

Gefährdungsbeurteilung

INFORMATIONSVORANSTALTUNG FÜR SCHULEN

2.1

HINTERGRUND ZUR GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG

2.2

COCKPIT IFL

2.3

AUSBLICK

2.1

Hintergrund Gefährdungsbeurteilung

Ausgangslage, Definition, Rechtsgrundlagen

Mache ich die Gefährdungsbeurteilung nicht schon längst?

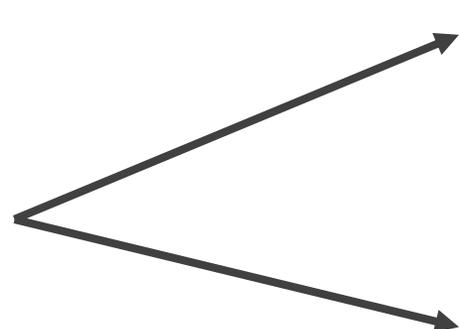
2.1 | Ausgangslage

**ÜBERGEORDNETE
GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG**



COCKPIT IFL

**SPEZIELLE
GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG**



TÄTIGKEITSBEZOGEN: DEGINTU (NAWI-UNTERRICHT)

PERSONENBEZOGEN: GFB MUTTERSCHUTZ



Wozu wird eine Gefährdungsbeurteilung gemacht?

Übergeordnetes Ziel ist es die **ARBEITSSITUATION** weiter zu **VERBESSERN**.

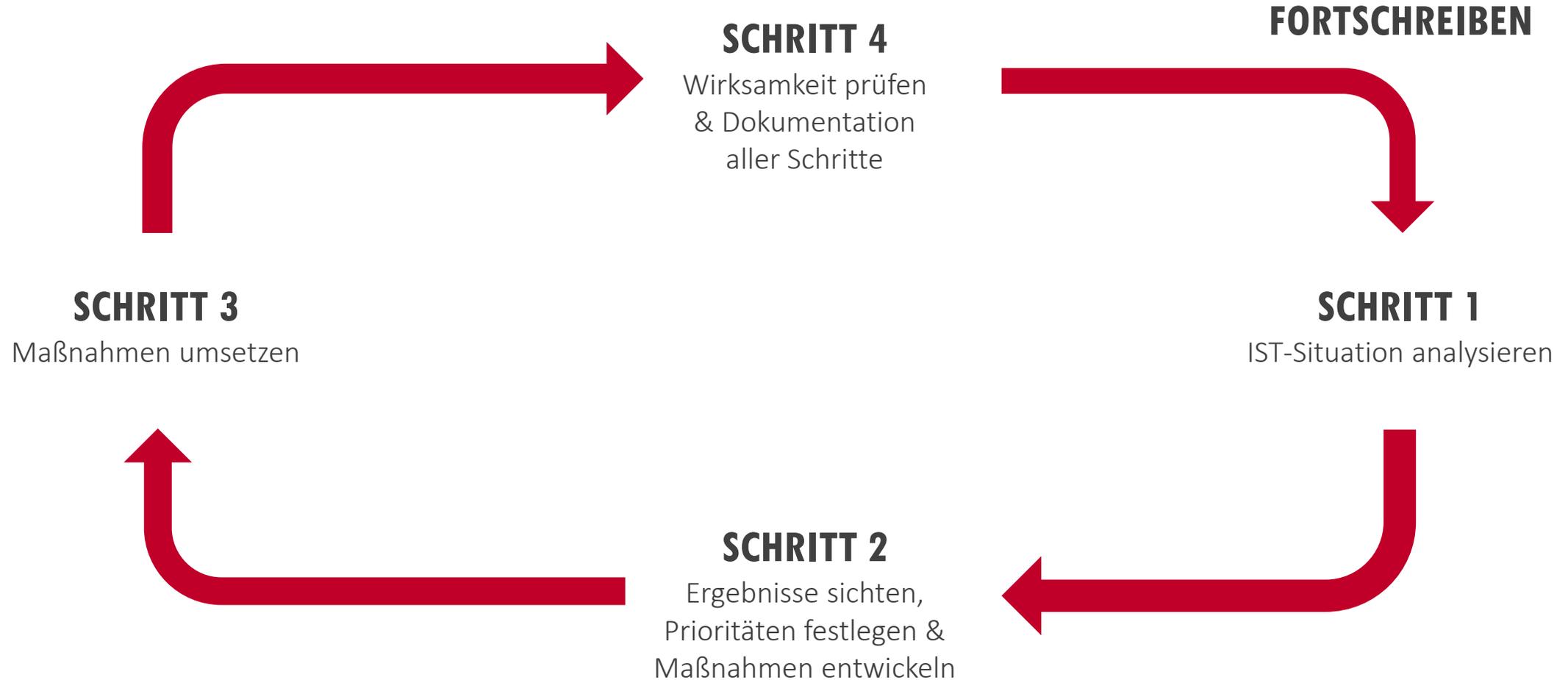
Dafür werden potentielle **GEFÄHRDUNGEN** in Schulen frühzeitig **IDENTIFIZIERT**,

