



Erzdiözese  
Freiburg



## Informationen & Unterweisungen

für Katholische Einrichtungen  
(Kindertagesstätten)

**Löffler Büro für Arbeitssicherheit GmbH**

Herrenstr. 8 - 79098 Freiburg i. Br.

HRB 707911

Geschäftsführer: Jörn Löffler, Richard Löffler

Telefon 0761 / 3 87 85 -0  
Telefax 0761 / 3 87 85 -20  
info@loeffler-asig.de  
www.loeffler-asig.de

Volksbank Staufen  
BLZ 680 923 00  
Konto-Nr. 3958850  
Steuer-Nr. 06641/42157

**Der Inhalt dieser Mappe erhebt keinerlei Anspruch auf Richtigkeit und Vollständigkeit. Eine Haftung wird ausdrücklich ausgeschlossen.**

# Allgemeine Fragen:

---

## Müssen Unterweisungen durchgeführt werden?

**JA** Die Rechtsgrundlage für Unterweisungen ergibt sich aus dem Arbeitsschutzgesetz und diversen Verordnungen. Danach hat der Dienstgeber die Beschäftigten über die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Dienstzeit ausreichend und angemessen zu unterweisen.

Die Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind.

## Wer ist für die Unterweisungen zuständig?

Zuständig ist der Dienstgeber, der die Unterweisungspflicht i. d. R. an die Vorgesetzten delegiert.

## Wie oft müssen Unterweisungen durchgeführt werden?

Vor Aufnahme der Tätigkeit, danach mindestens jährlich (häufiger bei Änderungen oder besonderen Vorkommnissen).

## Ist eine Dokumentation notwendig?

**JA** Eine Dokumentation ist erforderlich! Darin sollten folgende Punkte vermerkt sein: Zeitpunkt und Ort der Unterweisung, Unterweisungsinhalte bzw. Themen, Name der unterweisenden Person, Namen der Unterwiesenen.  
(Einen Dokumentationsvorschlag finden Sie im Anhang).

## Wie sollen Unterweisungen durchgeführt werden?

Die Unterweisungen sind in der Sprache der zu unterweisenden Person durchzuführen. Es sind sowohl mündliche, als auch schriftliche Unterweisungen möglich.  
Bei der Verwendung von Gefahrstoffen mündlich und schriftlich anhand der Betriebsanweisungen.

## Welche Themen sollen unterwiesen werden?

Die Themen ergeben sich aus der Gefährdungsbeurteilung der Arbeitsplätze.  
Mögliche Themenvorschläge sind nachfolgend aufgeführt.

## Wie sollen die Unterweisungshilfen verwendet werden?

Die in dieser Mappe enthaltenen Unterweisungsunterlagen sollen lediglich eine Hilfestellung für die Vorgesetzten sein. Diese Unterlagen sind gegebenenfalls an die spezifischen Besonderheiten der Einrichtung anzupassen und zu ergänzen.

## **Unterweisungsthemen:**

(Kindergarten) 06.2016

Bei den nachstehenden Themen handelt es sich um Vorschläge ohne Anspruch auf Vollständigkeit. Der erforderliche Unterweisungsbedarf ergibt sich insbesondere aus:

- ▶ Gefährdungsbeurteilung
- ▶ Unfallgeschehen
- ▶ Beinahe-Unfälle
- ▶ beobachtetes Fehlverhalten oder Informationsdefizite

## **Inhaltsverzeichnis (Vorschläge):**

- ▶ Erste Hilfe-Organisation/Verhalten bei Unfällen
- ▶ Rettungskette
- ▶ Brandschutz/Verhalten im Brandfall
- ▶ Flucht- und Rettungswege
- ▶ Büroarbeit/Bildschirmarbeitsplatz
- ▶ Umgang mit elektrischen Geräten
- ▶ Heben und Tragen
- ▶ Umsetzung des Hygieneplans
- ▶ Umgang mit Gefahrstoffen(Selbsttest)
- ▶ Sicherheit im Küchenbereich
- ▶ Arbeiten mit Tritten und Leitern
- ▶ Verwendung von Propanflaschen
- ▶ Führen von Kraftfahrzeugen
- ▶ Persönliche Schutzausrüstung (PSA) / Grünpflegearbeiten
- ▶ Reinigungs- und Pflegearbeiten / Reinigungsmittel
- ▶ Bedienung von Maschinen und Geräten, Führen von Fahrzeugen
- ▶ Sichtkontrollen Spielplatz

**Alle nachfolgend aufgeführte Unterweisungsunterlagen sind Vorschläge zu Unterweisungen. Sie entbinden den Dienstgeber oder die Vorgesetzten nicht von der Notwendigkeit der eigenen Prüfungen (insbesondere der Gefährdungsbeurteilung) und Feststellungen der geeigneten Maßnahmen.**

**In jedem Fall ist zu prüfen, inwieweit wegen der spezifischen Gegebenheiten des einzelnen Kindergartens Veränderungen bzw. Ergänzungen erforderlich sind.**

**Eine Haftung bezüglich Richtigkeit, Vollständigkeit, etc. wird ausdrücklich ausgeschlossen!**



## Unterweisungsnachweis

Einrichtung: Kindergarten	
06.2016	

Laufende Nummer	
Ort der Unterweisung	
Datum	
Dauer der Unterweisung	Min.
Nächste Unterweisung	

### Name(n) des/der Unterweisenden

--

### Anlass der Unterweisung

Erstunterweisung	Wiederholungsunterweisung
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Inhalt der Unterweisung

<input type="checkbox"/> Erste-Hilfe-Organisation / Rettungskette	<input type="checkbox"/> Sicherheit im Küchenbereich
<input type="checkbox"/> Brandschutz / Verhalten im Brandfall	<input type="checkbox"/> Arbeiten mit Tritten und Leitern
<input type="checkbox"/> Flucht- und Rettungswege	<input type="checkbox"/> Verwendung von Propanflaschen
<input type="checkbox"/> Büroarbeit / Bildschirmarbeitsplatz	<input type="checkbox"/> Führen von Kraftfahrzeugen
<input type="checkbox"/> Umgang mit elektrischen Geräten	<input type="checkbox"/> Persönliche Schutzausrüstung (PSA) /Grünpflegearbeiten
<input type="checkbox"/> Heben und Tragen	<input type="checkbox"/> Reinigungs- und Pflegearbeiten / Reinigungsmittel
<input type="checkbox"/> Umsetzung des Hygieneplans	<input type="checkbox"/> Bedienung von Maschinen und Geräten, Führen von Fahrzeugen
<input type="checkbox"/> Umgang mit Gefahrstoffen (Selbsttest)	<input type="checkbox"/> Sichtkontrollen Spielplatz

### Name und Unterschrift der Unterwiesenen

Name		Unterschrift	

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Unterweisender

## Arbeitsschutz in der Erzdiözese Freiburg

---

# Struktur und Aufgabenverteilung !

### Anmerkung:

Die Formulierungen erfolgen in der männlichen Form.  
Sie dient der besseren Lesbarkeit. Hierbei  
ist selbstverständlich auch die weibliche Form gemeint.

## Welche Pflichten müssen im Arbeitsschutz erfüllt werden und wer sind die Beteiligten?

### Unternehmer

Für die Umsetzung des Arbeitssicherheitsgesetzes trägt der Unternehmer die Gesamtverantwortung. Es dient dazu, Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit durch Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu sichern und zu verbessern.

Der Unternehmer ist nach diesem Gesetz verantwortlich, dass von Arbeitsstätten, Betriebseinrichtungen, Maschinen und Geräten sowie vom Betrieb selbst keine Gefahren für die Gesundheit der Beschäftigten ausgehen. Dazu müssen Gefährdungsbeurteilungen schriftlich erstellt und alle erforderlichen Arbeitsschutzmaßnahmen (beispielsweise Unfallverhütung, Verhinderung von Berufskrankheiten, menschengerechte Arbeitsgestaltung sowie sichere Technikgestaltung und Anlagensicherheit) durchgeführt, überprüft und regelmäßig angepasst werden.

Um die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten zu verbessern, sind insbesondere

- Maßnahmen zur Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren zu treffen
- diese Maßnahmen an sich ändernde Gegebenheiten anzupassen
- zu versuchen, die bestehenden Arbeitsbedingungen ständig zu verbessern
- die erforderlichen Mittel für den Arbeitsschutz bereitzustellen
- Informationen an die Beschäftigten weiterzugeben und diese im notwendigen Umfang zu unterweisen
- zu kontrollieren, ob die Arbeitsschutzvorschriften bei allen Tätigkeiten und auf jeder Führungsebene eingehalten werden.
- 

Der Unternehmer hat die Möglichkeit, einige Verantwortlichkeiten, wie z.B. die Unterweisung der Beschäftigten über die Gefährdungen am Arbeitsplatz, schriftlich an zuverlässige und fachkundige Personen zu delegieren. Diese nehmen für ihren Bereich die Vorgesetztenfunktion wahr. In einer Kirchengemeinde, einem Kindergarten, einer Sozialstation sind dies der Stiftungsrat, die Kindergartenleitung und die Geschäftsführung bzw. Pflegedienstleitung.

**WICHTIG!** Die Gesamtverantwortung des Unternehmers besteht jedoch weiter - insbesondere die Aufsichts- und Kontrollpflichten verbleiben in allen Fällen beim Unternehmer.

## **Arbeitsschutz in der Erzdiözese Freiburg**

---

### **Beschäftigte**

Beschäftigte müssen alle Vorschriften, betrieblichen Regelungen und Anweisungen des Arbeitsschutzes befolgen. Außerdem müssen sie – im Rahmen ihrer Möglichkeiten – den Unternehmer unterstützen, indem sie Gefahren und Mängel am Schutzsystem melden (beispielsweise dem Arbeitgeber, den Vorgesetzten, der Fachkraft für Arbeitssicherheit oder dem Betriebsarzt).

### **Betriebsärzte**

Betriebsärzte sind vom Unternehmer bestellte frei praktizierende Ärzte, die den Unternehmer beim Arbeitsschutz und der Unfallverhütung unterstützen und beraten.

Die Beratung bei der Gestaltung von Arbeitsplätzen, der Beschaffung von Arbeitsmitteln und die Organisation der Ersten Hilfe gehört ebenso zu ihren Aufgaben wie die Durchführung von Vorsorgeuntersuchungen. Betriebsärzte haben nicht die Aufgaben, Krankmeldungen zu überprüfen. Sie unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht.

Die Tätigkeiten und Voraussetzungen eines Betriebsarztes sind im Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) geregelt.

### **Fachkraft für Arbeitssicherheit**

Fachkräfte für Arbeitssicherheit (FaSi) werden vom Unternehmer bestellt, um diesen sachkundig beim Arbeitsschutz zu unterstützen. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist beratend tätig. In der Ausübung ihrer sachkundigen Tätigkeit ist sie weisungsfrei.

Fachkräfte für Arbeitssicherheit wirken auch bei der Planung, Gestaltung, Unterhaltung und Überprüfung von Betriebsanlagen, Arbeitsplätzen sowie sozialen und sanitären Einrichtungen mit. Sie sind darüber hinaus beteiligt

- an der Beschaffung technischer Arbeitsmittel
- bei der Einführung und Überprüfung neuer Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffe
- bei der Auswahl und Erprobung von Körperschutzmitteln
- bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen

Die Anforderungen und Aufgaben der Fachkraft für Arbeitssicherheit sind im Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) festgelegt. In welchem Umfang der Arbeitgeber eine Fachkraft für Arbeitssicherheit zu verpflichten hat, wird in der Berufsgenossenschaftlichen Vorschrift (BGV A2) betriebsspezifisch konkretisiert.

### **Sicherheitsbeauftragte**

In Betrieben mit mehr als 20 Beschäftigten -in Kindertageseinrichtungen sind betreute Kinder Beschäftigte gem. § 2 Abs. 8a SGB VII- muss eine Sicherheitsbeauftragte oder ein Sicherheitsbeauftragter bestellt werden.

Sicherheitsbeauftragte sind in ihrem Arbeitsbereich ehrenamtlich tätig und unterstützen den Unternehmer beziehungsweise die jeweilige Führungskraft bei der Wahrnehmung der Aufgaben des Ar-

Erzdiözese Freiburg  
Schoferstr. 2  
79098 Freiburg

Löffler Büro für Arbeitssicherheit GmbH  
Herrenstr. 8  
79098 Freiburg  
Tel.: 0761/38785-0  
Fax: 0761/38785-20  
Email: info@loeffler-asig.de



## **Arbeitsschutz in der Erzdiözese Freiburg**

---

beitsschutzes. Sie müssen unter anderem die ordnungsgemäße Benutzung vorgeschriebener Schutzeinrichtungen fortlaufend kontrollieren, beobachtete Mängel an die Führungskraft beziehungsweise an die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber melden sowie die Beschäftigten zu sicherem und gesundheitsgerechtem Verhalten motivieren.

### **Mitarbeitervertretung (MAV) bzw. Betriebsrat**

Die Mitarbeitervertretung (MAV) beziehungsweise der Betriebsrat kann sich aktiv an der Beseitigung von Gefahren beteiligen und zusammen mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt die Arbeitsschutzbehörden unterstützen.

