

Sicherheit und Gesundheitsschutz in Schulen

Teil 4

Mustervorlage
Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument

1. VORWORT

Dieser Arbeitsbehelf soll Sie bei der Erstellung des Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumentes unterstützen.

Bevor Sie den Leerformularsatz fertig ausfüllen, sollten Sie die Begehung schon durchgeführt und alle relevanten Informationen gesammelt haben (siehe auch die Arbeitsbehelfe zur Vorgangsweise bei der Evaluierung und Checklisten für die Begehung).

Das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument sollte kein „Papiertiger“ werden, sondern ein Managementhilfsmittel für die Verantwortlichen sein.

Schulen mit Erfahrungen im Qualitäts- oder Umweltmanagement werden viele Analogien finden und vermutlich keine Probleme bei der Dokumentation haben. Genauso wie Qualitätsdenken gelebt werden muss, soll auch Sicherheit und Gesundheitsschutz für die MitarbeiterInnen als permanenter Prozess verstanden werden, daher sollte schon bei der Erstevaluierung überlegt werden, wie die Wartung und Weiterentwicklung des Dokumentes gesichert wird.

Sinnvollerweise wird dieses Dokument auch bei der Unterweisung der MitarbeiterInnen eingesetzt werden.

Gerade in der Anfangsphase ist damit zu rechnen, dass die vielen neuen Begriffe einige Schwierigkeiten bereiten. Hier sollte die Fachkenntnis der Sicherheitsfachkraft und der Arbeitsmediziner genutzt werden.

2. Hinweise zum Ausfüllen

zu 1. Zuständige Personen: Hier wird der Dienststellenleiter (Schulleiter) als Vertreter des Dienstgebers eingetragen

zu 2: Beteiligte Personen: Namen des Evaluierungsbeauftragten und aller sonstigen beigezogenen Personen eintragen. Bei SFK und AM ist abzuwarten, bis die zuständigen Personen bekannt sind.

zu 4: Angaben über den abgedeckten Bereich: Zahl der Bediensteten als Vollbeschäftigtenäquivalente eintragen und die Bereiche stichwortartig näher beschreiben

zu 5: Ist erst bei einer Nachevaluierung auszufüllen

zu 6: Zuständige Personen: Namen der Personen eintragen

zu 8: Hier werden die Ergebnisse der Begehung eingetragen. Die Bereiche sind schon vorstrukturiert und gleich aufgebaut wie die Checklisten in Teil 3. D.h. zutreffende Gefährdungen und Maßnahmen aus den Checklisten können direkt übernommen und eingetragen werden.

zu 9: Untersuchungspflichtige Arbeitsplätze
Hier ist anhand der Anlagen zur VGÜ zu überprüfen, wer eventuell in der Schule einen untersuchungspflichtigen Arbeitsplatz hat. Vermutlich wird dieser Punkt aber in einer Schule nicht zutreffen und bleibt leer.

Zu 10: Tätigkeiten mit Fachkenntnisnachweis. Vermutlich wird dieser Punkt aber in einer Schule nicht zutreffen und bleibt leer.

Zu 11: Angaben über PSA: Schutzausrüstungen sind Kopfschutz (Helme), Augenschutz, Gehörschutz, Handschutz, Körperschutz (z.B. Schutzmantel), Atemschutz und Fußschutz. Für bestimmte Arbeiten der Bediensteten sind sicherlich Ausrüstungen notwendig, die in dieser Tabelle anzugeben sind. Informationen über notwendige Schutzausrüstungen entnimmt man den Sicherheitsdatenblättern und Bedienungs- bzw. Betriebsanleitungen.

Zu 12: Kennzeichnungspflicht: Typische Bereiche mit Kennzeichnung und Zutrittsbeschränkung sind: Lager für Reinigungsgeräte und –mittel, Müllraum, Liftraum, Elektroverteilerräume, Lager für Turngeräte, Werkstätte, Lehrervorbereitung Chemie, Kantine, etc.
Die entsprechenden „Pickerl“ sind bei Fachfirmen erhältlich.

Zu 13: Gefährliche Arbeitsstoffe: Gefährliche Arbeitsstoffe sind explosionsgefährliche, brandgefährliche und gesundheitsgefährdende Arbeitsstoffe sowie biologische Arbeitsstoffe. Für Stoffe, die dem Chemikaliengesetz unterliegen finden sich in den Sicherheitsdatenblättern alle wichtigen Informationen. Lässt sich der Verbrauch nicht ermitteln. Bleibt dieses Feld frei.

