

Notfallmappe

Voraussetzungen für ein gutes Krisenmanagement



1. Allgemeine Voraussetzungen	2
2. Blackout - Leitfaden für Schulleitungen.....	3
3. Brandschutz – Handhabung von Feuerlöschern ...	34
Brandschutz - Ausgabe 1991.....	35
4. Brandschutz – Ergänzung 1998	51
5. Diabetes mellitus (Zuckerkrankheit) – Information	55
6. Epilepsie – Information	56
7. Information für Leiter/innen von Sportwochen	58
8. Kopflausbefall bei Schüler/innen	59
9. Krankenbehandlung am Schulort	63
10. OÖ. Zivilschutz	64
11. Schulärztlicher Aufgabenbereich	65
12. Schulpsychologie u. Schulärztlicher Dienst	66
13. Schulpsychologische Hilfestellung bei Krisen	67
14. Schutz vor Übergriffen fremder Personen	68
15. Strahlenschutz an Schulen – Ratgeber	69
16. Strahlenschutz – vorbereitende Maßnahmen	70
17. Strahlenschutz – häufig gestellte Fragen	71
18. Umgang mit Gewalt in der Schule, Gewaltprävention	72
19. Verhalten bei Gewitter – Blitzgefahren	73

Allgemeine Voraussetzungen für ein gutes Krisenmanagement

- Die Notfallmappe soll für Schulleiter/innen und Lehrer/innen an genau definierten und gekennzeichneten Orten aufliegen und jederzeit zugänglich sein (z. B. Notfallschrank).
- Die regelmäßige Aktualisierung der Notfallmappe und die Schulung neu eingestellter Lehrkräfte (eventuell auch der Schulsprecher/innen) sind wichtig. Ebenso die jährliche Meldung der Personen des Krisenteams der Schule.
- Zu Beginn jeden Schuljahres ist von der Schulleitung eine Unterweisung aller Bediensteter und der Schüler/innen über mögliche Gefahren und das Verhalten im Brandfall zu veranlassen. Weiters ist in jedem Schuljahr eine Räumungsübung durchzuführen (sh. § 6 Abs 2 der Schulordnung, BGBl Nr. 373/1974). Der Übung hat eine Unterweisung über das Verhalten im Brandfall voranzugehen. Die Räumungen sind unter Annahme verschiedener Brandursachen und Brandverläufe durchzuführen.
- Erziehungsberechtigte haben eine Verhinderung der/die Schüler/in ohne Aufschub mündlich oder schriftlich der Schulleitung bzw. der Klassenvorständin / dem Klassenvorstand unter Angabe des Grundes zu melden. Die Schulleitungen müssen den Erziehungsberechtigten diese Verpflichtung zur Kenntnis bringen. Die Verpflichtung gilt für schulpflichtige und nicht schulpflichtige Schüler/innen.
- Batteriebetriebenes Rundfunkgerät (mit Reservebatterien) in der Schulleitung, im Konferenzzimmer und Internat. Zusätzlich noch ein Notfallradio mit Kurbelbetrieb.
- Funktionierendes Handy, ev. Ladegerät.
- Taschenlampe mit Reservebatterien, Kurbeltaschenlampe.
- Regelmäßige Wartung der Erste-Hilfe-Einrichtungen.
- Regelung der Aufsichts- und Anwesenheitspflicht von Lehrkräften.
- Notrufnummern an jedem Telefon sichtbar. (Zum Aufkleben beim OÖ. Zivilschutz erhältlich).
- Aus Vorsichtsgründen keine außen sichtbaren Namensschilder an Schultaschen.

Folgende Punkte sollten geklärt werden:

- Ist das Alarmsignal überall zu hören (auch bei Stromausfall)?
- Gute Beschriftung der Fluchtwege und Räumlichkeiten.
- Jederzeit greifbare Schülerliste mit Adresse und Telefonnummer.
- Korrekt geführte Klassenbücher (Mitnahme bei Evakuierung, z. B. Brandfall, Bombenalarm ...).
- Alle Krisenutensilien in einem Koffer/Kasten, deutlich gekennzeichnet – regelmäßige Überprüfung.
- Kaliumjodid-Tabletten in entsprechender Zahl + Einmal-Becher + Liste in jeder Klasse, wer die Tabletten bekommt und wer nicht bzw. wer im Strahlenalarmfall nach Hause darf (sofern eine Beaufsichtigung zu Hause gegeben ist) oder nicht.



Leitfaden für Schulleitungen zum Thema Blackout

Version 1.2

Wien, November 2022

Impressum

Medieninhaber, Verleger und Herausgeber:

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung

Peter Fuchs, Bernhard Futter, Esther Lurf, Markus Pasterk, Peter Wanka

Minoritenplatz 5, 1010 Wien

Tel.: +43 1 531 20-0

Wien, November, 2022

Copyright und Haftung:

Auszugsweiser Abdruck ist nur mit Quellenangabe gestattet, alle sonstigen Rechte sind ohne schriftliche Zustimmung des Medieninhabers unzulässig.

Es wird darauf verwiesen, dass alle Angaben in dieser Publikation trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung des Bundeskanzleramtes und der Autorin / des Autors ausgeschlossen ist. Rechtausführungen stellen die unverbindliche Meinung der Autorin / des Autors dar und können der Rechtsprechung der unabhängigen Gerichte keinesfalls vorgreifen.

Rückmeldungen: Ihre Überlegungen zu vorliegender Publikation übermitteln Sie bitte an blackoutvorsorge@bmbwf.gv.at.

Inhalt

1 Grundsätzliches	4
2 Vorbereitung	6
2.1 Organisatorische Vorbereitungen	6
2.2 Technische Vorbereitungen.....	7
2.3 Wichtige Unterlagen.....	8
2.4 Versorgung.....	9
3 Erkennung eines Blackout	10
4 Im Blackout-Fall	11
4.1 Sofortmaßnahmen.....	11
4.2 Pädagogik und Beaufsichtigung.....	12
4.3 Schultag beenden	12
5 Sicherung Gebäude	14
6 Ende des Blackouts und Wiederaufnahme des Schulbetriebs	15
7 Anhang:	16
7.1 Rechtliche Grundlagen.....	17
Blackout als Katastrophenfall im Sinne des Schulzeitgesetzes.....	17
Ungangbarkeit des Schulweges (§ 9 Abs. 3 Schulpflichtgesetz, § 45 Schulunterrichtsgesetz).....	18
7.2 Anhang Logbuch	20
7.3 Anhang Abholmappe	21
7.4 Anhang wichtige Kontakte.....	22
7.5 Anhang Notfallplan – Änderungen	23
7.6 Anhang Muster Checkliste	24
7.7 Anhang Muster Eltern(Erziehungsberechtigten)brief	25
7.8 Anhang Muster Blackout – Eltern(Erziehungsberechtigten)information.....	26
7.9 Anhang Verhalten bei einem Blackout in der Klasse.....	29

1 Grundsätzliches

Ein Blackout tritt plötzlich und unerwartet ein, wie z.B. ein Erdbeben – auch in diesem Fall gibt es keine Vorwarnzeit. Eine entsprechende Vorbereitung ist deshalb ganz wesentlich, um sicher durch die Krise zu kommen.

Alle betroffenen Einrichtungen sind aus diesem Grund aufgefordert, einen individuellen Notfallplan zu entwickeln und diesen regelmäßig zu aktualisieren. Um diese Vorbereitungsarbeit zu erleichtern und eine „Starthilfe“ zu geben, wurde dieser Leitfaden erstellt. Es ist uns bewusst, dass mancher Hinweis nicht für alle Schulen relevant ist (z.B. betreffend Fahrzeuge oder Küchenbetrieb). In diesem Fall gehen Sie bitte einfach zum nächsten Punkt weiter. Für Feedback sind wir (blackoutvorsorge@bmbwf.gv.at) immer dankbar.

Die Vorbereitung auf einen Blackout und das Krisenmanagement im Ernstfall müssen immer vor Ort erfolgen, um alle lokalen Gegebenheiten bestmöglich berücksichtigen zu können. Daher darf und soll der Handlungsspielraum an jeder Schule verantwortungsbewusst genutzt werden. Man soll im Ergebnis immer erkennen können, warum man sich für eine bestimmte Vorgehensweise entschieden hat. Jede Lösung, die dieser Vorgangsweise entspricht, ist eine zulässige Lösung. Das einzige, was nicht geht, ist nichts zu tun.

Dieser Leitfaden dient daher zur Vorbereitung Ihres Notfallplanes an Ihrer Schule für den Fall eines längeren Stromausfalls und beinhaltet Überlegungen und Tipps, die im Vorfeld bzw. im konkreten Anlassfall – angepasst an die Situation – zu bedenken sind. Einen solchen Schulstandort-Notfallplan gilt es regelmäßig, zumindest aber einmal jährlich zu überprüfen und zu ergänzen.

Falls der Blackout in der unterrichtsfreien Zeit eintritt, folgen Sie bitte den Anweisungen der Behörden (z.B. via Radio Ö3). Ein vorher definiertes Kernteam trifft sich am besten zu einem ausgemachten Zeitpunkt (z.B. je nach Beginn des Blackouts 10:00 und/oder 15:00) an einem gemäß Notfallplan vereinbarten Ort, um die weitere Vorgangsweise festzulegen und die Schließung des Gebäudes (Punkt 5) durchführen zu können.

Bitte bedenken Sie dabei immer, dass bei einem Blackout nicht nur die Beleuchtung ausfällt, sondern auch Lifte, elektronische Schließsysteme, EDV-Anlagen und Drucker sowie in weiterer Folge wahrscheinlich auch die Wasserversorgung (WC-Anlagen), Kühlgeräte usw. Deshalb ist es wichtig, alle in dieser Situation relevanten Informationen auf Ausdrucken in Notfallmappen zu haben.

Folgenden Fragen stehen im Vordergrund:

- Wie betreuen wir Schüler und Schülerinnen in den ersten Stunden?
- Wie stellen wir sicher, dass Schüler und Schülerinnen nach Unterrichtsende nicht alleine auf der Straße stehen?
- Wie bekommen wir Informationen?
- Was tun wir zur Sicherheit des Lehrkörpers und Verwaltungspersonals?

Und deshalb generell:

- Was kann ich tun, um mich und meine Schule auf ein solches Ereignis vorzubereiten?

Bitte gehen Sie diesen Leitfaden in Ruhe mit Ihrem Team (Lehrpersonen, Verwaltungspersonal, insb. Schulwart) durch und erstellen Sie einen Notfallplan, um für den Ernstfall gerüstet zu sein. Wie Ihr Notfallplan am Ende aussieht, wird vom Schultyp bzw. Alter Ihrer Schülerinnen und Schüler abhängen (z.B. Volksschule oder Oberstufenform), vom Standort (z.B. ländlicher Raum oder Ballungsgebiet) und von der Ausstattung bzw. Infrastruktur Ihrer Schule. Erstellen Sie bitte in jedem Fall eine Mappe oder Checkliste mit Anhängen (Muster-Checkliste im Anhang) oder finden Sie eine andere (analoge) Form. Überlegen Sie gemeinsam, wie bei einem kompletten Blackout bei Bedarf mit dem örtlichen Krisenmanagement in Ihrer Gemeinde Kontakt aufgenommen werden kann. (Mobil-) Telefonie bzw. Email werden sehr schnell ausfallen. In solchen Fällen ist es wichtig, im Team an der Schule gemeinsam und mit Hausverstand jene Entscheidungen zu treffen, die für das Wohl der Schülerinnen und Schüler und das Personal am besten sind.

2 Vorbereitung

Auch auf unvorhergesehene Situationen kann man sich vorbereiten. Besprechen Sie im Team, welche nötigen Vorkehrungen bereits im Vorfeld getroffen werden können. Denken Sie daran, dass digital gespeicherte Unterlagen bei einem Blackout nicht mehr abgerufen werden können, da Computersysteme, Serveranlagen und die Internetanbindung betroffen sein werden. Auch die elektronische und telefonische Kommunikation wird rasch nicht mehr möglich sein. Erster Ansprechpartner in diesen Situationen ist die örtliche Einsatzleitung. Halten Sie diese Überlegungen in einem Notfallplan für Ihren Standort fest.

2.1 Organisatorische Vorbereitungen

Sie kennen Ihren Standort, seine Umgebung, Ihr Team und die Gegebenheiten vor Ort am besten. Im Notfall ist es wichtig, die Lage für den eigenen Standort gut einschätzen zu können und bei Bedarf mit wichtigen Einrichtungen und Organisationen im Umfeld der Schule Kontakt aufnehmen zu können. Viele Fragen können Sie wahrscheinlich alleine beantworten, für andere brauchen Sie eine Abklärung mit der Einsatzbehörde Ihrer Region und/oder Ihrem Schulerhalter. Sie sind hier aber nicht alleine, Ihre Bildungsdirektion und Landeseinsatzorganisation wissen über Ihr Vorhaben, einen Notfallplan zu entwickeln, Bescheid.

- Wir wissen, wer die für uns zuständige behördliche Einsatzleitung (z.B. Gemeindeamt/Bürgermeister/in) ist und wie wir diese auch bei Ausfall der Telekommunikationssysteme erreichen können.
- Wir haben uns mit unserer Gemeinde (Magistrat) / Bezirkshauptmannschaft und Schulerhalter abgestimmt und kennen die Kommunikationswege für den Notfall.
- Wir haben ein Koordinationsteam (oder eine Person) für die Blackoutvorsorge eingesetzt.
- Der Notfallplan ist allen Lehrkräften und Bediensteten bekannt und an gut sichtbarer Stelle in der Schule ausgehängt.
- Wir haben die Eltern oder Erziehungsberechtigten vorab über die im Notfallplan geregelte Vorgangsweise (vor allem hinsichtlich Abholung oder Entlassung der Kinder) im Fall eines Blackouts informiert und haben uns überlegt, wie nicht abgeholte Kinder nach Unterrichtsende nachhause gebracht werden könnten.
- Wir wissen, wer bei Bedarf Informationen von Klasse zu Klasse trägt (eventuell verfügbare Lautsprecheranlagen können ausfallen).

- Wir haben in der Schule und mit der Gemeinde vereinbart, wer im Fall des Falles an der Schule bleiben kann, um Schüler/innen zu beaufsichtigen.
- Wir haben Räume identifiziert, die auch bei ausgefallener Heizung (und geschlossenen Fenstern) lange warm bleiben und wissen, ob Decken, Jacken, etc. vorhanden sind.
- Wir stimmen uns mit Einrichtungen in der Nachbarschaft ab (weitere Schulen, Kindergärten, Horte, Einsatzorganisationen etc.) um Synergien zu schaffen und vergleichbare Vorgangsweisen zu vereinbaren.
- Wir haben mit dem Gebäudeeigentümer/Facility Management abgestimmt, welche Maßnahmen zur Sicherung des Gebäudes notwendig sind, wer sie durchführt und wer über die erfolgten Maßnahmen zu informieren ist.
- Wir haben überlegt, ob und wer während des Blackout regelmäßig Nachschau halten kann, ob mit den Gebäuden alles in Ordnung ist.

2.2 Technische Vorbereitungen

Ein Blackout hat zur Folge, dass die meisten technischen Geräte nicht mehr funktionieren. Selbstverständlichkeiten wie eine funktionierende Wasserversorgung oder Heizung können ausfallen. Durch den Blackout und eventuelle Stromschwankungen können technische Geräte auch Schaden nehmen. Kenntnis der Haustechnik (oder Abklärung mit dem Erhalter) und Überlegungen im Vorfeld helfen, sich auf den Ernstfall vorzubereiten.

- Wir können auch im Fall des Stromausfalls Nachrichten empfangen, z.B. über ein batteriebetriebenes Radio, ein Kurbelradio oder Autoradios (der ORF hält seinen Sendebetrieb auch im Fall des Blackouts für bis zu 72h aufrecht).
- Wir verfügen über ausreichend viele Taschenlampen mit Batterien (oder Kurbeltaschenlampen).
ACHTUNG: Kerzen, offenes Licht und Feuer stellen eine große Brandgefahr dar und sind im Blackout nicht geeignet (Ausfall der Brandmeldeanlagen, keine telefonischen Notrufe möglich).
- Wir haben uns vergewissert, ob unsere Wasser- und Abwasserversorgung auch ohne Strom funktioniert, oder ob sich am Schulgelände elektrische Pumpen bzw. Hebewerke befinden. Wir haben Behältnisse für Wasserbevorratung für einen Tag (Trinken und WC) bereit (Kübel, Flaschen, Kanister, sonstige Gebinde etc).

- Wir kennen die Funktionsweise unserer Heizung oder haben eine Ansprechperson beim Schulerhalter und wissen, inwiefern die Heizanlage von einem Stromausfall betroffen sein kann.
- Wir denken daran, dass Personen im Lift steckenbleiben könnten und Zutrittssysteme nicht mehr funktionieren könnten und wissen, was in diesem Fall zu tun ist.
- Wir kennen alternative Lüftungsmöglichkeiten, sollte ein zentrales Belüftungssystem ausfallen.
- Sofern ein Notstromgenerator vorhanden ist, wissen wir, wie er funktioniert, und wir verfügen über ausreichend Treibstoff, um ihn für einige Zeit in Betrieb nehmen zu können (z.B. um Räume ohne Tageslicht zu beleuchten, bis die Schule geräumt ist, oder um Kühlgeräte einige Zeit weiter betreiben zu können oder einen Raum heizen zu können).

2.3 Wichtige Unterlagen

Computer und Drucker funktionieren bei Stromausfall nicht mehr. Wichtige Unterlagen und Dokumente müssen daher in einer „Blackout-Box“ für den Notfall bereitliegen. Die darin enthaltenen Dokumente müssen zumindest einmal jährlich auf Aktualität überprüft werden.

- Wir halten die aktuellen Klassenlisten in ausgedruckter Form bereit.
- Wir haben Einverständniserklärungen der Eltern oder Erziehungsberechtigten, ob die Schülerinnen und Schüler in der Schule verbleiben sollen, abgeholt werden, alleine nach Hause gehen oder von anderen definierten Personen abgeholt werden dürfen (siehe auch Muster Eltern(Erziehungsberechtigten)brief im anhang). (Dabei wurde auch eine Information zur Vorgangsweise nach dem Blackout und über die Wiedereröffnung der Schulen verteilt.)
- Wir haben die Kontaktdaten und Adressen der Eltern oder Erziehungsberechtigten ausgedruckt.
- Wir halten eine Erreichbarkeitsliste des Lehr- und Verwaltungspersonals aktuell (inkl. Adressen der Lehr- und Verwaltungspersonen, die räumlich nahe zur Schule wohnen).
- Wir haben weitere wichtige Unterlagen (dieser Leitfaden, ggf. Anweisungen für die Notfallmedikation von Schülerinnen und Schülern, etc.) in Papierform vorliegen.
- Wir wissen, wo wichtige Einrichtungen wie Polizei, Feuerwehr, Gemeindeamt, Zivilschutz u.ä. sind und wie wir sie erreichen können (eingezeichnet auf einem Plan, der gleichfalls ausgedruckt in der „Blackout-Box“ liegt).

- Wir haben ein Schreiben für die Eltern oder Erziehungsberechtigte vorbereitet mit Informationen zur Vorgangsweise während und nach dem Blackout und über die Wiedereröffnung der Schulen inkl. Kontaktdaten (Muster im Anhang).
- Wir haben ein Logbuch für die Dokumentation im Blackoutfall vorbereitet (Muster im Anhang).