daraus **HANDLUNGSBEDARF ABGELEITET**,

um **MASSNAHMEN** zu **ERGREIFEN** – bevor etwas passiert!



2.1 | Prozess der Gefährdungsbeurteilung



2.1 | Rechtsgrundlagen



Rechtsgrundlagen: §§ 3 bis 14 ArbSchG, SGB VII § 21, DGUV Vorschrift 1

Schulleitungen haben zusätzlich folgende Aufgaben

- Sie weisen den Schulträger auf Mängel an Bau und Ausstattung hin
- Sie unterweisen Lehrkräfte (und delegieren die Unterweisung der SuS) über die für den schulischen Bereich sicherheitsrelevanten Vorschriften und Bestimmungen und kontrollieren deren Einhaltung

Rechtgrundlagen: VwV „Gesetzliche Schülerunfallversicherung“

2.1 | Aufgabenverteilung



EXTERNE PARTNER
Institut für Lehrer*gesundheits
Unfallkasse RLP
Pädagogisches Landesinstitut

Rechtgrundlagen: §§ 3 bis 14 ArbSchG, SGB VII § 21, DGUV Vorschrift 1

2.2

Cockpit IfL

Was ist das? Was kann es? Wie sieht es aus?

- **WAS IST COCKPIT IFL:** Online-Tool zur Unterstützung bei der Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung
- **ZIELSETZUNG:** Schulleitung dazu befähigen, GFB für den inneren Schulbereich weitgehend eigenständig durchzuführen^{1,2}
- **ENTWICKLUNG:** Seit 2018 in der Entwicklung, Pilotierung 2019, Stand Oktober 2023 haben ca. 200 Schulen Zugang erhalten

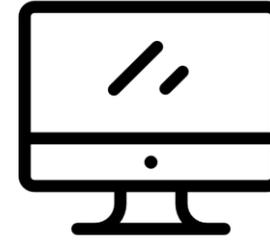
¹ Unterstützung bei Bedarf durch IfL

² Idealerweise wird der Prozess gemeinsam abgestimmt mit dem Schulträger durchgeführt

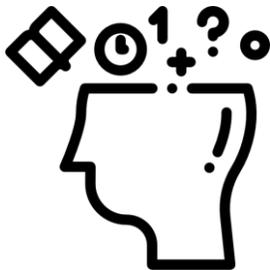
2.2 | Steckbrief Cockpit IfL



**UNTERSTÜTZUNG BEI
ALLEN SCHRITTEN**



**ALLES AUS EINER HAND
AUF EINER PLATTFORM**



KNOW HOW DES IFL



**MÖGLICHTST GERINGER
AUFWAND³**

³ Gutes Aufwand-Nutzen-Verhältnis in Pilotstudie zurückgemeldet

2.2 | Interesse am Cockpit IfL

ANFRAGE ÜBER UNSERE HOMEPAGE: <https://www.unimedizin-mainz.de/ifl/>

The screenshot shows the website interface for the Institute for Teacher Health (IfL). On the left, a navigation menu lists various services, with 'Beratungsangebot' and 'Beurteilung der Arbeitsbedingungen Schule' highlighted with red boxes. The main content area features a header for 'Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung)' and a sub-section titled 'Ihre Schule möchte das Cockpit IfL nutzen?'. A red box highlights a 'Kontaktformular' link within this section. The right sidebar contains links for 'Kliniken & Einrichtungen' and 'Über die Universitätsmedizin'.

1. BERATUNGSANGEBOT

2. BEURTEILUNG DER ARBEITSBEDINGUNGEN

3. KONTAKTFORMULAR

4. ZUGANGSDATEN PER EPOS



2.2 | Cockpit IfL Anmeldung



The screenshot shows the login interface for Cockpit IfL. At the top is the logo for 'ifL Institut für Lehrergesundheit'. Below the logo, the text reads 'Cockpit IfL' and 'Online-Gefährdungsbeurteilung'. There are two input fields: 'Schulnummer' with a person icon and 'Passwort' with a key icon. Below these is a button with a right arrow and the text 'Anmelden'. At the bottom, there is a blue link that says 'Passwort vergessen?'.