### **Arbeitsschutzausschuss**

Der Arbeitsschutzausschuss (ASA) ist ab einer Unternehmensgröße von 20 Beschäftigten vorgeschrieben. Er hat die Aufgabe, bei den im Unternehmen auftretenden Arbeitsschutzfragen und bei der Unfallverhütung zu beraten. Er tritt vierteljährlich zusammen und setzt sich in der Regel aus folgenden Mitgliedern zusammen:

- Unternehmer (oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person)
- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Betriebsärztin oder Betriebsarzt
- Sicherheitsbeauftragte
- zwei vom Betriebsrat bestimmte Betriebsratsmitglieder bzw. von der MAV bestimmte Mitglieder.

# Notfall-Rufnummern

## Verhalten bei Unfällen

### Ruhe bewahren

#### ■ Unfall melden



Ersthelfer: .....

Wo geschah es?

Was geschah?

Wie viele Verletzte?

Welche Arten von Verletzungen?

Warten auf Rückfragen!



#### ■ Erste Hilfe



Absicherung des Unfallortes

Versorgung der Verletzten

Auf Anweisungen achten

Rettungsdienst: .....

Arzt: .....

Durchgangsarzt: .....



#### ■ Weitere Maßnahmen

Rettungsdienste einweisen

Sicherheits-  
beauftragter: .....

Fachkraft für  
Arbeitssicherheit: .....

Betriebsarzt: .....



Ihre zuständige Bezirksverwaltung:



 **VBG**  
Ihre gesetzliche  
Unfallversicherung

[www.vbg.de](http://www.vbg.de)

Artikelnummer: 38-08-3855-2  
Druck 2011-02/Auflage 10.000



# Erste Hilfe



## Auffinden einer Person

### Grundsätze

- Ruhe bewahren
- Unfallstelle sichern
- Eigene Sicherheit beachten



Person ggf. aus dem Gefahrenbereich retten

### Notruf

- Wo geschah es?
- Was geschah?
- Wie viele Verletzte?
- Welche Art von Verletzungen?
- Warten auf Rückfragen!



**Bewusstsein prüfen**  
laut ansprechen,  
anfassen, rütteln

nicht vorhanden

um Hilfe rufen

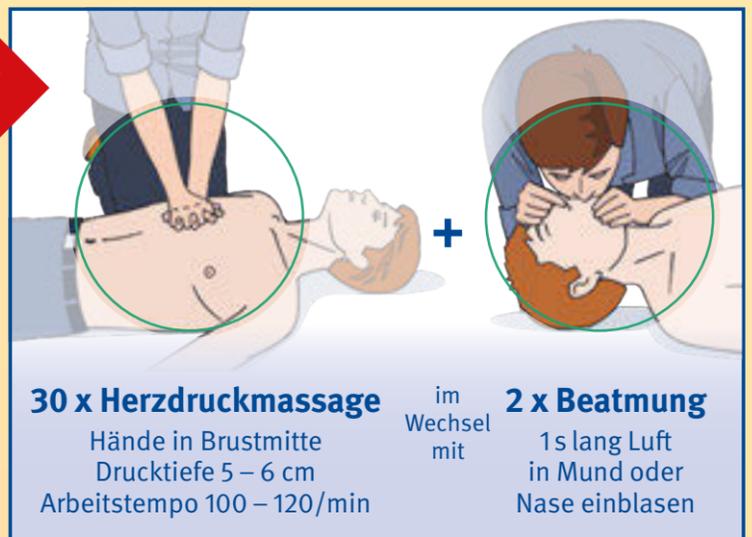


**Atmung prüfen**  
Atemwege freimachen,  
Kopf nackenwärts beugen,  
Kinn anheben,  
sehen/hören/fühlen

keine normale Atmung

Notruf

AED\* holen lassen



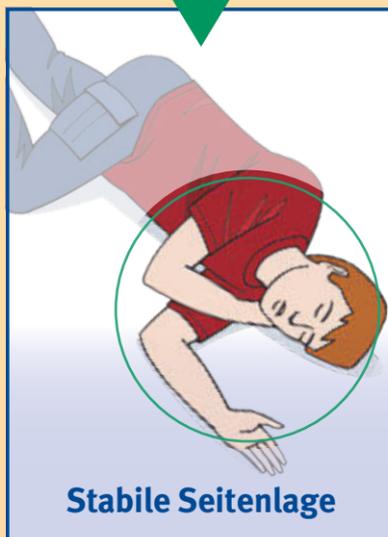
**30 x Herzdruckmassage** im Wechsel mit **2 x Beatmung**  
Hände in Brustmitte  
Drucktiefe 5 – 6 cm  
Arbeitstempo 100 – 120/min  
1 s lang Luft in Mund oder Nase einblasen

vorhanden

normale Atmung



**Situationsgerecht helfen**  
z.B. Wunde versorgen



**Stabile Seitenlage**



Notruf

**Bewusstsein und Atmung überwachen**

Rettungsleitstelle (Notruf):
Ersthelfer:
Betriebsanitäter:
Erste-Hilfe-Material bei:
Erste-Hilfe-Raum:
Ärzte für Erste Hilfe:
Berufsgenossenschaftliche Durchgangsarzte: Info: <a href="http://www.dguv.de/landesverbaende">www.dguv.de/landesverbaende</a>
Berufsgenossenschaftlich zugelassene Krankenhäuser:

<b>Lerne helfen – werde Ersthelfer</b> Info: <a href="http://www.dguv.de/erstehilfe">www.dguv.de/erstehilfe</a>
Meldung zur Ausbildung bei:

\* Sofern verfügbar – den Anweisungen des „Automatisierten Externen Defibrillators“ (AED) folgen.

## Unterweisung „Erste Hilfe“

Selten läuft bei der Arbeit alles rund. Immer kann etwas Unvorhergesehenes passieren. Dann ist es gut, wenn für Notfälle vorgesorgt ist und schnell, direkt und effektiv gehandelt werden kann.

Zur Vorsorge von Notfällen gehört es, dass z. B. Erste-Hilfe-Material vorhanden ist und ausgebildete Ersthelfer zur Verfügung stehen.

Durch organisatorische Maßnahmen ist für einen funktionierenden Ablauf der Hilfeleistungen (die sogenannte *Rettungskette*) zu sorgen. Damit jeder weiß, was in Notfallsituationen zu tun ist, sind die Mitarbeiter und Ehrenamtlichen über die Erste-Hilfe-Einrichtungen und das richtige Verhalten bei Unfällen zu informieren.

Der Gesetzgeber und die Berufsgenossenschaften nehmen hierfür jeden Arbeitgeber in die Pflicht. In den Vorschriften wird in diesem Zusammenhang von **Unterweisung** gesprochen.

### Wann und wie sollten Unterweisungen zur Ersten Hilfe stattfinden?

- ▶ *Die Informationen und Anweisungen zur Ersten Hilfe müssen schon beim Besprechen der Dienstaufgabe, also vor Beginn der Arbeit, erläutert werden.*  
**Wichtig:** auch an Ehrenamtliche, Praktikanten sowie zeitlich Beschäftigte denken).
- ▶ *Ein besonderer Anlass für eine Unterweisung kann z. B. ein Unfall, eine Verletzung, die offensichtliche Missachtung der getroffenen Regeln und Maßnahmen oder die Vorbereitung einer besonderen Veranstaltung sein.*
- ▶ *Auch ohne Anlass sollte regelmäßig über das Thema Erste Hilfe gesprochen werden (mindestens einmal jährlich).*
- ▶ *Die Form der Unterweisung ist nicht vorgegeben.*  
Ziel der Unterweisung sollte immer sein, den Mitarbeitenden die vorhandenen Erste Hilfe Einrichtungen zu erläutern und sie zu sicherem Verhalten bei Notfällen anzuleiten. Wo es sich anbietet, sollten Unterweisungen möglichst „vor Ort“ oder „am Objekt“ stattfinden (z.B. Verbandskasten, Verbandsbuch).
- ▶ *Eine Unterweisung sollte sich auf die wesentlichen Punkte beschränken.*  
Die Erste-Hilfe-Unterweisung soll motivieren und nicht verängstigen.
- ▶ *Unterweisungen müssen dokumentiert werden.*  
Im Falle eines sehr schweren Unfalls muss eventuell nachgewiesen werden können, dass Maßnahmen zur Information der Mitarbeitenden durchgeführt wurden.

## Welche Themen sollten besprochen werden?

Zusätzlich zum Thema „Verhalten bei Unfällen“ sind Kenntnisse über die vorhandenen Erste-Hilfe-Einrichtungen, die Notfallnummern sowie über die zur Verfügung stehenden Ersthelfer genauso wichtig.

Darüber hinaus können sich zusätzliche Themen bei besonderen Vorhaben (z.B. Eigenbauarbeiten) oder bei bestimmten Veranstaltungen (Gemeindefest, Konzert, etc.) ergeben. Die individuellen Kenntnisse der Mitarbeiter bestimmen die Inhalte ebenfalls wesentlich mit.

Im Folgenden bekommen Sie einige Fragen an die Hand, die im Rahmen einer Erste-Hilfe-Unterweisung beantwortet werden sollten. Für die Benutzung bestimmter Erste-Hilfe-Einrichtungen (z.B. Krankentrage, Automatisierte Externe Defibrillatoren) sind die Betriebsanleitungen eine wichtige Informationsquelle.

## Leitfragen zum Thema „Erste Hilfe und Verhalten bei Unfällen“:

- ▶ Welche Personen sind als Ersthelfer benannt und ausgebildet? Wie wird die Erreichbarkeit der Ersthelfer gewährleistet?
- ▶ Stehen bei Freizeiten und Veranstaltungen ausreichend Personen zur Verfügung, die qualifiziert Erste Hilfe leisten können?
- ▶ Muss bei bestimmten Veranstaltungen ein Sanitätsdienst beauftragt werden?
- ▶ Wo und wie kann ein Notruf abgesetzt werden?
- ▶ Wem ist ein Unfall zu melden?
- ▶ Wo befindet sich Erste-Hilfe-Material (ein Verbandkasten)? Ist der Aufbewahrungsort des Verbandkastens gekennzeichnet und zugänglich? Ist der Verbandkasten vollständig?
- ▶ Wird bei Ausflügen eine Sanitätstasche mit Erste-Hilfe-Material mitgenommen?
- ▶ Gibt es weitere Erste-Hilfe-Einrichtungen (z.B. Krankentragen, Automatisierte Externe Defibrillatoren)? Wo sind diese zu finden und was ist bei ihrem Einsatz zu beachten?
- ▶ Was ist bei Stromunfällen oder Vergiftungen zu beachten? Wie lautet der Giftnotruf?
- ▶ Muss man sich auf besondere Erste-Hilfe-Leistungen einstellen, z.B. wegen bestimmten Personengruppen (Kinder, Pflegebedürftige, etc.), bekannter Erkrankungen (Diabetes, Epilepsie, etc.) oder aufgrund des Wetters (Sonnenstich, Unterkühlung, etc.)?
- ▶ Wie und durch wen werden die Erste-Hilfe-Leistungen dokumentiert? Was ist ein Verbandbuch und wozu ist es gut? Was muss dort eingetragen werden?
- ▶ Was ist bei Arbeitsunfällen zu tun? Welche Ärzte sind nach einem Arbeitsunfall aufzusuchen? Was und wer ist der Durchgangsarzt?
- ▶ Wie wird der Rettungsdienst an den Notfallort geleitet?
- ▶ Wo sind Hinweise zum Verhalten bei Unfällen, zur Ersten Hilfe und zu den Notfallnummern zu finden?



## Unterweisungsnachweis

### Erste Hilfe

Name des/der Unterweisenden:

Anlass der Unterweisung:

Abteilung/Team:

Ort der Unterweisung:

Datum, Uhrzeit:

Ersthelfer in unserer Kirchengemeinde/ist:

Der Aushang mit den Notfall-Rufnummern ist zu beachten:

### Notfall-Rufnummern

## Verhalten bei Unfällen

### Ruhe bewahren

---

**■ Unfall melden**



Ersthelfer: \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_

Wo geschah es?  
Was geschah?  
Wie viele Verletzte?  
Welche Arten von Verletzungen?  
Warten auf Rückfragen!

---

**■ Erste Hilfe**



Absicherung des Unfallortes  
Versorgung der Verletzten  
Auf Anweisungen achten

Rettungsdienst: \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_  
Arzt: \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_  
Durchgangsarzt: \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_

---

**■ Weitere Maßnahmen**

Rettungsdienste einweisen

Sicherheitsbeauftragter: \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_

Fachkraft für Arbeitssicherheit: \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_

Betriebsarzt: \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_

---

Ihre zuständige Bezirksverwaltung:  
\_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_



**VBG**  
Ihre gesetzliche Unfallversicherung

www.vbg.de

35063053-020

Einen Unfall muss ich melden bei:	
Verbandmaterial finde ich:	
Bei einem Arbeitsunfall muss ich folgende Ärzte aufsuchen:	
Die Erste-Hilfe-Leistungen wird dokumentiert durch:	
Der Erste Hilfe Raum befindet sich:	
Krankentragen befinden sich:	
<b>Teilnehmer/ innen</b>	
Name, Vorname	Unterschrift
<b>Unterweisende/r</b>	
_____	

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

## Die Rettungskette

Die Rettungskette ist der Ablauf aller Hilfsleistungen nach einem Notfall.

Sie greifen ineinander wie die Glieder einer Kette.

Ziel der Maßnahmen: einer/einem Betroffenen bereits am Unfallort die notwendige Hilfe zu leisten und sicher zu stellen, dass sie/er innerhalb kürzester Zeit in ärztliche Behandlung gelangt.