2.4 Versorgung

Je nach Art und Ursache des Stromausfalls könnte ein Blackout länger dauern. Gerade für Internatsschulen gilt es, hier besondere Vorbereitungsmaßnahmen zu treffen. Für diesen Fall sind wir vorbereitet:

- Wir wissen, wo sich Erste-Hilfe-Sets befinden.
- Wir haben nachgedacht, ob und wie die an der Schule befindlichen Personen versorgt werden können, sofern in der Schule übernachtet werden muss (z.B. über Schulküche, örtliche Nahversorger etc.)
- Wir haben die Versorgung von (Haus-)Tieren sichergestellt (wer nimmt welches Tier mit oder übergibt es an wen).
- Wir wissen, ob eine Kochmöglichkeit ohne Strom vorhanden ist und wie diese funktioniert.
- Wir haben gegebenenfalls eine Notfallration an Flüssigkeitsvorräten (Wasser, Säfte), Lebensmitteln (bei Schulen mit Küchen) und weiteren Ressourcen an der Schule (Sanitär-/Hygieneartikel etc.) bzw. wissen, wo wir diese im Notfall beziehen können.
- Wir haben in Absprache mit der Gemeinde überlegt, wo und wie die Notdurft verrichtet werden kann), wenn die Wasser- und Abwasserversorgung versagt, und haben Notfall-Toilettenbeutel zur Verfügung.
- Wir haben gegebenenfalls Treibstoffreserven für Maschinen und Fahrzeuge vorrätig oder wissen, wo wir diese beziehen können.
- Wir haben, wenn möglich, für Notbeleuchtungseinrichtungen gesorgt (aber KEINE Kerzen).

3 Erkennung eines Blackout

Check der eigenen Stromversorgung:

Prüfen Sie: ist der FI-Schalter im Sicherungskasten bzw. die Sicherung ausgelöst,...

Schritt 1: Check der Umgebung

Prüfen Sie: haben die Nachbarn Strom, brennt in anderen Häusern Licht, funktioniert die Straßenbeleuchtung,...

Schritt 2: Check der Erreichbarkeit anderer Personen

Prüfen Sie: haben Personen, die sie sich in einer gewissen Distanz aufhalten, noch Strom oder sind diese auch von einem Stromausfall betroffen (Abschätzung der Größe des Ausfalls z.B. mit Handy oder über Festnetz, ...).

Schritt 3: Check aktuelle Informationen Radio/TV/Internet:

Prüfen Sie: gibt es aktuelle Informationen im Radio oder im Verkehrsfunk (z.B. mit einem Batterie-, Kurbel- oder Autoradio). Möglicherweise verfügt auch ihr Handy über eine Radiofunktion (wobei das Kopfhörerkabel als Antenne fungiert). Eventuell funktioniert auch das Internet noch (z.B. am Handy, Tablet, Notebook) und es sind dort offizielle Informationen vorhanden (z.B. ORF Internetseite).

4 Im Blackout-Fall

Wenn feststeht, dass es sich um einen Blackout, also um einen längeren und überregionalen Stromausfall handelt, führen Sie sich bitte immer vor Augen: Es besteht keine unmittelbare, akute Gefahr an der Schule! In der Ruhe und Besonnenheit, mit der Sie nun alle Entscheidungen treffen, und in der Umsicht, mit der Sie die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, liegt Ihr größtes Kapital. Nehmen Sie nach Möglichkeit Kontakt mit der (behördlichen) Einsatzleitung in Ihrer Gemeinde auf, mit der Sie bereits im Vorfeld geklärt haben, wie diese zu erreichen ist (das gilt auch, wenn der Blackout an einem Schultag vor Unterrichtsbeginn eintritt, um sicherzustellen, dass Schüler/innen, die sich bereits auf dem Weg in die Schule befinden und nicht ohne weiteres nach Hause zurückkehren können, gegebenenfalls betreut werden können).

4.1 Sofortmaßnahmen

An erster Stelle stehen die Klärung der Lage und die Information der Beteiligten. Je mehr gesicherte Informationen bekannt sind, desto besser können weitere Entscheidungen getroffen werden. Dann folgen erste Sicherungsmaßnahmen.

- Wir klären die Lage (siehe Punkt 3, Lageerkennung Blackout) und warten weitere Anweisungen ab (über Radio/ORF Ö3, orf.at).
- Wir dokumentieren alle Entscheidungen, Maßnahmen und auch ungeklärte Fragen in einem vorbereiteten Logbuch.
- Wir informieren alle Klassen. Die Lehrkräfte verbleiben zum weiteren Unterricht in den Klassen, sofern die Beleuchtung usw. dies zulassen, und erhalten jeweils eine Klassenliste zur Dokumentation der Anwesenheit.
- Wir überprüfen etwaige Liftanlagen auf eingeschlossene Personen. Im Vorfeld hat sich der Schulwart mit den mechanischen Möglichkeiten der Befreiung vertraut gemacht, die nun zur Anwendung gelangen.
- Wir halten wichtige Unterlagen bereit.
- Wir füllen Trinkwasser in Flaschen/Behältnisse ab.
- Wir organisieren wenn nötig einen Platz (möglichst im Freien) für die Verrichtung der Notdurft (Notfall-Toilettensäcke, Klopapier, Desinfektionsmittel für die Hände nach Bedarf).

4.2 Pädagogik und Beaufsichtigung

Je nach Situation werden die Kinder und Jugendlichen stärker oder weniger stark beunruhigt sein. Indem Sie selbst ruhig bleiben und Ruhe ausstrahlen, werden Sie Ihren Schülerinnen und Schülern Sicherheit geben und auch nonverbal vermitteln: Auch ein Blackout geht vorbei!

- Wir sind darauf vorbereitet, den Schülerinnen und Schülern die Situation sachlich zu erklären und zugleich ihre Gefühle und mögliche Ängste ernst zu nehmen.
- Die Klassen bleiben im Schulgebäude, der Unterricht wird nach Möglichkeit fortgesetzt, um insbesondere jüngere Schülerinnen und Schüler zur gewohnten Zeit nach Hause zurückkehren oder abholen zu lassen, wenn ein Elternteil die Betreuung übernimmt.
- Wir haben Aktivitäten parat, um die Kinder und Jugendlichen zu beschäftigen und ihnen ein Gefühl von Routine zu geben.
- Wir beenden Schulausflüge, Exkursionen o.ä und kehren nach Möglichkeit in die Klassen zurück oder nehmen mit der nächstgelegenen Einrichtung (Polizei) Kontakt auf, die entscheidet, was zu tun ist.

4.3 Schultag beenden

- Wir schicken keine Schüler/innen vorzeitig nach Hause. Sie bleiben bis zum geplanten Unterrichtsschluss bzw. Ende der Betreuungszeit unter Aufsicht im Schulgebäude. Wir richten uns nach der mit den Eltern oder Erziehungsberechtigten vereinbarten Vorgangsweise in den Einverständniserklärungen (Abholung/selbständiges nach Hause Gehen etc.). (Dokumentation!) Das selbe gilt für Internatsschüler!
- Uns ist bewusst, dass Eltern oder Erziehungsberechtigte aufgrund des Stromausfalls ggf. nicht rechtzeitig nach Hause kommen, um ihre Kinder nach Unterrichtsende zu empfangen.
- Wir sind uns bewusst, dass es durch den Blackout zu massiven Beeinträchtigungen des Verkehrs kommen wird, die auch den öffentlichen Verkehr betreffen.
- Wir stellen eine Beaufsichtigung für jene Schülerinnen und Schüler sicher, die nicht nach Hause gehen bzw. fahren können und/oder organisieren eine Heimbringung (Transport mit Kfz).
- Wir dokumentieren für jeden Schüler und jede Schülerin die Entlassungs- bzw. Abholzeiten und die abholende Person. Das selbe gilt für Fahrgemeinschaften.
- Wir hinterlegen nach Möglichkeit eine Abschrift der Klassenlisten mit abgeholt und noch in der Schule befindlichen Schüler/innen bei Polizei und /oder Gemeinde.

- Im Fall von Internatsschulen sammeln wir die nicht abgeholt Kinder und Jugendlichen, die nicht alleine nach Hause gehen dürfen, im Internat, wobei gegebenenfalls eine getrennte Betreuung von Mädchen und Buben durch Erzieher/innen oder Lehrer/innen sicherzustellen ist.
- Wir stellen die Versorgung von (Haus-)Tieren sicher.
- Bevor wir die Schulgebäude versperren haben wir die Sicherung des/der Gebäude gemäß Kapitel 7 durchgeführt oder dem Schulerhalter zur Durchführung übergeben.
- Wenn alle Schüler/innen die Schule verlassen haben bzw. abgeholt wurden, informieren wir die Einsatzleitung (Gemeinde).
- Wir geben einen von außen gut sichtbaren Aushang in den Eingangsbereich, wohin sich Eltern bei Fragen wenden können (z.B. Adresse des Schulwerts, sofern er in der Nähe wohnt, oder einer Lehrperson, bei der alle Klassenlisten mit den Vermerken, wann und mit wem eine Schülerin bzw. ein Schüler die Schule verlassen hat).

5 Sicherung Gebäude

Bei einem großflächigen Blackout ist davon auszugehen, dass ein Schulbetrieb jedenfalls für mehrere Tage nicht möglich ist. Abhängig von Gebäude/Standort und der wahrscheinlichen Dauer des Blackouts muss das Gebäude gesichert werden, um mögliche Schäden zu vermeiden. An manchen Standorten wird die Sicherung vom Facility Management durchgeführt.

- Wir führen die Sicherung des Gebäudes/der Gebäude gemäß der in der Vorbereitung getroffenen Abstimmung mit dem Gebäudeeigentümer durch.
- Wir trennen elektronische Geräte (auch IT) nach Möglichkeit vom Stromnetz (Hauptschalter ausschalten, Netzstecker ziehen).
- Wir schalten wenn möglich die Stromversorgung an zentraler Stelle aus (z.B. FI oder Hauptsicherung).
- Wir vergewissern uns, dass „gefährliche“ Geräte wie z.B. Kochplatten, Kaffeemaschinen, Wasserkocher, Maschinen, gasbetriebene Geräte etc. ausgeschaltet sind.
- In der kalten Jahreszeit stellen wir sicher, dass es möglichst zu keinen Schäden durch Frost/Wasser kommen kann (z.B. Hauptwasserhahn abdrehen).
- Wir führen einen Sicherungsdurchgang durch und vergewissern uns, dass alle Fenster geschlossen sind, alle Personen das Haus verlassen haben und – sofern vorhanden - das Gas abgedreht ist.
- Wir stellen sicher, dass Gebäude während des Blackouts regelmäßig auf allfällige Schäden kontrolliert werden (Kontaktperson ist der Einsatzleitung/Gemeinde bekannt).

6 Ende des Blackouts und Wiederaufnahme des Schulbetriebs

Während des Blackouts verfolgen wir die Anweisungen der Behörden (z.B. via Radio). Nach Wiederherstellung der Stromversorgung kann das Stromnetz noch instabil sein, Versorgungsketten müssen erst wiederaufgebaut werden (z.B. Lebensmittel, Wasserversorgung, Treibstoffe) und der öffentliche Verkehr muss wieder aufgenommen werden. Die Wiederaufnahme des Schulbetriebs erfolgt erst nach ausdrücklicher Anweisung seitens der Bildungsdirektion bzw. des BMBWF (bitte Medienberichterstattung bzw. Durchsagen insbesondere im Radio beachten!). Bitte halten Sie sich auch während des Blackouts zuhause verfügbar.

- Wir stellen die Kommunikation zu den zuständigen Behörden (z.B. Gemeinde, Bildungsdirektion, BMBWF) wieder her.
- Wir nehmen Kontakt zum eigenen Schulpersonal auf und klären deren Verfügbarkeit.
- Das für die Inbetriebnahme des Gebäudes und der technischen Einrichtungen benötigte Personal wird an die Schule geholt.
- Wir schalten zu Beginn nur die wichtigsten Geräte ein und achten auf die Vorgaben der Behörden (z.B. bei zeitweiser Stromversorgung).
- Wir kontrollieren alle Systeme (z.B. Heizanlage, Aufzug, Pumpsysteme) und setzen sie nacheinander wieder in Betrieb (sofern das nicht vom Facility Management erledigt wird).
- Allfällige Schäden melden wir an die zuständige Stelle und veranlassen gegebenenfalls die Behebung.
- Sobald die Gebäude betriebsbereit sind (z.B. Wasserversorgung, Raumtemperatur), informieren wir die zuständige Schulbehörde.
- Wir warten Anweisungen der Schulbehörde betreffend die Wiederaufnahme des Unterrichts-/Betreuungsbetriebes ab.

7 Anhang:

Rechtliche Grundlagen

Logbuch/Einsatztagebuch

Abholmappe

Formular/Poster für wichtige Kontakte (Strombetreiber, ...)

Notfallplan – Aktualisierungen/Änderungen

Muster für die Entwicklung einer Checkliste

Musterbrief an Eltern/Erziehungsberechtigten

Musterinfo für Lehrer/innen in der Klasse

7.1 Rechtliche Grundlagen

Da es sich um eine Ausnahme-/Krisensituation handelt, kommt den Schulleitungen weitreichende Entscheidungsautonomie zu.

Die Kundmachung einer Verordnung des Bundesministers oder der/s Bildungsdirektor/in wird voraussichtlich nicht möglich sein, ebenso wie eine Rücksprache mit der vorgesetzten Behörde oder dem Schulqualitätsmanagement. Sie als Schulleiter/in treffen daher autonom alle Entscheidungen vom Eintreffen des Blackouts bis zum Abschließen des Gebäudes.

Schulleiter/innen und Lehrer/innen handeln – unabhängig von ihrer dienstrechtlichen Stellung – funktionell als Organe des Bundes, wenn ein hinreichender Zusammenhang mit der hoheitlichen Aufgabe (zB. bei der Unterrichtserteilung, bei der Aufsicht in den Pausen) besteht. Tritt im Zuge eines Blackouts in der Schule ein Schaden ein und machen die geschädigten Personen Schadenersatzforderungen gegenüber dem Schulerhalter bzw. Bund geltend, so greifen die Regelungen der Amtshaftung, wodurch sich der Geschädigte mit seiner zivilrechtlichen Forderung nicht direkt an den/die Schulleiter/in oder Lehrer/in wenden kann, sondern diese beim Rechtsträger Bund geltend machen muss.

Es ist jedoch wichtig, dass Sie als Schulleiter/in jede weitreichende Entscheidung begründet dokumentieren. So kann später leichter nachvollzogen werden, warum und wann welche Entscheidung getroffen und welche Maßnahme gesetzt wurde.

Ein Beschluss zur Nutzung von Schulgebäuden als Notquartiere oder zur Betreuung von Personen während eines Blackouts obliegt dem Bürgermeister/der Einsatzbehörde.

Blackout als Katastrophenfall im Sinne des Schulzeitgesetzes

Ein Blackout stellt einen Katastrophenfall dar. Es finden daher die Bestimmungen des § 2 Abs.7 Schulzeitgesetz bzw. die aufgrund § 8 und § 10 des Schulzeitgesetzes in den Landesausführungsgesetzen erlassenen Regelungen für den Katastrophenfall Anwendung.

§ 2 Abs.7 Schulzeitgesetz: Bei Unbenützbarkeit des Schulgebäudes, in Katastrophenfällen und aus sonstigen zwingenden Gründen kann die zuständige

Schulbehörde höchstens drei Tage oder der zuständige Bundesminister für die unumgänglich notwendige Zeit durch Verordnung IKT-gestützten Unterricht ohne physische Anwesenheit in der Schule anordnen. Wenn die Verordnung dieser Unterrichtsform nicht möglich oder aufgrund des Alters oder der Unterrichts- und Erziehungssituation der Schülerinnen und Schüler nicht zweckmäßig ist, kann die zuständige Schulbehörde höchstens drei Tage oder der zuständige Bundesminister die unumgänglich notwendige Zeit durch Verordnung schulfrei erklären.

Die vorgesehene Anordnung von IKT-gestütztem Unterricht ist in einem Blackout-Fall aufgrund des damit verbundenen Ausfalls der Telekommunikation nicht möglich. Es sind daher die notwendigen Tage, d.h. die Tage bis zur Wiederherstellung der Stromversorgung und Beseitigung allfälliger Sekundärschäden (zB. Inbetriebnahme von erforderlichen Pumpen, der Telekommunikation, des öffentlichen Verkehrs u.ä.), für schulfrei zu erklären. Die entsprechende Verordnung wird erst nachträglich kundgemacht werden können.

Es ist daher klargestellt, dass Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und Erziehungsberechtigte von einer Schulfreierklärung dieser Tage auszugehen haben und nicht in die Schule kommen, so es keine andere Kommunikation zB über das Radio gibt.

Ungangbarkeit des Schulweges (§ 9 Abs. 3 Schulpflichtgesetz, § 45 Schulunterrichtsgesetz)

Bei einem Blackout sind auch der öffentliche Nahverkehr (U-Bahn, Straßenbahn, Busse usw.) und die Verkehrsinfrastruktur (Ampeln, Schranken usw) betroffen. Für einen Großteil der Schülerinnen und Schüler, nämlich all jene, die nicht in unmittelbarer Nachbarschaft ihrer Schule wohnen, ist daher auch jedenfalls von einer Ungangbarkeit des Schulweges auszugehen. Sie wären daher auch aus diesem Grund gerechtfertigt von der Schule abwesend.

§ 9 Abs. 3 Schulpflichtgesetz: Als Rechtfertigungsgründe für die Verhinderung gelten insbesondere: (...) 5. Ungangbarkeit des Schulweges oder schlechte Witterung, wenn die Gesundheit des Schülers dadurch gefährdet ist.

Der Gangbarkeit des Schulweges kommt insbesondere dann Bedeutung zu, wenn ein Unterschied in der Blackout-Lage zwischen Wohnadresse und Schuladresse (nur eine von beiden ist vom Blackout betroffen) besteht.

Zu bedenken ist, dass aufgrund der beschriebenen Situation regelmäßig auch das unverzügliche Benachrichtigen der Schule von einer Verhinderung, den Unterricht zu besuchen, im Sinne der § 45 Abs. 3 Schulunterrichtsgesetz bzw. § 9 Abs. 5 Schulpflichtgesetz nicht möglich sein wird. Somit ist von einer Verhinderung auszugehen.

§ 9 Abs. 5 Schulpflichtgesetz: Die Eltern oder sonstigen Erziehungsberechtigten des Kindes haben den Klassenlehrer (Klassenvorstand) oder den Schulleiter von jeder Verhinderung des Schülers ohne Aufschub mündlich oder schriftlich unter Angabe des Grundes zu benachrichtigen. Auf Verlangen des Schulleiters hat die Benachrichtigung jedenfalls schriftlich und bei einer länger als eine Woche dauernden Erkrankung oder Erholungsbedürftigkeit allenfalls unter Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses zu erfolgen.

§ 45 Abs. 3 Schulunterrichtsgesetz: Der Schüler hat den Klassenvorstand oder den Schulleiter von jeder Verhinderung ohne Aufschub mündlich oder schriftlich unter Angabe des Grundes zu benachrichtigen. Auf Verlangen des Klassenvorstandes oder des Schulleiters hat die Benachrichtigung jedenfalls schriftlich zu erfolgen. Bei einer länger als eine Woche dauernden Erkrankung oder Erholungsbedürftigkeit oder bei häufigerem krankheitsbedingtem kürzerem Fernbleiben kann der Klassenvorstand oder der Schulleiter die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen, sofern Zweifel darüber bestehen, ob eine Krankheit oder Erholungsbedürftigkeit gegeben war.