2.2 | Cockpit IfL Startseite



Startseite

Anleitung

Beurteilung der Arbeitsbedingungen

SCHRITT 1
Zu Beginn füllen Sie bitte den [Fragebogen Schulleitung](#) aus.

SCHRITT 2
Der „Fragebogen Kollegium“ soll von allen Bediensteten ausgefüllt werden. Klicken Sie dafür als erstes auf der Karte „Verwaltung Fragebogen Kollegium“ auf den Button „Fragebogen freischalten“. Klicken Sie dann auf den Button „Fragebogen verschicken“ und folgen den dortigen Anweisungen.

SCHRITT 3
Schauen Sie sich die Auswertungen der Befragungen an. Unter „Befragung Kollegium“ sehen Sie die Angaben des Kollegiums, unter „Befragung Schulleitung“ Ihre Angaben zur Schule.

SCHRITT 4
Jetzt können Sie damit anfangen, erste Maßnahmen umzusetzen. Auf den **beiden Auswertungsseiten** finden Sie zu jedem Aspekt passende **Empfehlungen**.

SCHRITT 5
Im Bereich „Dokumentation“ können Sie die umgesetzten Maßnahmen dokumentieren.

Neuerungen

Update vom 26.01.2023

In den Auswertungen besteht nun die Möglichkeit, zentrale Ergebnisse als PDF zu speichern. Das gilt zum Einen für die [Befragung der Schulleitung](#). Zum Anderen für die vier Bereiche der [Arbeitssituation](#) (z. B. [Arbeitsinhalt /-aufgabe](#)) in der Befragung des Kollegiums.

Übersicht Fragebögen

Befragung Schulleitung Fragebogen abgeschlossen: nein Aktuelle Seite Fragebogen: 1 Aufgaben erfüllt: 0% Teilbereiche abgeschlossen: -	Fragebogen Kollegium Fragebogen freigegeben: nein Zeitraum: - Verlängert: nein Teilnehmerzahl: -
--	---

Verwaltung Fragebogen Kollegium

Fragebogen freischalten Fragebogen verschicken

Fragebogen teilnehmen

- Startseite
- Fragebogen Schulleitung
- AUSWERTUNG
 - Befragung Kollegium
 - Befragung Schulleitung
- DOKUMENTATION
 - Maßnahme dokumentieren
 - Liste aller Maßnahmen
- INFORMATIONEN
 - FAQ
 - Dateien
 - Hilfe

2.2 | Schritte im Cockpit

Beurteilung der Arbeitsbedingungen

SCHRITT 1
Zu Beginn füllen Sie bitte den [Fragebogen Schulleitung](#) aus.

SCHRITT 2
Der „Fragebogen Kollegium“ soll von allen Bediensteten ausgefüllt werden. Klicken Sie dafür als erstes auf der Karte „Verwaltung Fragebogen Kollegium“ auf den Button „Fragebogen freischalten“. Klicken Sie dann auf den Button „Fragebogen verschicken“ und folgen den dortigen Anweisungen.

SCHRITT 3
Schauen Sie sich die Auswertungen der Befragungen an. Unter „Befragung Kollegium“ sehen Sie die Angaben des Kollegiums, unter „Befragung Schulleitung“ Ihre Angaben zur Schule.

SCHRITT 4
Jetzt können Sie damit anfangen, erste Maßnahmen umzusetzen. Auf den beiden Auswertungsseiten finden Sie zu jedem Aspekt passende Empfehlungen.

SCHRITT 5
Im Bereich „Dokumentation“ können Sie die umgesetzten Maßnahmen dokumentieren.

Anleitung

023

n besteht nun die Möglichkeit, zentrale Ergebnisse als PDF zu speichern. Das gilt zum [ung der Schulleitung](#). Zum Anderen für die vier Bereiche der [Arbeitssituation](#) (z. B. [be](#)) in der Befragung des Kollegiums.

Fragebögen

Schulleitung Freigegeben: nein Fragebogen: 1 Freigegeben: -	Fragebogen Kollegium Fragebogen freigegeben: nein Zeitraum: - Verlängert: nein Teilnehmerzahl: -
--	---

Fragebogen Kollegium

Fragebogen freischalten

Fragebogen teilnehmen

Fragebogen verschicken

2.2 | Fragebogen der Schulleitung

THEMENAUSWAHL

- Mutterschutz
- Hygiene & Infektionsschutz
- Gebäude & Einrichtung
- Krise
- Brandschutz
- Qualifikation & Schulung
- Prüfung
- Erste Hilfe

FRAGEBOGEN
Fragebogen Schulleitung

Qualifikation und Schulung

An unserer Schule...

