftragungen:

- Bestellung zur oder zum Beauftragten für Erste Hilfe
- Bestellung zur oder zum Beauftragten für Brandschutz und Evakuierung

Siehe auch Kapitel 10 – Gefahrstoffe

- Gefahrstoffverzeichnis

Siehe auch Kapitel 13 – Unterweisung

- Unterweisung zur Ersten Hilfe und Brandschutz
-

Hygieneplan

6



Hygieneplan

1. Schulen müssen die innerbetrieblichen Verfahrensweisen zur Infektionshygiene in Hygieneplänen festlegen (§ 36 Infektionsschutzgesetz - IfSG).

Die Erstellung des speziell auf Ihre Schule angepassten Hygieneplanes sollte idealerweise in Abstimmung mit dem Schulträger erfolgen, da etliche Teilbereiche in dessen Zuständigkeitsbereich gehören. Hygienepläne müssen bei Bedarf aktualisiert werden und die entsprechenden Teilkapitel an geeigneten Stellen im Gebäude öffentlich ausgehängt werden.

Informationen finden Sie in der Arbeitshilfe zur Erstellung des Hygieneplans für die Schule auf der Grundlage des § 36 Infektionsschutzgesetz des Niedersächsischen Landesgesundheitsamts. Eine gute Vorlage ist der Rahmenhygieneplan für Schulen der Region Hannover.

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgendes Dokument

- Hygieneplan für die Schule

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums: <http://www.aug-nds.de/?id=1463>

2. Alle Personen, die in einer Schule arbeiten, müssen regelmäßig über die gesundheitlichen Anforderungen und über die Mitwirkungsverpflichtung belehrt werden (§ 35 und § 34 Infektionsschutzgesetz – IfSG).

Die Schulleitung hat die Eltern und/oder Sorgeberechtigten der Schülerinnen und Schüler über ihre Mitwirkungspflichten zu belehren (§ 34 Abs. 5 IfSG). Belehrungen müssen regelmäßig wiederholt werden.

Zu beiden Bereichen finden Sie die entsprechenden Belehrungsunterlagen auf der u. g. Internetseite.

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgendes Dokument

- Belehrung für die Beschäftigten in Schulen und sonstigen Gemeinschaftseinrichtungen gem. § 35 IfSG
- Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums: <http://www.aug-nds.de/?id=1463>

Gefährdungsbeurteilung A – Erhebung nach Räumen und Bereichen

7





Gefährdungsbeurteilung A – Erhebung nach Räumen und Bereichen

Die Arbeitsbedingungen der Beschäftigten sind im Hinblick auf Gefährdung der Sicherheit und der Gesundheit unter Berücksichtigung aller Faktoren der Arbeitsumgebung, der Arbeitsorganisation, der arbeitenden Menschen und der auftretenden Wechselwirkungen zu erheben, zu beurteilen, Verbesserungsmaßnahmen zu planen, durchzuführen, auf Wirksamkeit zu prüfen, sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Der gesamte Prozess ist zu dokumentieren.

Die sicherheitstechnischen Gefährdungen lassen sich als Erhebung nach Räumen und Bereichen mit Hilfe von sogenannten Checklisten systematisch ermitteln.

Hieraus sind Präventions- und Schutzmaßnahmen herzuleiten. Die Gefährdungsbeurteilung ist auf aktuellem Stand zu halten.

Eine Anleitung zur Gefährdungsbeurteilung finden Sie auf der u. g. Seite.

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgende Dokumente:

- Festlegung der zu beurteilenden Arbeits- und Tätigkeitsbereiche
- Checklisten/Erhebungsbögen

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums:
<http://www.aug-nds.de/?id=1463>

Gefährdungsbeurteilung B – Erhebung psychischer Belastungen





Gefährdungsbeurteilung B – Erhebung psychischer Belastungen

Im Arbeitsschutzgesetz § 5 ist die Verpflichtung des Arbeitgebers geregelt, eine umfassende Gefährdungsbeurteilung durchzuführen, die auch die Erhebung psychischer Belastungen umfasst.