7.2 Anhang Logbuch

Geführt von Name/Funktion..... Datum

Datum/Zeit	Ereignis/Entscheidung/Begründung

7.3 Anhang Abholmappe

Name des Kindes	Abholberechtigte Personen	Abgeholt von am/um

7.4 Anhang wichtige Kontakte

Schulleiter/in	Adresse, Telefonnummern
Hauptschlüssel	Wer? Wo?
Hausmeister/Schulwart	Name, Adresse, Telefonnummer
Gemeindeamt	Adresse, Telefonnummer
Nächste Polizeidienststelle	Adresse, Telefonnummer
Nächste Feuerwehration	Adresse, Telefonnummer
Vorgesetzte Schulbehörde	Name, Adresse, Telefonnummer
Nächstes Krankenhaus / Rotkreuz-Station	Name, Adresse, Telefonnummer
Zivilschutzbeauftragte	Name, Adresse, Telefonnummer
Brandschutzbeauftragte	Name, Adresse, Telefonnummer
Erste Hilfe Kräfte in der Schule	Name, Adresse, Telefonnummer
Strom/Gasbetreiber	Name, Adresse, Telefonnummer
etc	

7.5 Anhang Notfallplan – Änderungen

Die Nutzbarkeit des Notfallplans steht und fällt mit seiner Wartung. Er ist zumindest einmal jährlich (am besten immer zu Schulbeginn) auf Aktualität zu überprüfen.

Gesichtet / aktualisiert / Änderungen	Paraphe / Datum	Gesichtet / aktualisiert / Änderungen	Paraphe / Datum

7.6 Anhang Muster Checkliste

	Verantwortung der Schulleitung mit Lehrerkollegium	Verantwortung Schulleitung mit Lehrerkollegium		Verantwortung Schulerhalter
Blackout	Schüler in der Schule	Schüler zuhause		Gebäude
Maßnahmen/ Notwendigkeiten VOR dem Blackout				
Maßnahmen/ Notwendigkeiten WÄHREND des Blackouts				
Maßnahmen/ Notwendigkeiten NACH dem Blackout – Restart der Schule				

7.7 Anhang Muster Eltern(Erziehungsberechtigten)brief

Sehr geehrte Eltern bzw. Erziehungsberechtigte!

Wir haben bei einem unserer Elterntage bereits mit Ihnen über einen möglichen Blackout und die dafür getroffenen Vorbereitungen gesprochen. Aus gegebenen Umständen geben wir nun Ihrem Kind diesen Brief mit, der wichtige Informationen zur Vorgangsweise im weiteren Verlauf des Blackouts für Sie und Ihre Familie enthält.

Wir alle befinden uns in einer schwierigen Situation, bitte unterstützen Sie Ihr Kind darin. Behalten Sie selbst Ruhe und beruhigen Sie auch Ihr Kind. Dieser Blackout wird wieder vorbeigehen. Solange es keinen Strom gibt, bleiben Sie bitte nach Möglichkeit bei Ihrem Kind zuhause und hören Sie regelmäßig Radio, Ö3 und regionale Sender werden Sie über die Lage informieren. In diesen Tagen bis zur Wiedereröffnung der Schule gilt natürlich automatisch unterrichtsfrei.

Sobald wieder Strom vorhanden ist und die Schulen sowie Verkehr etc. wieder in Betrieb genommen wurden, melden wir uns verlässlich bei Ihnen mit weiteren Informationen zum Schulbetrieb. Bitte schicken Sie Ihr Kind erst wieder in die Schule, wenn Sie von uns oder über das Radio die weiteren Abläufe zu Schulbeginn etc. erhalten haben.

Bis dahin halten Sie durch, alles Gute!

Ihre Schulleitung

7.8 Anhang Muster Blackout – Eltern(Erziehungsberechtigten)information

Im Falle eines Blackouts (= eines länger andauernden, länderübergreifenden Stromausfalls) fallen augenblicklich so gut wie alle Strom-, Infrastruktur- und Versorgungssysteme aus, und man kann niemanden anrufen oder eine Nachricht schreiben, nicht mehr einkaufen, keine mit Strom versorgten öffentlichen Verkehrsmittel benutzen, keine Sprechanlagen / Klingeln / Aufzüge etc. betätigen.

Es kann Tage dauern, bis die gesamte Infrastruktur wiederhergestellt ist, auch wenn die Stromversorgung wieder funktioniert. Nur der ORF Sender Ö3 (oder regionale Sender) bringt wichtige Nachrichten.

1. Schüler/innen der OBERSTUFE werden so rasch wie möglich gem. Entlassungsmanagementplan (s. Beilage) entlassen und begeben sich nachhause.
2. Sollte ein Geschwisterkind am Campus sein, holen die älteren Geschwister die jüngeren aus der jeweiligen Bildungseinrichtung ab, und sie gehen gemeinsam nachhause.
3. Eltern (Erziehungsberechtigte) von Schüler/innen der UNTERSTUFE füllen bitte folgende Beilage aus und geben diese dem Klassenvorstand/der Klassenvorständin möglichst rasch ab.

Die Abschnitte werden ausgedruckt, zentral aufbewahrt und finden im Bedarfsfall Anwendung.

[optional Schülerinnen und Schüler, die im Internat wohnen]

1. Schüler/innen der OBERSTUFE, deren nahe Familienangehörige am Schulstandort wohnen, werden so rasch wie möglich gem. Entlassungsmanagementplan (s. Beilage) nachhause entlassen.
2. Eltern von Schüler/innen der UNTERSTUFE, deren nahe Familienangehörige am Schulstandort wohnen, füllen ebenfalls die Beilage aus und werden nach den angegebenen Kriterien entlassen.

3. Schüler/innen in UNTER- und OBERSTUFE, deren nahe Familienangehörige nicht am Schulstandort wohnen (Ausland, anderes Bundesland), und noch keine eigenen Verkehrsmittel besitzen

a. bleiben solange im Internat bis sie abgeholt werden oder

b. dürfen mit befreundeten Kindern, die am Schulstandort einen Wohnsitz haben, mitgehen.

Bitte ebenfalls die Beilage ausfüllen.

Wir empfehlen, während des Blackouts möglichst zuhause zu bleiben und (zur vollen Stunde) Radio zu hören, in der Nachbarschaft zu unterstützen, mit Wasser und Lebensmitteln sparsam umzugehen und Müllsäcke/-container sehr sorgsam zu verschließen, um potentielle Verseuchung zu vermeiden.

BEILAGE Blackout – Entlassungsmanagement

Zuname: _____ Vorname: _____ Klasse: _____

Geschwisterkind(er) am Campus: Ja nein Wenn ja wo? _____

(Lebensmittel-) Allergien: _____

Mein Kind darf / wird im Falles eines Blackouts ... (bitte Zutreffendes ankreuzen)

alleine nachhause gehen.

mit seinen Geschwistern – ohne Begleitung eines/r Erwachsenen – nachhause gehen.

von einem/r Erziehungsberechtigten zeitnah abgeholt.

im Internat bleiben.

mit folgendem/r Schüler:in bzw. folgender Familie mitgehen:

_____ Klasse: _____

Ich habe die Informationen, wie im Falle eines Blackouts im [Schulname] gehandelt wird, gelesen und zur Kenntnis genommen.

Datum Unterschrift eines/r Erziehungsberechtigten

7.9 Anhang Verhalten bei einem Blackout in der Klasse - Muster

Sehr geehrte/r Lehrer/in,

die Einsatzleitung hat das Blackout-Protokoll eingeleitet. Bitte die folgenden Punkte durchführen:

- Selbst professionelle Ruhe bewahren
- Beruhigend auf die Schüler/innen einwirken, Panik vermeiden.
- Der Unterricht wird wie geplant laut Stundenplan fortgesetzt. Wenn der Unterricht den Einsatz von elektronischen Medien beinhaltet, ist Improvisation angesagt. Hinweis: In der Einsatzzentrale (Konferenzzimmer) gibt es auch ausgedruckte Lehrer/innen-Stundenpläne
- Klassenbucheintragung im Ersatzklassenbuch durchführen, insbesondere auch die Fehlenden Schüler in der Schülerliste vermerken.
- Klassenbuch- und Nottaschenlampenbeauftragten nominieren und vermerken. Sind dafür verantwortlich, dass bei einem Raumwechsel Klassenbuch und Nottaschenlampe mitgenommen werden.
- Schüler/innen in Kleingruppen (ca. 4 Schüler/innen) nacheinander mit der Nottaschenlampe (ev. auch Smartphones als Taschenlampe verwenden) zu den Spinden entsenden, um alle Mäntel, Jacken, usw. zu holen (d.h. alles was üblicherweise nach dem Unterrichtsende geholt wird. Nach dem Unterrichtsende können die Spinde nicht mehr aufgesucht werden!). Hinweis: Nur so entsenden, dass die Schüler/innen vor dem Ende der Unterrichtsstunde wieder im Unterrichtsraum zurück sind. Die Schüler/innen bitten, die Sachen zügig zu holen.
- Falls die Klasse geteilt ist, muss anschließend das Klassenbuch und die Nottaschenlampe in die nächste Gruppe gebracht werden.
- Die WC-Anlagen im Untergeschoss können nicht mehr benutzt werden. Auf andere Stockwerke ausweichen. Wenn vorhanden die Nottaschenlampe mitgeben. In der Einsatzzentrale können vorübergehend Taschenlampen ausgeborgt werden.
- In der letzten Unterrichtsstunde der Klasse Klassenbuch und Nottaschenlampe in der Einsatzzentrale (Konferenzzimmer) abgeben. In der Mittagspause verbleiben Klassenbuch und Taschenlampe bei den Beauftragten. WICHTIG: Ohne explizite Anordnung durch die Einsatzleitung keine Schüler/innen vorzeitig aus dem Unterricht entlassen!

Hinweis: Da die gesamte elektronische Kommunikation ausgefallen ist, müssen wir auf Boten umstellen. Sollte es in der Klasse einen Vorfall geben, dann ist im Regelfall eine

Schüler/in in die Einsatzzentrale zu entsenden. Auch die Einsatzzentrale wird durch Boten mit den Klassen kommunizieren.

Danke

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung

Minoritenplatz 5, 1010 Wien

+43 1 531 20-0

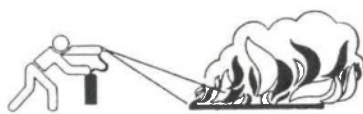
ministerium@bmbwf.gv.at

bmbwf.gv.at

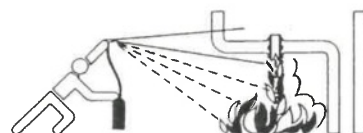
RICHTIGER EINSATZ VON FEUERLÖSCHERN



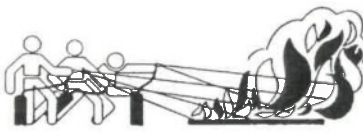
**Brand in Windrichtung
angreifen**



**Oberflächenbrand von
vorne beginnend
gesamten Brandherd
ablöschen**



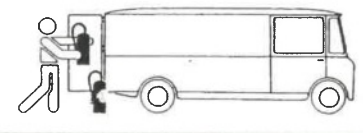
**Tropf- und Fließbrand
von oben nach unten
löschen**



**Genügend Feuerlöscher
gemeinsam einsetzen -
nicht nacheinander**



**Vorsicht vor
Wiederentzündung**



**Eingesetzte Feuerlöscher
nicht mehr aufhängen –
neu füllen lassen**

**Informieren Sie sich bitte zeitgerecht über die richtige
Handhabung der jeweils vorhandenen Feuerlöschertypen
– ist auf den Geräten dargestellt!**

Brandschutz

Technische Richtlinien – vorbeugender Brandschutz

Österreichischer Bundesfeuerwehrverband
Die österreichischen Brandverhütungsstellen
TRVB N 131

Schulen Betriebsbrandschutz – Organisation

Inhaltsübersicht:

1. Einleitung	5
2. Brandschutzbeauftragter	5
3. Brandschutzordnung	5
4. Verhalten im Brandfall	5
5. Brandschutzplan	5
6. Ausbildung und Unterweisung	6
7. Übungen	6
8. Brandschutz –Eigenkontrolle	6
9. Veranlassung periodischer Überprüfungen	6
10. Brandschutzbuch	6
11. Zitierte Normen und Richtlinien	7
12. Hinweis auf Gesetze, Normen und Richtlinien	7
Anhang 1: Muster einer Brandschutzordnung	8
Anhang 2: Anschlagblatt „Verhalten im Brandfall“	11
Anhang 3: Muster eines Brandschutzplanes	12
Anhang 4: Brandschutz –Eigenkontrolle –Kontrollplan	14
Anhang 5: Brandschutz –Eigenkontrolle –Mängelbericht	19

Genehmigt in der 215. Präsidialsitzung des ÖBFV am 19.02.1990 und von den österreichischen Brandverhütungsstellen am 28.11.1989.

Nachdruck oder Vervielfältigung nur mit Zustimmung der Herausgeber.

Ausgabe 1991
Ersatz für Ausgabe 1977

Brandschutz

Schulen Betriebsbrandschutz – Organisation

1. Einleitung

Zweck dieser Richtlinie ist es, dem Lehr- und Schulpersonal wichtige Verhaltenshinweise zur Gewährleistung eines sicheren Schulbetriebes, zur Vermeidung der Gefährdung von Gesundheit und Eigentum und zur Verhinderung von Schäden durch Brände sowie über das Verhalten im Brandfall zu geben. Diese Richtlinie ist eine Arbeitsunterlage für einen gemäß Punkt 2.1 ausgebildeten Brandschutzbeauftragten und enthält Mindestanforderungen für Schulen jeder Art. In Schulen für körperlich oder geistig Behinderte sind im Einzelfall weitergehende Maßnahmen erforderlich.

2. Brandschutzbeauftragter

- 2.1 Für die Organisation der erforderlichen Brandschutzmaßnahmen sind eine Brandschutzbeauftragte / ein Brandschutzbeauftragter und ein oder mehrere Stellvertreter (Brandschutzwarte für bestimmte Bereiche, die die Brandschutzbeauftragte/ den Brandschutzbeauftragten bei ihrer /seiner Arbeit unterstützen) zu bestellen. Diese sind auf dem Gebiet des Brandschutzes ausbilden zu lassen (z. B. Seminare im Rahmen des Ausbildungsprogrammes der Landesfeuerwehrschulen und Landesstellen für Brandverhütung).
- 2.2 Die Aufgaben des/der Brandschutzbeauftragten umfassen:
 - 2.2.1 Ausarbeitung der Brandschutzordnung.
 - 2.2.2 Festlegung des Verhaltens des Lehr- und Schulpersonals sowie der Schüler/innen im Brandfall.
 - 2.2.3 Veranlassung zur Ausarbeitung des Brandschutzplanes.
 - 2.2.4 Ausbildung und Unterweisung des Lehr- und Schulpersonales.
 - 2.2.5 Durchführung von Übungen.
 - 2.2.6 Durchführung der Brandschutz-Eigenkontrolle an der Schule.

2.2.7 Veranlassung periodischer Überprüfungen sämtlicher Sicherheitseinrichtungen.

2.2.8 Führung des Brandschutzbuches.

3. Brandschutzordnung

- 3.1 Für die Schule ist eine Brandschutzordnung (siehe Anhang 1) zu erstellen, in der die notwendigen Maßnahmen zur Brandverhütung sowie auch die durchzuführenden Maßnahmen im Brandfall festzuhalten sind.
- 3.2 Die Brandschutzordnung ist zu Beginn jedes Schuljahres auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen und dem gesamten Lehr- und Schulpersonal nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

4. Verhalten im Brandfall

- 4.1 Das Verhalten im Brandfall ist festzulegen (siehe Anhang 1) und als Kurzhinweis im Anschlagblatt „Verhalten im Brandfall“ (siehe Anhang 2) in jedem Geschoss in den allgemein zugänglichen Bereichen deutlich sichtbar und in haltbarer Ausführung anzubringen.
- 4.2 Neben jedem Anschlagblatt „Verhalten im Brandfall“ ist ein Grundrissplan des jeweiligen Geschosses und der Außenanlagen (Brandschutzplan) mit den Fluchtwegen und dem zugeordneten Sammelplatz deutlich sichtbar und in haltbarer Ausführung anzubringen.

5. Brandschutzplan

- 5.1 Bei mehrgeschossigen oder flächenmäßig großen Schulgebäuden ist im Einvernehmen mit dem örtlichen Feuerwehrkommando ein Brandschutzplan gemäß TRVBO 121 zu erstellen (siehe Anhang 3).
- 5.2 Bei allen Haupteingängen ist jeweils ein Brandschutzplan deutlich sichtbar und in haltbarer Ausführung anzubringen. Ein weiterer Brandschutzplan ist in der Kanzlei zu hinterlegen.
- 5.3 Ein Brandschutzplan ist dem örtlichen Feuerwehrkommando zu übergeben.

Brandschutz

Schulen Betriebsbrandschutz – Organisation

6. Ausbildung und Unterweisung

Zu Beginn jedes Schuljahres:

- 6.1 Ist das Lehr- und Schulpersonal hinsichtlich der allgemeinen Brandverhütungsmaßnahmen und des Verhaltens im Brandfall zu unterweisen.
- 6.2 Ist eine ausreichende Anzahl von geeigneten Personen aus dem Lehr- und Schulpersonal in der Wirkungsweise und Handhabung der Handfeuerlöcher und Wandhydranten praktisch zu schulen.
- 6.3 Sind die Schüler/innen über die möglichen Brandgefahren und das Verhalten im Brandfall zu unterrichten.
- 6.4 Sind das Lehr- und Schulpersonal sowie alle Schüler/innen über die vorhandenen Fluchtwege und die jeder Klasse zugeordneten Sammelplätze zu informieren.

7. Übungen

- 7.1 Zu Beginn jedes Schuljahres ist nach der Ausbildung und Unterweisung unter Beteiligung aller in der Schule regelmäßig anwesenden Personen eine Übung durchzuführen. Diese Übung hat die Erprobung der Alarmorganisation und der Alarmierungsmittel zu umfassen.
- 7.2 Räumung der Schule.
 - 7.2.1 Den Übungen sind verschiedene Gefahrensituationen zugrunde zu legen.
 - 7.2.2 Die Übungen sind möglichst unter Beiziehung der örtlich zuständigen Feuerwehr durchzuführen.
- 7.3 Nach jeder Übung ist eine Besprechung durchzuführen. Bericht in Brandschutzbuch.

8. Brandschutz-Eigenkontrolle

- 8.1 Die Eigenkontrolle hat die regelmäßige Überprüfung der Schule hinsichtlich der Einhaltung der Brandschutzordnung und der allgemeinen Brandsicherheit zu umfassen (siehe Anhang 4).
- 8.2 Das Ergebnis der Eigenkontrolle ist im Brandschutzbuch einzutragen und der Schulleitung nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

9. Veranlassung periodischer Überprüfungen

Sämtliche Sicherheitseinrichtungen sind periodischen Überprüfungen unterziehen zu lassen. Die Überprüfungen sind von Fachkundigen durchzuführen.

10. Brandschutzbuch

In das Brandschutzbuch ist einzutragen:

- Alle Verstöße gegen die Brandschutzordnung.
- Die Ergebnisse der Brandschutz-Eigenkontrollen.
- Brandschutzkontrollen durch behördliche Dienststellen und die hierbei festgestellten Mängel.
- Die Ergebnisse sowohl von periodischen als auch von besonderen angeordneten Überprüfungen sämtlicher Sicherheitseinrichtungen.
- Die Ergebnisse von durchgeführten Übungen.
- Alle Brände und die Sicherheit der Schule beeinträchtigende Schadensereignisse, auch wenn sie sofort gelöscht bzw. behoben werden konnten.