- **Sofortmaßnahmen:**

Darunter versteht man alle Hilfeleistungen, die unmittelbar der Erhaltung des Lebens einer/eines Schwerverletzten, einer/eines akut lebensbedrohlich Erkrankten oder Vergifteten dienen. Für eine(n) Ersthelfer(in) bedeutet dies z.B. die verletzte oder erkrankte Person aus der Gefahrenzone zu bringen, Ansprechbarkeit bzw. Bewusstsein der Person zu überprüfen, starke Blutungen zu stillen, die Atmung und den Kreislauf zu kontrollieren und ggf. durch Beatmung sowie Herzmassage zu stabilisieren.
- Der abgesetzte **Notruf** verständigt den Rettungsdienst oder die Feuerwehr. Die schnelle Alarmierung der Notärztin/des Notarztes über den Notruf kann lebensrettend sein. Warten Sie nicht, bis sich jemand dafür zuständig fühlt – werden Sie aktiv! Die Telefonnummer 112 ist die europäisch allgemeingültige Notrufnummer. Für Rettungsdienste kann es regional spezielle Telefonnummern geben. Diese sollten bekannt sein.
- Die **Erste Hilfe** setzt die Sofortmaßnahmen fort:

Wunden mit Verbandsmaterial versorgen; Schmerzen durch sachgerechte Lagerung oder andere Hilfeleistungen lindern; die verletzte/erkrankte Person betreuen, trösten und beruhigen; unbedachtes und falsches Eingreifen Dritter verhindern.
- Von der Verständigung bis zum Eintreffen des **Rettungsdienstes** oder der Feuerwehr vergehen im Durchschnitt 6-8 Minuten. In ländlichen Gebieten kann auch mehr Zeit vergehen. Der Transport in ein geeignetes **Krankenhaus** durch den Rettungsdienst erfolgt erst, wenn die Vitalfunktionen der verletzten/erkrankten Person stabilisiert sind.
- Jede Kette kann bekanntlich nur so stark sein wie ihr schwächstes Glied – darum sollten gerade die durch die kirchliche Einrichtung beeinflussbaren ersten drei Kettenglieder (Sofortmaßnahmen, Notruf und Erste Hilfe) besonders stark sein!

## Unterweisungsnachweis

### Brandschutz

Name des/der Unterweisenden:

Anlass der Unterweisung:

Abteilung/Team:

Ort der Unterweisung:

Datum, Uhrzeit:

### Brandschutz

- Kaffeemaschinen oder andere Geräte, die warm werden können auf nicht brennbarer Unterlage (zum Beispiel Keramikplatten) abstellen.
- Rauchverbote beachten; nur in den dafür vorgesehenen Bereichen rauchen.
- Leicht entzündliche Stoffe nicht in der Nähe oder auf Heizkörpern oder anderen Wärmequellen abstellen.
- Elektrische Geräte (zum Beispiel Kochplatten, Heizlüfter) sofort nach Gebrauch abschalten.
- Bei Leuchten auf ausreichenden Abstand zu brennbaren Gegenständen achten.

### Feuerlöscher

- Standort der Feuerlöscheinrichtungen sind:
- Feuerlöscher immer freihalten.
- Bedienungsanleitung der Feuerlöscheinrichtungen regelmäßig lesen.
- Feuerlöscher richtig handhaben:



Feuer in Windrichtung angreifen



Flächenbrände vorn beginnend ablöschen



Aber: Tropf- und Fließbrände von oben nach unten löschen



Genügend Löscher auf einmal einsetzen  
- nicht nacheinander



Vorsicht vor Wiederentzündung



Eingesetzte Feuerlöscher nicht mehr aufhängen.  
Feuerlöscher neu füllen lassen

# Alarmplan

## Verhalten im Brandfall

### Ruhe bewahren

#### ■ Brand melden



\_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_  
Brandschutzhelfer: \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_

**Wer** meldet?

**Was** ist passiert?

**Wie viele** sind betroffen/verletzt?

**Wo** ist etwas passiert?

**Warten** auf Rückfragen!

#### ■ In Sicherheit bringen



Gefährdete Personen mitnehmen

Hilfsbedürftigen Personen helfen

Türen schließen

Gekennzeichneten  
Fluchtwegen folgen

Keine Aufzüge benutzen

Anweisungen der  
Brandschutzhelfer beachten

#### ■ Löschversuch unternehmen



Feuerlöscher benutzen

Ihre zuständige Bezirksverwaltung:



**VBG**  
Ihre gesetzliche Unfallversicherung

[www.vbg.de](http://www.vbg.de)

34.06.1950.1 - 02/06



# BRÄNDE VERHÜTEN!

## Verhalten im Brandfall

### Ruhe bewahren!

#### Brand melden

WER meldet?  
WO brennt es?  
WAS brennt?  
WIEVIEL Verletzte?  
WARTEN auf Rückfragen!



- ▶ **Feuerwehr Notruf: 112**
- ▶ **Mitarbeiter in Einrichtung warnen**
- ▶ **Evtl. vorhandenen nächsten manuellen Brandmelder betätigen**

#### In Sicherheit bringen!



- ▶ Gefährdete Personen (Kinder) warnen und geordnet aus Einrichtung führen
- ▶ Feuerschutzabschlüsse, Fenster und Türen schließen
- ▶ Gekennzeichnete Flucht- und Rettungswegen folgen
- ▶ **Keinen Aufzug benutzen!**
- ▶ Bei Verrauchung der Fluchtwege eventuelle Rauchabzugsauslöser betätigen
- ▶ Sind Rettungswege nicht benutzbar, rauchfreien Raum aufsuchen und sich am Fenster bemerkbar machen
- ▶ Auf Anweisungen achten
- ▶ Vereinbarten Sammelplatz aufsuchen

#### Löschversuch unternehmen



- ▶ Bei Löscheinsatz auf Selbstschutz achten!
- ▶ Feuerlöscher benutzen
- ▶ Ggf. Wandhydrant benutzen
- ▶ Einrichtungen zur Brandbekämpfung benutzen (z.B. Löschdecke)

## Arbeitsschutz in der Erzdiözese Freiburg

# Flucht- und Rettungswege

Im Brandfall müssen die anwesenden Personen schnellstmöglich und sicher aus dem Gebäude gelangen können. Deshalb müssen auch in kirchlichen Einrichtungen die Flucht- und Rettungswege geklärt und erkennbar sein.

Aus jedem Aufenthaltsraum einer Arbeitsstätte müssen zwei voneinander unabhängige Flucht- und Rettungswege vorhanden sein. Sie können über den selben Flur führen. Der zweite Rettungsweg kann auch durch ein geeignetes Fenster verlaufen (es muss groß genug und von der Feuerwehr schnell erreichbar sein). Die Ausgestaltung solcher Notausgänge und Notausstiege ist in den Landesbauordnungen und der Arbeitsstättenregel ASR A2.3 geregelt.



Flucht- und Rettungswege sollen die Flucht aus eigener Kraft oder die Rettung durch Dritte ermöglichen. Die Anzahl sowie die Breite richtet sich nach der Anzahl der maximal anwesenden Personen. Flucht- und Rettungswege sollen auf kürzestem Weg ins Freie oder in einen gesicherten Bereich führen. Der Verlauf der Rettungswege im Gebäude muss dauerhaft durch langnachleuchtende Schilder gekennzeichnet werden. Wenn durch den Ausfall der allgemeinen Beleuchtung ein gefahrloses Verlassen des Gefahrenbereichs nicht möglich ist, sollte eine Sicherheitsbeleuchtung installiert werden.



Türen von Notausgängen sollen in Fluchtrichtung bzw. nach außen aufschlagen. Außentüren am Ende von Flucht- und Rettungswegen müssen von innen jederzeit ohne Hilfsmittel zu öffnen sein.

Schlüsselkästen sind nicht zulässig. Flucht- und Rettungswege dürfen durch Gegenstände in ihrer notwendigen Breite nicht eingeschränkt werden. Die Brandlast darf nicht durch Abstellen von Gegenständen oder durch Möblierung erhöht werden. Türen sollten die Mindestbreiten einhalten.

Bevor nun Umbau- und Sanierungsmaßnahmen starten, sollte mit der zuständigen Behörde und der Fachkraft für Arbeitssicherheit geklärt werden, ob im Einzelfall Handlungsbedarf besteht. Ggf. können Kompensationsmaßnahmen ergriffen werden. Unter Umständen sind auch denkmalpflegerische Belange zu berücksichtigen.

Mindestbreite der Fluchtwege und Fluchttüren:	
bis 5 Personen (Einzugsbereich, Flur)	0,875 m (lichte Breite)
bis 20 Personen	1,00 m
bis 200 Personen	1,20 m
bis 300 Personen	1,80 m
bis 400 Personen	2,40 m

### Flucht- und Rettungsplan

Flucht- und Rettungspläne sind grafische Darstellungen und/oder schriftliche Anweisungen, die Laufwege in gesicherte Bereiche zeigen. Die Standorte von Sicherheitseinrichtungen (z. B. Verbandkasten oder Feuerlöscher) werden ebenfalls dargestellt. Die Betrachterin oder der Betrachter muss sich ein umfassendes Bild über die räumliche Lage und die Rettungsmöglichkeiten machen können.



Mit einem Flucht- und Rettungsplan sollten die Wege in andere Brandabschnitte oder ins Freie mit weitem Abstand zum brennenden Gebäude erläutert werden, beispielsweise wenn man nicht auf Antrieb den Notausgang auf Grund der Weitläufigkeit des Gebäudes erkennen kann. Auch die Nachbarbebauung sowie Zäune und das Gelände (Hanglage, dicht befahrene Straße vor der Haustür) sollte in der Flucht- und Rettungswegplanung

berücksichtigt werden. Letztlich sollte man sich auch Gedanken darüber machen, wer flüchten kann bzw. wer gerettet werden muss (z. B. beim Altenachmittag oder der Krabbel-Gruppe). Die Arbeitsstättenverordnung fordert vor diesem Hintergrund Flucht- und Rettungspläne, wenn Lage, Ausdehnung und Art der Nutzung dies erfordern.

Die Pläne dienen auch der Feuerwehr zur Orientierung bei Ausfall der allgemeinen Beleuchtung oder bei Verrauchung. Sie sollten daher in Eingangsbereichen und zentral in Fluren aufgehängt werden.

Eine Zeichnung (Grundriss des Gebäudes oder Stockwerks) sollte das Format DIN A 3 und den Maßstab 1:100 haben. Sie sollte lagerichtig aufgehängt, mit der entsprechenden Objektbezeichnung, Stockwerks- und Bereichsbezeichnung beschriftet und in ca. 1,60 m Höhe (Sichthöhe) aufgehängt werden. Der Standort der Leserin oder des Lesers muss deutlich gekennzeichnet sein. Die verwendeten Sicherheitszeichen müssen wegen der

Wiedererkennbarkeit den Vorgaben der Berufsgenossenschaftlichen Vorschrift BGV A8 bzw. der Technischen Regel für Arbeitsstätten ASR A 1.3 entsprechen.

Unterweisungsnachweis	
Büroarbeit	
<b>Name des/der Unterweisenden</b>	
<b>Anlass der Unterweisung:</b>	
<b>Abteilung/Team:</b>	
<b>Ort der Unterweisung:</b>	
<b>Datum, Uhrzeit:</b>	
Um gesund und sicher im Büro arbeiten zu können, sind folgende Dinge bei der Arbeit zu beachten:	
Verkehrswege	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schubladen und Türen von Schreibtischen und Schränken nicht offen stehen lassen.</li> <li>• Stühle und Schreibtische niemals als Aufstiege oder als Ersatz für Büroleitern benutzen.</li> <li>• Keine schweren Gegenstände auf Büroschränke legen.</li> <li>• Keine Anschlussleitungen von Computern, Telefonen und anderen Büroarbeitsmitteln in Verkehrswegen verlegen, um Stolperstellen zu vermeiden.</li> <li>• Verkehrswege und Fluchtwege nicht - auch nicht kurzfristig - als Lagerflächen verwenden.</li> <li>• Fluchttüren immer freihalten.</li> <li>• Im Notfall Treppenhäuser benutzen, niemals den Aufzug.</li> </ul>	
Elektrische Betriebsmittel und Anlagen	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nur elektrische Anlagen betreiben, die geprüft sind und deren Prüffrist nicht abgelaufen ist.</li> <li>• Nur elektrische Betriebsmittel einsetzen, die geprüft sind und die zum Beispiel ein GS-Zeichen, besser noch DGUV Test-Zeichen, VDE-Zeichen, ENEC-Zeichen tragen.</li> <li>• Mangelhafte elektrische Betriebsmittel und Anlagen dürfen nicht verwendet werden.</li> <li>• Überzeugen Sie sich vor Beginn der Arbeiten mit einem elektrischen Betriebsmittel, ob es in einwandfreiem Zustand ist - zum Beispiel keine defekten Leitungen und Anschlüsse, keine Schäden am Gehäuse, Prüffristen müssen eingehalten sein.</li> <li>• Bedienungsanleitung des Betriebsmittels beachten.</li> <li>• Verändern sie keine Sicherheitseinrichtungen an dem Gerät.</li> <li>• Keine nassen elektrischen Betriebsmittel benutzen und keine nassen elektrischen Anlagen bedienen - dass gilt auch, wenn nur Ihre Hände oder Füße nass sind.</li> <li>• Nach Beendigung der Arbeiten (spätestens zum Feierabend) alle elektrischen Geräte, die nicht mehr gebraucht werden, abschalten.</li> <li>• Bei Störungen sofort Strom abschalten und Stecker ziehen.</li> <li>• Melden Sie Schäden oder ungewöhnliche Dinge an elektrischen Betriebsmitteln sofort dem/der Vorgesetzten oder der Elektrofachkraft - mangelhafte</li> </ul>	

Betriebsmittel nicht weiterverwenden.