Die Leiterin oder der Leiter der Schule oder des Studienseminars hat die mit der Arbeit der Beschäftigten verbundenen Gefährdungen zu ermitteln und die notwendigen Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu treffen. Unter psychischen Belastungen versteht man die Gesamtheit aller erfassbaren Einflüsse, die von außen auf die Beschäftigten zukommen und psychisch auf sie einwirken können.

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

- Orientierendes Screening Verfahren, z. B. mit GAPS
- Workshopmethoden
- Fragebogengestütztes Verfahren mit bugis

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgende Dokumente:

- Dokumentation der erhobenen Ergebnisse im Bereich der psychischen Belastungen sowie die daraus resultierenden Maßnahmen.

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums:

<http://www.aug-nds.de/?id=1463>

Gefährdungsbeurteilung C – Mutterschutz



Gefährdungsbeurteilung C – Mutterschutz

Nach § 19 ff. Mutterschutzgesetz (MuSchG) hat der Arbeitgeber sowohl die erforderlichen Vorkehrungen bei der Einrichtung und Unterhaltung des Arbeitsplatzes zum Schutze der werdenden oder stillenden Mutter zu treffen als auch eine Beurteilung der Arbeitsbedingungen für jede Tätigkeit der werdenden oder stillenden Mutter durchzuführen.

Die Gefährdungsbeurteilung Mutterschutz in Schule teilt sich in zwei Bereiche auf:

1. Die generelle Gefährdungsbeurteilung Mutterschutz

Bereits vor Auftreten einer Schwangerschaft muss jeder Arbeitsplatz daraufhin beurteilt werden, welche **allgemeinen Gefährdungen oder Belastungen** auf eine schwangere Lehrerin oder pädagogische Mitarbeiterin zukommen könnten.

Die erforderliche Checkliste finden über den u. g. Link.

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgendes Dokument:

- Generelle Gefährdungsbeurteilung Mutterschutz

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums:
<http://www.aug-nds.de/?id=1463>

2. Die konkretisierte (personenbezogene) Gefährdungsbeurteilung Mutterschutz

Nach Bekanntwerden einer Schwangerschaft muss jeder Arbeitsbereich, in dem die Schwangere tätig ist, konkret **unter Berücksichtigung der individuellen Voraussetzungen der Schwangeren** beurteilt werden.

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums:
<http://www.aug-nds.de/?id=1463>

Bitte dokumentieren Sie aus Datenschutzgründen jede „konkretisierte – also personenbezogene – Gefährdungsbeurteilung Mutterschutz“ nicht in diesem Ordner, sondern an einem anderen, sicheren Ort in der Schule. Der Zugriff nicht autorisierter dritter Personen auf die Unterlagen muss ausgeschlossen sein.

Gefährdungsbeurteilung D – Gefahrstoffe

10





Gefährdungsbeurteilung D – Gefahrstoffe

Auch in Schulen sind die Vorgaben des Chemikaliengesetzes sowie der Gefahrstoffverordnung verbindlich einzuhalten. Dieses betrifft alle Gefahrstoffe, die vorwiegend im naturwissenschaftlichen Unterricht und in den Fächern Technik, Kunst, Werken, aber auch in anderen Bereichen der Schule eingesetzt bzw. gelagert werden. Auch Klebemittel, Reinigungs-, Tonerkartuschen usw. können Gefahrstoffe sein, wenn sie mit einem entsprechenden Symbol/Warnhinweis als solche gekennzeichnet sind und müssen dann überprüft werden. Alle Vorgänge sind zu dokumentieren.

Tipp: Setzen Sie möglichst keine Gefahrstoffe ein und entsorgen Sie nicht benötigte Gefahrstoffe!