Brandschutz

Schulen Betriebsbrandschutz – Organisation

11. Zitierte Normen und Richtlinien

- Ö NORM B 3800 Teil 1; Brandverhalten von Baustoffen und Bauteilen; Baustoffe; Begriffsbestimmungen, Anforderungen, Prüfungen
- Ö NORM B 3810 Brandverhalten von Ausstattungsmaterialien; Prüfung von Bodenbelägen
- Ö NORM B 3820 Brandverhalten von Ausstattungsmaterialien; Prüfung von Vorhängen
- TRVB O 121 Brandschutzpläne

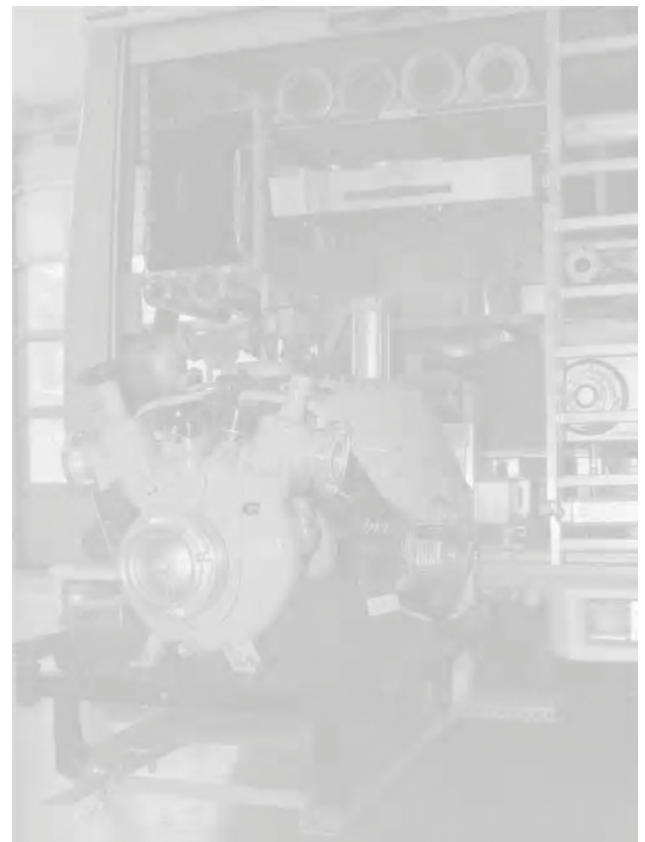
12. Hinweise auf Gesetze, Normen und Richtlinien

- BGBI.Nr. 49/1930 Grundsätzliche Bestimmungen über die Lagerungen von brennbaren Flüssigkeiten in gewerblichen Betriebsanlagen (in sinngemäßer Anwendung)
- BGBI.Nr. 139/1971 Flüssiggas-Verordnung (in sinngemäßer Anwendung)
- BGBI.Nr. 218/1983 Allgemeine Arbeitnehmerschutzverordnung – AAV (in sinngemäßer Anwendung)
- BGBI.Nr. 592/1987 Elektrotechnikgesetz und zugehörige Verordnungen (SNT-Vorschriften)

Einschlägige Landesgesetze und Verordnungen, z. B. Bauordnung, Feuerpolizeiverordnung, Gasverordnung usw.

- Ö NORM F 2030 Teil 1; Kennzeichen für den Brandschutz – Anforderungen
- Ö NORM F 2030 Teil 2; Kennzeichen für den Brandschutz – Verwendung und Anbringung
- Ö NORM F 2031 Planzeichen für Brandschutzpläne
- TRVB 102 Fluchtweg-Orientierungsbeleuchtung

- BV 104 Brandgefahren beim Schweißen, Schneiden, Löten und anderen Feuerarbeiten
- TRVB H 105 Feuerstätten für feste Brennstoffe
- TRVB O 119 Betriebsbrandschutz – Organisation
- TRVB O 120 Betriebsbrandschutz – Eigenkontrolle
- TRVB S 123 Brandmeldeanlagen
- TRVB F 124 Erste und Erweiterte Löschhilfe
- TRVB F 128 Steigleitungen und Wandhydranten
- TRVB N 130 Schulen Teil 1 – Bauliche Maßnahmen
- TRVB F 134 Flächen für die Feuerwehr auf Grundstücken
- TRVB B 148 Feststellanlagen für Brandschutz- und Rauchabschlüsse



Brandschutz

Brandschutzordnung

Anhang 1: Muster einer Brandschutzordnung

für _____

1. Einleitung

Die folgende Brandschutzordnung gibt dem Lehr- und Schulpersonal wichtige Verhaltenshinweise zur Gewährleistung eines sicheren Schulbetriebes, zur Vermeidung der Gefährdung von Gesundheit und Eigentum und zur Verhinderung von Schäden durch Brände sowie über das Verhalten im Brandfall.

Die nachstehend angeführten Bestimmungen sind genauestens einzuhalten. Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass das Nichtbefolgen dieser Forderungen unter Umständen auch strafrechtliche Folgen nach sich ziehen kann.

2. Verantwortlichkeit und Zuständigkeit

Für die Brandsicherheit der gesamten Schule sind die im Beiblatt genannten Personen zuständig. Alle den Brandschutz betreffenden Weisungen dieser Personen sind unverzüglich zu befolgen. Weiters sind ihnen alle Wahrnehmungen von Mängeln auf dem Gebiet der Brandsicherheit bekannt zu geben.

Den genannten Personen obliegt die Überwachung und Einhaltung der behördlich vorgeschriebenen Brandschutzmaßnahmen und der Bestimmungen dieser Brandschutzordnung.

3. Allgemeines Verhalten

- 3.1 Ordnung und Sauberkeit ist eine wichtige Voraussetzung für den Brandschutz.
- 3.2 Im Schulgelände dürfen Fahrzeuge nur mit Genehmigung der Schulleitung und nur derart abgestellt werden, dass Verkehrs- und Fluchtwege sowie die Zufahrt von Einsatzfahrzeugen nicht behindert werden.
- 3.3 Flucht- und sonstige Verkehrswege sind in voller Breite freizuhalten. Während des Schulbetriebes müssen sämtliche ins Freie führenden Türen und Notausgänge unversperrt bleiben.

- 3.4 Brand- und Rauchschutztüren sind ständig geschlossen zu halten, ausgenommen solche mit selbsttätiger Auslösung. Die Selbstschließvorrichtungen dürfen nicht blockiert oder auf andere Art außer Funktion gesetzt werden.
- 3.5 Brandmelde- und Brandbekämpfungseinrichtungen, Schilder und sonstige Einrichtungen, welche die Sicherheit der Schule betreffen, dürfen nicht der Sicht entzogen, beschädigt, entfernt oder zweckwidrig verwendet werden.
- 3.6 Brennbare Abfälle, wie z. B. Papierabfälle, Hobelscharren, Sägespäne, Holzstaub, öl- und lackgetränkte Putzlappen u. dgl. sind spätestens bei Unterrichtsschluss aus den Werkräumen zu entfernen und in nicht brennbaren, mit selbstschließenden Deckeln versehenen Behältern bzw. in den dafür geeigneten Räumen aufzubewahren.
- 3.7 Das Lagern von brennbaren festen, flüssigen und gasförmigen Stoffen in unzulässiger Menge (höchstzulässige Lagermengen beachten) oder an unzulässigen Stellen (Dachböden, in der Nähe von Feuerstätten, in Garagen u. Ä.) ist verboten.
- 3.8 Druckgasbehälter aller Art sind vor Wärmeeinwirkung geschützt, standsicher und leicht zugänglich aufzustellen. Schränke für solche Behälter müssen gut durchlüftet sein.
- 3.9 In der gesamten Schule ist das Rauchen verboten. Eine Ausnahme bilden folgende Räume:

1)

1) Hier werden im Allgemeinen Kanzleien, Konferenzräume u. Ä. Räume anzuführen sein.

Brandschutz

Brandschutzordnung

- 3.10 Mit Ausnahme der Physik-, Chemie- und Laborräume sowie in Werkstätten, die für Feuerarbeiten vorgesehen sind, ist in der gesamten Schule der Umgang mit offenem Feuer und Licht verboten.
- 3.11 Heiz-, Koch- und Wärmegeräte dürfen nur mit Genehmigung der Schulleitung und nach den Anweisungen des Brandschutzbeauftragten aufgestellt und in Betrieb genommen werden. Sie sind vorschriftsmäßig instand zu halten und zu bedienen. Das Lagern und Trocknen brennbarer Gegenstände (z. B. Kleidungsstücke, Holz, Papier u. dgl.) in der Nähe von Feuerstätten und Abgasleitungen ist verboten. Elektrokochgeräte mit offenen Heizdrähten sind verboten.
- 3.12 Feuerungsrückstände (Asche, Schlacke) dürfen nur in nicht brennbaren Behältern mit ebensolchen Deckeln aufbewahrt werden.
- 3.13 Elektrische Anlagen sind vorschriftsmäßig instand zu halten. Änderungen und Reparaturen dürfen nur durch hierzu befugte Personen vorgenommen werden. Das Herstellen provisorischer Installationen ist verboten.
- 3.14 Feuerarbeiten (Schweißen, Schneiden, Löten, Trennschleifen, Auftauen u. dgl.) dürfen nur im Einvernehmen mit der Schulleitung und dem Brandschutzbeauftragten und unter Einhaltung besonderer Sicherheitsvorkehrungen (siehe TRVB O 119, Anhang 3) durchgeführt werden. Solche Arbeiten sind nach Möglichkeit in der unterrichtsfreien Zeit durchzuführen.
- 3.15 Bei Unterrichtsschluss müssen alle Räume in Ordnung gebracht und elektrische Einrichtungen – soweit dies möglich ist – ausgeschaltet werden.
- 3.16 Flüssiggasgeräte und -leitungen sind in betriebssicherem Zustand zu erhalten. Die Anschlüsse sind auf ihre Dichtheit zu überprüfen (Seifenwasserprobe bei jedem Behälterwechsel). Flüssiggasbehälter sind vor Wärme- einwirkung zu schützen und standsicher aufzustellen (nicht unter Erdniveau). Bei Unterrichtsschluss sind die Behälterventile zu schließen.
- 3.17 Stationäre Gasanlagen sind periodisch durch konzessionierte Fachunternehmen überprüfen zu lassen.
- 3.18 Für Veranstaltungen, die über den Rahmen des Unterrichtes hinausgehen, dürfen nur dafür behördlich genehmigte Räume verwendet werden.
- 3.19 Dekorationsgegenstände für Veranstaltungen müssen aus mindestens schwer brennbaren (B 1), schwach qualmenden (Q 1) und nicht tropfenden (Tr 1) Materialien (gemäß ÖNORM B 3800 und B 3820) bestehen. Ausgenommen hiervon sind Ausschmückungen in geringem Umfang.



Brandschutz

Brandschutzordnung

4. Verhalten im Brandfall

4.1 Verhalten bei Brandausbruch

4.1.1 Ruhe bewahren

4.1.2 Immer beachten: **Alarmieren der Feuerwehr** **Erforderlichenfalls** **Räumungsalarm auslösen** **Retten** **Löschen**

4.1.3 Bei Ertönen des Räumungsalarmes –

Alarmzeichen:

- Geräte mit offener Flamme in Physik-, Chemie- und Laborräumen u. dgl. abstellen.
- Schulgebäude klassenweise unter Aufsicht der Lehrpersonen in Richtung Sammelplatz verlassen.
- Ist eine Klasse ohne Aufsicht, so ist sie von der Lehrperson der nächstliegenden Klasse mitzubetreuen
- Vollzähligkeit der Schüler/innen auf Sammelplätzen feststellen

Falls ein Verlassen des Schulgebäudes nicht möglich ist:

- In sicherem Raum verbleiben.
- Türen schließen, allenfalls Fenster öffnen.
- Sich den Einsatzkräften bemerkbar machen.

4.1.4 Türen des Brandraumes schließen.

4.1.5 Stiegenhaus- und sonstige Fluchtwegtüren öffnen.

4.1.6 Stiegenhausfenster und -rauchabzugsöffnungen öffnen.

4.1.7 Aufzüge nicht benutzen.

4.1.8 Der Feuerwehr die Zufahrten und Zugänge öffnen, die Feuerwehr einweisen und auf eventuell vermisste Personen hinweisen.

4.1.9 Bei der Brandbekämpfung ist Folgendes zu beachten:

- Löschstrahl nicht in Rauch und Flammen, sondern direkt auf die brennenden Gegenstände richten.
- Gasflammen nicht mit Löschgeräten, sondern durch Sperre der Gaszufuhr löschen.
- Leicht brennbare Gegenstände aus der Nähe des Brandes entfernen.
- Für die Tätigkeit der Einsatzkräfte Platz machen und deren Anordnungen Folge leisten.

4.2 Maßnahmen nach dem Brand

- 4.2.1 Schulgebäude erst nach Freigabe durch die Feuerwehr betreten.
- 4.2.2 Vom Brand betroffen gewesene Räume nicht betreten.
- 4.2.3 Alle Wahrnehmungen, die zur Ermittlung der Brandursache dienen können, dem Einsatzleiter der Feuerwehr, dem Vorgesetzten und/oder dem Brandschutzbeauftragten bekannt geben.
- 4.2.4 Benützte Handfeuerlöcher und sonstige Löscheinrichtungen erst nach Wiederbefüllung bzw. Instandsetzung an ihren Standorten anbringen.

Beiblatt zur Brandschutzordnung

Brandschutzbeauftragte/
Brandschutzbeauftragter

Stellvertreterin / Stellvertreter

Brandschutzwärterin/Brandschutzwärter für

Datum: _____ Unterschrift: _____

Verhalten im Brandfall

1. **Alarmieren** über: _____
Feuerwehrnotruf 122;

Gib an: wo es brennt, was brennt, Verletzte!

2. **Retten**

Gebäude über Fluchtweg verlassen, jedoch nur, wenn dieser **rauchfrei** ist. Klassenbuch mitnehmen!
Sonst in der Klasse bleiben und sich beim Fenster bemerkbar machen.

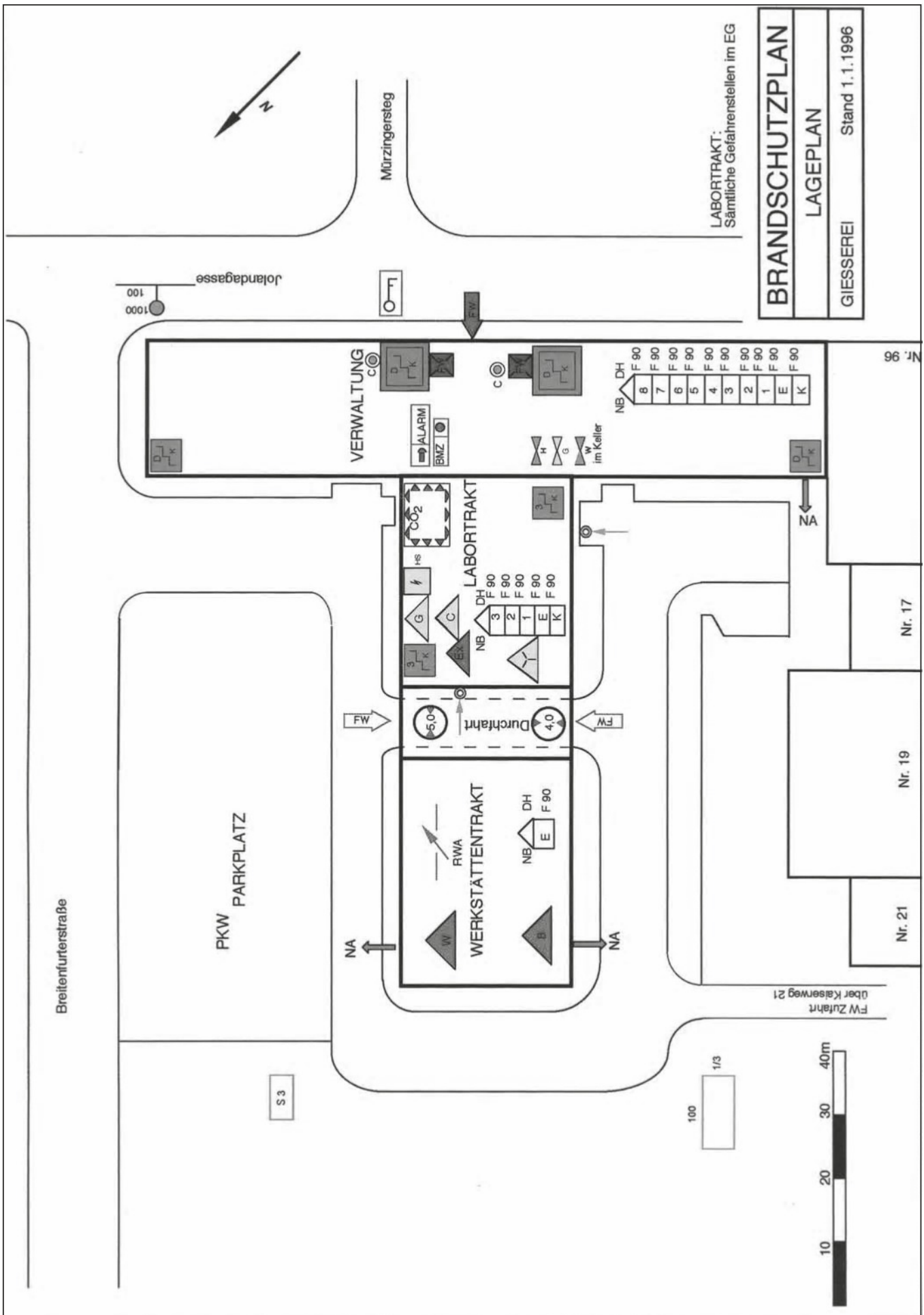
3. **Löschen**

Brand mit Feuerlöscher bekämpfen, wenn dies ohne Eigengefährdung möglich ist. Feuerwehr einweisen, besondere Gefahren bekannt geben.

