



Arbeitsschutzorganisation | A 1 Sicherheitsorganisation



Schule/
Arbeitsbereich:

Name des Beurteilers/
der Beurteilerin:

Name des Schulleiters/
der Schulleiterin:

Zuständiger
Sachkostenträger:

Unterschrift des Schulleiters/
der Schulleiterin:

Beurteilungsdatum:

Kenntnisnahme der zuständigen
Personalvertretung (Datum/Unterschrift):

WEITER





Über die Verwendung der Online-Gefährdungsbeurteilung



Die **vorliegende Online-Handlungshilfe** stellt eine **Möglichkeit zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen** (Gefährdungsbeurteilung) in Schulen nach § 5 Arbeitsschutzgesetz dar. Bei Abarbeitung der aufgeführten Gefährdungen, Belastungen bzw. Schaffung der erforderlichen organisatorischen Voraussetzungen kann davon ausgegangen werden, dass den Forderungen des Arbeitsschutzgesetzes entsprochen wird. Selbstverständlich kann die Beurteilung der Arbeitsbedingungen auch auf andere Weise erfolgen.

Die vom Gesetzgeber geforderte **Risikobewertung** möglicher Gefährdungen, Belastungen und organisatorischer Voraussetzungen erfolgt **in drei Stufen (Risikogruppe R 1 bis R 3)**, wobei die vorgeschlagene Bewertung auf Erfahrungswerten aus dem Bereich Schule basiert. Risikogruppe R 3 (rot) stellt dabei ein hohes Risiko, eine starke Gefährdung oder hohe Dringlichkeit dar. Risikogruppe R 2 (orange) beschreibt ein mittleres Risiko, eine mittlere Gefährdung oder mittlere Dringlichkeit. Bei der Risikogruppe R 1 (gelb) werden das Risiko, die Gefährdung bzw. die Dringlichkeit als gering eingestuft.

Sofern der/die Nutzer/-in eine andere Risikobewertung vornehmen möchte, kann er/sie dies durch **Änderung der Risikogruppe** (z. B. von R 1 zu R 2) in der (Excel-) Spalte "B" tun. Die Farbgebung wechselt in diesem Falle automatisch.

Kommt der/die Nutzer/-in zum Ergebnis, dass für einzelne Punkte keine Gefährdung vorliegt oder sämtliche erforderliche Maßnahmen durchgeführt wurden, wird dies in der **Spalte "Maßnahmen ausreichend"** durch Anklicken des Kästchens "ja" entsprechend markiert.

Die Farbe der jeweiligen Gefährdung oder Belastung wechselt daraufhin automatisch in "grün". Es ist darauf zu achten, dass in dieser Spalte nur eine Eingabe (entweder "ja" oder "nein") erfolgt. Gleiches gilt für die Spalten "Beratungsbedarf" und "Wirksamkeit". Die Spalten "Maßnahmen" und "Realisierung" sind für eigene Angaben der Beurteilerin/des Beurteilers vorgesehen.

Für jede im **Arbeitsblatt "Gefährdungsbeurteilung"** aufgeführte Gefährdung oder Belastung befindet sich in der Spalte "Infos" ein Info-Button, mit dem sich eine passende Informationsseite aufrufen lässt. Die **Detailinformationen** enthalten Beispiele, Erläuterungen und weitere Informationen, wie praktische **Arbeitshilfen, Quellenangaben und Links**. Durch Anklicken des Buttons "Zurück" gelangt man wieder zu den Gefährdungen. Am Ende des Arbeitsblattes "Gefährdungsbeurteilung" besteht für den Nutzer die Möglichkeit weitere Gefährdungen aufzuführen.

Wichtig: Zur **Sicherung der bearbeiteten Handlungshilfe** muss die Datei im eigenen Laufwerk abgespeichert werden, ansonsten gehen die eingegebenen Daten verloren. Mit der Speicherung der bearbeiteten Handlungshilfe ist die Forderung nach § 6 Arbeitsschutzgesetz zur Dokumentation der durchgeführten Gefährdungsbeurteilungen erfüllt. Sämtliche Seiten können selbstverständlich auch ausgedruckt werden.

Technischer Hinweis: Weil sich Bildschirm- und Druckansicht unterscheiden können, kann es bei mehrzeiligen Texten sinnvoll sein, einen manuellen Zeilenumbruch vorzunehmen (mit Hilfe der Tastenkombination "Alt" + "Enter").







Die Werkraumordnung

mit
Lisa und Felix



Betreten der Räume/Arbeitsvoraussetzungen

- Werkräume und Maschinerräume nur in Begleitung des Lehrers betreten
- Geeignete, eng anliegende Kleidung tragen
- Fluchtwege und Einrichtungen zur Brandbekämpfung kennen und freihalten
- Arbeiten an Maschinen grundsätzlich nur nach Einweisung durch den Lehrer durchführen

Bevor die Arbeit beginnt ...

- Bewegungs- und Arbeitsfreiheit am Arbeitsplatz bzw. an der Maschine herstellen
- Ordnungsgemäßen Zustand der Werkzeuge und Geräte prüfen
- Beschädigte Werkzeuge, Mängel oder andere Gefahren sofort melden
- Arbeitsanleitung lesen und befolgen – bei Unklarheiten vor Aufnahme des Arbeitsganges fragen
- Material und Werkstücke zur Bearbeitung sorgfältig einspannen
- Bei gefährlichen Arbeiten festgelegte Schutzausrüstung benutzen (z.B. Haarband, Schutzbrille, Gehörschutz)

Wenn die Arbeit beendet ist ...

