

# Stand der schulischen Arbeitsschutzorganisation

Name der Schule

Nr.	Vorgabe	Norm	Umsetzung	Dokumentation	Ja	Nein	Hinweis
<b>Ziele, Zuständigkeiten und Informationen</b>							
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 <sup>1</sup> 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: <b>www.arbeitsschutz-schulen-nds.de</b> <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				
<b>Gefährdungsbeurteilung</b>							
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			
<b>Erste Hilfe, Brandschutz, Evakuierung</b>							
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 <b>Lehrkräfte</b> alle 3 Jahre in Erster Hilfe geschult?	§ 26 DGUV Vorschrift 1 Erlass EH-BS-Ev	<input type="checkbox"/> Kostenübernahme <b>vorher</b> beim GUV beantragen <input type="checkbox"/> Erste-Hilfe-Fortbildung organisieren	Liste mit Kursdatum Kopie der Bescheinigung			
3.3	Ist die Erste Hilfe <b>organisatorisch</b> 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 <b>organisatorisch</b> 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 Schuljahres <b>anfang</b> eine Evakuierungs- alarmübung 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			
<b>Besondere Bestimmungen</b>							
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 Vorsorge- bescheinigungen			
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

<sup>1</sup> 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.