- Elektrische Anlagen und Betriebsmittel nicht selbst reparieren oder daran herumbasteln.
- Die elektrischen Anlagen dürfen nur von einer Elektrofachkraft oder unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft errichtet, geändert und instandgehalten werden.

### Entsorgung von Abfällen

- Scharfkantige und spitze Gegenstände - zum Beispiel Stecknadeln, Klinken, Scherben - nicht im Papierkorb entsorgen. Solche Gegenstände für das Reinigungspersonal mit einem kurzen schriftlichen Hinweis an einer gut sichtbaren Stelle ablegen.
- Sonderabfall - zum Beispiel Klebmittel, Datenträger, Metall - in Sonderabfallbehälter entsorgen.
- Keine Asche in den Papierkorb entleeren.

### Klimaanlagen

- Bürotüren möglichst nicht unnötig lange geöffnet halten. Da ansonsten die Funktion der zentralen Belüftung nicht gewährleistet ist.
- Keine Gegenstände auf Belüftungsschlitze der Klimaanlage beziehungsweise der Heizung stellen, um die Funktionsfähigkeit nicht zu beeinträchtigen.

### Teilnehmer/innen

Name, Vorname

Unterschrift


Unterweisende/r

---

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

## Unterweisungsnachweis

### Bildschirmarbeit

Name des/der Unterweisenden

Anlass der Unterweisung:

Abteilung/Team:

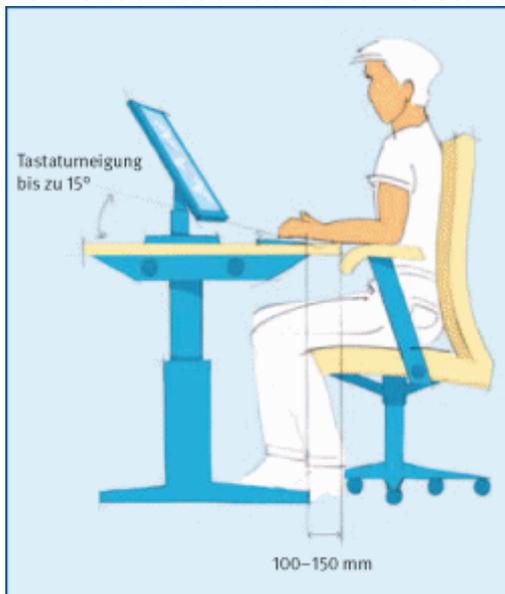
Ort der Unterweisung:

Datum, Uhrzeit:

Um gesund und sicher am Bildschirm zu arbeiten und eine hohe Nutzungsqualität zu erzielen, sind folgende Dinge bei der Arbeit zu beachten:

#### Arbeitsplatz

- Informieren Sie sich über alle Verstellmöglichkeiten Ihres Stuhles und Ihres Schreibtisches.
- Stuhl so einstellen, dass Ober- und Unterarme beim Schreiben auf der Tastatur locker herabhängen und einen Winkel von  $90^\circ$  oder mehr bilden. Auch Ober- und Unterschenkel sollen einen Winkel von rund  $90^\circ$  oder mehr bilden und die Füße sollen dabei ganzflächig auf dem Boden stehen. Ist das nicht möglich, Fußstütze verwenden oder bei höhenverstellbaren Tischen Tischhöhe anpassen.



- Wenn Sie häufig Ihre Sitzhaltung ändern (dynamisch Sitzen) und öfter auch einmal aufstehen, ist dies gut für Ihre Bandscheiben. Nutzen Sie die ganze Sitzfläche, damit Ihr Rücken immer von der Rückenlehne abgestützt wird.
- Informieren Sie sich deshalb auch über die Verstellmöglichkeiten der Rückenlehnenneigung.
- Der Abstand zwischen Ihren Augen und dem Bildschirm, der Tastatur und der Vorlage sollte möglichst gleich sein und mindestens 50 cm betragen.
- Ihre Tastatur soll 10 cm bis 15 cm von der Tischkante entfernt sein, damit Sie Ihre Handballen immer mal wieder auf den Tisch legen können, sonst können zum

Beispiel Ihre Schultern- und Nackenmuskeln verspannen.

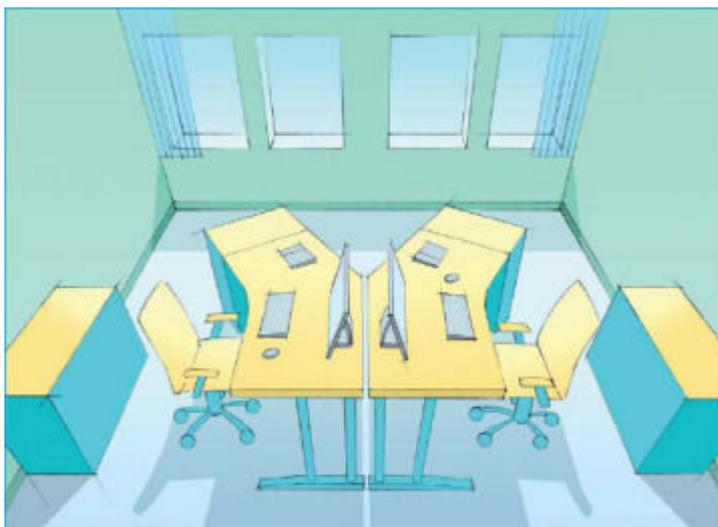
- Alle Arbeitsmittel, die Sie häufig benutzen, sollten sich direkt vor Ihnen befinden. Gelegentlich benutzte Arbeitsmittel können seitlich angeordnet werden. Achten Sie auch darauf, dass Ihr Bildschirm direkt auf dem Tisch und zum Beispiel nicht auf dem Rechner steht, damit die oberste Bildschirmzeile unter Ihrer Augenhöhe liegt. Dadurch werden Verspannungen im Hals- und Nackenbereich vermieden.

### **Bildschirmeinstellung**

- Ihr Bildschirm soll nicht flimmern, damit Sie keine Kopfschmerzen bekommen beziehungsweise Ihre Augen nicht tränen oder brennen. Sie können selbst testen, ob Ihr Bildschirm flimmert: Schauen Sie bitte 10 cm neben den Bildschirm und beobachten ihn, ohne die Augen direkt auf den Bildschirm zu richten. Wenn Ihr Bildschirm flimmert, versuchen Sie eine Bildwiederholfrequenz von mindestens 85 Hz einzustellen. LCD-Bildschirme flimmern nicht, da bei ihnen der Bildaufbau anders als bei der Kathodenstrahlröhre funktioniert.
- Wann immer möglich, sollten Sie dunkle Schrift auf hellem Untergrund verwenden (Positivdarstellung). Helle Zeichen auf dunklem Untergrund (Negativdarstellung) sollten Sie nicht einstellen. In der Negativdarstellung stören Spiegelungen das Erkennen der Bildschirmanzeige erheblich mehr als in der Positivdarstellung.
- Die Buchstaben auf Ihrem Bildschirm müssen groß genug sein. Die Großbuchstaben sollen bei einem Sehabstand von 50 cm etwas mehr als 3 mm groß sein. Messen Sie doch einmal nach. Falls erforderlich, korrigieren Sie die Schriftgröße zum Beispiel durch Zoomen.
- Stellen Sie den Bildschirm so ein, dass die Zeichen auf Ihrem Bildschirm möglichst der Zeichenschärfe von gedruckten Zeichen entsprechen und dass Sie helle und dunkle Farbtöne gut voneinander unterscheiden können.

### **Aufstellung des Bildschirms und Lichtverhältnisse**

- Sie sollten nicht in Richtung Fenster blicken, wenn Sie auf Ihren Bildschirm schauen. In Ihrem Bildschirm soll sich auch kein Fenster oder keine Leuchte spiegeln. Bildschirm immer so aufstellen, dass Ihre Blickrichtung auf den Bildschirm parallel zur Fensterfront verläuft.



- Verwenden Sie die Sonnenschutzvorrichtungen am Fenster, wenn Sie das Sonnenlicht blendet oder es die Bildschirmanzeige stört.
- Wenn Sie eine Arbeitsplatzleuchte nutzen, soll diese nur eingeschaltet sein, wenn der Raum ausreichend durch das Tageslicht oder durch die Raumbelichtung

beleuchtet ist. So vermeiden Sie eine zu hohe Belastung Ihrer Augen durch zu große Helligkeitsunterschiede.

### Software

Stellen Sie Ihre Software so ein, dass

- Ihre Software einen einfarbigen Untergrund ohne Muster und Bilder besitzt,
- sich die Fensterdarstellungen deutlich vom Untergrund abheben,
- die Inhalte in den Fenstern eindeutig strukturiert sind,
- die Fenster möglichst im Vollbildmodus auf ihrem Bildschirm erscheinen,
- die Texte möglichst linksbündig dargestellt werden,
- in Fließtexten nicht ausschließlich Großbuchstaben verwendet werden,
- die automatische Sicherung festgelegt ist,
- die Symbole der Programme zur Aufgabenbearbeitung auf dem Desktop liegen,
- automatische Funktionen wie Rechtschreibprüfung oder Trennungen bewußt eingestellt sind,
- akustische Signale so eingestellt sind, dass sie Sie nicht stören.

### Teilnehmer/innen

Name, Vorname	Unterschrift

### Unterweisende/r

\_\_\_\_\_

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

## Unterweisungsnachweis Gebäudeanlagen und -einrichtungen

### Umgang mit elektrischen Anlagen, Einrichtungen und Geräte

Name des/der Unterweisenden:

Anlass der Unterweisung:

Gebäude/Team:

Ort der Unterweisung:

Datum, Uhrzeit:

Neben der allgemeinen Unterweisung zum Gebäudemanagement sind beim Umgang mit elektrischen Anlagen, Einrichtungen und Geräten folgende Hinweise zu beachten:

#### Umgang mit elektrischen Anlagen, Einrichtungen und Geräte

- Elektrische Anlagen, Einrichtungen und Geräte dürfen nur von Personen mit Elektrofachkraftausbildung oder Elektrofachkräften für festgelegte Tätigkeiten unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft instandgesetzt werden.
- Selbst kleinere Reparaturen von Geräten, Steckern oder Anschluss- und Verlängerungskabeln **nicht** selbst durchführen, wenn die vorgeschriebenen Voraussetzungen fehlen. Nur Arbeiten selbst durchführen, bei denen keine Gefahren durch elektrischen Strom zu erwarten sind wie zum Beispiel:
  - Auswechseln von Glühlampen und Leuchtstoffröhren
  - Reinigen von geschlossenen Geräten (Leuchten und Maschinen)
  - Schalten und Einstellen von Geräten
  - Auswechseln von Schraubsicherungen (bis 63 A)
  - Auswechseln von Überglocken an Leuchten
  - Sichtkontrollen auf äußere Beschädigungen
- Geräte und Kabel mit Isolationsfehlern beziehungsweise Gehäusedefekten dürfen nicht benutzt werden.
- Nur elektrische Anlagen, Einrichtungen und Geräte benutzen, deren Prüfristen nicht abgelaufen sind.
- Die Hinweise in den Bedienungsanleitungen der elektrischen Anlagen, Einrichtungen und Geräte lesen und berücksichtigen.
- Im Technikbereich bei 230 Volt nur schutzisolierte und strahlwassergeschützte Handleuchten mit diesen Zeichen:  oder der Kennzeichnung IP 55 benutzen
- Die Glas- und Kunststoffkappen von Handleuchten nicht entfernen.
- In leitfähigen, engen Räumen wie Klimakanälen und Kesseln nur Leuchten mit Schutzkleinspannung einsetzen (maximal 50 V/AC oder 120 V/DC) ein Trenntrafo außerhalb des Raumes aufstellen.

<b>Teilnehmer/innen</b> Name, Vorname       <b>Unterweisende/r</b>       <hr/>	<b>Unterschrift</b>

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

## Fachinfoblatt

# Rückenschmerzen vermeiden: Heben und Tragen schwerer Lasten



Das Heben und Tragen von Lasten führt zu einer Beanspruchung der Muskulatur und der Wirbelsäule. Die Wirbelsäule bietet dem Körper Stabilität und Beweglichkeit. Überlastungen können zu schädigenden Veränderungen, funktionellen Störungen, Schmerzen, Einschränkung der Beweglichkeit und auch zur Arbeitsunfähigkeit führen. Begrenzung der Lastgewichte sowie zielgerichtetes Training, Lasten richtig zu handhaben, sind wichtige Voraussetzungen zur Verringerung von Gefährdungen und Belastungen der Wirbelsäule.

Die Belastung der Wirbelsäule ist von verschiedenen Faktoren abhängig. Erst wenn alle Einflußgrößen bekannt sind, ist eine objektive Einschätzung belastender Bewegungsabläufe möglich.