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgende Dokumente:

- Gefahrstoffverzeichnis
- Gefährdungsbeurteilung zu Tätigkeiten mit Gefahrstoffen
- Gefährdungsbeurteilungen für Schulversuche

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums: <http://www.aug-nds.de/?id=1463>

Hinweis: Die spezifischen Gefährdungsbeurteilungen müssen auch in den Fachräumen zugänglich sein.

Interne Protokolle
der Besprechungen zum
Arbeitsschutz (ggf.
Arbeitsschutzausschuss)



Interne Protokolle der Besprechungen zum Arbeitsschutz (ggf. Arbeitsschutz- ausschuss)

In Schulen mit mehr als 20 Beschäftigten ist ein Arbeitsschutzausschuss zu bilden. In den übrigen Schulen wird die Bildung eines Arbeitsschutzausschusses empfohlen, dessen Zusammensetzung den Erfordernissen der Dienststelle angepasst ist. Alternativ oder ergänzend können Anliegen von Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit auch im Rahmen von (Dienst-)Besprechungen, Gesundheitszirkeln oder Arbeitsgruppen erörtert werden.

Bitte legen Sie in diesem Kapitel alle Dokumente zu Themen des Arbeitsschutzes und des Gesundheitsmanagements an Ihrer Schule ab, die schulintern erstellt wurden:

- Protokolle von Arbeitsschutzausschuss-Sitzungen
- Protokolle von Beteiligungsgruppen (Maßnahmenfestlegungen)
- Protokolle von Gesundheitszirkeln oder Arbeitsgruppen Gesundheitsmanagement
- Protokolle über Arbeitsunfallanalysen und Maßnahmen

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums: <http://www.aug-nds.de/?id=1463>

Externe Berichte und Begehungsprotokolle

12





Externe Berichte und Begehungsprotokolle

Begehungen sind gemeinsame Besichtigungen von Arbeitsplätzen durch externe Arbeitsschutz-Fachleute. Die Arbeitsplätze werden dabei im Hinblick auf Unfallgefahren, Belastungen und daraus entstehende gesundheitliche Gefährdungen beurteilt. Zur Begehung können bei Bedarf auch weitere Fachleute herangezogen werden.

Bitte legen Sie in diesem Kapitel alle Dokumente zu Themen des Arbeitsschutzes und des Gesundheitsmanagements an Ihrer Schule ab, die extern für die Schule erstellt wurden:

- Berichte/Begehungsprotokolle der Fachkräfte für Arbeitssicherheit
- Berichte der Arbeitsmediziner/innen
- Berichte der Unfallversicherungsträger
- Berichte der Gewerbeaufsicht

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums: <http://www.aug-nds.de/?id=1463>

Unterweisung





Unterweisung

Nach § 12 Arbeitsschutzgesetz hat die Schulleitung alle Beschäftigten über Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen.

Unterwiesen werden muss vor Aufnahme der Tätigkeit und bei Veränderungen des Aufgabenbereiches oder der Arbeitsmittel. In Abhängigkeit von den Gefährdungen muss die Unterweisung erforderlichenfalls regelmäßig wiederholt werden.

Umfängliche Informationen und Hilfsmittel zum Thema Unterweisungen finden Sie auf der u. g. Internetseite.

Alle Unterweisungen müssen dokumentiert werden. Die Form ist nicht vorgeschrieben, aber aus jedem Unterweisungsnachweis müssen folgende Daten hervorgehen:

- das Thema der Unterweisung
- das Datum der Durchführung
- der Name der unterweisenden Person
- die Namen und Unterschriften aller Teilnehmenden

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgende Dokumente:

- Unterweisungsplan
- Unterweisungsblätter
- Unterweisungsnachweise

Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums: <http://www.aug-nds.de/?id=1463>

Prüfpflichten und Wartung





Prüfpflichten und Wartung

Alle erfolgten Prüfungen und Wartungen von Anlagen und Gebäudetechnik sind sorgfältig zu dokumentieren. Sofern die Prüfung der Anlagen oder der Gebäudetechnik durch den Schulträger erfolgt ist oder veranlasst wurde, sind die ausführlichen Prüfdokumente oft nur dort hinterlegt.