Zu 14: Prüfpflichtige Arbeitsmittel: Die Angaben in den Prüfbüchern, Prüfprotokollen, etc. sind hier einzutragen bzw. ist ein Verweis auf die Unterlagen zu geben.

Zu 15: Falls nicht zutreffend, ist dieses Blatt durchzustreichen oder mit „Nicht zutreffend“ zu kennzeichnen

Zu 16: Hier sind die Brandschutz- und Evakuierungspläne unter Angabe des Aufbewahrungsortes anzugeben

Zu 17: Falls nicht zutreffen, ist dieses Blatt durchzustreichen oder mit „Nicht zutreffend“ zu kennzeichnen

Zu 18: Werden bei der Festlegung von (Verbesserungs-) Maßnahmen bestimmte Normen herangezogen dann ist das hier zu dokumentieren. Normen werden als Regel der Technik verstanden. Nach § 3 (2) B-BSG hat sich der Dienstgeber unter Berücksichtigung der bestehenden Gefahren über den neuesten Stand der Technik und der Erkenntnisse auf dem Gebiet der Arbeitsgestaltung entsprechend zu informieren.

**Sicherheits- und
Gesundheitsschutzdokumente
gemäß §5 Bundes-
Bedienstetenschutzgesetz (B-BSG)**

Rechtsgrundlagen

Bundesbedienstetenschutzgesetz (B-BSG) BGBl I Nr. 70/1999 in der geltenden Fassung und Verordnung über die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente (B-DOK-VO) 452/1999.

§5. B-BSG lautet: Die Ergebnisse der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren sowie die durchzuführenden Maßnahmen zur Gefahrenverhütung sind in einer der Anzahl der Beschäftigten und den Gefahren entsprechenden Weise schriftlich festzuhalten (Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente). Soweit dies aus Gründen der Gefahrenverhütung erforderlich ist, ist diese Dokumentation arbeitsplatzbezogen vorzunehmen.

Allgemeine Bestimmungen

§5 B-BSG definiert Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente.

Die Verordnung über die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente (B-DOK-VO) verweist auf die DOK-VO nach dem ArbeitnehmerInnenschutzgesetz BGBl Nr. 478/1996 in der Fassung der Vdg BGBl II Nr. 53/1997.

Daher sind die zitierten Gesetzesstellen in diesem Dokument vorwiegend Verweise auf die DOK-VO nach ASchG.

§1 der DOK-VO fordert für das Dokument:

- Übersichtlichkeit
- Einheitlichkeit
- Möglichkeit der grafischen Gestaltung
- Möglichkeit der EDV gestützten Erstellung

Das bedeutet praktisch die Erstellung mit EDV und ein vollständig ausgedrucktes Exemplar (ein Ordner) in der jeweiligen Dienststelle. Um Details rascher finden zu können ist eine Unterteilung und Strukturierung nach Themen sinnvoll, die sich weitestgehend aus der DOK-VO ableiten lassen.

Dieses Dokument muss beim Eintritt von Gründen laut B-BSG §4 Abs. 4 und 5 (z.B. Unfall, begründeter Verdacht einer arbeitsbedingten Erkrankung, neue Arbeitsmittel, -stoffe, -verfahren, begründetes Verlangen des Arbeitsinspektorates) überprüft und gegebenenfalls angepasst werden!

Inhaltsverzeichnis

1. Zuständige Personen.....	4
2. Beteiligte Personen bei der Ermittlung und Beurteilung	4
3. Tag oder Zeitraum der erstmaligen Ermittlung (Evaluierung).....	4
4. Angaben über den abgedeckten Bereich.....	5
5. Tag oder Zeitraum der Nachevaluierungen	6
6. Zuständige Personen für Sicherheit und Gesundheitsschutz	7
7. Information und Beratung über das Dokument.....	8
8. Angaben über festgestellte Gefahren und durchzuführende Maßnahmen.....	9
9. Festlegung der untersuchungspflichtigen Arbeitsplätze oder -bereiche	19
10. Tätigkeiten mit Fachkenntnisnachweis	20
11. Angaben über die notwendigen persönlichen Schutzausrüstungen (PSA).....	21
12. Bereiche mit Kennzeichnungspflicht oder Zutrittsbeschränkung.....	22
13. Verzeichnis gefährlicher Arbeitsstoffe	23
14. Verzeichnis der prüfpflichtigen Arbeitsmittel.....	24
15. Vorkehrungen für ernste und unmittelbare Gefahr	25
16. Brandschutzordnung und Evakuierungspläne	26
17. Explosionsschutzdokument.....	27
18. Angaben über verwendete Normen in der Maßnahmenfestlegung	28