Von Bedeutung sind folgende Aspekte:

- ▶ Beim Heben von Gewichten wird die Wirbelsäule je nach Körperhaltung mehr oder weniger stark belastet. Senkrecht wirkende Kräfte — Druckkräfte — sind von der Wirbelsäule am besten aufzunehmen.
- ▶ Gewichte, die vom Körper entfernt aufgenommen, gehoben oder gehalten werden, ergeben eine einseitige Belastung der Wirbelsäule und führen zu Scherkräften. Auch das einarmige Heben und Tragen ist hier einzuordnen.
- ▶ Beim Heben und Tragen ausgeführte Drehbewegungen bedeuten eine weitere Belastung der Wirbelsäule durch Torsionskräfte.
- ▶ Dauer und Häufigkeit von Hebe- und Tragevorgängen sind für die Gesamtbelastung wesentlich.
- ▶ Auch auf eine geringere Belastbarkeit der Muskulatur bei Arbeiten in kalter Umgebung ist hierbei zu achten.

Diese Aspekte machen deutlich, daß eine Bewertung von Hebe- und Tragetätigkeiten nicht pauschal erfolgen kann, sondern eine detaillierte Arbeitsplatz- oder Tätigkeitsanalyse voraussetzt.

### Bereitstellen von Hilfsmitteln

Arbeitsbedingungen sind so zu gestalten, daß gesundheitliche Gefährdungen und Belastungen der Beschäftigten möglichst gering sind. Das Muskel-/Skelettsystem erzeugt die Gegenkraft zur Einwirkung durch die Last. Bei gleicher Last und Tätigkeit bewältigt z. B. ein trainierter Mitarbeiter diese leichter als ein untrainierter. Es werden Grenzlaster empfohlen, die nach Alter und Geschlecht unterschiedlich hoch sind.

Zur Verringerung von Belastungen der Wirbelsäule, die die Gesundheit beeinträchtigen können, sollen Unternehmer und Mitarbeiter gemeinsam nach Lösungen suchen und diese



**Halswirbel**  
C1 – C7

**Brustwirbel**  
Th 1 – Th 12

**Lendenwirbel**  
L1 – L5

**Kreuzbein**  
S1 – S5

**Steißbein**

konsequent anwenden. Der Unternehmer ist verpflichtet, jedes Transportieren und Abstützen schwerer Lasten durch menschliche Kraft zu minimieren und soweit möglich Hebe- und Tragehilfen sowie Transportmittel bereitzustellen. Es ist auch seine Aufgabe, Arbeitsplätze und Arbeitsumgebung so zu gestalten, daß die Mitarbeiter in ergonomisch günstiger Körperhaltung Lasten heben, absetzen, schieben, ziehen oder tragen können. Beispielsweise sind in Werkstätten Hebezeuge zum Anheben von Teilen oder Arbeitsbühnen zur Durchführung von Instandhaltungsarbeiten in günstiger Körperhaltung einzusetzen.



Um die Beanspruchung des Muskel-Skelettsystems durch schweres Heben oder Tragen zu vermindern, sollten immer dann, wenn möglich, Transportmittel oder Hebe- und Tragehilfen benutzt werden.



Mindestvorschriften bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz beim Heben und Tragen von Lasten enthält erstmals die Richtlinie 90/269/EWG.

Durch die »Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der manuellen Handhabung von Lasten bei der Arbeit (Lastenhandhabungsverordnung)« ist diese EG-Richtlinie mit Wirkung vom 20. 12. 1996 in deutsches Recht umgesetzt worden.

**Was zu berücksichtigen ist**

Heben und Tragen der Lasten von Hand kann nicht ganz vermieden werden, aber Lasten richtig zu heben und zu tragen kann erlernt und trainiert werden.

Das Anheben soll möglichst mit der Bein- und Armmuskulatur bei gestrecktem Rücken durchgeführt werden. Anheben mit gebeugtem Rücken bedeutet eine um ein vielfaches größere Belastung der Wirbelsäule. Beim Tragen von Lasten sind diese eng am Körper zu halten. Es ist günstiger, nicht zu viel auf einmal zu tragen, sondern kleinere Mengen zu nehmen und dafür mehrmals zu gehen.

Mitarbeiter, zu deren Aufgaben es gehört, größere Lasten manuell zu handhaben, müssen hierfür körperlich geeignet sein. Bestehen hinsichtlich der Eignung Zweifel, ist der Betriebsarzt hinzuzuziehen.

Mitarbeiter sind jährlich mindestens einmal zu unterweisen. Rückenschonende Arbeitstechniken und Hebeverfahren können in diese Unterweisung einbezogen und unter Anleitung des Betriebsarztes besonders eingeübt werden.

Eine Erkrankung im Wirbelsäulenbereich kann eine Berufskrankheit sein. Bei der Fahrzeug- und Anlageninstandhaltung, aber auch beim Gütertransport, kann die Berufskrankheit »Bandscheibenbedingte Erkrankungen der Lendenwirbelsäule durch langjähriges Heben und Tragen schwerer Lasten oder durch langjährige Tätigkeit in extremer Rumpfbeugehaltung, die zur Unterlassung aller Tätigkeiten gezwungen haben, die für die Entstehung, die Verschlimmerung oder das Wiederaufleben der Krankheit ursächlich waren oder sein können« von Bedeutung sein. Diese ist in der von der Bundesregierung herausgegebenen Liste der Berufskrankheiten bezeichnet.



Beim Heben ist die richtige Haltung wichtig: Aus der Hocke mit geradem Rücken heben. »Rundrücken« oder »Hohlkreuz« sind zu vermeiden.

Zumutbare Lasten beim Heben und Tragen (nach Hettinger)				
Lebensalter	Zumutbare Last in kg Häufigkeit des Hebens und Tragens			
	gelegentlich		häufiger	
	Frauen	Männer	Frauen	Männer
15 – 18 Jahre	15 <sup>1</sup>	35 <sup>1</sup>	10 <sup>2</sup>	20 <sup>2</sup>
19 – 45 Jahre	15 <sup>1</sup>	55 <sup>2</sup>	10 <sup>2</sup>	30 <sup>2</sup>
> 45 Jahre	15 <sup>1</sup>	45 <sup>2</sup>	10 <sup>2</sup>	25 <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Grenzwerte, die im Normalfall ohne Gesundheitsgefährdung nicht überschritten werden dürfen  
<sup>2</sup> Werte, die aus ergonomischer Sicht empfohlen werden  
 Gelegentlich = höchstens zweimal je Stunde und bis zu 4 Schritte  
 Häufiger = mehr als zweimal je Stunde oder Transportwege von mehr als 4 Schritten

## Unterweisungsnachweis

# Heben und Tragen

Name des/der Unterweisenden:

Anlass der Unterweisung:

Abteilung/Team:

Ort der Unterweisung:

Datum, Uhrzeit:



### Last anheben

- Fassen und heben Sie die Last
  - mit geradem Rücken,
  - mit möglichst steil aufgerichtetem Oberkörper.
  - mit gebeugten Knien.
  - möglichst nah am Körper.
- De Last niemals ruckartig anheben, sondern den Körper gleichmäßig und langsam aufrichten.

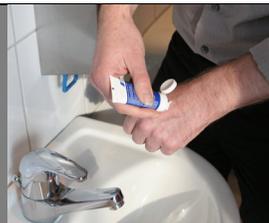
### Last tragen

- Die Last möglichst körpernah tragen, den Rücken dabei gerade halten.
- Das Verdrehen der Wirbelsäule beim Heben und Abstellen schwerer Lasten wie folgt vermeiden:
  - Erst die Last heben,
  - dann den ganzen Körper durch Schritte in die Bewegungsrichtung drehen.
  - dann die Last mit gebeugten Knien und geradem Rücken absetzen.
- Vorhandene Transporthilfen benutzen wie Sackkarren, Tragegurte oder Tragehaken.
- Wenn zwei Personen eine Last tragen, die Last auf beide gleichmäßig verteilen.



<b>Teilnehmer/innen</b>	
Name, Vorname	Unterschrift
<b>Unterweisende/r</b>	
_____	

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.



Hautschutz



Reinigung der Hände



Desinfektion der Hände



Hautpflege

				trockene Haut	normale Haut	fettige Haut	
<b>Pflege von Patienten</b>	adstringierende Creme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bei Dienstbeginn</li> <li>• nach sichtbarer Verschmutzung</li> <li>• nach der Toilettenbenutzung</li> <li>• nach dem Naseputzen</li> <li>• vor dem Essen</li> <li>• vor der Essensverteilung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vor invasiven Eingriffen</li> <li>• Kontakt mit Eintrittsstellen von Kathetern</li> <li>• Kontakt mit abwehr-geschwächten Patienten</li> <li>• Kontakt mit infektiösen Patienten</li> <li>• Nach Kontakt mit erregerrhaltigem Material</li> <li>• Nach Kontakt mit Blut, Sekreten, Exkreten</li> <li>• Nach Ablegen der med. Handschuhe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vor Pausen</li> <li>• vor Schreibtischtätigkeiten</li> <li>• bei Bedarf nach dem Händewaschen</li> </ul>			
<b>Flächendesinfektion</b>	vor der Tätigkeit						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit Handschuhen</li> </ul>	adstringierende Creme				W/O Creme		
<b>Instrumentendesinfektion</b>	vor der Tätigkeit						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit medizinischen Handschuhen kurzzeitig</li> <li>• mit Chemikalienschutzhandschuhen langfristig</li> </ul>	adstringierende Creme				W/O Creme		
<b>Unterhaltsreinigung</b>	vor der Tätigkeit						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit Handschuhen</li> </ul>	adstringierende Creme	W/O Creme	↓ hautverträgliche Flüssigseife	↓ rückfettendes Händedesinfektionsmittel	↓ stark fettende W/O Creme	↓ normal fettende O/W Creme	↓ wenig fettende O/W Creme
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ohne Handschuhe</li> </ul>	W/O Creme						
<b>Nach Arbeitsende</b>	nein	ja	nein	nachfettende, feuchtigkeit-bindende Creme			

## Umgang mit Gefahrstoffen



Diese Tipps helfen Beschäftigten, sicherer mit Gefahrstoffen umzugehen.

### 1. Beachten Sie die Betriebsanweisung

Lesen Sie die Betriebsanweisungen zu dem Stoff, mit dem Sie arbeiten. Sie informiert über:

- Stoffspezifischen Gefahren für Mensch und Umwelt
- Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln im Umgang mit dem Gefahrstoff
- Verhalten im Gefahrfall
- Erforderliche Erste-Hilfe-Maßnahmen
- Sachgerechte Entsorgung

### 2. Beachten Sie die Kennzeichnung auf Verpackungen und Gebinden

Wichtige Informationen über den gelieferten Gefahrstoff erhalten Sie über die Kennzeichnung auf dem Gebinde und der Verpackung. Es müssen folgende Angaben deutlich lesbar und unverwischbar angebracht sein:

- Handelsname oder Bezeichnung der Zubereitung
- Chemische Bezeichnung des gefährlichen Stoffes oder der gefährlichen Stoffe, die in der Zubereitung enthalten sind
- Gefahrensymbole und Gefahrenbezeichnungen
- Gefahrenhinweise (R-Sätze)
- Sicherheitsratschläge (S-Sätze)
- Name, Adresse und Telefonnummer des Herstellers beziehungsweise Vertreibers
- Nenn- oder Füllmenge des Inhaltes bei für jedermann erhältlichen Zubereitungen
- Weitere Angaben bei besonderen – zum Beispiel Krebs erzeugenden – Gefahrstoffen

### 3. Machen Sie sich mit der Bedeutung der Gefahrensymbole vertraut

Sie sollten die Bedeutung der Gefahrensymbole kennen, damit Sie die Gefährdungen der Stoffe erkennen können.

## Gefahrensymbole und Gefahrenbezeichnungen auf Behältern

		
Giftig/Sehr giftig	Gesundheitsgefährdend	Gesundheitsschädlich
		
Ätzend	Leicht-/Hochentzündlich	Brandfördernd
		
Explosionsgefährlich	Komprimierte Gase	Umweltgefährdend

Bis zum **01. Juni 2015** gelten auch noch diese Symbole:

			
F Leicht entzündlich F+ Hochentzündlich	Xn Gesundheits-schädlich XI Reizend	C Ätzend	N Umweltgefährlich
			
T Giftig T+ Sehr giftig	E Explosions-gefährlich	O Brandfördernd	

**HINWEIS:** Stoffe, die mit dem blauen Umweltengel gekennzeichnet sind, haben eine bessere Umweltverträglichkeit als vergleichbare andere gefährliche Arbeitsstoffe. Das bedeutet nicht, dass diese Stoffe gefahrlos für die Gesundheit sind.

#### 4. Nehmen Sie die Schutzmaßnahmen ernst

Da die Gefahrstoffe Ihre Gesundheit teilweise erheblich gefährden können, sollten Sie alle geforderten Schutzmaßnahmen einhalten. Benutzen Sie die Persönlichen Schutzausrüstungen – zum Beispiel Schutzhandschuhe, Schutzbrillen, Atemschutz –, die für den Umgang mit dem entsprechenden Stoff notwendig sind. Halten Sie sich auch an die übrigen Schutzmaßnahmen, wie Lüften oder Absaugen von Gasen und Dämpfen oder Rauchverbote.