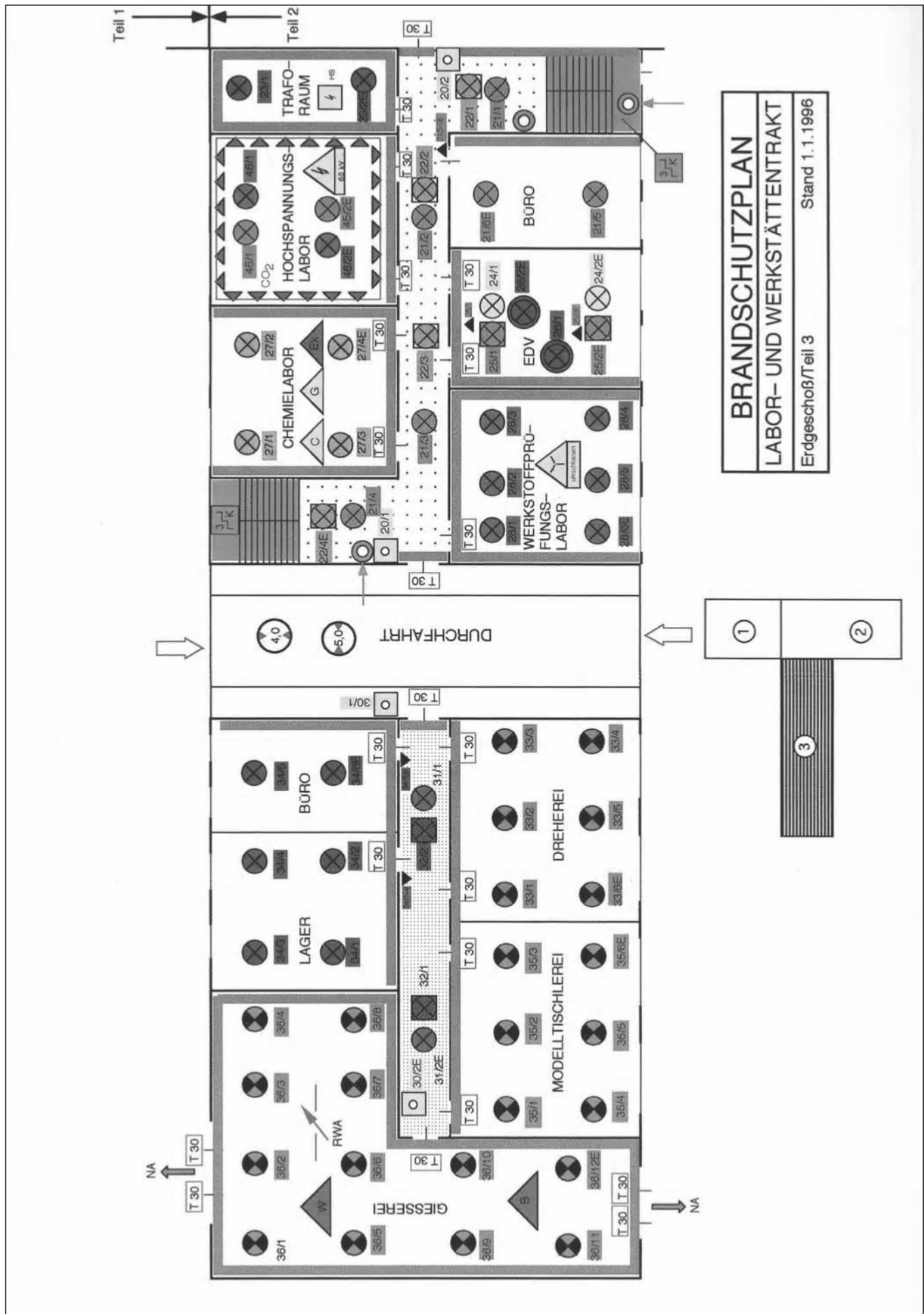
Räumungsalarm:

Sammelplatz:

Anhang 3: Muster eines Brandschutzplanes



Anhang 3: Muster eines Brandschutzplanes



Brandschutz

Brandschutz – Eigenkontrolle – Kontrollplan

Anhang 4

Kontrollgegenstände	Zielsetzung bzw. Abhilfe	Termin	erledigt
ORGANISATION			
Alarmorganisation			
Aktualisierung der Brandschutzordnung	Abstimmung auf eventuelle Neuverteilung der Aufgaben oder aufgrund von Zu- oder Umbauten u. dgl.	*	
Festlegung und Verteilung der Aufgabenbereiche	Auflistung und Verteilung der Aufgaben an Personen aufgrund verschiedener Objektsbereiche (z.B. Werkstätte, Labor u. dgl.)	*	
Ausarbeitung bzw. Aktualisierung des Brandschutzplanes	Abstimmung auf eventuelle Zu- und Umbauten	*	
Aktualisierung der Verhaltenshinweise	Abstimmung auf organisatorische Änderungen	*	
Information des Schulpersonals	Information des Schulpersonals und der Verantwortlichen der außerschulischen Benutzer über: <ul style="list-style-type: none"> - Inhalt der Brandschutzordnung - Aufgabenverteilung - Verantwortung - Verhalten im Brandfalle 	*	
Schulung in erster Löschhilfe	Theoretische und praktische Schulung einer entsprechenden Anzahl von Bediensteten in Wirkungsweise und Handhabung der Handfeuerlöscher und Wandhydranten	*	
Information und Unterweisung der Gebäudenutzer (auch Schüler)	Umfassende Information aller das Objekt benützender Personen über: <ul style="list-style-type: none"> - mögliche Brandgefahren - das Verhalten im Brandfall (gemäß Brandschutzordnung) - vorhandene Fluchtwege und zugeordnete Sammelplätze 	*	
Durchführen von Übungen	Nach erfolgter Information und Unterweisung zur Kontrolle des Ablaufes der Alarmorganisation – Durchführung einer Übung	*	
Veranlassung periodischer Überprüfungen	- Brandmeldeanlagen	2	
	- Handfeuerlöscher	2	
	- Steigleitungen und Wandhydranten	1	
	- CO-Warnanlagen	6	
	- Gaswarnanlagen	2	

Brandschutz

Brandschutz – Eigenkontrolle – Kontrollplan

Anhang 4

Kontrollgegenstände	Zielsetzung bzw. Abhilfe	Termin	erledigt
	- Automatische Brandschutz- und Rauchabschlüsse	4	
	- Rauchabzugsöffnungen (Stiegenhäuser)	4	
	- Notbeleuchtung	1	
	- E-Installationen	3	
	- Blitzschutzanlagen	3	
	- Gasinstallationen	3	
Führung eines Brandschutzbuches	Laufende Eintragungen und Weiterleitung zu Beseitigung von Mängeln	**	
BETRIEBSEINRICHTUNGEN			
Elektrische Einrichtungen			
Aufstellung von Wärmegeräten	Standsicherheit, nicht brennbare Unterlage, Sicherheitsabstände in Strahlungsrichtung, Funktion der Kontrollleuchte	**	
Anschlussleitungen für bewegliche Betriebsmittel	Einwandfreier Zustand	**	
Elektrische Leitungen, allgemein	Einwandfreier Zustand	**	
Schalttafeln, Schaltschränke, Sicherungskästen u. Ä.	Zustand, Freihaltung, Verschluss, Beschriftung	**	
Sicherungen, Schutzschalter	Zustand, Ersatzeinsätze, Beschriftungen, Funktionstüchtigkeit	** 12	
Schutzgläser und -körbe an Leuchten	Vorhandensein und einwandfreier Zustand	12	
Leuchtstoffröhren	Austauschen bei Flackern und Flimmern	*	
Notbeleuchtung	Zustand, Funktionsfähigkeit prüfen	12	
MECHANISCHE UND SONSTIGE EINRICHTUNGEN			
Maschinen	Funktionsfähigkeit, Beachtung außergewöhnlicher Geräusche und Erwärmung	**	
Absaug- und Lüftungsanlagen	Funktionsfähigkeit, Reinigung	**	
Brennbare Ablagerungen	Regelmäßige Beseitigung	**	
Druckentlastungsöffnungen	Funktionsfähigkeit	*	

Brandschutz

Brandschutz – Eigenkontrolle – Kontrollplan

Anhang 4

Kontrollgegenstände	Zielsetzung bzw. Abhilfe	Termin	erledigt
Treibstoffbehälter, Treibstoffleitungen	Dichtheit prüfen	**	
Ortsfeste und transportable Schweißgeräte	Zustand, Vorhandensein von Rückschlagsicherungen, Schlauchklemmen, Handfeuerlöscher, hitzefesten Handschuhen, Gasflaschenschlüssel	**	
FEUERUNGSANLAGEN, EINZELFEUERSTÄTTEN			
Heizräume	Ständige Be- und Entlüftung, unzulässige Lagerungen	**	
Öl- und/oder Gasfeuerung	Funktion der Brandschutzeinrichtungen, Zünd-, Schnellverschluss- und Gasmangelsicherungen	**	
Tropftasse bei Ölfeuerungen	Vorhandensein	**	
Versorgungsleitungen Absperrorgane	Einwandfreier Zustand, Dichtheit Funktionsfähigkeit	** 12	
Explosionsklappen	Gängigkeit	12	
Füll-, Schür- und Aschentürchen	Einwandfreier Zustand, Dichtheit	**	
Kehr-, Putztürchen, Reinigungsöffnungen, Kapseln	Einwandfreier Zustand, Zugänglichkeit, Sicherheitsabstand zu brennbaren Stoffen	**	
Rauch- und Abgasrohre	Befestigung, Sicherheitsabstand zu brennbaren Stoffen	**	
Lagerung von Feuerungsrückständen	In nicht brennbaren Behältern mit nicht brennbaren Deckeln	**	
Bedienungsvorschriften	Vorhandensein, Einhaltung	**	
LAGERUNGEN			
Brand- und/oder explosionsgefährliche Stoffe	Festlegung bzw. Einhaltung der maximal zulässigen Lagermengen, Kennzeichnung, Anschläge	* **	
Miteinander reagierende Stoffe (Reagenzien)	Getrennte Lagerung	**	
Witterungsempfindliche Stoffe	Schutz gegen Niederschläge, Bodenfeuchtigkeit und Sonnenbestrahlung	**	

Brandschutz

Brandschutz – Eigenkontrolle – Kontrollplan

Anhang 4

Kontrollgegenstände	Zielsetzung bzw. Abhilfe	Termin	erledigt
Druckgasbehälter	Nach Gasen getrennte Lagerung, Beschriftung, Sicherheitsabstände zu Wärmequellen, Schutz gegen Sonnenbestrahlung, Sicherung gegen Umfallen, Beseitigung der Leerbehälter aus Arbeitsräumen	**	
ALLGEMEINE ORDNUNG			
Verkehrs-, Fluchtwege Stiegenhäuser, Notausgänge	Freihaltung in gesamter Breite und unter den Stiegen, ständige Begehbarkeit, Kennzeichnung, ständig offenbar (unversperrt)	**	
Hinweisschilder, Hinweiszeichen	Vorhandensein, richtige und zutreffende Anbringung, einwandfreier Zustand, Sichtbarkeit	**	
Rauchverbot	Einhaltung	**	
Sauberkeit	- Regelmäßige Beseitigung brennbarer Ablagerungen auf Maschinen, Wärmegeräten, Beleuchtungskörpern u. ä. sowie aus Arbeitsräumen - Verbot leicht brennbarer Flüssigkeiten als Reinigungsmittel - Bereitstellung von Ölbindemittel zur Beseitigung von ausfließenden brennbaren Flüssigkeiten	** ** **	
Abfälle, Putzlappen, Verpackungsmaterial	Aufbewahrung nur in nicht brennbaren Behältern mit nicht brennbaren selbstschließenden Deckeln. Regelmäßige Entfernung bzw. Entsorgung	**	
Hauptabsperrvorrichtungen (Strom, Gas, Öl, Wasser, Dampf)	Zugänglichkeit, Funktionsfähigkeit, Beschriftung	**	1
Schlüssel	Sicherstellen der ständigen Zugänglichkeit sämtlicher Räume, deutliche und dauerhafte Kennzeichnung aller Schlüssel	**	
BRANDMELDE- UND BRANDBEKÄMPFUNGS- EINRICHTUNGEN			
Fernsprecheinrichtungen	jederzeitige Benützbarkeit, Notrufnummer der Feuerwehr ersichtlich	**	
Brandmeldeanlagen	Freihalten der Brandmelder, Zugänglichkeit der Brandmelderzentrale, Sichtkontrollen auf augenscheinliche Mängel, Führung des Kontrollbuches	**	

Brandschutz

Brandschutz – Eigenkontrolle – Kontrollplan

Anhang 4

Kontrollgegenstände	Zielsetzung bzw. Abhilfe	Termin	erledigt
Geräte der Ersten und Erweiterten Löschhilfe	Kennzeichnung, Zugänglichkeit und Freihaltung, Zustand und Sauberkeit der Geräte und Löschdecken, Plombierungen	* *	
Steigleitungen und Wand-Hydranten	Freihaltung und Kennzeichnung, Vorhandensein der Blindkupplungen, Gängigkeit der Absperrschieber und Türverschlüsse, Geschlossensein von Ventilen, erfolgte Entleerung vor Frostperiode	* *	
Brandrauchentlüftungsanlagen, Rauchabzüge	Freihaltung und Kennzeichnung der Auslösevorrichtungen, Freihalten der Kuppeln und Fenster von Schnee und Eis	* *	
Flächen für Einsatzfahrzeuge	Gängigkeit der Zufahrtssperren, Freihaltung von Verparkung, Bewuchs und Schnee, Kennzeichnung (Markierungsstangen und Schilder)	* *	1
Löschwasserentnahmestellen (Hydrant) samt Zusatzausrüstung	Freie Zufahrt, Zustand, Benützbarkeit (auch im Winter), Vollständigkeit der Zusatzausrüstung, Beschilderung	* *	1
BAULICHER BRANDSCHUTZ			
Brand- und Rauchabschlüsse	Funktionsfähigkeit der Selbstschließeinrichtungen	* *	4
Rauchzugsöffnungen, Stiegenhäuser	Funktionsfähigkeit	*	4
Brandschutzklappen	Funktionsfähigkeit des Schließvorganges	*	1
Lüftungstechn. Anlagen, Notschalter	Funktionsfähigkeit	*	1
Brandabschnitte, Unterabschnitte (Wände, Decken)	Erhaltung der Brandwiderstandsfähigkeit nachträgliche Durchbrüche	*	1

Zeichenerklärung: * zu Schulbeginn bzw. bei Bedarf ** laufend zu beachten 1 = jährlich 2 = alle 2 Jahre 3 = alle 3 Jahre
4 = alle 4 Jahre 5 = alle 5 Jahre 6 = vierteljährlich 12 = monatlich

Brandschutz

Technische Richtlinien – vorbeugender Brandschutz

Österreichischer Bundesfeuerwehrverband
Die österreichischen Brandverhütungsstellen
TRVB N 131

Schulen Betriebsbrandschutz – Organisation

1. Ergänzungslieferung 1998

Inhaltsübersicht:

Anhang 3: Muster einer Brandschutzordnung21

Genehmigt in der 258. Präsidialsitzung des ÖBFV am 14.07.1998 und von der Geschäftsführerkonferenz der österreichischen Brandverhütungsstelle am 01.07.1998.

Nachdruck oder Vervielfältigung nur mit Zustimmung der Herausgeber.

Ausgabe 1998
Ergänzung zur Ausgabe 1991

Brandschutzordnung

Anhang 3: Muster einer Brandschutzordnung

1. Einleitung

Die Brandschutzordnung dient der Verhütung des Entstehens und des Weitergreifens von Bränden, der Unterweisung hinsichtlich des richtigen „Verhalten im Brandfalle“ sowie der Sicherstellung einer wirksamen Brandbekämpfung und damit der Verhinderung bzw. Einschränkung einer Gefährdung von Menschen und Sachwerten in der Schule. An dieser Stelle wird auch auf die besondere Verantwortung jeder einzelnen Lehrerin/ jedes einzelnen Lehrers für die Sicherheit der ihr / ihm anvertrauten Schüler/in hingewiesen.

2. Brandschutzbeauftragte

Als Brandschutzbeauftragte und deren Stellvertreter sind bestellt:

Für den pädagogischen Bereich

Brandschutzbeauftragte/Brandschutzbeauftragter ⁽¹⁾

Stellvertreterin / Stellvertreter ⁽¹⁾

Für den baulichen und haustechnischen Bereich

Brandschutzbeauftragte / Brandschutzbeauftragter ⁽¹⁾

Stellvertreterin / Stellvertreter ⁽¹⁾

2.1 Aufgabe der Brandschutzbeauftragten

Für den pädagogischen Bereich

1. Einmal jährlich die nachweisliche Information (Unterschriftenliste) des Lehr- und Schulpersonals hinsichtlich der Brandschutzordnung.
2. Die Regelung des Verhaltens im Brandfall der während des Schulbetriebes im Schulbereich Anwesenden.
3. Die Veranlassung und Mitwirkung bei der Durchführung von Räumungsübungen.

(1) In Bundesschulen sind die Aufgaben der/s Brandschutzbeauftragten für den „pädagogischen Bereich“ und den „baulichen/haustechnischen Bereich“ in einer Person als Direktor/in der Schule vereint. In Landesschulen oder Gemeindeschulen sind dies verschiedene Personen.

Für den baulichen und haustechnischen Bereich

1. Die Durchführung von Eigenkontrollen nach TRVBN 131.
2. Die Meldung der festgestellten Mängel an den/die Leiter/in der Schule, welcher die Meldung an den Schulerhalter weiterleitet und somit die Behebung veranlasst.
3. Die regelmäßige Überprüfung des Brandalarmplanes, gemeinsam mit dem BSB des pädagogischen Bereiches der Brandschutzordnung sowie des Brandschutzplanes auf Aktualität und nötigenfalls die Veranlassung von Änderungen über den/die Schulleiter/in.
4. Die Führung des Brandschutzbuches.
5. Die Anbringung des Anschlagblattes „Verhalten im Brandfall“ gem. Anl. 2 der TRVB N 131 zumindest in den Geschossen der Schule sowie der Brandschutzordnung und des Brandschutzplanes an zentraler Stelle.

3. Allgemeine Grundsätze des Brandschutzes

- 3.1 Die Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit ist ein grundlegendes Erfordernis für den Brandschutz.
- 3.2 Fahrzeuge dürfen im Schulbereich nur auf gekennzeichneten Parkflächen abgestellt werden. Zufahrten und Stellflächen für die Feuerwehr sind freizuhalten.
- 3.3 Fluchtwege sind ständig in ihrer vollen Breite freizuhalten. Die Benutzbarkeit sämtlicher Ausgänge muss während der Betriebszeiten sichergestellt sein.
- 3.4 Hinweisschilder und Hinweiszeichen sind zu beachten. Sie dürfen nicht der Sicht entzogen, beschädigt oder entfernt werden.
- 3.5 Brandschutztüren und Rauchschutztüren sind immer geschlossen zu halten, ausgenommen solche mit selbsttätiger Auslösung. Die Selbstschließvorrichtungen dürfen nicht blockiert oder außer Kraft gesetzt werden, und der Schließbereich ist von Lagerungen freizuhalten.