	Ja	Nein	Ich weiß nicht	Nicht relevant
...werden jährlich alle Bediensteten zum sicherheitsgerechten Verhalten (z. B. Verhalten im Brandfall) unterwiesen.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
...werden neue eingestellte Personen vor Aufnahme der Tätigkeit zum sicherheitsgerechten Verhalten unterwiesen (Erstunterweisung).	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
...sind für Fachunterrichtsräume Raumordnungen ausgehängt (Regeln zum Verhalten im Unterricht / Unterrichtsraum).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
...werden alle durchgeführten Schulungen und Unterweisungen dokumentiert.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

31 %

< Zurück Weiter >

2.2 | Schritte im Cockpit

Beurteilung der Arbeitsbedingungen

SCHRITT 1
Zu Beginn füllen Sie bitte den [Fragebogen Schulleitung](#) aus.

SCHRITT 2
Der „Fragebogen Kollegium“ soll von allen Bediensteten ausgefüllt werden. Klicken Sie dafür als erstes auf der Karte „Verwaltung Fragebogen Kollegium“ auf den Button „Fragebogen freischalten“. Klicken Sie dann auf den Button „Fragebogen verschicken“ und folgen den dortigen Anweisungen.

SCHRITT 3
Schauen Sie sich die Auswertungen der Befragungen an. Unter „Befragung Kollegium“ sehen Sie die Angaben des Kollegiums, unter „Befragung Schulleitung“ Ihre Angaben zur Schule.

SCHRITT 4
Jetzt können Sie damit anfangen, erste Maßnahmen umzusetzen. Auf den beiden Auswertungsseiten finden Sie zu jedem Aspekt passende Empfehlungen.

SCHRITT 5
Im Bereich „Dokumentation“ können Sie die umgesetzten Maßnahmen dokumentieren.

Anleitung

023

n besteht nun die Möglichkeit, zentrale Ergebnisse als PDF zu speichern. Das gilt zum [ung der Schulleitung](#). Zum Anderen für die vier Bereiche der [Arbeitssituation](#) (z. B. [be](#)) in der Befragung des Kollegiums.

Fragebögen

Schulleitung Freigegeben: nein Fragebogen: 1 Freigegeben: -	Fragebogen Kollegium Fragebogen freigegeben: nein Zeitraum: - Verlängert: nein Teilnehmerzahl: -
--	---

Fragebogen Kollegium

Fragebogen freischalten

Fragebogen teilnehmen

Fragebogen verschicken

2.2 | Fragebogen des K

The screenshot shows the 'Startseite' (Home) page of the Cockpit IfL system. On the left is a navigation menu with sections: 'Startseite', 'Fragebogen Schulleitung', 'AUSWERTUNG' (containing 'Befragung Kollegium' and 'Befragung Schulleitung'), 'DOKUMENTATION' (containing 'Maßnahme dokumentieren' and 'Liste aller Maßnahmen'), and 'INFORMATIONEN' (containing 'FAQ', 'Dateien', and 'Hilfe'). The main content area is titled 'Beurteilung der Arbeitsbeding...' and contains five steps: 'SCHRITT 1' (filling out the 'Fragebogen Schulleitung'), 'SCHRITT 2' (distributing the 'Fragebogen Kollegium' via a map), 'SCHRITT 3' (viewing results), 'SCHRITT 4' (implementing measures), and 'SCHRITT 5' (documentation).

This is a modal window titled 'Einladung zum Fragebogen zur Gefährdungsbeurteilung (Teil Kollegium)'. It contains instructions for inviting the faculty to a survey. Below the text, there are two sections: 'E-Mail und Link' and 'Link', each with a 'Kopieren' (Copy) button. The 'E-Mail und Link' section includes a pre-drafted email text in German, a URL, and a note that the survey is active from 07.06.2022 to 21.06.2022. The 'Link' section contains the same URL. A red circle with the number '2' highlights the 'Fragebogen verschicken' button in the background interface.

This screenshot shows the status of the 'Fragebogen Kollegium' (Faculty Survey). It displays the following information: 'Fragebogen freigegeben: nein' (Survey released: no), 'Zeitraum: -' (Period: -), 'Verlängert: nein' (Extended: no), and 'Teilnehmerzahl: -' (Number of participants: -). A red circle with the number '2' highlights the 'Fragebogen verschicken' button.