In diesem Kapitel sollten alle Dokumente über erfolgte Prüfungen und Wartungen (soweit vorhanden) hinterlegt werden.
Eine Übersicht der Prüfpflichten finden Sie in der Checkliste „Prüfpflichtige Anlagen“.

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgende Dokumente:

- Checkliste Prüfpflichtige Anlagen
- Berichte über Prüfungen

**Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums:
<http://www.aug-nds.de/?id=1463>**

Qualifizierung und Fortbildung





Qualifizierung und Fortbildung

Die erforderlichen Qualifizierungen für den Arbeitsschutz stellen sicher, dass alle Personen ihren Pflichten und Zuständigkeiten im Bereich Sicherheit und Gesundheit gut nachkommen können.

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgende Dokumente:

- Nachweise über die besuchten Fortbildungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz der Schulleitung, der/des Sicherheitsbeauftragten sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

**Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums:
<http://www.aug-nds.de/?id=1463>**

Strahlenschutz





Strahlenschutz

Beim Umgang mit radioaktiven Stoffen und beim Betrieb von Schulröntgeneinrichtungen und Störstrahlern sind die Vorschriften des Gesetzes zum Schutz vor der schädlichen Wirkung ionisierender Strahlung (StrlSchG) und der Verordnung zur weiteren Modernisierung des Strahlenschutzrechts (StrlSchV) einzuhalten.

Strahlenschutzverantwortlicher ist der Sachkostenträger.

Die Schulleiterin oder den Schulleiter sollte zur/zum Strahlenschutzbevollmächtigten ernannt werden.

Zu beachten sind diverse Genehmigungs-, Anzeige- und Mitteilungspflichten.

Bitte hinterlegen Sie in diesem Kapitel ggf. folgende Dokumente:

- Bestandsverzeichnis/ Bestandsmitteilung
- Nachweis über die Benennung eines Strahlenschutzbevollmächtigten
- Nachweis über die Bestellung eines Strahlenschutzbeauftragten
- Strahlenschutzanweisung gemäß § 45 StrlSchV
- Alarmierungsplan
- Anzeige gemäß § 19 Abs. 1 StrlSchG zur Inbetriebnahme einer Schulröntgeneinrichtung

**Die Vorlagen und Dokumente in bearbeitbarer Form sowie weitere Informationen erhalten Sie im Internetportal „Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement an Schulen und Studienseminaren“ des Niedersächsischen Kultusministeriums:
<http://www.aug-nds.de/?id=1463>**