Brandschutz

Brandschutzordnung

Anhang 3: Muster einer Brandschutzordnung

- 3.6 Brandmelde- und Brandbekämpfungseinrichtungen dürfen weder verstellt, der Sicht entzogen noch missbräuchlich entfernt, beschädigt oder zweckwidrig verwendet werden.
- 3.7 Hauptschalter und Absperrhähne (Strom, Wasser, Gas) müssen für befugte Personen ständig zugänglich sein.
- 3.8 Öffensbare Stiegenhausfenster und die Auslösevorrichtungen für Brandrauchentlüftungen müssen immer frei zugänglich sein.
- 3.9 Das Hantieren mit offenem Feuer und Licht ist mit Ausnahme der Labors, Werkstätten, Physik-, Chemie- und Werkräume, welche für Feuerarbeiten vorgesehen sind, im gesamten Schulgebäude grundsätzlich verboten.
- 3.10 Mit Ausnahme folgender Räume ist im gesamten Schulgebäude Rauchverbot:
-
-
-
- 3.11 Koch- und Wärmegeräte dürfen nur mit Genehmigung des Schulerhalters und des BSB für den haustechnischen Bereich aufgestellt und nur unter Aufsicht betrieben werden.
- 3.12 Schäden und Störungen an elektrischen Betriebsmitteln, Blitzschutzanlagen, Gasgeräten, Gasleitungen oder sonstigen Brandschutzeinrichtungen sind dem Schulerhalter unverzüglich zu melden. Dieser hat für den betriebssicheren Zustand zu sorgen.
- 3.13 Bei Unterrichtsschluss sind sämtliche elektrischen Betriebsmittel, soweit diese nicht für die Aufrechterhaltung des Betriebes benötigt werden (z. B. PC-Server ...), abzuschalten.
- 3.14 In der Nähe von Feuerstätten, Heiz- und Wärmegegeräten dürfen keine brennbaren Gegenstände gelagert werden.
- 3.15 Die Lagerung leicht brennbarer Gegenstände sowie brennbarer Flüssigkeiten und Gase hat ausschließlich in geeigneten Behältern und Räumen, keinesfalls in Dachböden oder auf Fluchtwegen, zu erfolgen.
- 3.16 Gasgeräte und Gasleitungen sind in betriebssicherem Zustand zu erhalten.
- 3.17 Ortsbewegliche Gasbehälter sind vor Wärmeeinwirkung zu schützen und standsicher zu lagern. Flüssiggasbehälter dürfen nicht unter Erdniveau gelagert werden. Bei jedem Wechsel von Vorratsbehältern ist eine Dichtheitsprobe (z. B. Seifenwasserprobe) durchzuführen.
- 3.18 Brennbare Abfälle dürfen nur in den hierfür vorgesehenen Müllräumen bzw. in den hierfür bereitgestellten Mülltonnen gelagert werden. Asche, Schlacke, Rauchwarenreste oder zur Selbstentzündung neigende Materialien dürfen nur in nicht brennbaren Behältern mit ebensolchen dichtschießenden Deckeln aufbewahrt werden.
- 3.19 Feuer- und Heißenarbeiten (Schweißen, Löten, Schleifen...) dürfen nur dann vorgenommen werden, wenn der Schulerhalter hievon verständigt wurde und von ihm die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen getroffen wurden. Weiters ist die Zustimmung der / des Brandschutzbeauftragten für den Bereich des Schulerhalters einzuholen.
- 3.20 Wahrgenommene feuergefährliche Mängel und sonstige Missstände, welche die Brandsicherheit beeinträchtigen könnten, sind unverzüglich der /den Brandschutzbeauftragten und dem Schulerhalter zu melden.
- 3.21 Dekorationsgegenstände müssen, sofern sie ein geringfügiges Ausmaß überschreiten, im Brandverhalten den Klassen B₁ (schwer brennbar), Q₁ (schwach qualmend) und Tr₁ (nicht tropfend) nach Ö norm B 3800-1 entsprechen. Das Ausstellen von Zeichnungen, Plänen, Unterrichtsmaterial und dgl. im schulüblichen Ausmaß ist zulässig.

Brandschutz

Brandschutzordnung

Anhang 3: Muster einer Brandschutzordnung

- 3.2.2 Bei Veranstaltungen innerhalb der Schule ist den Weisungen der Brandschutzbeauftragten hinsichtlich der Brandsicherheit nachzukommen.

4. Verhalten im Brandfall

4.1 Verhalten bei Brandausbruch

- 4.1.1 Ruhe bewahren

- 4.1.2 Immer beachten: **Alarmieren der Feuerwehr
Erforderlichenfalls
Räumungsalarm auslösen
Retten
Löschen**

- 4.1.3 Bei Ertönen des Räumungsalarms –

Alarmzeichen:

- elektrische Kochgeräte, Geräte mit offener Flamme in Labors, Werkstätten, Physik-, Chemie- und Werkräumen und dgl. abstellen, Behälterventil schließen;
- Schulgebäude klassenweise unter Aufsicht der Lehrpersonen in Richtung Sammelplatz verlassen;
- ist eine Klasse ohne Aufsicht, so ist sie von der Lehrperson der nächstliegenden Klasse mitzubetreuen;
- Vollzähligkeit der Schüler/innen auf Sammelplätzen feststellen.

Falls ein Verlassen des Schulgebäudes nicht möglich ist:

- im Klassenraum verbleiben;
- Türen schließen, Fugen abdichten, allenfalls Fenster öffnen, sich den Einsatzkräften bemerkbar machen.

- 4.1.4 Bei Ertönen des Räumungsalarms während der Pause sind die obigen Maßnahmen durch die Gangaufsicht zu veranlassen.

- 4.1.5 Türen des Brandraumes schließen.

- 4.1.6 Stiegenhausfenster und Rauchabzugsöffnungen öffnen.

- 4.1.7 Aufzüge nicht benutzen.

- 4.1.8 Der Feuerwehr die Zufahrten und Zugänge öffnen, die Feuerwehr einweisen und auf eventuell vermisste Personen hinweisen.

- 4.1.9 Bei der Brandbekämpfung ist Folgendes zu beachten:

- eigene Sicherheit beachten
- Löschstrahl nicht in Rauch und Flammen, sondern direkt auf die brennenden Gegenstände richten
- Gasflammen nicht mit Löschgeräten, sondern durch Absperren der Gaszufuhr löschen
- leicht brennbare Gegenstände aus der Nähe des Brandes entfernen
- für die Tätigkeit der Einsatzkräfte Platz machen und deren Anordnungen Folge leisten.

4.2 Maßnahmen nach dem Brand

- 4.2.1 Schulgebäude erst nach Freigabe durch die Feuerwehr betreten.

- 4.2.2 Alle Wahrnehmungen, die zur Ermittlung der Brandursache dienen können, dem Einsatzleiter der Feuerwehr, der/dem Vorgesetzten und/oder einem/einer Brandschutzbeauftragten bekannt geben.

- 4.2.3 Benützte tragbare Feuerlöscher und sonstige Lösch-einrichtungen erst nach Wiederbefüllung bzw. Instandsetzung an ihren Standorten anbringen.

5. Unterweisung der Schüler/innen und Bediensteten, Durchführung von Räumungsübungen

Zu Beginn jedes Schuljahres ist von der Schulleitung eine Unterweisung der Schülerinnen und Schüler und Bediensteten über mögliche Gefahren und das Verhalten im Brandfall zu veranlassen. Weiters ist in jedem Schuljahr eine Räumungsübung durchzuführen (siehe § 6 Abs. 2 der Schulordnung, BGBl. Nr. 373/1974). Der Übung hat eine Unterweisung über das Verhalten im Brandfall voranzugehen. Die Räumungen sind unter Annahme verschiedener Brandursachen und Brandverläufe durchzuführen.

Diabetes mellitus (Zuckerkrankheit) - Information

(Kinder und Jugendliche mit Diabetes in der Schule)

In Österreich erkranken ca. 200 Kinder und Jugendliche unter 15 Jahren an einem insulinpflichtigen Diabetes mellitus Typ 1! Aus der österreichischen Diabetesinzidenzstudie, die den Zeitraum der letzten 20 Jahre überblickt, geht hervor, dass der Anteil der Ersterkrankungen an insulinpflichtigem Diabetes jährlich um 2 bis 3 % ansteigt!

Es besteht somit eine hohe Wahrscheinlichkeit, dass jede/r Pädagoge/ Pädagogin mindestens einmal Kontakt mit einem diabetischen Kind oder Jugendlichen im Unterricht hat. Die Rolle des/der Lehrers/Lehrerin auf die Krankheitsverarbeitung dieser Kinder und Jugendlichen soll in keinem Fall unterschätzt werden.

Gerade die ersten Reaktionen nach einem neu aufgetretenen Diabetes prägen, ob weiterhin offen und ohne Ängste mit dem Diabetes umgegangen wird.

Ein/e Lehrer/in kann einen Teil der Aufklärung für die Klasse übernehmen, beispielsweise mit einer Sonderstunde über die „Zuckerkrankheit“!

Hilfestellungen dazu sind im Kontakt mit dem betreuenden Diabetesteam möglich. Wir wünschen uns die Rolle des/der Lehrer/in als informierte/ informierter und führende/ führender Begleiterin/Begleiter im Unterricht.

Was ist Diabetes bei Kindern und Jugendlichen?

Diabetes bei Kindern und Jugendlichen ist nahezu immer insulinbedürftig.

Dieser Diabetes-Typ wird auch als „**Typ 1 Diabetes**“, „Insulinabhängiger“ oder auch als „jugendlicher“ Diabetes, bezeichnet.

Er unterscheidet sich grundsätzlich vom Diabetes bei älteren Personen, dem sogenannten „**Typ 2 Diabetes**“, also dem nicht insulinabhängigen oder „Altersdiabetes“.

Persönliche Erfahrungen mit älteren Diabetiker/innen können daher nicht auf Kinder und Jugendliche übertragen werden!

Beim Diabetes im Kindes- und Jugendalter wird das Hormon Insulin im Körper nicht mehr ausreichend gebildet. Nahrung, insbesondere Kohlenhydrate, können vom Körper nicht mehr ausreichend verwertet werden.

Der Insulinmangel führt zu einem Anstieg des Blutzuckers und zu vermehrter Ausscheidung von Zucker und nachfolgend Flüssigkeit über den Urin.

Dadurch fallen die Kinder bei Krankheitsbeginn vor allem durch starken Durst und starken Harndrang auf. Zusätzliche Zeichen können eine ungeklärte Gewichtsabnahme, vermehrte Müdigkeit und geringere Leistungsfähigkeit sein.

Lehrer/innen sollten bei Kindern mit derartigen Zeichen die Eltern unbedingt darauf aufmerksam machen und eine rasche Abklärung bei der Ärztin/bei dem Arzt empfehlen.

Ist eine Hilfestellung (z. B. Erinnern an die Jause, Ablesen des Blutzuckerwertes...), eine Messung des Blutzuckers oder die Gabe eines Notfallmedikamentes u.ä. notwendig, so ist das mündlich und schriftlich präzise mit den Eltern zu vereinbaren und entsprechend dem Erlass A9-14/63-2018 „Ausübung ärztlicher Tätigkeiten und auf Allgemeinwissen beruhender Tätigkeiten durch Lehrkräfte in der Schule“ vorzugehen.

Einschulungen für Lehrkräfte, die die behandelnden Abteilungen der Krankenhäuser anbieten, sollen unbedingt besucht werden.

Mit Einverständnis und im Einvernehmen mit den Erziehungsberechtigten sollen auch die übrigen Kinder der Klasse von der Erkrankung des betreffenden Kindes informiert werden.



Epilepsie - Information

Seite 1

Epilepsien sind Erkrankungen des Gehirns, die sich in verschiedenen Anfallsformen äußern können. Die Anfälle werden durch eine plötzliche Aktivitätssteigerung des Zentralnervensystems hervorgerufen, wobei normalerweise keine Nervenzellen zerstört werden.

Epilepsie ist die häufigste neurologische Krankheit. Weltweit erkranken 1 % der Bevölkerung. Ein Drittel der Epileptiker erkrankt unter dem 16. Lebensjahr. Ca. 5 % der Gesamtbevölkerung bekommen einmal im Leben einen epileptischen Anfall. Durch geeignete Therapien können ca. 70 % aller Anfallskranken anfallfrei werden.

Die Ursache der Epilepsien ist in der Hälfte der Fälle unbekannt. Bekannte Ursachen sind Hirnschädigungen während der Schwangerschaft oder Geburt, nach Unfällen, bei Tumoren oder Stoffwechselerkrankungen.

Die individuelle Begabung eines Kindes ist nicht abhängig von der Epilepsie. Viele Schulkinder mit Epilepsie absolvieren ihre schulische Laufbahn ohne besondere Probleme. Der Umgang von Lehrkräften und Mitschüler/innen in der Schule stellt wesentliche Weichen für den Lebensweg des anfallkranken Kindes.

WIE ÄUSSERN SICH EPILEPSIEN?

Der große epileptische Anfall „Grand Mal-Anfall“ (generalisiert tonisch klonischer Anfall):

Mit oder ohne Vorgefühl (Aura) kommt es beim Betroffenen zum Bewusstseinsverlust, Sturz, Verkrampfung (tonische Phase) und Atemstillstand. Das Gesicht verfärbt sich bläulich, die Augen sind fast immer starr geöffnet, die Pupillen lichtstarr weit, eventuell nach oben verdreht. Diese Phase dauert ca. eine halbe Minute und geht in die klonische Phase mit rhythmischen Zuckungen der Extremitäten über. Hierbei treten nicht selten Verletzungen auf. Die Atmung kommt allmählich wieder schnarchend in Gang. Zungenbiss mit blutigem Speichelfluss und Urinabgang sind mögliche Begleiterscheinungen. Der eigentliche Anfall dauert ca. ein bis zwei Minuten mit anschließender unterschiedlich langer Erholungszeit, mit Verwirrheitszustand oder Nachschlaf.

„Kleine Anfälle“:

Am häufigsten sind die *Absenzen*. Hierbei tritt „schlagartig“ eine Bewusstseins- und Bewegungspause von bis zu 30 Sekunden ein. Der Erkrankte hält eventuell in einer Tätig-

keit inne, kann auch diese Tätigkeit automatisch fortführen. Nicht selten werden Phänomene wie Grimassieren, Lidbewegungen oder Schmatzbewegungen beobachtet. Diese Anfälle werden häufig fälschlicherweise als „Unarten“ interpretiert.

Bei einer anderen Form der sogenannten kleinen Anfälle, den *psychomotorischen Anfällen*, ist das Bewusstsein eingeeengt. Der Patient wirkt „umdämmert“. Häufig werden Nestel- oder Greifbewegungen sowie szenische Handlungen beobachtet, die in sich zwar sinnvoll erscheinen können, in der Situation jedoch inadäquat sind. Ebenso kann es zu unkontrollierten Greifbewegungen, Klopfen oder Wischen an Gegenständen und unmotiviertem lautem Lachen kommen.

Weiters gibt es *myoklonische Anfälle* (Stoßanfälle), wobei es einmalig oder wiederholt zu einem jähen Ruck oder Stoß der Schulter kommt und zu heftig ausfahrenden Bewegungen, die einem Erschrecken gleichen. In der Hand gehaltene Gegenstände können dabei fortgeschleudert werden. Diese Anfälle sind meistens nach wenigen Sekunden wieder vorbei.

Bei anderen kleinen Anfällen kann es eventuell nur zu Zuckungen an einer Extremität oder Körperseite oder im Gesicht bei erhaltenem Bewusstsein kommen.

DIE ROLLE DER LEHRKRAFT

Oft werden Anfälle erst in der Schule bemerkt. Sollten Sie derartige Symptome – wie oben geschildert – an einem/einer Schüler/in bemerken, setzen Sie sich bitte mit den Eltern und der Schulärztin / dem Schularzt in Verbindung. Die Schulärztin / der Schularzt wird alles Weitere veranlassen und sich mit den Erziehungsberechtigten in Verbindung setzen.

Es ist sinnvoll, mit Einwilligung und in Absprache mit den Eltern die betreffenden Pädagog/innen und die Klasse über die Anfallsart des/der Mitschülers/ Mitschülerin aufzuklären. Wenn möglich soll das betroffene Kind einen Anfall schildern, um so das Verständnis zu fördern. Kinder und Jugendliche sind in der Regel sehr verständnisvoll, wenn sie wissen, worum es sich handelt.

Grundsätzlich soll die Teilnahme des epileptischen Kindes am Schulsport und an allen Schulveranstaltungen gefördert werden. Um die Sicherheit des Kindes zu gewährleisten, ist eine Bestätigung der betreuenden Kinderärztin / des betreuenden Kinderarztes oder Neu-

Fortsetzung auf Seite 26



Epilepsie - Information

Seite 2

rologen/Neurologin (neurologische Kinderabteilung) vorzulegen und gegebenenfalls der Turnunterricht mit ihm abzusprechen. Das Turnen in großen Höhen sollte kritisch hinterfragt werden, Vorsicht auch beim Schwimmen oder Geräteturnen (Aufsicht!)

Vor einer Projektwoche oder Sportwoche ist von Seiten der Eltern/Erziehungsberechtigten der Projektwochenleiter rechtzeitig zu informieren und eine eventuelle Medikamenteneinnahme (bzw. Hilfestellung dazu) oder Gabe eines Notfallmedikaments gesondert zwischen Eltern und Projektwochenleiter/in zu vereinbaren. (Siehe Erlass „Ausübung ärztlicher Tätigkeiten und auf Allgemeinwissen beruhender Tätigkeiten durch Lehrkräfte an Schulen“ A9-14/63-2018). Vorsicht ist z. B. besonders geboten beim Transport auf Sesselliften und beim Schwimmen. Erste-Hilfe bei Epilepsie (siehe Checklisten).

Weiters ist für das betreffende Kind für eine Liegemöglichkeit unter Aufsicht zu sorgen und auch für Polster und Decken, um Verletzungen im Anfall zu verhindern.

Weitere Informationen unter:

www.ogfe.at
(Österreichische Gesellschaft für Epileptologie)

www.epilepsie-ig.at
(Epilepsie Interessengemeinschaft Österreich)

www.institut-fuer-epilepsie.at
(z. B. Fragebogen für PädagogInnen-Eltern-Gespräch)



Information für Leiterin/Leiter von Sport- und Projektwochen



1. Aktuelle Schülerliste mit Heimatadressen und telefonischer Erreichbarkeit der Erziehungsberechtigten.
2. Telefonnummer des/der Schulleiter/in bzw. Schulleiterstellvertreter/in mitnehmen (auch privat).
3. Sozialversicherungsnummer der Schüler/innen, Versicherungsdaten/Sozialversicherungsnummer der Eltern, eventuell Krankenschein/E-Card.
4. Mitteilung an die Erziehungsberechtigten:
 Adresse und Telefonnummer der Unterkunft, Hinweis an die Erziehungsberechtigten, dass chronische Erkrankungen, die beim Kind zu einer Akutsituation führen können, im Sinne der Sicherheit des Kindes von den Erziehungsberechtigten dem/der Projektleiter/in / dem /der Projektwochenleiter/in mitzuteilen sind. Eine eventuelle Mithilfe bei der Einnahme von Medikamenten, der Gabe eines Notfallmedikaments sowie die Durchführung einer übertragbaren ärztlichen Tätigkeit (z. B. Blutzuckermessung) bedürfen einer gesonderten Regelung (siehe Erlass A9-14/63-2018 „Ausübung ärztlicher Tätigkeiten und auf Allgemeinwissen beruhende Tätigkeiten durch Lehrkräfte“). Medikamente für den Eigenbedarf dürfen nicht an andere weitergegeben werden (Hinweis an die Schüler/innen und Eltern).
5. Entsprechende Sicherheitsvorkehrungen sowie Sicherheitsausrüstungen beachten (z. B. bei Snowboard Schutzhelm).
6. **Bereits im Vorfeld eruieren:**
 - Ist die Unterkunft mittels Auto (evtl. Rettungsfahrzeug, Ärztin/Arzt) gut erreichbar?
 - Wo ist das nächste erreichbare Krankenhaus?
Tel.-Nr., Adresse.
 - Wo ist die nächste erreichbare Ärztin / der nächste erreichbare Arzt, auch 2. Arzt?
Tel.-Nr., Adresse.
7. Erste-Hilfe-Ausrüstung (mobile Einheit + ausreichende Zahl von Schibananen).
8. Kaliumjodid-Tabletten in ausreichender Menge + entsprechende Einmal-Becher + Einverständniserklärungen.
9. Bei Sport- und Projektwochen im Sommer Hinweis auf FSME-Gefährdung im Veranstaltungsgebiet.
10. Auslandsschulveranstaltungen: Erinnerung an empfohlene Reiseimpfungen und persönliche Reiseapotheke.