2.2 | Fragebogen des Kollegiums

THEMENAUSWAHL

- Qualifikation
- Emotionale Inanspruchnahme
- Arbeitsorganisation
- Work-Privacy-Konflikt
- Führung
- Arbeitsumgebung
- Orga Sicherheit & Gesundheit
- Bewertung von Räumen

FRAGEBOGEN
Beurteilung der individuellen Arbeitsbedingungen und des Gesundheitsempfindens

Arbeitsinhalt / -aufgabe

Arbeitsinhalt / -aufgabe	Bitte geben Sie den Grad Ihrer Zustimmung an.					Fühlen Sie sich dadurch belastet?				
	Stimme überhaupt nicht zu	Stimme eher nicht zu	Teils / teils	Stimme eher zu	Stimme voll und ganz zu	Oberhaupt nicht	Wenig	Mittel	Stark	Sehr stark
Meine Aufgaben variieren in Anforderung und Komplexität.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wesentliche Aspekte meiner Arbeit sind von mir beeinflussbar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Informationsmenge für schulische Belange (z. B. App, E-Mails, Messenger, Aushänge, Mündliches) ist mir zu umfangreich.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich erhalte alle Informationen, die ich für die Ausübung meiner Tätigkeit benötige.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Das Ausmaß an Verantwortung, das ich trage, ist zu hoch (z. B. für Organisatorisches oder Schüler:innen).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12 %

< Zurück

Weiter >

2.2 | Schritte im Cockpit

Beurteilung der Arbeitsbedingungen

SCHRITT 1
Zu Beginn füllen Sie bitte den [Fragebogen Schulleitung](#) aus.

SCHRITT 2
Der „Fragebogen Kollegium“ soll von allen Bediensteten ausgefüllt werden. Klicken Sie dafür als erstes auf der Karte „Verwaltung Fragebogen Kollegium“ auf den Button „Fragebogen freischalten“. Klicken Sie dann auf den Button „Fragebogen verschicken“ und folgen den dortigen Anweisungen.

SCHRITT 3
Schauen Sie sich die Auswertungen der Befragungen an. Unter „Befragung Kollegium“ sehen Sie die Angaben des Kollegiums, unter „Befragung Schulleitung“ Ihre Angaben zur Schule.

SCHRITT 4
Jetzt können Sie damit anfangen, erste Maßnahmen umzusetzen. Auf den beiden Auswertungsseiten finden Sie zu jedem Aspekt passende Empfehlungen.

SCHRITT 5
Im Bereich „Dokumentation“ können Sie die umgesetzten Maßnahmen dokumentieren.

Anleitung

023

n besteht nun die Möglichkeit, zentrale Ergebnisse als PDF zu speichern. Das gilt zum [ung der Schulleitung](#). Zum Anderen für die vier Bereiche der [Arbeitssituation](#) (z. B. [be](#)) in der Befragung des Kollegiums.

Fragebögen

Befragung Schulleitung	Fragebogen Kollegium
Freigegeben: nein	Fragebogen freigegeben: nein
Zeitraum: 1	Zeitraum: -
Verlängert: -	Verlängert: nein
Teilnehmerzahl: -	Teilnehmerzahl: -