#### 5. Achten Sie auf Regelungen bei der Lagerung und Aufbewahrung

- **Gefahrstoffe nicht in Lebensmittelbehälter (Konservendosen, Marmeladengläser oder Getränkeflaschen) füllen.** Die Gefahr einer Verwechslung ist in diesen Behältern besonders groß.
- **Gefahrstoffe von Lebensmitteln trennen** – Gefahrstoffe können auch über Ihre Lebensmittel oder Zigaretten in Ihren Körper gelangen. Essen, trinken und rauchen Sie deswegen nicht während der Arbeit mit Gefahrstoffen. Bewahren Sie auch keine Lebensmittel im Arbeitsbereich auf.
- **Zusammenlagerungsverbote beachten** – zum Beispiel Gase nicht mit brennbaren Materialien lagern.
- **Gasflaschen** nur ohne Armaturen, mit Schutzkappe und gegen Umfallen gesichert aufbewahren.
- **Nur maximalen Tagesbedarf an Gefahrstoffen am Arbeitsplatz aufbewahren.** Lagern Sie an Ihrer Arbeitsstelle nur die Menge an Stoffen, die Sie für den Fortgang Ihrer Arbeit tatsächlich benötigen.

#### 6. Schützen Sie Ihre Haut

Ihre Haut kann durch Gefahrstoffe, durch mechanische Einwirkungen und durch Krankheitserreger geschädigt werden. Einige Produkte wie Kleber, Reinigungsmittel, Zement oder PU-Schaum können zu Hauterkrankungen führen. Bei Arbeiten mit hautgefährdenden Stoffen (Kennzeichnung beachten) müssen Sie Ihre Haut besonders schützen. Zu den Hautschutzmaßnahmen gehören:

- **Hautschutz** vor und während der Arbeit
- **Hautreinigung** – schonend und dem Verschmutzungsgrad angemessen
- **Hautpflege** nach der Arbeit

Reinigen Sie auch vor Pausen und nach Arbeitsende Ihre Hände und Ihr Gesicht gründlich.

Die Aufstellung eines **Hautschutzplans** hilft bei der Umsetzung dieser Hautschutzmaßnahmen.

#### 7. Unterweisen Sie neue Beschäftigte, die mit Gefahrstoffen umgehen sollen

Unterweisungen dienen dazu, Beschäftigte auf die Gefahren hinzuweisen, die mit ihrer Tätigkeit verbunden sind, und ihnen die erforderlichen und einzuhaltenden Schutzmaßnahmen zu erläutern. Die Unterweisungen müssen regelmäßig (nach Bedarf, spätestens nach einem Jahr) wiederholt und dokumentiert werden.

#### 8. Beachten Sie Beschäftigungsbeschränkungen bei Jugendlichen und werdenden Müttern

Jugendliche und werdende Mütter dürfen nur unter bestimmten, in der Gefahrstoffverordnung festgelegten Bedingungen mit Gefahrstoffen beschäftigt werden.

**Ort, Datum:**

**Verantwortliche/r:**

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

## Gefahrstoffverzeichnis

---

Kirchengemeinde/Einrichtung: \_\_\_\_\_

Bezeichnung des Arbeitsstoffes	Sicherheitsdatenblatt bzw. Herstellerinformation für nicht kennzeichnungspflichtige Gefahrstoffe (vom / Hersteller)	Gefahrenhinweise / -kennzeichnung	Sicherheitsratschläge	Arbeitsbereich / Tätigkeit	Lagermenge / durchschnittliche Verbrauchsmenge	Lagerort	Betriebsanweisung, erstellt am

## Muster-Gefahrstoffverzeichnis

Kirchengemeinde/Einrichtung: \_\_\_\_\_

Bezeichnung des Arbeitsstoffes	Sicherheitsdatenblatt bzw. Herstellerinformation für nicht kennzeichnungspflichtige Gefahrstoffe (vom / Hersteller)	Gefahrenhinweise / -kennzeichnung	Sicherheitsratschläge	Arbeitsbereich / Tätigkeit	Lagermenge / durchschnittliche Verbrauchsmenge	Lagerort	Betriebsanweisung, erstellt am
Sanitärreiniger, WC Frisch Kraft-Aktiv	07.05.2010 / Henkel	Xi - reizend, R 38, R 41	s. Datenblatt	Gemeindehaus (Toiletten)	5 Liter, 1 l/8 Wochen	Gemeindehaus (Putzmittelraum)	17.05.2010
Spülmaschinenreiniger, Somat	17.08.2010 / Henkel	Xi - reizend, R 41, allergische Reaktionen möglich	s. Datenblatt	Gemeindehaus (Küche)	10 kg, 1 kg/Monat	Gemeindehaus (Küche)	30.09.2010

# Küche, Kantine

Stand: 08/2012

..... Datum	..... Mitarbeiter/in (Vorname/Name)	..... Mitarbeiter/in (Unterschrift)
mündliche Nachunterweisung war erforderlich		
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	..... Unterweisende/r (Vorname/Name)	..... Unterweisende/r (Unterschrift)

**Zu einer Frage können auch mehrere Antworten richtig sein.**

## 1 Ist das Tragen der Hygienekleidung in der Küche/Kantine erforderlich?

- A. Ja.
- B. Ja, aber nur in den Hygienebereichen.



## 2 Was ist im Küchen- und Kantinenbereich verboten?

- A. Arm- und Handschmuck, künstliche Fingernägel, Piercing.
- B. Rutschfeste Schuhe.
- C. Offene Haare.



## 3 Was müssen Sie für den Notfall wissen?

- A. Wo die Fluchtwege, Notausgänge, Feuermelder und Feuerlöscher sind.
- B. Nichts, ich warte ab, was die Kollegen/Kolleginnen machen.
- C. Wo die Standorte der Verbandskästen sind und wer Ersthelfer/Ersthelferin ist.



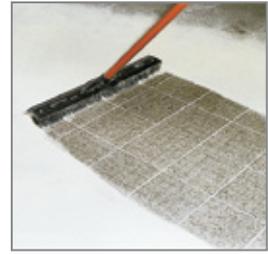
## 4 Welche Schuhe müssen Sie in der Küche tragen?

- A. Ich trage Sandalen.
- B. Ich trage rutschfeste Küchenschuhe.
- C. Beim Arbeiten mit Hochdruckreinigern trage ich Gummistiefel.
- D. Ich trage ständig Gummistiefel bei der Arbeit.



## 5 Worauf achten Sie bei Küchenfußböden?

- A. Für die Sauberkeit ist allein das Reinigungspersonal zuständig.
- B. Bei Fußböden in Küchen ist immer mit Fett und Feuchtigkeit zu rechnen.
- C. Speisen, Flüssigkeiten und Sonstiges müssen sofort entfernt werden.
- D. Das Reinigen hat mit Druckluft zu erfolgen.



## 6 Womit dürfen Sie brennendes Fett oder Öl löschen?

- A. Mit Wasser.
- B. Mit einem Fettbrand-Feuerlöscher.
- C. Mit einem Geschirrtuch.
- D. Kleine Brände, zum Beispiel in einer Bratpfanne, können auch mit einem Kohlendioxid-Feuerlöscher gelöscht werden.



## 7 Warum muss auch die kleinste Verletzung sofort fachgerecht versorgt werden?

- A. Weil sonst die Berufsgenossenschaft nicht für die Heilbehandlung zahlt.
- B. Weil, zum Beispiel durch rohes Fleisch, Krankheiten übertragen werden können.



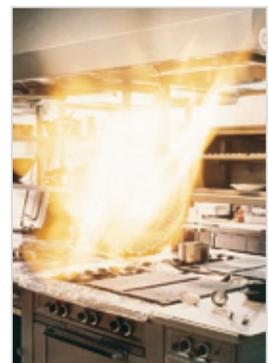
## 8 Welche Aussage ist richtig?

- A. Eine Kühlraumtür muss immer von innen zu öffnen sein. Dies lasse ich mir vor dem ersten Betreten von den Vorgesetzten zeigen.
- B. Sollte ich längere Zeit im Kühlraum arbeiten, genügt meine Hygienekleidung.
- C. Die Tür muss während der Arbeit offen stehen, damit man erkennt, wenn jemand im Kühlraum ist.
- D. Die Kühlraumtür darf nie von außen zugestellt werden.



## 9 Wo besteht das Risiko eines Fettbrandes?

- A. Fritteusen.
- B. Druckkochkessel.
- C. Bain Marie (beheizbares Wasserbecken zum Warmhalten).
- D. Konvektomaten.
- E. Fettfilter und Dunstabzugshauben.
- F. Kippbratpfannen.



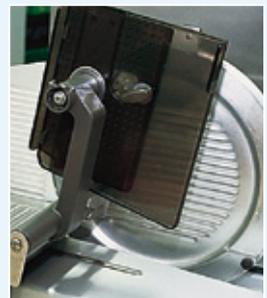
## 10 Was müssen Sie beim Umgang mit heißem Fett/Öl beachten?

- A. Fette/Öle müssen nicht täglich abgelassen werden, sie können mehrere Tage verwendet werden.
- B. Das Ablassen ist nur in dafür vorgesehene Behälter zulässig.
- C. Heißes Fett/Öl darf nur in fest verschlossenen Behältern transportiert werden.



## 11 Worauf achten Sie beim Arbeiten an einer Aufschnittschneidemaschine?

- A. Ich muss in jedem Fall Schutzhandschuhe tragen.
- B. Beim Schneiden von Endstücken verwende ich den Resthalter.
- C. Das Messer kann ich auch bei laufender Maschine reinigen.
- D. An der Aufschnittschneidemaschine darf ich nur mit vorgesehener Schutzvorrichtung arbeiten.



## 12 Auf was müssen Sie beim Umgang mit Konvektomaten achten?

- A. Ich muss beim Herausnehmen der heißen Behälter eine Schutzbrille tragen.
- B. Beim Herausnehmen der Behälter trage ich Schutzhandschuhe.
- C. Beim Reinigen kann ich alle handelsüblichen Reinigungsmittel verwenden.
- D. Beim Herausnehmen der oberen Behälter benutze ich einen Tritt.



## 13 Worauf ist beim Umgang mit Messern zu achten?

- A. Messer immer sicher verwahren (zum Beispiel in Messerhaltern, Schubladeneinsatz).
- B. Immer in Richtung des Körpers schneiden, dadurch habe ich mehr Kraft.
- C. Beim Ausbeinen sind ein Kettenhandschuh und eine Stechschutzschürze zu verwenden.



## 14 Wann müssen Einweghandschuhe getragen werden?

- A. Nur bei Reinigungsarbeiten.
- B. Beim Umgang mit offenen Lebensmitteln.
- C. Bei kleinen Schnittverletzungen an der Hand, die fachgerecht versorgt wurden.
- D. Grundsätzlich bei allen Arbeiten.



## 15 Was müssen Sie beim Reinigen von Küchenmaschinen beachten?

- A. Das Reinigen darf nur unter Aufsicht des Küchenmeisters/der Küchenmeisterin erfolgen.
- B. Die Maschine abschalten und bei Stillstand das Messer von innen nach außen reinigen.
- C. Beim Aus- und Einbau von Messern schnittfeste Handschuhe tragen.
- D. Schutzabdeckungen dürfen nur von Küchenmeistern/Küchenmeisterinnen persönlich wieder angebracht werden.
- E. Ich kann die Maschine beim Reinigen laufen lassen, damit der grobe Schmutz abfliegt.



## 16 Was beachten Sie beim Umgang mit Reinigungsmitteln?

- A. Desinfektionsmittel, gleich welcher Art, dürfen nicht in Küchen/Kantinen gelagert werden.
- B. Reinigungsmittel können zur Verbesserung der Wirksamkeit miteinander gemischt werden.
- C. Ich muss bei reizenden oder ätzenden Mitteln grundsätzlich Schutzhandschuhe und Schutzbrille tragen.
- D. Küchenreinigungsmittel können gefahrlos zum Händewaschen verwendet werden.



## 17 Welche Sicherheitsmaßnahmen müssen bei Arbeiten mit Küchenmaschinen und -geräten beachtet werden?

- A. Ich darf Küchenmaschinen und -geräte nur nach Unterweisung bedienen.
- B. Bei ausreichender Erfahrung entfällt die spezifische Einweisung an der Maschine.
- C. Defekte Maschinen und Geräte dürfen nicht weiter benutzt werden; der/die Vorgesetzte vom Kundenbetrieb ist zu informieren.



## 18 Was ist bei Fluchtwegen und Notausgängen zu beachten?

- A. Fluchtwege sollen in die Kantine führen.
- B. Sie müssen immer freigehalten und gekennzeichnet sein.



## 19 Müssen Sie nach dem Infektionsschutzgesetz belehrt werden?

- A. Ja.
- B. Nein.



## 20 Bei welchen Arbeiten müssen Sie anhand der Betriebsanweisung für Gefahrstoffe unterwiesen werden?

- A. Beim Kartoffelschälen und Gemüse zubereiten.
- B. Beim Umgang mit Entkalkern.
- C. Beim Umgang mit Grillreinigern.
- D. Beim Einlagern von Lebensmitteln.



## Unterweisungsnachweis

# Arbeiten mit Leitern und Tritten

Name des/der Unterweisenden:

Anlass der Unterweisung:

Abteilung/Team:

Ort der Unterweisung:

Datum:

Bei Arbeiten auf Leitern und Tritten kommt es immer wieder zu Abstürzen mit schweren Verletzungen

### Allgemeine Verhaltenshinweise

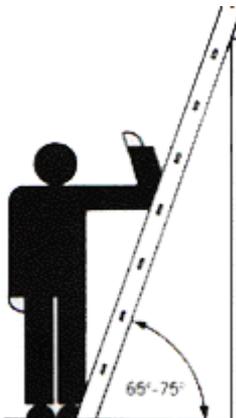
- Nur Leitern verwenden, die ein GS-Zeichen, besser noch DGUV Test-Zeichen haben.
- Vor jeder Benutzung die Leiter oder den Tritt auf Schäden überprüfen.
- Leitern und Tritte nicht selbst behelfsmäßig reparieren.
- Schadhafte Leitern nicht benutzen und sofort aussortieren.
- Leitern und Tritte im Bereich von Verkehrswegen gegen Anstoßen sichern.
- Beim Arbeiten mit Leitern und Tritten darauf achten, dass der Schwerpunkt des Körpers nicht außerhalb der Standfläche ist.