1. Zuständige Personen

Gesetzesstelle: § 2 B-DOK-VO

Vertreter des Dienstgebers (Person oder Organisationseinheit) für Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes: NN

2. Beteiligte Personen bei der Ermittlung und Beurteilung

Gesetzesstelle: § 2 (1) 1. DOK-VO

Ermittlung/Beurteilung durch Dienststellenleiter / Evaluierungsbeauftragter *:
Beigezogene Personen:
Sicherheitsbeauftragter:
Brandschutzbeauftragter:
Abfallbeauftragter:
Personalvertretung:
Ersthelfer: (Anzahl gemäß B-BSG §26 (3))
Sicherheitsfachkraft (SFK):
Arbeitsmediziner(AM):

3. Tag oder Zeitraum der erstmaligen Ermittlung (Evaluierung)

Gesetzesstelle: § 2 (1) 2. DOK VO

Datum: Juni 2000 bis.....200.

* Nichtzutreffendes streichen

4. Angaben über den abgedeckten Bereich

Gesetzesstelle: § 2 (1) 3. DOK-VO

Name und Standort der Schule:

Anzahl der Bediensteten (Zahl der hier beschäftigten Personen):

Lehrer:	xx
Verwaltung:	xx
Lehrling:	xx
Schulwarte:	xx

Beschreibung der Bereiche

1. Gesamtes Gebäude
2. Schulwart, Service und Reinigung
3. Verwaltung und Lehrervorbereitung allgemein
4. Theorie inkl. EDV-Unterricht
5. Bildnerische Erziehung und Werkerziehung, Lehrervorbereitung
6. Biologie-, Chemie- und Physikunterricht, Lehrervorbereitung
7. Leibesübungen, Lehrervorbereitung
8. Sonstiges:

5. Tag oder Zeitraum der Nachevaluierungen

Dieses Dokument muss beim Eintritt von Gründen laut B-BSG §4 Abs. 4 und 5 (z.B. Unfall, begründeter Verdacht einer arbeitsbedingten Erkrankung, neue Arbeitsmittel, -stoffe, -verfahren, begründetes Verlangen des Arbeitsinspektorates) überprüft und gegebenenfalls angepasst werden!

Nachevaluierung durch:	
Datum:	
Beigezogene Personen:	

Nachevaluierung durch:	
Datum:	
Beigezogene Personen:	

Nachevaluierung durch:	
Datum:	
Beigezogene Personen:	

6. Zuständige Personen für Sicherheit und Gesundheitsschutz

Gesetzesstelle: §4. DOK-VO

Zuständig	Name(n)
Evaluierungsbeauftragter	
Sicherheitsvertrauenspersonen (SVP)	
Sicherheitsfachkraft (SFK)	
Arbeitsmediziner (AM)	

Weitere zuständige Personen sind anzugeben, soweit sie vorhanden sind bzw. auf Grund einschlägiger gesetzlicher Vorschriften bestellt werden müssen:

Zuständig	Name(n)
Ersthelfer bzw. Erste Hilfe Beauftragte	NN
Brandschutzbeauftragter	NN
Abfall-, (Störfall-, Gift)beauftragter	NN
Laser-, Strahlenschutzbeauftragter	-----
Aufzugs-, Kesselwärter	NN
Schulärzte	NN

8. Angaben über festgestellte Gefahren und durchzuführende Maßnahmen

Gesetzesstelle: § 2 (1) 4. DOK-VO (Verzeichnis der festgestellten Gefahren)

Gesetzesstelle: § 2 (1) 5. u. 6. DOK-VO (Verzeichnis der Maßnahmen: Was ist bis wann zu erledigen und wer ist dafür verantwortlich)

8.1. Gesamtes Gebäude

Festgestellte Gefährdung oder Belastung <u>Gesamtes Gebäude</u>	Maßnahmen technisch – organisatorisch – personenbezogen	Zuständig	Termin	Kontrolle

8.4. Theorie inkl. EDV-Unterricht

Festgestellte Gefährdung oder Belastung Theorie inkl. EDV-Unterricht	Maßnahmen technisch – organisatorisch – personenbezogen	Zuständig	Termin	Kontrolle

8.7. Leibesübungen, Lehrervorbereitung

Festgestellte Gefährdung oder Belastung <u>Leibesübungen,</u> <u>Lehrervorbereitung</u>	Maßnahmen technisch – organisatorisch – personenbezogen	Zuständig	Termin	Kontrolle

8.8. Bereich „.....“

Festgestellte Gefährdung oder Belastung	Maßnahmen technisch – organisatorisch – personenbezogen	Zuständig	Termin	Kontrolle