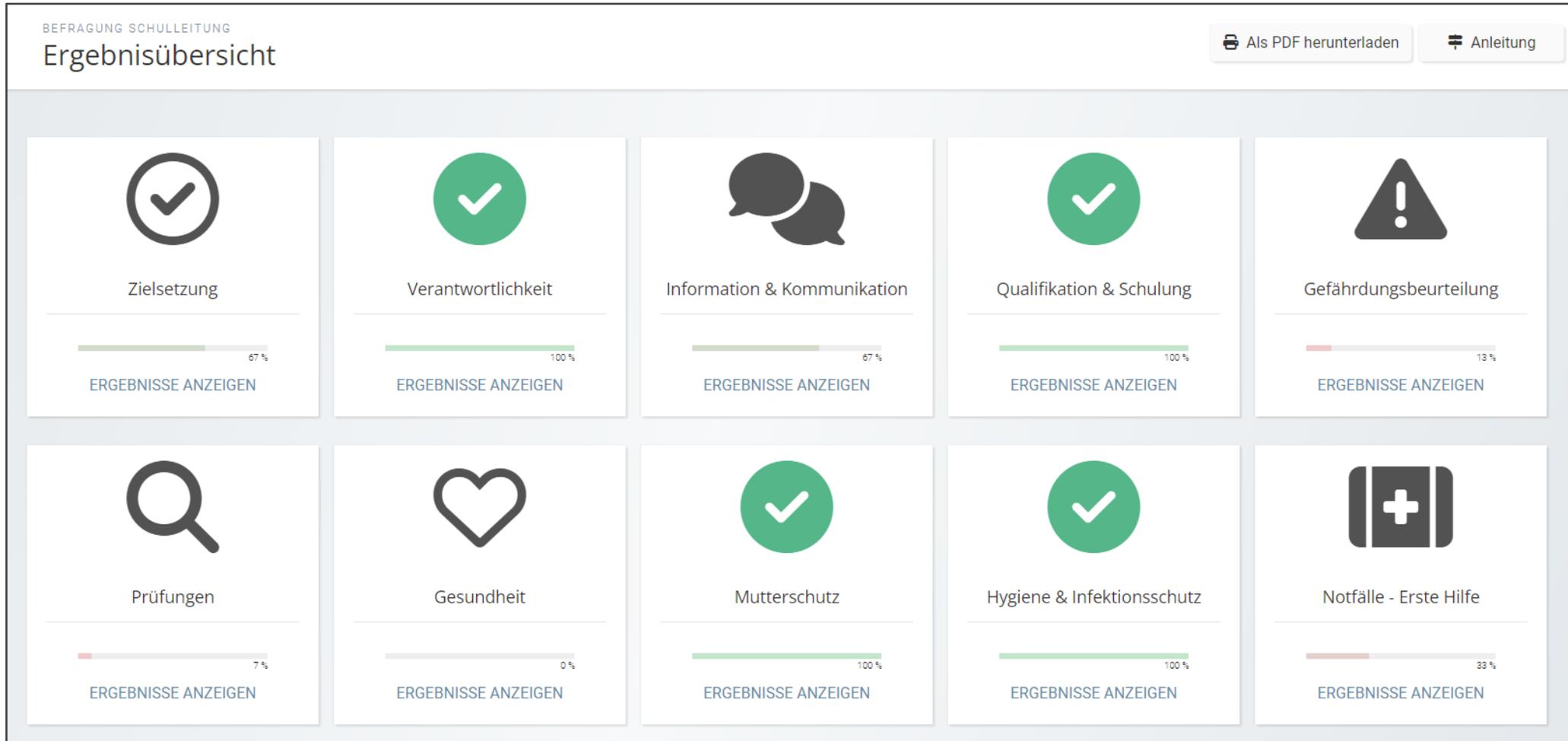
Fragebogen Kollegium

Fragebogen freischalten

Fragebogen teilnehmen

Fragebogen verschicken

2.2 | Auswertungen



2.2 | Auswertungen

Entwicklungsfelder

#	Item	Kategorie	Handlungsbedarf
1	Mobbing	Mobbing	⚠
2	Respekt Schüler:innen	Schüler	⚠
3	Einfluss Arbeitsmenge	Handlungsspielraum	⚠
4	Konflikte Schulleitung	Interpersonelle Konflikte	—
5	Technische Systeme	Arbeitsmittel	—

Stärken

#	Item	Kategorie	Handlungsbedarf
1	Beleuchtung	Physikalische Faktoren	✓
2	Gerechtigkeit	Gerechtigkeit	✓
3	Aufgaben vollständig	Vollständigkeit	✓
4	Kooperation Vorbereitung	Kommunikation & Kooperation	✓
5	Informationen vorhanden	Informationsangebot	✓

2.2 | Auswertungen

Arbeits- & Gesundheitsaspekte

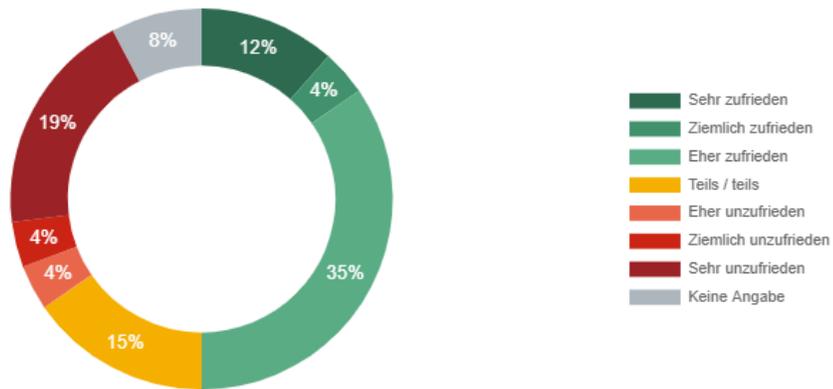
Wie steht es um die Arbeitszufriedenheit & Gesundheit Ihres Kollegiums?

Als PDF herunterladen

Arbeitsaspekte

Arbeitszufriedenheit

Frage: Wenn Sie alle Aspekte zusammennemen, wie zufrieden sind Sie mit Ihrem Beruf insgesamt (N = 26)?

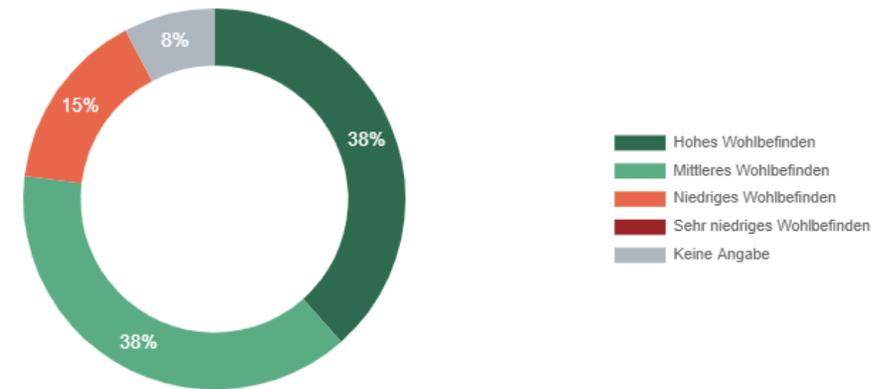


Weitere Auswertungen ansehen

Gesundheitsaspekte

Wohlbefinden

Hinweis: Die Höhe des Wohlbefindens wurde aus den Antworten der fünf Fragen zum Wohlbefinden berechnet (N = 26).



Weitere Auswertungen ansehen

2.2 | Schritte im Cockpit

Beurteilung der Arbeitsbedingungen

SCHRITT 1
Zu Beginn füllen Sie bitte den [Fragebogen Schulleitung](#) aus.

SCHRITT 2
Der „Fragebogen Kollegium“ soll von allen Bediensteten ausgefüllt werden. Klicken Sie dafür als erstes auf der Karte „Verwaltung Fragebogen Kollegium“ auf den Button „Fragebogen freischalten“. Klicken Sie dann auf den Button „Fragebogen verschicken“ und folgen den dortigen Anweisungen.

SCHRITT 3
Schauen Sie sich die Auswertungen der Befragungen an. Unter „Befragung Kollegium“ sehen Sie die Angaben des Kollegiums, unter „Befragung Schulleitung“ Ihre Angaben zur Schule.

SCHRITT 4
Jetzt können Sie damit anfangen, erste Maßnahmen umzusetzen. Auf den beiden Auswertungsseiten finden Sie zu jedem Aspekt passende Empfehlungen.

SCHRITT 5
Im Bereich „Dokumentation“ können Sie die umgesetzten Maßnahmen dokumentieren.

Anleitung

023

n besteht nun die Möglichkeit, zentrale Ergebnisse als PDF zu speichern. Das gilt zum [ung der Schulleitung](#). Zum Anderen für die vier Bereiche der [Arbeitssituation](#) (z. B. [be](#)) in der Befragung des Kollegiums.

Fragebögen

Schulleitung	Fragebogen Kollegium
Freigegeben: nein	Fragebogen freigegeben: nein
Zeitraum: 1	Zeitraum: -
Verlängert: -	Verlängert: nein
Teilnehmerzahl: -	Teilnehmerzahl: -

Fragebogen Kollegium

Fragebogen freischalten Fragebogen verschicken

Fragebogen teilnehmen

Informationsangebot - Menge an Informationen



Einleitung

Ein guter Informationsfluss ist wichtig für ein gutes Sozialklima und um einen reibungslosen Ablauf des Schulalltags zu gewährleisten. Dabei ist es wichtig, eine ausreichende Menge an Informationen zur Verfügung zu stellen. Sowohl zu wenige Informationen als auch zu viele Informationen können belastend für Arbeitnehmende sein.

VERTIEFUNGSFRAGEN

TOP-EMPFEHLUNGEN

BEST-PRACTICE-BEISPIEL

ANLEITUNG

Vertiefungsfragen

- ▶ Wie ist der Informationsfluss an Ihrer Schule gestaltet?
- ▶ Gibt es bestimmte Kanäle, auf denen die Informationsmenge zu groß ist? Wenn ja, welche sind das?
- ▶ Besteht eine Regelung bezüglich der Bearbeitung schulischer Mails in der Freizeit / Wochenende?
- ▶ Sind berufliche und private schulische Messenger Gruppen voneinander getrennt?