- Werkzeuge und Geräte reinigen
- Arbeitsplätze säubern (größere Mengen Holzstaub mit geeigneten Staubsaugern aufnehmen, heruntergefallene Materialreste aufräumen)
- Werkzeuge, Geräte und Material an festgelegten Orten sachgerecht lagern
- Arbeitskleidung verstauen und Hände waschen
- Raum lüften

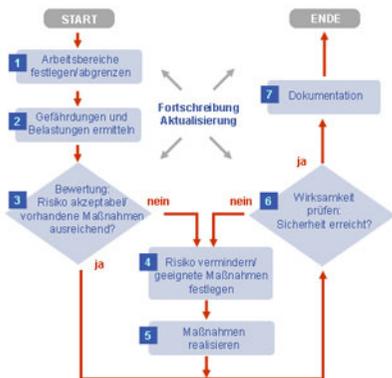


Übersicht Seite 1





ZURÜCK





ZURÜCK



Meldung von Mängeln
an Gebäuden, Gebäudeteilen, Einrichtungen,
Geräten, Maschinen oder Sportgeräte



(Name der Schule/Dienststelle)

(Name, Vorname der/des Ausfüllenden)

Sicherheitsbeauftragte Lehrkraft Hausmeister
(Funktion der/des Ausfüllenden - Zutreffendes ankreuzen)

(betrifft: Gebäudeteil / Einrichtung / Maschine / Gerät / Sportgerät)

Mängelbeschreibung (möglichst detaillierte Angaben)

Einrichtung/Maschine
Gerät der Nutzung
entzogen Mängel
gemeldet Mängel
beseitigt

(Maßnahme der/des Ausfüllenden)

(Ort/Datum) _____
(Unterschrift der/des Ausfüllenden)

Aufgabe jeder/des Sicherheitsbeauftragten, Lehrkraft, Hausmeisters ist es, Vorgesetzte auf sicherheitsrelevante Zustände und Verhaltensweisen aufmerksam zu machen bzw. Mängel, soweit möglich, zu beseitigen. Durch Ausfüllende liegt sich die Meldung auf einer Kopie vom Vorgesetzten durch Unterschrift (siehe unten) bestätigen.

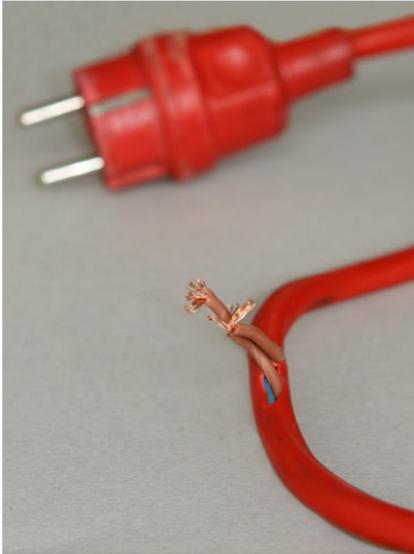
(Anmerkungen der Schulleitung)

Einrichtung/Maschine
Gerät der Nutzung
entzogen Mängel an
Sachkostenträger
gemeldet Mängel
beseitigt

(Maßnahme der Schulleitung)

(Ort/Datum) _____
(Unterschrift der/des Ausfüllenden)

Aufgabe der Vorgesetzten ist es, gemeldete Mängel zu bestätigen bzw. wenn zuständige Sachkostenträger beseitigen zu lassen. Der anzukreuzte Vorgewichte bestätigt durch seine Unterschrift den Empfang der Meldung und informiert die Nebenstellen und die Sicherheitsbeauftragten über die veranlassenen Maßnahmen.



ZURÜCK







ZURÜCK



ZURÜCK



ZURÜCK



ZURÜCK





ZURÜCK



Bestellung zur sicherheitsbeauftragten Lehrkraft

Sehr geehrte(r) Frau/Herr

Hiermit bestelle ich Sie auf Grundlage von § 22 Sozialgesetzbuch VII, § 20 der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (GUV-V A1) und der Verwaltungsvorschrift „Gesetzlichen Schülerunfallversicherung“ zur sicherheitsbeauftragten Lehrkraft der

Name der Schule oder genaue Bezeichnung des Bereiches eintragen

Zu den Aufgaben der sicherheitsbeauftragten Lehrkraft gehört es, insbesondere

- die Leiterin/den Leiter der Einrichtung bei der Durchführung des Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zu unterstützen,
- auf Unfall- und Gesundheitsgefahren für Versicherte aufmerksam zu machen,
- die Leiterin/den Leiter der Einrichtung bei der Gestaltung der Sicherheitsorganisation und des Gesundheitsmanagements zu beraten, sich vom Vorhandensein und der ordnungsgemäßen Benutzung der vorgeschriebenen Schutzrichtungen und persönlicher Schutzausrüstung zu überzeugen.

Die/der Sicherheitsbeauftragte darf wegen der Erfüllung der ihr/ihm übertragenen Aufgaben nicht benachteiligt werden.

(Ort/Datum)

(Unterschrift der Schulleiterin/des Schulleiters)



ZURÜCK



ZURÜCK



ZURÜCK



ZURÜCK



ZURÜCK