### Stehleitern

- Stehleitern nicht als Anlegeleitern verwenden.
- Stehleiter immer so aufstellen, dass die Spreizsicherung ganz auseinandergezogen ist.
- Stehleitern nicht bis zur obersten Sprosse besteigen.

### Anlegeleitern

- Bei Anlegeleitern einen Anstellwinkel von  $68^\circ$  bis  $75^\circ$  einhalten:



- Leitern nicht an unverschlossenen Türen, Spanndrähten oder ähnlichen gefahrbringenden Stützpunkten anlegen.
- Anlegeleitern müssen mindestens 1 m über die Aus-/Übertrittsstelle hinausragen.
- Bei Arbeiten im Bereich von Treppen nur Leitern mit Holmverlängerung benutzen.



# Betriebsanweisung

Firma:

Verwendung von

Arbeitsbereich:

Arbeitsplatz:

Propangasflaschen

Verantwortlich:

Tätigkeit:

Unterschrift

## Anwendungsbereich

Diese Betriebsanweisung enthält allgemeine Regeln für die Verwendung von Propangasflaschen, insbesondere zum Abflämmen, Befeuern von mobilen Heizanlagen sowie Betreiben von Kochern, Grillgeräten, Brättern und Friteusen.

## Gefahren für Mensch und Umwelt



Propangas ist ein hochentzündliches, farbloses Gas mit wahrnehmbarem Geruch.

Es ist schwerer als Luft und schon bei geringsten Vermengungen mit der Umgebungsluft gefährlich.

**Vorsicht:** Unkontrolliert ausströmendes Gas kann zu Verpuffungen oder Explosionen führen!

Gefahr von Kälteverbrennungen durch Vereisungen an Druckgasflaschen.

Gefahr des unkontrollierten Gasaustritts/Berstens der Flasche bei Temperaturerhöhung (insbesondere bei Brandeinwirkung).

## Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



Das Betreiben von Anlagen mit Propangasflaschen ist durch zuverlässige und unterwiesene Personen erlaubt.

Die Installation der Anlage ist nur mit geprüfem (GS, DVGW) Sicherheitsbrenner, Druckregelgerät, Schlauchleitungen für besondere Beanspruchung, Schlauchbruchsicherung (wenn Schläuche länger als 0,4 m) und geeigneten Dichtungen durchführen.



Der Umgang mit offenem Feuer und das Rauchen in unmittelbarer Nähe des Behälters ist verboten.

Flaschen vor äußerer Korrosion, schlagartiger Beanspruchung, Umfallen und gefährlicher Erwärmung (z.B. durch Heizkörper) schützen.



Am Arbeitsplatz nur die für den Fortgang der Arbeit nötige Zahl der Flaschen bereithalten. Zum Arbeitsende Gaszufuhr zu den Verbrauchseinrichtungen trennen.

Das Aufstellen und Lagern in Räumen unter Erdgleiche, in Treppenträumen, Hausfluren, engen Höfen, Durchgängen, Garagen sowie in der Nähe von tiefer liegenden Öffnungen in Gebäuden ist verboten.

Bei Lagerung der Flaschen für ausreichende Lüftung sorgen.



Zum Lagern Flaschen fest verschließen und mit Ventilschutzkappen versehen.

Ein Feuerlöscher ist schnell zugänglich bereitzuhalten.

Zu Brandlasten muss ein Abstand von mindestens 5 m zum Behälter eingehalten werden.

Beim Transport von vereisten Druckflaschen Schutzhandschuhe aus Leder tragen (Kälteverbrennung).

## Verhalten bei Störungen

Bei Störungen und Undichtigkeiten (z.B. Gasgeruch, Ausströmgeräuschen) sofort Flaschenventile im Uhrzeigersinn schließen.

Bei Gasgeruch in Gebäuden zusätzlich: Fenster und Türen öffnen, keine Elektroschalter betätigen, offene Feuer löschen, nicht telefonieren, nicht rauchen, Haus verlassen.

Bei Betriebsstörungen Fachfirma rufen. Reparaturen nur durch sachkundige Personen durchführen lassen.

## Verhalten bei Unfällen; Erste Hilfe



Notruf 112

**Nach Hautkontakt:** Erfrierungen nicht reiben, sondern steril abdecken. Suchen Sie einen Durchgangsarzt auf, wenn aufgrund der Verletzung mit Arbeitsunfähigkeit zu rechnen ist.

**Nach Einatmen:** Verletzte Person unter Beachtung des Selbstschutzes aus dem Gefahrenbereich bringen, Frischluft zuführen, Durchführung von Sofortmaßnahmen bei Bewusstlosigkeit und Atemstillstand.

## Instandhaltung; Entsorgung

Leere oder teilentleerte Flaschen an Flascheneigentümer zurückgeben.

Einwegbehälter (Gaskartuschen) müssen vollständig entleert und umweltverträglich entsorgt werden.

Firma:	<b>Betriebsanweisung</b>	Arbeitsbereich:	Stand:
Arbeitsplatz:	Tätigkeit:	Verantwortlich:	Unterschrift

## Anwendungsbereich

### Führen von Kraftfahrzeugen Gefahren für Mensch und Umwelt

Gefahren bestehen aufgrund Kollision (mit und ohne Fremdbeteiligung) und durch Verrutschen von Nutzlasten sowie beim Be- und Entladen. Gefahren für die Umwelt bestehen durch den unsachgemäßen Umgang mit Kraft- und Betriebsstoffen.

### Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

Die Fahrzeuge dürfen nur betrieben werden, wenn

- eine gültige Fahrerlaubnis vorliegt,
- sie sich für den jeweiligen Zweck in einem sicheren Zustand befinden (z.B. Hauptuntersuchung)
- sowie entsprechend ausgestattet sind (Verbandkasten, Warndreieck, Warnweste),
- Fahrzeugschein, Führerschein und Betriebsanleitung mitgeführt werden.

Eine defensive Fahrweise ist geboten. Der Genuss von Alkohol und anderen berauschenden Mitteln ist vor und während der Fahrt verboten.

Bei Medikamenteneinnahme Arzt wegen möglicher Beeinträchtigung der Fahrtüchtigkeit befragen.

### Verhalten bei Störungen

Festgestellte Mängel sind sofort dem Vorgesetzten zu melden.

Bei der Behebung von Betriebsstörungen im fließenden Verkehr Warnweste tragen. Der Verlust des Führerscheins sowie Einschränkungen der Fahrtüchtigkeit sind sofort zu melden.

### Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe

Bei Unfällen ist Erste Hilfe zu leisten (Blutungen stillen, verletzte Gliedmaßen ruhigstellen, Schockbekämpfung) und der Unfall polizeilich zu melden.

NOTRUF: .....

Ersthelfer ist ....., Tel.: .....



### Instandhaltung, Entsorgung

Reparaturen dürfen nur von beauftragten Personen durchgeführt werden.

*Dieser Entwurf muss durch arbeitsplatz- und tätigkeitsbezogene Angaben ergänzt werden.*

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

<b>Unterweisungsthema</b>	
<b>Persönliche Schutzausrüstung bei Produktionen und Veranstaltungen</b>	
<b>Name des/der Unterweisenden:</b>	
<b>Anlass der Unterweisung:</b>	
<b>Abteilung/Team:</b>	
<b>Ort der Unterweisung:</b>	
<b>Datum, Uhrzeit:</b>	
Bitte benutzen Sie die folgende Persönliche Schutzausrüstung, die Ihnen vom Unternehmen zur Verfügung gestellt worden ist bei folgenden Gefährdungen:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopfschutz - z. B. Schutzhelme</li> <li>• (z. B. überall dort, wo die Gefahr von Kopfverletzungen durch fallende Gegenstände oder durch Anstoßen an Hindernisse nicht auszuschließen ist, z. B. beim Auf-, Ab-, Umbau, bei Lager- und Transportarbeiten, bei Dreharbeiten in Montagehallen, auf Baustellen sowie bei gleichzeitigen Arbeiten auf mehreren Ebenen)</li> <li>• Fußschutz - z. B. Schutzschuhe</li> <li>• (überall dort, wo Fußverletzungen möglich sind, z. B. bei Auf-, Ab-, Umbauarbeiten, bei Werkstattarbeiten, bei Lager und Transportarbeiten)</li> <li>• Handschutz - z. B. Schutzhandschuhe</li> <li>• (bei allen Arbeiten, bei denen Handverletzungen möglich sind, wie z. B. beim Umgang mit hautschädigenden, splitternden, scharfkantigen oder ätzenden Materialien)</li> <li>• Sicherheitsgeschirre</li> <li>• (bei allen Arbeiten mit Absturzgefahr, z. B. bei Arbeiten auf Dächern, an Böschungen, auf Gerüsten und Beleuchtungsebenen ohne Absturzsicherungen)</li> <li>• Augenschutz - z. B. Schutzbrille</li> <li>• (bei Gefahr der Augenschädigung, z. B. durch Späne, Splitter, Stäube, ätzende Stoffe, Gase, Dämpfe, Strahlung oder Flüssigkeiten)</li> <li>• Gehörschutz</li> <li>• Atemschutz</li> <li>• (bei Arbeiten mit gesundheitsschädlichen Stoffen, z. B. mit Imprägnierungs-, Löse-, Kältemitteln, Farben, Klebern oder Stäuben)</li> <li>• PSA gegen Absturz</li> <li>• (bei allen Arbeiten mit Absturzgefahr, z. B. bei Arbeiten auf Lichtgitter, auf Dächern, an Böschungen, auf Gerüsten, beim Rigging)</li> <li>• Hautschutz</li> <li>• Bei Außenaufnahmen (z.B. Wintersport) und/oder Einsatz von Tageslichtscheinwerfern</li> <li>• Besondere PSA in Krisen- und Katastrophengebieten</li> <li>• (z.B. besonderer Atemschutz, durchschusshemmende Bekleidung)</li> </ul>	



## Notwendige Persönliche Schutzausrüstung in der Grünpflege

	Handschutz	Fußschutz	Augen- und Gesichtsschutz	Gehörschutz	Körperschutz	Kopfschutz
<b>Handgeführter Rasenmähe</b>		Sicherheits-schuhe		ab 85 dB(A)		
<b>Aufsitzrasenmähe</b>				ab 85 dB(A)		
<b>Hecken-schneiden</b>	je nach Vegetation Arbeitshand-schuhe oder Schutzhand-schuhe gegen mechanische Gefährdung	feste Schuhe mit Profilsohle zur Rutschhem-mung	Schutzbrille der Kategorie II gegen mechanische Gefährdungen mit seitlichem Schutz	ab 85 dB(A)	eng anliegende Arbeitskleidung mit langen Ärmeln und Hosen	
<b>Freischneider</b>	je nach Vegetation Arbeitshand-schuhe oder Schutzhand-schuhe gegen mechanische Gefährdung	mindestens feste Schuhe mit Profilsohle; nach Herstelleran-gaben auch Sicherheits-schuhe	Schutzbrille der Kategorie II gegen mechanische Gefährdungen, wenn nicht sichergestellt werden kann, dass keine Teile nach oben geschleudert werden kön-nen. Bei erhöhter Gefährdung durch hochge-schleuderte Gegenstände ist ein kompletter Gesichts-schutz zu tragen	ab 85 dB(A)	eng anliegende Arbeitskleidung mit langen Ärmeln und Hosen	
<b>Motorsäge</b>	Schutzhand-schuhe für Motorsägen (siehe Piktogramm auf den Handschuhen)	Sicherheits-schuhe für Motorsägen (siehe Piktogramm auf den Schuhen)	Kompletter Gesichts-schutz; ideal in Verbindung mit Schutzhelm	notwendig; ideal in Verbindung mit Schutzhelm	Schnittschutz-hose, bei Entastungsarbei-ten auch Schnitt-schutzjacke	Industrie-schutzhelm
<b>Gartenhäcksler</b>	je nach Vegetation Arbeitshand-schuhe oder Schutzhand-schuhe gegen mechanische Gefährdung	feste Schuhe mit Profilsohle zur Rutsch-hemmung; bei Nutzung von professio-nellen Groß-geräten sind Sicherheits-schuhe notwendig	Schutzbrille der Kategorie II gegen mechanische Gefährdungen mit seitlichem Schutz	ab 85 dB(A)	eng anliegende Arbeitskleidung mit langen Ärmeln und Hosen	bei Nutzung von professionel-len Großge-räten ist ein Industrie-schutzhelm notwendig

## Unterweisungsnachweis

# Reinigungsarbeiten: Grundreinigung

Name des/der Unterweisenden:

Anlass der Unterweisung:

Gebäude/Team:

Ort der Unterweisung:

Datum, Uhrzeit:

Neben der allgemeinen Unterweisung zum Gebäudemanagement sind bei Reinigungsarbeiten im Gebäude folgende Hinweise zu beachten:

### Grundreinigung

- Nur folgende Personen dürfen Ihnen Anweisungen erteilen:
- Folgende Gefährdungen im zu reinigenden Bereich können auftreten:
- Folgende Schutzmaßnahmen sind einzuhalten:
- Werden Reinigungsmittel mit Pflegezusätzen verwendet:
  - Pflegemittel nach Herstellervorgaben verwenden, möglichst Wischpflegemittel verwenden.
  - Wischpflegemittel nicht nachpolieren, die rutschhemmenden Bestandteile werden sonst unwirksam.
- In Eingangsbereichen keine rutschhemmenden Pflegemittel verwenden (Unfallgefahr durch Schlierenbildung).
- Glattböden nur abschnittsweise bearbeiten. Nicht durch die Reinigungsflotte laufen. Bearbeitete Flächen erst nach Absaugen oder Abtrocknen des Flüssigkeitsfilmes betreten.
- Bei Publikumsverkehr Verkehrswege von den Arbeitsbereichen trennen. Warnschilder aufstellen.
- Während der Arbeit flache fersenumschließende Schuhe mit rutschfester Sohle tragen.
- Bei Nassreinigung gegebenenfalls wasserdichte Schutzkleidung benutzen - zum Beispiel Handschuhe, Schürze, Anzüge, Stiefel, Gesichtsschutz.
- So arbeiten, dass der Körper nicht unnötig belastet wird: aufgerichteter Oberkörper beim Heben von Gewichten, Gewichte möglichst nahe am Körper führen, gerader, entspannter Rücken beim Wischen und Saugen.
- Bei höher gelegenen Reinigungsbereichen Leitern und Tritte verwenden. Auf keinen Fall auf Stühle und anderes Mobiliar steigen.
- Herde, Öfen und Grills rechtzeitig vor Beginn der Reinigungsarbeiten abschalten, Abkühlen abwarten.
- Beim Entleeren der Abfallbehälter und Papierkörbe nicht hineingreifen; Behältnisse ausschütten beziehungsweise mit der Einwegtüte entnehmen.
- Abfall in den Behältnissen nicht von Hand zusammendrücken.
- Vor Arbeitsbeginn Hände eincremen und Handschuhe tragen, wenn Feuchtarbeiten täglich länger als zwei Stunden dauern und/oder Hautausschläge auftreten.
- Hautschutzplan beachten. Der Hautschutzplan befindet sich:

<b>Teilnehmer/ innen</b>	
<b>Name, Vorname</b>	<b>Unterschrift</b>
<b>Unterweisende/r</b>	
_____	

© 2008 VBG - Hamburg

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht als Klassifizierung von Wörtern (männlich, weiblich, sächlich und andere) verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

## Unterweisungsnachweis

# Reinigungsarbeiten: Reinigungsmittel

Name des/der Unterweisenden:

Anlass der Unterweisung:

Gebäude/Team:

Ort der Unterweisung:

Datum, Uhrzeit:

Neben der allgemeinen Unterweisung zum Gebäudemanagement sind bei Arbeiten mit Reinigungsmitteln folgende Hinweise zu beachten:

- Es werden möglichst Reinigungsmittel ohne Gefahrstoffe eingesetzt.
- Betriebsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter lesen, die vor den Gefährdungen der Reinigungsmittel warnen und denen die erforderlichen Schutzmaßnahmen zu entnehmen sind. Schutzmaßnahmen einhalten.
- Die Sicherheitsdatenblätter für die eingesetzten Gefahrstoffe werden aufbewahrt bei:

### Reinigungsmittel die Säuren, Laugen, Tenside und Lösemittel enthalten

- Geeignete Körperschutzmittel benutzen - zum Beispiel säure-, laugen- oder lösemittelbeständige Schutzhandschuhe, Schutzbrillen, Gesichtsschutz und Schürzen.

**Zusätzliche Hinweise für Säuren und Laugen** (Säuren - zum Beispiel Salzsäure, Flusssäure, Phosphorsäure, Ameisensäure) und **Laugen** - zum Beispiel Natronlauge, Kalilauge - wirken reizend oder ätzend und können tiefgehend Körpergewebe zerstören.

- Säuren und Laugen nicht zusammenschütten (Spritzgefahr).
- Bei Einsatz von Hochdruckreinigungsgeräten Übergangsstellen der Schutzkleidung abdichten - zum Beispiel mit Klebeband - und gegebenenfalls Atemschutz mit Kombifilter verwenden.
- Handschuhstulpen umschlagen, um ein Hineinlaufen von Reinigungsmitteln (Säuren oder Laugen) in die Handschuhe zu vermeiden.
- Bei Haut- oder Augenkontakt mindestens 10 Minuten mit Wasser spülen, umgehend den Arzt/die Ärztin aufsuchen. Eine Augenspülflasche/Augendusche befindet sich:
- Zum Tragen von Atemschutzgeräten und Arbeiten mit Flusssäure müssen spezielle arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen durchgeführt worden sein.

Zusätzliche Hinweise für **Lösemittel** (zu den Lösemitteln gehören unter anderem Alkohole - zum Beispiel Isopropanol, Ethanol-, aliphatische Kohlenwasserstoffe, Glykolether aromatische Kohlenwasserstoffe - zum Beispiel Toluol, Xylol).

- Auf gute Raumb- und -entlüftung achten, Lösemitteldämpfe sind zum Teil schwerer als Luft, sinken auf den Boden nieder und verdrängen dort die Atemluft.
- In schlecht gelüfteten Räumen Atemschutz mit Gasfilter A verwenden.

### Bei der Verarbeitung von **stark lösemittelhaltigen Produkten**

- Zündquellen vermeiden,
- Ex-geschützte Elektrogeräte einsetzen,
- elektrostatische Aufladung verhindern,



# Bedienung von Maschinen und Geräten, Führen von Fahrzeugen

## Anforderungen an Bediener, Fahrerlaubnis oder Bedienberechtigungen

Nr.	Maschine, Fahrzeug, Gerät	Anforderungen an Bediener	Rechtsgrundlage
1	Traktor	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ geeignet</li> <li>■ Mindestalter 18 Jahre</li> <li>■ unterwiesen</li> <li>■ vom Unternehmer beauftragt</li> <li>■ Fahrerlaubnis Klasse T</li> </ul>	<p>BetrSichV, Anh. 2, Abschn. 2.5</p> <p>§ 35 UVV "Fahrzeuge", BGV/GUV-V D29</p> <p>Fahrerlaubnisverordnung (FeV)</p>
2	Kleintransporter mit einer Gesamtmasse bis 3500 kg, einschließlich eines Anhängers bis 750 kg	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ geeignet</li> <li>■ Mindestalter 18 Jahre</li> <li>■ unterwiesen</li> <li>■ vom Unternehmer beauftragt</li> <li>■ Fahrerlaubnis Klasse B</li> </ul>	<p>BetrSichV, Anh. 2, Abschn. 2.5</p> <p>§ 35 UVV "Fahrzeuge", BGV/GUV-V D29</p> <p>Fahrerlaubnisverordnung (FeV)</p>
3	Lastkraftwagen (LKW) mit einer Gesamtmasse von mehr als 3500 kg bis 7500 kg einschließlich Anhänger bis 750 kg	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ geeignet</li> <li>■ Mindestalter 18 Jahre</li> <li>■ unterwiesen</li> <li>■ vom Unternehmer beauftragt</li> <li>■ Fahrerlaubnis Klasse C1</li> </ul>	<p>BetrSichV, Anh. 2, Abschn. 2.5</p> <p>§ 35 UVV "Fahrzeuge", BGV/GUV-V D29</p> <p>Fahrerlaubnisverordnung (FeV)</p>
4	<p>selbstfahrende Arbeitsmaschinen für landwirtschaftliche Zwecke mit Teilnahme am öffentlichen Straßenverkehr</p> <p>a) mit einer bauartbedingten Höchstgeschwindigkeit von 6 km/h (z. B. Aufsitzrasenmäher)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ geeignet</li> <li>■ Mindestalter 18 Jahre</li> <li>■ unterwiesen</li> <li>■ Kenntnisse über gesetzliche Vorschriften und Erfahrungen beim Betrieb</li> <li>■ wie a)</li> </ul>	<p>BetrSichV, Anh. 2, Abschn. 2.5</p> <p>Fahrerlaubnisverordnung (FeV)</p> <p>Fahrerlaubnisverordnung (FeV)</p>

	<p>b) mit einer bauartbedingten Höchstgeschwindigkeit bis 32 km/h</p> <p>c) mit einer bauartbedingten Höchstgeschwindigkeit bis höchstens 40 km/h</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fahrerlaubnis Klasse L</li> <li>■ wie a)</li> <li>■ Fahrerlaubnis Klasse T</li> </ul>	
5	<p>Flurförderzeuge (keine Teilnahme am öffentlichen Straßenverkehr)</p> <p>a) mit Fahrersitz (z. B. Gabelstapler, E-Karren, Frontlader)</p> <p>b) Mitgänger geführte Flurförderzeuge (z. B. Gabelhubwagen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ körperlich und geistig geeignet</li> <li>■ Mindestalter 18 Jahre</li> <li>■ für die Tätigkeit ausgebildet und Befähigung zum Bedienen nachgewiesen</li> <li>■ vom Unternehmer schriftlich mit der Bedienung beauftragt</li> <li>■ geeignet</li> <li>■ unterwiesen</li> </ul>	<p>BetrSichV, Anh. 2, Abschn. 2.5</p> <p>§ 7 UVV "Flurförderzeuge", BGV/GUV-V D27</p> <p>BetrSichV, Anh. 2, Abschn. 2.5</p> <p>§ 7 UVV "Flurförderzeuge", BGV/GUV-V D27</p>
6	Radlader	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ körperlich und geistig geeignet</li> <li>■ Mindestalter 18 Jahre</li> <li>■ unterwiesen im Führen und Warten und Befähigung zum Bedienen nachgewiesen</li> <li>■ zuverlässige Aufgabenerfüllung</li> <li>■ vom Unternehmer mit der Bedienung beauftragt</li> </ul>	<p>BetrSichV, Anh. 2, Abschn. 2.5</p> <p>BGR/GUV-R 500, Kap.2.12, Abschn. 3.2</p>
7	Hochdruckreiniger	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mindestalter 18 Jahre</li> <li>■ unterwiesen über Gefahren, Sicherheitsbestimmungen und Verhalten bei Störungen</li> <li>■ Unterweisung dokumentieren, durch Unterschrift bestätigen</li> </ul>	<p>BGR/GUV-R 500, Kap.2.36, Abschn. 3.2 und 3.3</p>
8	Freischneider	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ körperlich und geistig geeignet</li> <li>■ unterwiesen über Gefahren, Sicherheitsbestimmungen</li> </ul>	<p>GUV-Regel "Gärtnerische Arbeiten", GUV-R 2109</p>

		und Verhalten bei Störungen	
9	LKW-Ladekran	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ körperlich und geistig geeignet</li> <li>■ Mindestalter 18 Jahre</li> <li>■ unterwiesen im Führen und Instandhalten und Befähigung zum Bedienen nachgewiesen</li> <li>■ zuverlässige Aufgabenerfüllung</li> <li>■ vom Unternehmer mit der Bedienung schriftlich beauftragt</li> </ul>	§ 29 UVV "Krane", BGV/GUV-V D6

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.



## Arbeitsschutz in der Erzdiözese Freiburg

---

**Achtung:** Sichtkontrollen ersetzen nicht die jährliche Inspektion durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit

### Sichtkontrollen

- **Angaben zum Spielplatz (Träger, Einrichtung, Ort):**

---

---

- **Vorhandene Spielplatzgeräte, Einfriedungen, Treppen, etc.:**

1. Schaukel	11. Bank
2. Rutsche	12. Stein-, Holzformation
3. Wippe, Wippgerät, -tier	13. Hügel, Geländemodellierung
4. Karussell	14. Wasserspielanlage
5. Klettergerät, -wand	15. Sonnensegel
6. Turm	16. Zaun, Einfriedung
7. Kletterbaum	17. Treppe, Stufen
8. Brücke	18. Pflanzen
9. Hütte	19.
10. Sandkasten	20.

- **Kontrollintervall:**

Nach Bedarf täglich bis wöchentlich durch unterwiesene Person.

• **Unterrichtete Person/en:** \_\_\_\_\_

• **Kriterien der visuellen Prüfung – Sichtkontrolle:**

- Sauberkeit der gesamten Anlage (Flaschen/Scherben, weiterer Unrat, Tierkot)
- Beschädigungen der Einfriedung/Tore
- Beschädigungen an Seilen, Ketten, Autoreifen, Sitzflächen der Spielplatzgeräte
- Starke Riss- oder Splitterbildung an Holzteilen im Berührungsbereich
- Durchgebrochene oder fehlende Holzteile
- Freiliegende Fundamente
- Vorstehende Schrauben, Nägel, Bolzen o. ä. im Berührungsbereich
- Vorstehende, spitzen oder stachelige Pflanzenteile in Laufwegen
- Fallschutz in Ordnung bzw. an seinem Platz
- Offensichtliche Instabilität z. B. durch Schiefstellung oder starke Beweglichkeit

Kirchengemeinde/Einrichtung: \_\_\_\_\_

Nr.	Überprüfung festgestellte Mängel	Instandsetzung			Unterschrift Einrichtungsleitung
		Maßnahme/n	durch	am	

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift (unterwiesene Person)