Kopflausbefall

Empfehlung für die Vorgangsweise

Wird bei einem/einer Schüler/in ein Kopflausbefall vermutet, so ist an der Schule folgendermaßen vorzugehen (laut Erlass A9-14/7-2019):

Das Kind ist diskret (nicht vor der Klasse) darauf hinzuweisen, bis zum Unterrichtsende engen Kontakt mit anderen Kindern zu vermeiden und ist zum regulären Unterrichtsende nach Hause zu entlassen.

Den Eltern/Erziehungsberechtigten sind das Informationsblatt (Beilage 1), das Behandlungsschema (Beilage 2) und die Bestätigung (Beilage 3) auszuhändigen.

Der Schulbesuch ist nach sorgfältig durchgeführter erster Behandlung nach Vorlage der Bestätigung der Eltern wieder möglich.

Die Eltern/Erziehungsberechtigten der Klasse, in der ein Lausbefall aufgetreten ist, sind in allgemeiner Form ohne Angabe des Namens des betroffenen Kindes über den Kopflausbefall in der Klasse zu informieren, indem ihnen das Elterninformationsblatt (Beilage 1) zu Kenntnis gebracht wird.

Kommt es in einer Klasse zu wiederholtem (mehr als zweimaligem) Lausbefall oder wird keine Lausfreiheit erzielt, so ist die Schulärztin / der Schularzt beizuziehen. Führen auch die von der Schulärztin / von dem Schularzt angeordneten Maßnahmen nicht zum Erfolg, kann der/die Schüler/in erst mit einer Bestätigung der behandelnden Ärztin / des behandelnden Arztes die Schule wieder besuchen.

Siehe Erlass A9-14/7-2019 „Kopflausbefall bei Schüler/innen“ mit folgenden Anlagen:

- Elterninformationsblatt (Beilage 1)
- Behandlungsschema (Beilage 2)
- Bestätigung (Beilage 3)
- Ausführliche Information (Beilage 4)

Informationsblätter in mehreren Sprachen sind auf der **Homepage der Bildungsdirektion OÖ** unter **Gesunde Schule > Quicklinks > Erlässe und Merkblätter** in der Zeile „Merkblätter“ (Infektionskrankheiten) downloadbar.



ELTERNINFORMATION

Kopflausbefall



LAND
OBERÖSTERREICH

Liebe Eltern,

Direktion Gesellschaft, Soziales und Gesundheit
Abteilung Gesundheit

in Ihrer Schulklasse ist ein Kind/sind Kinder an Kopfläusen erkrankt. Weil die Kopfläuse leicht von Kind zu Kind übertragen werden, bitten wir Sie, Ihr Kind zu untersuchen. Helfen Sie mit, alle befallenen Kinder zu entdecken, denn nur so wird das Kreieren der Läuse schnell beendet.

Besorgen Sie einen Läusekamm. Diesen erhalten Sie in der Drogerie oder Apotheke. Achten Sie auf einen Zinkenabstand von unter 0,3 mm. Ideal ist eine helle Farbe. Außerdem brauchen Sie einen groben Plastikamm oder eine abspülbare Plastikbürste sowie handelsübliche Haarpflegespülung zum Auswaschen und Papiertaschentücher oder ein helles Stofftuch.

So geht's:

- Waschen Sie die Haare Ihres Kindes wie gewöhnlich.
- Handelsübliche Haarpflegespülung gleichmäßig im Haar verteilen und Haare mit grobem Plastikamm entwirren. NICHT AUSSPÜLEN!
- Es ist besonders wichtig, das Haar Strähne für Strähne mit einem Nissenkamm durchzukämmen und den Kamm auf einem Tuch abzustreichen. Bei Kopflausbefall entdecken Sie dort die Läuse.
- Wenn Sie unsicher sind, ob es eine Laus ist, warten Sie, bis es trocken wird und halten Sie ein Haar daran: Wenn es sich festhält und darauf krabbelt, ist es eine Laus.
- Reinigen Sie den Kamm bei Bedarf mit einer alten Zahnbürste oder mit einem Zahnstocher.
- Die Haare sollen in den nächsten 2 Wochen zusammengebunden werden!



Was tun, wenn Sie Kopfläuse finden:

Geschwister und (Groß-)Eltern sind besonders ansteckungsgefährdet, denn die Laus verbreitet sich beim Haar-zu-Haar-Kontakt. Untersuchen Sie daher zunächst alle anderen Familienmitglieder mit nassem Auskämmen mit handelsüblicher Haarpflegespülung. Alle Kinder, die mit Ihrem Kind Kontakt hatten, müssen untersucht werden. Informieren Sie also alle betroffenen Eltern im privaten Umfeld und Ihre Gemeinschaftseinrichtung, damit Ihr Kind nicht erneut angesteckt und der Kreislauf unterbrochen wird. Zur Behandlung benötigen Sie ein Kopflausmittel und einen

Nissenkamm (Zinkenabstand von nicht mehr als 2 mm) aus der Apotheke. Neben den erhältlichen Pestizid-Produkten haben sich sog. Silikonöle bewährt. Wenden Sie das Kopflausmittel im Abstand von 8-10 Tagen 2x an. Die 2. Behandlung dient der Tötung der geschlüpften Eier nach der 1. Anwendung, bevor sie wieder Eier legen. Das Auskämmen mit dem Nissenkamm ist besonders wichtig und sollte sorgfältig durchgeführt werden, um zwischenzeitlich nachgeschlüpfte Läuse zu entfernen und nach Behandlungsabschluss den Erfolg zu kontrollieren.

Großputz im Haushalt?

Anders als früher vermutet ist Saubermachen nicht so wichtig, denn Kopfläuse werden nur sehr selten über Gegenstände übertragen und können außerhalb des Kopfes höchstens 2 Tage überleben. Konzentrieren Sie sich also auf

die Untersuchung aller Köpfe in der Familie. Wenn Sie danach noch Energie übrig haben, können Sie Staubsaugen, Wäsche waschen und „verlauste“ Gegenstände 2 Tage in Plastiktüten auf die Seite legen.

Muss mein Kind wegen Kopfläusen zu Hause bleiben?

Wenn Sie heute die Kopfläuse entdecken und die Behandlung wie vorgesehen beginnen, kann Ihr Kind morgen schon Läusefrei sein. Vergessen Sie nicht die Wiederholungsbehandlung in 8-10 Tagen und die Erfolgskontrolle durch Auskämmen!



Nisse klebt am
Haar!

© A. Hassl

BEHANDLUNGSSCHEMA

Kopflausbefall

LAND
OBERÖSTERREICH

So behandeln Sie den Kopflausbefall:

Direktion Gesellschaft, Soziales und Gesundheit
Abteilung Gesundheit

Bitte lesen Sie die Gebrauchsanweisung Ihres gewählten Läusemittels vor der Behandlung genau durch!

Schritt-für-Schritt-Anweisung:

Tag	Datum	Was ist zu tun? (Bitte kreuzen Sie durchgeführte Schritte an)
Tag 1		<input type="checkbox"/> Behandlung mit gewähltem Medizinprodukt aus der Apotheke (= Läusemittel) <input type="checkbox"/> Auskämmen mit Läusekamm (Apotheke) und handelsüblicher Haarpflegespülung (Drogerie)
Tag 2		
Tag 3		
Tag 4		
Tag 5		<input type="checkbox"/> Auskämmen mit Läusekamm (Apotheke) und handelsüblicher Haarpflegespülung (Drogerie)
Tag 6		
Tag 7		
Tag 8		
Tag 9¹		<input type="checkbox"/> Behandlung mit gewähltem Medizinprodukt aus der Apotheke (= Läusemittel) <input type="checkbox"/> Auskämmen mit Läusekamm (Apotheke) und handelsüblicher Haarpflegespülung (Drogerie)
Tag 10		
Tag 11		
Tag 12		
Tag 13²		<input type="checkbox"/> Auskämmen mit Läusekamm (Apotheke) und handelsüblicher Haarpflegespülung (Drogerie)

¹ Bitte beachten Sie: Die Zweitbehandlung kann auch an den Tagen 8 oder 10 stattfinden.

² Abschließende Kontrolle, zur zusätzlichen Sicherheit eventuell noch ein weiteres Auskämmen an Tag 17, besonders dann, wenn sehr viele Läuse auf dem Kopf waren.

Anleitung:

- ❖ Behandeln Sie den Kopflausbefall entsprechend dem Schema in der obigen Tabelle bzw. je nach Gebrauchsinformation Ihres Produktes
- ❖ Die grauen Felder in der Tabelle markieren Tage mit Behandlungsschritten
- ❖ Tag 1 entspricht dem Tag der Entdeckung des Kopflausbefalls, an dem direkt die erste Behandlung erfolgen soll. Tragen Sie hier das Datum ein.
- ❖ Kreuzen Sie nach erfolgter Behandlung jeweils das entsprechende Feld an.
- ❖ Wenn alle grau eingefärbten Felder angekreuzt sind, ist die Behandlung abgeschlossen.
- ❖ Kontrollieren Sie trotzdem noch einmal gründlich den Kopf. War der Befall sehr stark, ist es ratsam, mehrmals im Abstand einiger Tage nachzukontrollieren, um ganz sicher zu sein.

Stempel der Einrichtung

BESTÄTIGUNG

für die Einrichtung

(Schule, Hort, Kindergarten, Krabbelstube)

Bitte diese Bestätigung ausfüllen und bei der Leiterin/dem Leiter der Einrichtung abgeben, wenn Sie das Kind nach der Kontrolle und gegebenenfalls Behandlung lausfrei wieder in die Gemeinschaftseinrichtung bringen.

Name des Kindes

Zutreffendes bitte ankreuzen:

— Ich habe bei meinem Kind **KEINE** Läuse/Nissen gefunden:

- Ich habe das Merkblatt gelesen
- Ich habe mein Kind entsprechend der Anleitung untersucht, keine Läuse und Nissen gefunden und werde es noch 14 Tage lang 2x/Woche nachkontrollieren

— Ich habe bei meinem Kind **Läuse/Nissen** gefunden:

- Ich habe bei meinem Kind eine Erstbehandlung mit dem Präparat (Name)..... durchgeführt und werde die Behandlung zur Sicherheit in 8-10 Tagen wiederholen.
- Ich habe 12 Stunden nach der ersten Behandlung keine lebenden Läuse mehr festgestellt. Ich werde nach der erfolgreichen Behandlung den Kopf meines Kindes noch 4
- Wochen lang 2x/Woche mit dem Nissenkamm nachkontrollieren.

Datum

Unterschrift der Eltern/Sorgeberechtigten

Krankenbehandlung am Schulort

(Informationen für Schüler/innen)

Voraussetzung für eine **kostenlose ärztliche Behandlung** im Krankheitsfall ist die Vorlage einer E-card.

Wissen sollt ihr:

- eure bzw. die Krankenversicherung eurer Eltern (z. B. Gebietskrankenkasse);
- mit wem ihr mitversichert seid (Vater oder Mutter, eventuell selbstversichert);
- eure Sozialversicherungsnummer (4 Ziffern + Geburtsdatum).

Diese Angaben befinden sich alle auf der **E-card**

Normalerweise ist eine Ärztin / ein Arzt für Allgemeinmedizin - sobald er in Anspruch genommen wird - 3 Monate lang (ein Jahresviertel) für euch zuständig. Ein Wechsel der Ärztin / des Arztes für Allgemeinmedizin während des Jahresviertels ist deshalb normalerweise nicht möglich. Die Ausnahme davon sind Notfälle. Auch eine Behandlung bei zwei Fachärztinnen / Fachärzten des gleichen Faches ist während eines Quartals normalerweise nicht möglich.

Für Behandlungen bei Fachärzt/innen, in Krankenhausambulanzen oder für stationäre Krankenhausaufnahmen ist vorher (außer in Notfällen) in der Regel eine Überweisung von der behandelnden Ärztin / vom behandelnden Arzt notwendig.

Bezüglich Kostenübernahme bei Krankentransporten ist es ratsam, sich vorher bei der zuständigen Krankenkasse zu erkundigen (z. B. OÖGKK Broschüre zum Download: „Kostenübernahme bei Krankentransporten“)

Für die Besorgung der von der Ärztin / der vom Arzt auf Rezept verordneten **Medikamente** müsst ihr euch Geld bzw. ein bargeldloses Zahlungsmittel mitnehmen (pro Packung wird eine Rezeptgebühr verlangt, außer das Medikament ist billiger als diese).

Für **Arztbesuche, telefonische Auskünfte, Visitenanmeldung** usw. bitte unbedingt die Ordinationszeiten beachten (Telefonbuch)! Hausbesuche vormittags anmelden! Eine Terminvereinbarung bei der Ärztin / bei dem Arzt kann euch unnötige Wartezeiten ersparen. In ausgesprochenen **Notfällen** ruft die Notrufnummer 144 (Rettung). Braucht ihr dringend einen Arzt, so ruft eure behandelnde Ärztin / euren behandelnden Arzt an. Ist dieser nicht erreichbar (z. B. außerhalb der Ordinationszeiten), ruft den Ärztenotdienst 141

Für **Tauglichkeitsuntersuchungen, Impfungen, Versicherungsbestätigung** usw. übernimmt die Krankenkasse keine Kosten. Sie sind selbst zu bezahlen. Ausgenommen davon sind bestimmte Impfaktionen.

Weitere Informationen erhaltet ihr bei eurer Hausärztin / bei eurem Hausarzt oder bei eurer Krankenkasse.



Zivilschutz

OÖ. Zivilschutz – die Informationsstelle für Sicherheitsfragen

Der OÖ. Zivilschutz bietet für Oberösterreichs Schulen folgende Serviceleistungen bzw. Aktionen an:

- **Beratung zum Thema „Blackout“ (großflächiger, mehrtägiger Stromausfall). Siehe auch Checkliste „Blackout“.**
- **Beratungsgespräch** bei der Erstellung eines auf die jeweilige Schule bezogenen **Strahlenalarmplan** mit Begehung des Schulgebäudes und Ermittlung der geschützten Bereiche (je nach Gefährdung). Ansprechpersonen sind die hauptberuflichen Gebietsbetreuer des OÖ. Zivilschutzes.
- **Vortrag** und Diskussion zum Thema **„Strahlenalarmplan in der Schule“** nach Beratung und Begehung für Lehrer (Konferenz), für Eltern (Schulforum, Elternverein), für Schulkinder (gekoppelt mit einer Übung). Siehe auch Strahlenschutzseiten im Kapitel Voraussetzungen: Seiten 38, 39, 40.
- **Vorträge für Schülerinnen und Schüler** der 8. Schulstufe zum Thema: „Erhöhung des Sicherheitsbewusstseins und **Selbstschutz** im Alltag sowie Katastrophenfall“ durch Referenten des OÖ. Zivilschutzes.
- **Infostände bzw. Ausstellungen:** Verschiedene Zivil- und Selbstschutzthemen sind möglich. Für Schülerinnen und Schüler und evtl. Eltern (z. B. bei Terminisierung zum Zeitpunkt eines Sprechtages etc.). Eine terminliche Koppelung mit Vorträgen ist ebenfalls möglich.
- **Kindersicherheitsolympiade** für Kinder der 4. Volksschulklassen. Sicherheitswettbewerb, bei dem grundlegendes Sicherheitswissen, Teamgeist, sportliche Leistung entscheidend sind. Spaß und Spiel sollen dabei nicht zu kurz kommen.
- **Kinderwarnwestenaktion** für Schulanfängerinnen und Schulanfänger in allen Volksschulen Oberösterreichs zu Schulbeginn.
- **Für Schüler/innen der 7. und 8. Schulstufe** wird jährlich in der letzten Schulwoche der „Landessicherheitstag für Schulen“ angeboten.

Der OÖ. Zivilschutz bietet darüber hinaus laufend Aktionen bzw. Projekte zum Mitmachen an. Dazu gibt es umfangreiche Informationen auf der Homepage.

Aktuelle Selbstschutztipps, Folder, Broschüren und Ratgeber stehen zu vielen Themen zur Verfügung.

Kontaktmöglichkeiten mit dem OÖ. Zivilschutzverband

Büro des OÖ. Zivilschutzes, 4021 Linz, Petzoldstraße 41, Telefon: 0732/65 24 36
 E-Mail: office@zivilschutz-ooe.at, Homepage: www.zivilschutz-ooe.at und www.siz.cc
 Siehe auch Strahlenschutzseiten: Seiten 38, 39, 40

Schulärzt Aufgabenbereiche

- Einzeluntersuchung von Schüler/innen zur Vorbeugung und Erfassung von Krankheiten und Entwicklungsstörungen, insbesondere in Hinblick auf den Schulbesuch.
- Betreuung und Beratung von Kindern, Eltern, der Schulleitung und Lehrer/innen zu Fragen wie
 - gesunder Lebensstil an der Schule und zu Hause
 - chronische Erkrankungen (z. B. Asthma, Allergien, Haltungsschäden, Essstörungen), Sexualität, Alkohol, Rauchen, Drogen etc.
- Beratung der Direktion in besonderen Fragen zum Unterricht einzelner Schüler/innen (Gutachten, Freistellungen, Leistungsrückstand aus gesundheitlichen Gründen)
- Beratung für die Gestaltung eines gesundheitsfördernden Schulalltags, wie
 - ausreichende Bewegung innerhalb und außerhalb der Schulstunden,
 - sinnvolle Gestaltung des Schulbuffets,
 - hygienisch einwandfreie Ausstattung/Zustand von sanitären Einrichtungen und spezielle Hygienemaßnahmen bei medizinischen Problemen.
 - Schulmöbel, Beleuchtung, Beheizung etc.
- Ärztliche Begleitung bei Krisen, Zusammenarbeit mit Schulpsychologie und anderen medizinischen Einrichtungen
- Erste-Hilfe-Leistung; die weitere Behandlung obliegt der Hausärztin / dem Hausarzt.
- Die schulärztliche Untersuchung nach dem Suchtmittelgesetz § 13.
- Weitere spezielle Aufgabenbereiche, die in den entsprechenden Dienstverträgen verankert sind.
- Zusammenarbeit mit der Sanitätsbehörde in Bezug auf meldepflichtige Infektionskrankheiten und Gesundheitsvorsorge (z. B. Impfberatung, Impfkontrolle, ...).

Schulärztinnen und Schulärzte stehen unter ärztlicher Schweigepflicht!



Schulpsychologie in Oberösterreich

Die Schulpsychologie versteht sich als „Betriebspsychologie“ der Schule. Sie bietet für alle an der Schule Beteiligten – also Lehrer/innen, Eltern, Schüler/innen und pädagogisches Personal der Bildungsregion – Beratung und Begleitung an zur Förderung psychischer Gesundheit und zur Entwicklung einer psychisch gesunden Persönlichkeit.

Die über das Bundesland verteilten Beratungsstellen sind für Ihre Region die zuständigen Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner und niederschwellig einfach per Telefon oder E-Mail erreichbar.

Im Rahmen bestimmter gesetzlich festgelegter Aufträge erfüllen sie auch Sachverständigentätigkeit.

Wer sind wir?

Ein Team von mehr als 40 Schulpsychologinnen und Schulpsychologen ist auf 6 Beratungsstellen über das ganze Bundesland verteilt.

Wir beraten kostenfrei und vertraulich bei Problemstellungen, die grundsätzlich mit öffentlich verantworteter Schulbildung zusammenhängen und im Schulalltag auftauchen.

Warum kommt man zu uns?

- Beratung und Behandlung bei Lern- und Beziehungsproblemen
- Mediation und Konfliktbearbeitung
- Krisenbewältigung
- Diagnose und Förderung Hochbegabter
- Schullaufbahnberatung
- Gewaltprävention
- Schulentwicklung mit psychosozialer Zielsetzung
- Beratung bei Verhaltensproblemen
- Suizidgefährdung
-

Wer kommt zu uns?

Es steht allen Personen, die mit Schule zu tun haben, offen, unsere Dienste in Anspruch zu nehmen: Schüler/innen, Lehrer/innen, Eltern, Schulaufsicht, Schulleiter/innen ...

Was geschieht bei uns?

Wir hören zu, klären die Zusammenhänge, entwickeln Möglichkeiten der Problemlösung, moderieren, informieren, bringen unsere Fachkompetenz und Erfahrung ins Spiel, vermitteln an andere Einrichtungen, wenn die Art des Problems unsere Ressourcen übersteigt, knüpfen Verbindungen, die es für nachhaltige Lösungen braucht u.v.a.m.

Wie kommt man zu uns?

- durch persönliche Kontaktaufnahme mit einem unserer regionalen Zentren,
- über Vermittlung durch die Schule (Lehrer/innen, Schülerberater/innen, Schulleiter/innen ...),
- über das Internet: www.schulpsychologie.at

Kontaktadressen:

Abteilung Schulpsychologie und Schulärztlicher Dienst:

4040 Linz, Sonnensteinstraße 20,

Tel.: 0732/70 71-2321, -2331;

E-Mail: schulpsychologie@bildung-ooe.gv.at;

Homepage: <http://www.bildung-ooe.gv.at/schulpsychologie>

Schulpsychologie Linz:

zuständig für Linz-Stadt und Linz-Land

4040 Linz, Sonnensteinstraße 20, Tel.: 0732/70 71-2333;

E-Mail: schulpsychologie.linz@bildung-ooe.gv.at

Schulpsychologie Mühlviertel: zuständig für die

Bezirke Freistadt, Perg, Rohrbach, Urfahr-Umgebung

4040 Linz, Sonnensteinstraße 11-13, Tel.: 0732/70 71-68019;

E-Mail: schulpsychologie.muehlviertel@bildung-ooe.gv.at

Schulpsychologie Gmunden: zuständig für die

Bezirke Gmunden und Vöcklabruck

4810 Gmunden, Traungasse 12a, Tel.: 0732/70 71-68551;

E-Mail: schulpsychologie.gmunden@bildung-ooe.gv.at

Schulpsychologie Innviertel: zuständig für die

Bezirke Braunau, Ried, Schärding

4910 Ried/I., Gartenstraße 1a, Tel.: 0732/70 71-68521;

E-Mail: schulpsychologie.innviertel@bildung-ooe.gv.at

Schulpsychologie Steyr: zuständig für die Bezirke

Kirchdorf, Steyr-Land, Steyr-Stadt

4400 Steyr, Leopold-Werndl-Straße 3, Tel.: 07252/53 5 50;

E-Mail: schulpsychologie.steyr@bildung-ooe.gv.at

Schulpsychologie Wels: zuständig für die Bezirke

Eferding, Grieskirchen, Wels-Land und Wels-Stadt

4600 Wels, Dr.-Salzmann-Straße 12,

Tel.: 0732/7071-68399;

E-Mail: schulpsychologie.wels@bildung-ooe.gv.at

Schulpsychologische Hilfestellungen bei Krisen



Schutz von Kindern vor Übergriffen fremder Personen

Hinweise für Eltern, Erzieher/innen und Lehrer/innen zum Schutz von Kindern auf dem Schulweg, in der Schule und zu Hause

Grundsätzlich sollten Kinder ...

- üben, eine Person oder ein Fahrzeug zu beschreiben (Alter, Größe, Aussehen, Bekleidung, **KFZ-Kennzeichen**, Fahrzeugmarke, Farbe ...)
- wissen, dass sie mit den Eltern und Lehrer/innen über alles sprechen können.
- ihren Namen, Anschrift und Telefonnummer wissen.
- die kostenlose Notrufnummer der Polizei (133) kennen und die Erreichbarkeit von ein bis zwei Familienmitgliedern auswendig lernen.
- immer Kleingeld oder eine Telefonkarte dabei haben und üben, einen Notruf abzusetzen.
- bei Gefahr laut und deutlich reden und sich trauen, andere Passanten um Hilfe zu bitten.
- üben: „Nein – das will ich nicht!“ zu sagen.
- fremde Personen immer mit „Sie“ anreden.
- keine Geschenke oder Belohnungen annehmen.
- üben den Eltern sagen, wohin sie gehen und wann sie nach Hause kommen (Achten Sie darauf, dass Ihre Kinder die vereinbarten Zeiten einhalten!)
- ihren Eltern oder Lehrer/innen mitteilen, wenn ihnen verdächtige und fremde Personen aufgefallen sind.
- sie immer den mit den Eltern abgesprochenen Schulweg nehmen.
- sie über die sogenannten „Sicherheitsinseln“ auf ihrem Schulweg Bescheid wissen (z. B. Geschäfte und andere Hilfemöglichkeiten).
- sie bei Gefahr laut schreien, um auf sich aufmerksam zu machen.
- sie dorthin laufen, wo andere sein könnten.
- sie Wildfremden ihre Adresse nicht sagen (Ausnahmen aber zulassen und erklären warum: z. B. Polizei, Lehrer/innen, Krankenhaus oder andere bekannte Bezugspersonen).
- keine Namensangabe außen an der Schultasche

Kinder sollten **in der Schule** ...

- sich fremde Personen merken (Personenbeschreibung) und diese den Lehrern sofort melden.
- ungewöhnliche Beobachtungen den Lehrkräften mitteilen.
- den Schulbereich nicht verlassen (vgl. Schulordnung).

Kinder sollten **zu Hause** ...

- nicht die Wohnungstür öffnen, wenn sie alleine sind (auch nicht bei uniformierten Personen)
- nicht zu erkennen geben, dass die Eltern nicht zu Hause sind.
- bei fremden Telefonanrufern den Namen und die Nummer des Anrufers notieren.
- gegenüber Fremden keine detaillierten Angaben bzw. Auskünfte zu Personen in der Familie geben.

Kindern sollte für den **Schulweg** vermittelt werden, dass ...

- sie nicht zu fremden Personen ins Auto einsteigen dürfen, auch nicht, wenn angeblich ein/e nahe/r Angehörige/r im Krankenhaus liegt.
- Sie als Eltern niemals jemand Fremden beauftragen würden, das Kind mit dem Auto abzuholen.
- sie sich beim Ansprechen durch fremde Autofahrer/innen das Kennzeichen merken.
- sie wenn möglich zu zweit/zu dritt zur Schule gehen.
- sie sich für ihre Schulwegkameraden/ Schulwegkameradinnen verantwortlich fühlen und aufeinander aufpassen.



Strahlenschutz an Schulen – Ratgeber

(siehe auch OÖ. Zivilschutz Seite 33)

Bei schweren Unfällen in grenznahen Kernkraftwerken und ungünstigen Wetterverhältnissen kann es notwendig sein, in Schulen verschiedene Maßnahmen zum Schutz der Schüler/innen sowie des Schulpersonals vor Strahlung zu setzen.

Folgende Vorgangsweise im Vorfeld wird empfohlen:

- Bildung eines Teams aus Mitgliedern der Schulgemeinschaft unter Einbeziehung der Zivilschutzreferenten und an höheren Schulen Referenten für geistige Landesverteidigung.
- Erarbeitung des Rundschreibens Nr. 3/2016 (verlautbart unter A3-41/1-2016) und der Erlässe der Bildungsdirektion für Oberösterreich zum Thema „Kaliumjodidbevorratung“.
- Team und Schulleitung erarbeiten entsprechende Pläne für den Ernstfall, der folgende Punkte beinhalten soll:
 1. einen individuellen Ablaufplan für den Schulstandort und
 2. notwendige Anschaffungen.
- Dieser Ablaufplan wird allen, die im Schulhaus arbeiten, zur Kenntnis gebracht. Es soll jedem klar sein, was im Ernstfall zu tun ist.

- An die Erziehungsberechtigten sowie an die Schülerinnen und Schüler ergehen Informationen über die für sie wichtigen Punkte des Planes (z. B. Kaliumjodidprophylaxe)...

- Eine Übung des Ablaufs nach dem erarbeiteten Plan wird empfohlen.

Die Alarmierung der Schulen erfolgt grundsätzlich mit den Zivilschutzwarnsignalen. Über das staatliche Krisenmanagement werden den Schulen im Ernstfall nicht nur Informationen, sondern auch Empfehlungen und Anweisungen übermittelt. Auch eventuelle Anweisungen des Landeshauptmannes werden über den ORF (Radio und Fernsehen) verlautbart.

Da im Anlassfall eine geregelte Kommunikation mit der vorgesetzten Dienstbehörde wahrscheinlich nicht möglich sein wird, kommt der Information über den ORF große Bedeutung zu.

Den Empfehlungen des staatlichen Krisenmanagements ist auf alle Fälle Folge zu leisten!

Aktuelle Informationen auf der Startseite der BD-Homepage beachten.



Strahlenschutz – vorbereitende Maßnahmen

Die Maßnahmen dienen zur Erstellung eines standortbezogenen Maßnahmenplanes und sind an die jeweilige Schulsituation anzupassen.

1. TECHNISCH

- Ist ein stromnetzunabhängiges Radiogerät (ev. auch Kurbelradio, Informationen dazu beim OÖ. Zivilschutz) vorhanden? Wo ist es aufbewahrt?
- Sind die Batterien gesondert gelagert, werden sie jährlich überprüft?
- Ist das Zivilschutzsignal (Sirene) in der Schule hörbar?
- Auffällig undichte Fenster dem Schulerhalter melden!
- Sind sonstige Lüftungsöffnungen (auch behelfsmäßig) verschließbar?
- Eventuell Bevorratung eines breiten Klebebandes!

2. MEDIZINISCH

- Aufbewahrung aller Strahlenschutzutensilien am besten im Zivilschutz-Notfallset des OÖ. Zivilschutzes. Dieses Notfallset beinhaltet bereits alle Mittel für die technischen Maßnahmen inklusiv Hinweistafeln und Aufkleber für das richtige Verhalten im Notfall.
 - Überprüfung des Bestandes bzw. Neueinlagerung der Kaliumjodid-Tabletten. **Siehe Erlass: Kaliumjodidprophylaxe an Schulen A9-14/86-2012**
- Kaliumjodidtabletten-Bevorratung in Internaten A9-14/134-2012**
- Kaliumjodidtabletten-Bevorratung für zu Hause A9-14/130-2012**
- Bereitlegen und Zugänglichkeit der Kaliumjodid-Tabletten, Kennzeichnung des Aufbewahrungsortes.
 - Zustimmungserklärungen der Erziehungsberechtigten für die Verabreichung komplettieren sowie Unterlagen zur Verabreichung (Schülerlisten, medizinische Informationen über Dosierung) aktualisieren, Sicherheitskopien erstellen und in der Schulleitung, im Lehrerzimmer deponieren, Organisation der Verabreichung vorbereitend durchgehen.
 - Welche Schülerinnen und Schüler benötigen Dauermedikamente? Lagerung derselben nach Absprache mit der Schularztin / dem Schularzt.

3. ORGANISATORISCH

- Information von Lehrer/innen und Schüler/innen durch die Schulleitung (Informationskette).
- Anbringen von Hinweisschildern über den Lagerungsort der Kaliumjodid-Tabletten, Info-Tafeln (Warn- und Alarm-signale) und Kopien des schuleigenen Alarmplanes in allen Räumen!
- Klärung der Diensteinteilung, wobei schwangere Lehrerinnen und Lehrer/innen, die Eltern von Kleinkindern und Volksschulkindern sind, nach Möglichkeit ausgenommen sind. Die Aufsicht der Schüler/innen muss gewährleistet sein. Das bedeutet, dass anwesende Lehrer/innen auch über das Unterrichtsende hinaus Dienst versehen müssen.
- Erstellung einer Elterninformation über folgende Punkte:

Grundlegende Informationen über die Gefährdung durch radioaktive Gamma-Strahlung und die Bedeutung der Sirensignale (Elternabend, Folder „Strahlenschutzratgeber“ des Innenministeriums).

Information über Kaliumjodid-Tabletten mit einem Hinweis auch auf die Haushaltsbevorratung.

Dauermedikamente von Schüler/innen klären (Rücksprache mit Schularztin / Schularzt).

- Information der Eltern über den Alarmplan der Schule; Kenntnisnahme durch Unterschrift.

- Entlassung der Schüler/innen klären: Klärung der Berechtigung zur Abholung der Schüler/innen (Erziehungsberechtigte sind berechtigt, ihre Kinder im Falle einer atomaren Katastrophe auch vor dem Unterrichtsende persönlich abzuholen). Eigenberechtigte dürfen das Schulhaus selbständig verlassen.

- Bevorratung einer ausreichenden Lebensmittelmenge für den Zeitraum des Verbleibens in der Schule (Informationen dazu in der Bevorratungsbroschüre des OÖ. Zivilschutzes).

Siehe auch Strahlenschutz-Rundschreiben A3-41/1-2016



Strahlenschutz

Strahlenschutz – häufig gestellte Fragen

Wovor schützen die Kaliumjodid-Tabletten?

Die Kaliumjodid-Tabletten schützen ausschließlich die Schilddrüse vor der Aufnahme von radioaktivem Jod und damit vor der Gefahr einer Krebserkrankung der Schilddrüse.

Wie unterscheiden sich die Zivilschutz-Warnsignale von den Brandschutz-Warnsignalen?

Die Zivilschutz-Warnsignale sind externe Sirenensignale und bedeuten: Sofort das Schulhaus aufsuchen, Türen und Fenster schließen und Radio einschalten.

Signale:

Warnung: 3 Minuten dauernder Dauerton

Alarm: 1 Minute auf- und abschwelliger Heulton

Entwarnung: 1 Minute Dauerton

Brandalarmsignale sind im Unterschied dazu Signale, die im Haus selbst ertönen (z. B. Schulglocke). Diese Signale bedeuten: Sofort geordnet das Schulhaus verlassen!

Wie kann für Schulveranstaltungen, Schikurse und Ähnliches vorgesorgt werden?

Bei Schulveranstaltungen soll für jede Klasse das entsprechende Kontingent an Kaliumjodidtabletten mitgegeben werden, am besten in der Erste-Hilfe-Einheit. Dazu auch Schülerlisten, wer Kaliumjodidtabletten erhalten soll und wer nicht (Einwilligung der Eltern). Bei Wandertagen sollen so rasch wie möglich geschlossene Räume aufgesucht werden.


Soll die Schule Wasser bevorraten?

Ob Lebensmittel für einen Zeitraum von bis zu 24 Stunden eingelagert werden sollen ist vom Schulstandort abhängig und soll mit dem Zivilschutzbeauftragten in Absprache mit dem OÖ. Zivilschutz geklärt werden. Ein Wasservorrat (in Hinblick auf Strahlenschutz) muss im Schulbereich nicht angelegt werden, da die Aufrechterhaltung der Versorgung mit einwandfreiem Wasser auch im Falle einer großräumigen Kontamination für die erste Zeit gewährleistet ist.

Wo können wir uns noch informieren?

1. www.zivilschutz.ooe.at (auf der Homepage unter Hilfe zur Selbsthilfe > Katastrophenschutz > Strahlenschutz)
Information erteilt der OÖ. Zivilschutz Servicetelefon-Nr. 0732/652436
2. www.land.oberoesterreich.gv.at > Themen > Umwelt und Natur > Strahlen und Licht > Strahlenvorsorge
3. www.sozialministerium.at > Gesundheit > Gesundheitsförderung/Prävention > Strahlenschutz
4. www.bildung-ooe.gv.at > Gesunde Schule > Erlässe/Merkblätter > Strahlenschutz, Kaliumjodidtabletten

Umgang mit Gewalt in der Schule, Gewaltprävention

- 
1. Allen Gewaltereignissen wird gewissenhaft nachgegangen, nichts wird unter den Teppich gekehrt.
 2. Hilfe von außen steht für Problemfälle zur Verfügung und wird in Anspruch genommen (Schulpsychologie, Polizei ...).
 3. Waffen werden nicht geduldet. Taschen werden notfalls durchsucht.
 4. An der Schule gibt es feste Regeln, die verbindlich und allgemein bekannt sind.
 5. Am Erstellen der Regeln, die das Miteinander bestimmen, können auch Schüler/innen mitarbeiten.
 6. An der Schule gibt es fest installierte Vorgehensweisen mit vergleichbaren Entscheidungen über Sanktionen.
 7. Als Sanktionen sind Möglichkeiten zur Wiedergutmachung und sozialen Aktivität eingerichtet, die einen Bezug zur Tat herstellen.
 8. Eine Vielzahl von Maßnahmen der kleinen Schritte gestaltet das Schulklima, z. B. Gespräche mit Schüler/innen in der Pause, Umgestaltung und Öffnung der Schulhöfe, Schulfeste, gemeinsame Raumgestaltung, Gewaltpräventionsprojekte u. a. m.

Angebote unter <https://www.gewaltpraevention-ooe.at>



Blitze: So können Sie sich schützen

Wann ist ein Gewitter gefährlich nahe?

- Bei Wahrnehmung von Donner gefährdete Bereiche verlassen
- Folgt der Donner einem Blitz nach 10 Sekunden oder weniger: Lebensgefahr!
- Wurde eine halbe Stunde lang kein Donner mehr wahrgenommen: Entwarnung.

Geschützte Bereiche aufsuchen!

Schutz bieten Gebäude (möglichst mit Blitzschutzsystem), Autos, Kabinen von Baumaschinen, Eisenbahnwagen usw.

Im Freien

Schutz vor direkten Blitzschlägen:

- unter Freileitungen, in der Nähe von Gebäuden und Metallmasten
- im Wald in der Mitte zwischen den Bäumen mit 10 m Abstand
- in Bodenmulden, am Fuß eines Steinbruchs oder Felsvorsprungs
- sich klein machen, in die Hocke gehen

Schutz vor Schrittspannungen:

- die Füße eng nebeneinander stellen
- möglichst auf Asphalt oder Gehwegen bleiben

Schutz vor Blitzüberschlägen: Abstand halten!

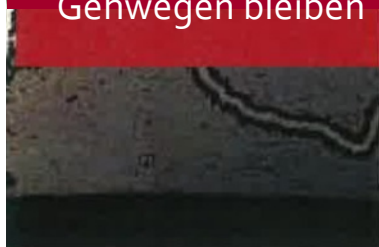
- möglichst 10 m von Bäumen (Stamm, Äste)
- mindestens 1 m, besser 3 m, von Gebäuden, Metallmasten, Felswänden
- mindestens 1 m, besser 3 m, von Metallzäunen, Weidezäunen, Brückengeländern
- einzeln stehen, in Gruppen sich nicht berühren, Abstand 1m, besser 3 m zueinander.

Unbedingt meiden:

- einzeln stehende Bäume, Baumgruppen, Waldränder, Bergspitzen, Masten oder Hütten aus Holz
- freie Flächen wie Fußballplätze, Golfplätze, Pferdeweiden, Deiche
- auf der Erde liegen oder sich mit den Händen auf der Erde abstützen
- in Gruppen stehen und sich gegenseitig berühren
- Wandern, Baden, Tauchen, Wassersport.

Straßenverkehr:

- vom Fahrrad, Motorrad absteigen und Schutz suchen
- Bei heftigem Gewitter mit dem Auto auf einem Parkplatz halten.



VDE

Herausgeber:
VDE e. V.
www.vde.com/