8.9. Bereich „.....“

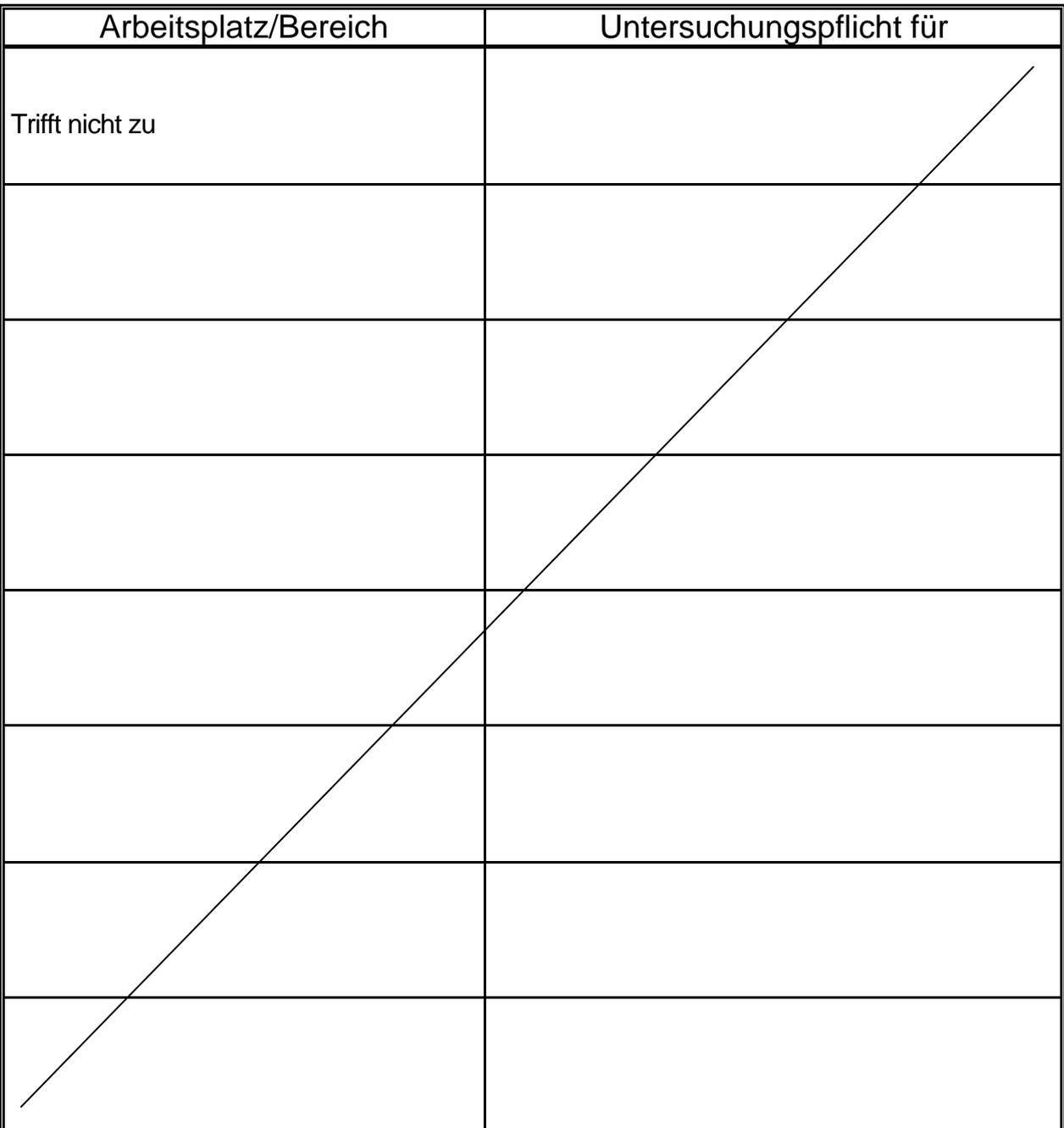
Festgestellte Gefährdung oder Belastung	Maßnahmen technisch – organisatorisch – personenbezogen	Zuständig	Termin	Kontrolle

8.10. Bereich „.....“

Festgestellte Gefährdung oder Belastung	Maßnahmen technisch – organisatorisch – personenbezogen	Zuständig	Termin	Kontrolle

9. Festlegung der untersuchungspflichtigen Arbeitsplätze oder -bereiche

Gesetzesstellen: §§ des 5. Abschnittes B-BSG; § 2 (2) 1. DOK-VO, B-VGÜ
Falls zutreffend ist ein Verzeichnis der untersuchungspflichtigen Arbeitsplätze oder Bereiche (z.B. Lärm Arbeitsplätze) zu erstellen.