Eigene Ergänzungen





6

Arbeitsschutz- organisation Checklisten

Neue Auflage 2022



**Niedersächsisches
Kultusministerium**

Stand der schulischen Arbeitsschutzorganisation

Name der Schule

Nr.	Vorgabe	Norm	Umsetzung	Dokumentation	Ja	Nein	Hinweis
Ziele, Zuständigkeiten und Informationen							
1.1	Wird der Arbeits- und Gesundheitsschutz als Ziel der Schulleitung deutlich gemacht?	§ 3 (1) ArbSchG	<input type="checkbox"/> Verankerung im Leitbild der Schule und/oder im Schulprogramm <input type="checkbox"/> Ziele im Arbeits- und Gesundheitsschutz festlegen	Leitbild/Schulprogramm Ziele			
1.2	Ist die Aufgabenverteilung beim Arbeitsschutz klar geregelt und schriftlich festgehalten?	§ 3 (2) ArbSchG § 13 (2) ArbSchG	<input type="checkbox"/> Pflichten und Aufgaben schriftlich übertragen <input type="checkbox"/> ggf. Aufgabenkatalog erstellen	Bestellungs-Formulare Liste, Organigramm			
1.3	Haben Sie einen Arbeitsschutzausschuss? (Pflicht bei mehr als 20 Beschäftigten)	§ 11 ASiG Erlass SuG	<input type="checkbox"/> Mindestens drei Sitzungen im Jahr durchführen <input type="checkbox"/> Einladung der Fachkraft für Arbeitssicherheit <input type="checkbox"/> Protokoll an die Fachkraft für Arbeitssicherheit senden	Mitgliederliste Sitzungsplan Sitzungsprotokolle			
1.4	Wurden Sicherheitsbeauftragte für den inneren Schulbereich bestellt? (Pflicht bei mehr als 20 Beschäftigten)	§ 22 SGB VII § 20 DGUV Vorschrift 1	<input type="checkbox"/> Beschäftigte ¹ ohne Führungsverantwortung bestellen <input type="checkbox"/> Kopie der Bestellung an die Fachkraft für Arbeitssicherheit <input type="checkbox"/> Sicherheitsbeauftragte an Fortbildungen teilnehmen lassen	Formular Personalakte			
1.5	Berücksichtigen Sie den Arbeitsschutz bei Beschaffung, Umbau und Neubau?	§§ 3 u. 4 ArbSchG	<input type="checkbox"/> Beratung durch GUV und Fachkraft für Arbeitssicherheit bei Beschaffung, Umbau- und Neubaumaßnahmen <input type="checkbox"/> Bestätigung durch Lieferanten	Berichte/ Stellungnahmen Bestätigung			
1.6	Finden Unterweisungen der Mitarbeiter/innen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz statt?	§ 12 ArbSchG § 14 ArbSchG § 7 DGUV Vorschrift 1	<input type="checkbox"/> Unterweisungen für neue Mitarbeiter/innen – bei Dienstaufnahme <input type="checkbox"/> Unterweisungen für alle Mitarbeiter/innen – mindestens jährlich <input type="checkbox"/> Einweisung bei Tätigkeit von Fremdbetrieben auf dem Schulgelände	Protokoll Protokoll Protokoll mit Bestätigungs- unterschriften			
1.7	Werden Informationen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz zur Verfügung gestellt?	§ 12 DGUV Vorschrift 1 diverse Gesetze	<input type="checkbox"/> Hinweis auf: www.arbeitsschutz-schulen-nds.de <input type="checkbox"/> Aushangpflichtige Gesetze/Vorschriften – Daueraushang	Plakat/Aushang/ IntranetAushang/Intranet			
1.8	Erfolgt eine durchgängige Kontrolle der Erfüllung von Arbeitsschutzpflichten?	§§ 3 und 4 ArbSchG	<input type="checkbox"/> Organisation zur Sicherstellung von Kontrollen durch den/die Schulleiter/in	Protokolle			
1.9	Werden neue RdErl. und Hinweise auf geänderte Vorschriften und Regeln zum Arbeitsschutz regelmäßig berücksichtigt und organisatorische Festlegungen weiterentwickelt?	§ 3 ArbSchG § 2 DGUV Vorschrift 1	<input type="checkbox"/> Schulverwaltungsblatt <input type="checkbox"/> Newsletter AuG				
Gefährdungsbeurteilung							
2.1	Wird der Stand des Arbeitsschutzes regelmäßig überprüft?	§§ 5 u. 6 ArbSchG	<input type="checkbox"/> Übersichtsbegehung durch Fachkraft für Arbeitssicherheit <input type="checkbox"/> Gefährdungsbeurteilung mit Checklisten durch die Schule <input type="checkbox"/> Erhebung der psycho-sozialen Belastungen (z. B. bugis) <input type="checkbox"/> Raumverantwortliche benennen <input type="checkbox"/> Mängelmeldesystem einführen <input type="checkbox"/> Mind. jährliche Begehung durch Schulleitung/Sicherheitsbeauftragte <input type="checkbox"/> Dokumentation der Gefährdungen und regelmäßige Aktualisierung	Bericht Checklisten Liste Mängellisten/Formular Mängelliste, Bericht Dokumentation			
2.2	Existiert eine Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen – ggf. mit Auswertung?	§ 6 (2) ArbSchG	<input type="checkbox"/> Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen (Meldeblock) führen (GUV-I 202-059) <input type="checkbox"/> Unfallmeldungen zentral sammeln <input type="checkbox"/> Auswertung der Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen und Unfallmeldungen – jährlich	Meldeblock Akte Unfallmeldungen Auswertung			
Erste Hilfe, Brandschutz, Evakuierung							
3.1	Gibt es klare Regelungen für Notfälle (z.B. Unglücksfälle, Drohung, Amok)?	§ 10 ArbSchG Erlass EH-BS-Ev	<input type="checkbox"/> Notfallpläne mit Handlungsanweisungen <input type="checkbox"/> Notfalltelefonliste mit wichtigen Telefonnummern	Notfallordner			

3.2	Werden die Lehrkräfte alle 3 Jahre in Erster Hilfe geschult?	§ 26 DGUV Vorschrift 1 Erlass EH-BS-Ev	<input type="checkbox"/> Kostenübernahme vorher beim GUV beantragen <input type="checkbox"/> Erste-Hilfe-Fortbildung organisieren	Liste mit Kursdatum Kopie der Bescheinigung			
3.3	Ist die Erste Hilfe organisatorisch sichergestellt?	§ 10 ArbSchG Erlass EH-BS-Ev	<input type="checkbox"/> Aushang „Verhalten in Notfällen“ in den Klassen <input type="checkbox"/> Bestellung von Beauftragten für Erste Hilfe (freiwillig) <input type="checkbox"/> Kontrolle und Auffüllen der Verbandkästen <input type="checkbox"/> ggf. Schulsanitätsdienst	Aushang Bestellungs-Formular Checklisten			
3.4	Sind Brandschutz und Evakuierung organisatorisch sichergestellt?	§ 10 ArbSchG Erlass EH-BS-Ev	<input type="checkbox"/> Brandschutzordnung <input type="checkbox"/> Aushang „Verhalten im Brandfall“ <input type="checkbox"/> Bestellung von Beauftragten für Brandschutz (freiwillig) <input type="checkbox"/> Lageplan für Gefahrstoffe/radioaktive Präparate/Gasflaschen <input type="checkbox"/> Regelmäßige Unterweisung zum Gebrauch von Feuerlöschern <input type="checkbox"/> Handbuch Krisenmanagement/Notfallplanung	Brandschutzordnung Bestellungs-Formular Lageplan Unterweisungsnachweis			
3.5	Wird am Schuljahresanfang eine Evakuierungsalarmübung durchgeführt?	§ 9 (3) ArbSchG § 10 ArbSchG Erlass EH-BS-Ev	<input type="checkbox"/> Übung planen und durchführen (jährlich) <input type="checkbox"/> Übung auswerten	Protokoll Alarmübung			
Besondere Bestimmungen							
4.1	Werden die Schutzvorschriften für Schwangere und stillende Mütter umgesetzt und eingehalten?	MuSchG	<input type="checkbox"/> Information/Unterweisung aller Frauen im gebärfähigen Alter <input type="checkbox"/> Allgemeine Gefährdungsbeurteilung zum Mutterschutz <input type="checkbox"/> Persönliche Gefährdungsbeurteilung für jede Schwangere	Broschüre Formular Formular			
4.2	Werden die Regelungen des Infektionsschutzgesetzes und der Biostoffverordnung umgesetzt?	IfSG BioStoffV	<input type="checkbox"/> Belehrung der Schüler/innen, Eltern und Lehrkräfte <input type="checkbox"/> Belehrung zu Untersuchungs- und Impfangebot <input type="checkbox"/> Hygieneplan für die Schule erstellen (Muster-Hygieneplan)	Infoblätter RKI Broschüre MK Hygieneplan			
4.3	Sind die Regelungen zur Sicherheit im Unterricht bekannt und werden sie beachtet?	RiSU Erlass SiU	<input type="checkbox"/> Richtlinien zur Sicherheit im Unterricht <input type="checkbox"/> Biostoffverordnung im Biologieunterricht				
4.4	Werden die Regelungen zu Gefahrstoffen umgesetzt?	GefStoffV, DGUV Information 213-098, RiSU	<input type="checkbox"/> Gefahrstoffverzeichnis, ggf. Sicherheitsdatenblätter <input type="checkbox"/> Gefährdungsbeurteilung, Ersatzstoffprüfung <input type="checkbox"/> Betriebsanweisungen für Gefahrstoffe erstellen (Aushang)	Dokumentation Aushang			
4.5	Wird der Strahlenschutz erlass umgesetzt?	StrSchV Erlass SiU	<input type="checkbox"/> Bestellung von Strahlenschutzbeauftragten <input type="checkbox"/> Führen von Bestandsverzeichnissen, Meldungen	Plaketten, Berichte Prüfbücher			
4.6	Wird die erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorge angeboten (Pflicht-, Angebots- und Wunschvorsorge)?	§ 3 ff. ArbMedVV	<input type="checkbox"/> Übersicht zu Tätigkeiten/Personen, für die eine arbeitsmedizinische Vorsorge vorgesehen ist. <input type="checkbox"/> Führen von Nachweisen zu realisierten arbeitsmedizinischen Vorsorgen.	Protokolle über Angebote Übersicht über vorhandene Vorsorgebescheinigungen			
4.7	Sind Prüfpflichten für Geräte und Anlagen bekannt und werden eingehalten?	BetrSichV ArbStättV u. a.	<input type="checkbox"/> Prüfpflichten mit Schulträger/Hausmeister ermitteln bzw. festlegen <input type="checkbox"/> Arbeitshilfe: Prüfpflichtige Anlagen und Einrichtungen in Schulen	Plaketten, Berichte Prüfbücher			
4.8	Wird die Betriebssicherheitsverordnung eingehalten?	BetrSichV/TRBS	<input type="checkbox"/> Betriebsanweisungen für gefährliche Arbeitsmittel	Aushang Prüfbericht, Plaketten			
4.9	Sind die organisatorischen Voraussetzungen für ein betriebliches Eingliederungsmanagement geschaffen?	§ 167 (2) SGB IX	<input type="checkbox"/> Information der Beschäftigten <input type="checkbox"/> Ständig prüfen, ob Beschäftigte in den vergangenen 12 Monaten mehr als 6 Wochen krank waren.	Aktenvermerk in Personalakte			

Erlass SuG RdErl. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit der Landesbediensteten in Schulen und Studienseminaren (Arbeitsschutz in Schulen) des MK in der aktuellen Fassung

Erlass EH-BS-Ev RdErl. Erste Hilfe, Brandschutz und Evakuierung in Schulen des MK in der aktuellen Fassung

Erlass SiU RdErl. Sicherheit im Unterricht des MK in der aktuellen Fassung

¹ Mit dem Begriff „Beschäftigte“ werden hier die Tarifbeschäftigten sowie die Beamtinnen und Beamten im Landesdienst bezeichnet.

Erhebung erfolgt am: _____

durch: _____

Legende: 1 Existiert, ist aber noch nicht dokumentiert. 2 Beschäftigtenzahl < 20 – nicht zwingend erforderlich. 3 Maßnahme wird vom Schulträger sichergestellt. 4 Zur Zeit nicht vorhanden 5 Erfolgt ab sofort.

6

Arbeitsschutzorganisation Checklisten



www.arbeitsschutz-schulen-nds.de

Herausgeber

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

Autor
Gerhard Beer
Niedersächsisches Kultusministerium

Druck
www.lmdruck.de

Gestaltung
www.tabasco-media.com
Titelbild © vda_82/stock.adobe.com

3. überarbeitete Auflage
Februar 2022