2.2 | Empfehlungen

Schutzvorschriften Umgang Gefahrstoffe

Ja ▾ ^

Einleitung
Für werdende oder stillende Mütter müssen Tätigkeitsverbote beim Umgang mit chemischen Gefahrstoffen beachtet werden. Weiterführende Informationen finden sich in der Stoffliste „Unterricht in Schulen mit gefährlichen Stoffen“ (siehe Rechtsgrundlage / Quelle).

LEITFRAGEN

TOP-EMPFEHLUNGEN

RECHTSGRUNDLAGE / QUELLE

Leitfragen

- ▶ Kommt die Schwangere möglicherweise mit gefährlichen Stoffen in Kontakt z. B. im Chemieunterricht, Kunstunterricht?
- ▶ Können diese Gefahrstoffe durch ungefährliche Stoffe ersetzt oder auf andere Weise gemieden werden?

📄 Neue Maßnahme anlegen

2.2 | Schritte im Cockpit

Beurteilung der Arbeitsbedingungen

SCHRITT 1
Zu Beginn füllen Sie bitte den [Fragebogen Schulleitung](#) aus.

SCHRITT 2
Der „Fragebogen Kollegium“ soll von allen Bediensteten ausgefüllt werden. Klicken Sie dafür als erstes auf der Karte „Verwaltung Fragebogen Kollegium“ auf den Button „Fragebogen freischalten“. Klicken Sie dann auf den Button „Fragebogen verschicken“ und folgen den dortigen Anweisungen.

SCHRITT 3
Schauen Sie sich die Auswertungen der Befragungen an. Unter „Befragung Kollegium“ sehen Sie die Angaben des Kollegiums, unter „Befragung Schulleitung“ Ihre Angaben zur Schule.

SCHRITT 4
Jetzt können Sie damit anfangen, erste Maßnahmen umzusetzen. Auf den beiden Auswertungsseiten finden Sie zu jedem Aspekt passende Empfehlungen.

SCHRITT 5
Im Bereich „Dokumentation“ können Sie die umgesetzten Maßnahmen dokumentieren.

Fragebogen Kollegium

Schulleitung	Fragebogen Kollegium
Freigegeben: nein	Fragebogen freigegeben: nein
Zeitraum: 1	Zeitraum: -
Verlängert: -	Verlängert: nein
Teilnehmerzahl: -	Teilnehmerzahl: -

Buttons: Fragebogen freischalten, Fragebogen verschicken, Fragebogen teilnehmen

2.2 | Dokumentation Maßnahmen

DOKUMENTATION
Maßnahmenliste

Alle Maßnahmen

10 Einträge anzeigen

<input type="checkbox"/>	Nr. ↓	(Teil-)Bereich
<input type="checkbox"/>	2	Notfälle - Erste
<input type="checkbox"/>	1	Qualifikation & Schulung

1 bis 2 von 2 Einträgen

Maßnahme dokumentieren - Befragung Schulleitung

Bereich *
8. Mutterschutz

Aspekt *
8.8 Schutzvorschriften Umgang Gefahrstoffe

Maßnahme * **i**
Klärung Kontakt mit Gefahrstoffen im Kunstunterricht & ggf. Regelung finden

Verantwortlichkeit
Schulleitung durchzuführen bis zum: 21.09.2023

Wurde die Maßnahme durchgeführt?
 Ja Nein

Neben der Durchführung von Maßnahmen ist es wichtig, die Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahmen zu prüfen und zu dokumentieren. Bitte geben Sie an, ob die Wirksamkeit schon überprüft wurde und wenn ja, ob die Maßnahme wirksam ist oder nicht und wann die Wirksamkeit überprüft wurde.

Neue Maßnahme anlegen

en

innerung	Bearbeiten
innerung: ein	
innerung: ein	

Zurück **1** Nächste

2.3

Ausblick

Wie geht es weiter und was wird noch kommen?

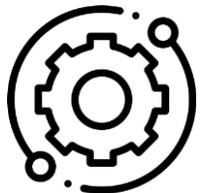
INHALTE & FUNKTIONEN



WISSENSCHAFTLICHE EVALUATION



NEUE FUNKTIONEN



STETIGE AKTUALISIERUNG

WEITERER PROZESS



MONATLICHES ANSCHREIBEN AN
SCHULEN & HINWEIS AUF PFLICHT



GLEICHMÄßIGE VERTEILUNG