Arbeitsplatz/Bereich	Untersuchungspflicht für
Trifft nicht zu	

10. Tätigkeiten mit Fachkenntnisnachweis

Gesetzesstellen: § 62 und 63 B-BSG; § 2 (2) 2. DOK-VO

Falls zutreffend, ist ein Verzeichnis der Tätigkeiten mit Fachkenntnis (z.B. Führen von Kranen oder Staplern, Führen des Giftbuches etc.) zu erstellen.

Arbeitsplatz/Bereich	Fachkenntnis
Trifft nicht zu	

11. Angaben über die notwendigen persönlichen Schutzausrüstungen (PSA)

Gesetzesstelle: § 69 B-BSG; § 2 (2) 3. DOK-VO

Verwendete PSA	Arbeitsbereich	Ablaufdatum	Verwendung für/bei	Anforderungen

12. Bereiche mit Kennzeichnungspflicht oder Zutrittsbeschränkung

Zutrittsbeschränkung: § 6 (2) B-BSG, § 2 (2) 4. DOK-VO

Falls zutreffend, sind Angaben über kennzeichnungspflichtige Bereiche zu machen.

Bereich	Zutritt/Beschränkung für	Kennzeichnung

13. Verzeichnis gefährlicher Arbeitsstoffe

§ 40 B-BSG; § 2 (3) 1. DOK-VO; § 2 (5) und § 2 (3) 1. DOK-VO

Falls in Verwendung, ist ein Verzeichnis zu erstellen (inkl. Angabe der MAK oder TRK Werte, wenn sie im Sicherheitsdatenblatt oder anderswo angegeben sind).

Nr.	Handelsprodukt / Hersteller	Aktuelles Sicherheits- datenblatt liegt wo?	Durchschnittlicher Verbrauch/ Zeiteinheit	Gefahrenkennzeich- nung (R-Sätze/S-Sätze)	Grenzwert MAK oder TRK (§ 45 B-BSG)

14. Verzeichnis der prüfpflichtigen Arbeitsmittel

§ 37 B-BSG; § 2 (3) 2. DOK VO

Falls zutreffend ist ein Verzeichnis der Abnahmeprüfung und wiederkehrenden Prüfungen zu erstellen. Prüfpläne beilegen oder Standort angeben.

Der Prüfplan hat zu enthalten:

- * Art, Methode und Häufigkeit der Prüfung
- * Kriterien zur Bewertung der Prüfung und zu ziehende Schlussfolgerungen
- * Ereignisse, die eine außerordentliche Prüfung notwendig machen
- * Geltungsdauer des Prüfplans

Arbeitsmittel	Verwendungsort (Arbeitsplatz/ Bereich)	Abnahmenprüfung	Wiederkehrende Prüfung	Prüfbuch - Aufbewahrungsort	Prüfung erfolgt durch

15. Vorkehrungen für ernste und unmittelbare Gefahr

Gesetzesstelle: § 3 (3) B-BSG; § 2 (2) 5. DOK-VO

Hier sind Pläne oder Vorsorgemaßnahmen für ernste oder unmittelbare Gefahr zu dokumentieren, beizulegen oder ein Verweis auf den Standort des Dokumentes zu geben.

Dokument	Standort

16. Brandschutzordnung und Evakuierungspläne

Gesetzesstellen: § 46 ff ADSV; § 2 (3) 3. DOK-VO

Falls zutreffend sind Brandschutzplan, Brandschutzordnung und Evakuierungspläne hier zu dokumentieren bzw. ein Verweis auf den Standort zu geben.

Dokument	Standort

17. Explosionsschutzdokument

Gesetzesstellen: § 25 (6) B-BSG; § 2 (3) 3. DOK VO

Falls zutreffend ist das Ex-Schutzdokument beizulegen oder ein Verweis auf den Standort zu dokumentieren.

Dokument	Standort

18. Angaben über verwendete Normen in der Maßnahmenfestlegung

Gesetzesstelle: § 2 (6) DOK-VO

Falls zutreffend ist ein Verzeichnis der verwendeten Normen oder technischen Richtlinien in der Maßnahmenfestlegung zu erstellen.

Wenn bei der Festlegung von Maßnahmen zur Gefahrenverhütung ÖNORMEN, europäische Normen (EN), ÖVE-Vorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Technische Richtlinien oder sonstige anerkannte Regeln der Technik zugrundegelegt werden, sind diese anzugeben: