



# Bildungseinrichtungen – sicher, gesund und erfolgreich

Branchenleitfaden mit Praxishilfen und Informationen

### **VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung**

Die VBG ist eine gesetzliche Unfallversicherung mit circa 34 Millionen Versicherungsverhältnissen in Deutschland. Versicherte der VBG sind Arbeitnehmer, freiwillig versicherte Unternehmer, Patienten in stationärer Behandlung und Rehabilitanden, Lernende in berufsbildenden Einrichtungen und bürgerschaftlich Engagierte. Zur VBG zählen über 970.000 beitragspflichtige Unternehmen aus mehr als 100 Branchen – vom Architekturbüro bis zum Zeitarbeitsunternehmen.

**Weitere Informationen zur VBG finden Sie unter [www.vbg.de](http://www.vbg.de)**

Die in dieser Publikation enthaltenen Lösungen schließen andere, mindestens ebenso sichere Lösungen nicht aus, die auch in Regeln anderer Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder der Türkei oder anderer Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum ihren Niederschlag gefunden haben können.

In dieser Publikation 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.

Wenn in dieser Publikation von Beurteilungen der Arbeitsbedingungen gesprochen wird, ist damit auch immer die Gefährdungsbeurteilung im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes gemeint.



## **Bildungseinrichtungen – sicher, gesund und erfolgreich**

Branchenleitfaden mit Praxishilfen und Informationen

# Inhaltsverzeichnis

	
<b>Vorbemerkung</b>	<b>3</b>
<b>1 Menschen aktivieren und Bildungsprozesse optimal organisieren</b>	<b>4</b>
1.1 Ziele der Bildungseinrichtung	5
1.2 Organisation der Bildungseinrichtung	6
1.2.1 Beurteilung der Arbeitsbedingungen	6
1.2.2 Organisationskultur und Betriebsklima	7
1.2.3 Unterstützung: FASI, Betriebsarzt, Sicherheitsbeauftragter	8
1.2.4 Bauliche Anlagen und Einrichtungen	8
1.2.5 Beschaffung	9
1.2.6 Prüfung und Wartung	9
1.2.7 Notfallvorsorge	10
1.2.8 Arbeitsschutz-Dokumentation	10
1.3 Personaleinsatz	11
1.4 Verbesserungsprozess	12
1.5 Vorbereitung für alle Bildungsangebote	13
1.6 Vorbereitung eines konkreten Bildungsangebotes	14
1.7 Information und Unterweisung	16
<b>2 Lernumgebung leistungsfördernd gestalten</b>	<b>17</b>
2.1 Räume der Bildungseinrichtung	18
2.2 Räume für die fachpraktische Aus- und Weiterbildung	19
2.3 Verkehrswege	19
2.4 Raumklima und Luftqualität	20
2.5 Beleuchtung	21
2.6 Lärm und Akustik	22
<b>3 Praxishilfen auf der Online-Branchenseite „Bildungseinrichtungen“ – Übersicht</b>	<b>23</b>
<b>4 Literatur</b>	<b>24</b>

## Begriffe

### Verantwortlichkeit der Leiter von Bildungseinrichtungen

Die Leiter von Bildungseinrichtungen sind grundsätzlich zuständig und verantwortlich für die Förderung der Sicherheit und Gesundheit in der Bildungseinrichtung.

### Bildungseinrichtung

Unter Bildungseinrichtung werden in dieser BGI alle über- und außerbetrieblichen sowie betrieblichen Bildungseinrichtungen verstanden.

### Ausbilder

Damit sind in dieser BGI alle Personen gemeint, die unmittelbar mit der Aus- und Weiterbildung in der Bildungseinrichtung beschäftigt sind –

zum Beispiel Lehrer, Ausbildungsmeister, Sozialpädagogen, Dozenten, Trainer, Coaches und vergleichbare Personen.

### Lernende

Damit sind alle Personen gemeint, die in einer Bildungseinrichtung aus-, fort- und weitergebildet werden – zum Beispiel Auszubildende, Schüler, Studierende, Kursteilnehmer.

### Kunden

Zu den Kunden gehören Institutionen und Einrichtungen, die Personen zur Aus-, Fort- und Weiterbildung in eine Bildungseinrichtung schicken – zum Beispiel: Träger von Reha-Maßnahmen, die Bundesagentur für Arbeit, Jobcenter, Unternehmen, die direkt ausbilden, Unternehmen, die Praktikumsstellen zur Verfügung stellen (Praktikumsgeber).

## Vorbemerkung



Bildungseinrichtungen stehen im Wettbewerb und können nur dann erfolgreich arbeiten, wenn alle Prozesse vorausschauend und vorsorgend geplant und organisiert werden. Die vorhandenen Möglichkeiten und Ressourcen sollten dabei möglichst optimal genutzt werden.

Der Leitfaden richtet sich in erster Linie an Leiter von Bildungseinrichtungen und ihre Vertreter. Er beschreibt ein komplettes Arbeitsschutz- und Gesundheitsmanagement der Bildungseinrichtung.

In diesem Leitfaden finden Sie Hilfen für eine vorausschauende – also präventive – Gestaltung der Arbeits- und Lernprozesse.

Der Leitfaden

- zeigt Ihnen Wege, wie Sie die Arbeits- und Bildungsbedingungen in der Bildungseinrichtung verbessern können,
- hilft Ihnen, Ihre Beschäftigten zu sicherem, gesundem und qualitätsbewusstem Arbeiten zu motivieren, damit sie mehr Freude an der Arbeit mit den Lernenden haben,
- fasst die wesentlichen rechtlichen Arbeitsschutzanforderungen für das Arbeiten in der Bildungseinrichtung kurz und verständlich zusammen.

Der Leitfaden ist wie folgt gegliedert:

- Menschen und Organisation in der Bildungseinrichtung (Kapitel 1)
- Lern- und Arbeitsumgebung (Kapitel 2)

Der Leitfaden gibt Hinweise zum laufenden Betrieb der Bildungseinrichtung. Hinweise zur Einrichtung, zum Neubau oder zur Sanierung von Bildungseinrichtungen finden Sie auf den VBG-Online-Themenseiten „Arbeitsstätten sicher planen und gestalten“ ([www.vbg.de/arbeitsstaetten](http://www.vbg.de/arbeitsstaetten)) und „Barrierefreie Arbeitsstätten planen und gestalten“ ([www.vbg.de/barriere](http://www.vbg.de/barriere)).

Für Verbesserungsvorschläge und Anregungen für weitere Auflagen des Leitfadens „Bildungseinrichtungen – sicher, gesund und erfolgreich“ sind wir Ihnen dankbar.

E-Mail: [bildungseinrichtungen@vbg.de](mailto:bildungseinrichtungen@vbg.de)



### VBG-Online-Branchenseite „Bildungseinrichtungen“

Auf der Online-Branchenseite „Bildungseinrichtungen“ finden Sie zusätzlich viele Praxishilfen, mit denen Sie Bildungsprozesse vorausschauend gestalten können – zum Beispiel eine Gefährdungsbeurteilung, Unterweisungstipps oder Betriebsanweisungen: [www.vbg.de/bildungseinrichtungen](http://www.vbg.de/bildungseinrichtungen)

# 1 Menschen aktivieren und Bildungsprozesse optimal organisieren



Das gemeinsame Engagement aller Beteiligten für einen erfolgreichen und zufriedenstellenden Bildungsprozess entsteht nicht von selbst. Wesentliche Voraussetzungen für erfolgreiche Arbeit und Bildung sind eine gute, sichere und gesundheitsgerechte Organisation der Arbeit und ein gutes Betriebsklima in der Bildungseinrichtung.

Der Leitfaden beschreibt die **Rahmenbedingungen in der Bildungseinrichtung**

- 1.1 Ziele
- 1.2 Organisation
- 1.3 Personaleinsatz
- 1.4 Verbesserungsprozess

und den **Kernprozess der Bildung**

- 1.5 Vorbereitung für alle Bildungsangebote
- 1.6 Vorbereitung eines konkreten Bildungsangebotes
- 1.7 Information und Unterweisung

Die folgenden Prozessschritte sind als Beispiele guter Praxis beschrieben.

## 1.1 Ziele der Bildungseinrichtung



### Ziel

- Die Bildungseinrichtung setzt sich zum Ziel, den Bildungsprozess qualitätsbewusst, sicher und gesundheitsgerecht sowie gewaltfrei zu gestalten und dabei alle Beteiligten einzubeziehen – zum Beispiel Leitlinien, Vereinbarungen. (§ 3 ArbSchG)

### Zielumsetzung intern

- Sie vereinbaren mit der Personal-/Interessenvertretung oder auf Mitarbeiterversammlungen gemeinsam mit den Beschäftigten, was alle Beteiligten unter sicherem, gesundem und qualitätsbewusstem Arbeiten verstehen und welche Maßnahmen dazugehören. Als Voraussetzung für ein eigenes kreatives Engagement der Ausbilder vereinbaren Sie Teamfähigkeit, Selbstverantwortung, Selbstreflexion sowie Gewaltprävention als gemeinsame Zielsetzungen.

### Zielumsetzung im Bildungsprozess

- Sie unterstützen die Ausbilder darin, die Ziele im Bildungsprozess einzubeziehen. Dazu werden Maßnahmen festgelegt – zum Beispiel Zielvereinbarungen, Förderpläne, Arbeitsanweisungen, Teambesprechungen mit Erfahrungsaustausch.

### Zielumsetzung bei den Lernenden

- Sie unterstützen die Ausbilder, die Lernenden zu sicherheits- und gesundheitsförderndem Denken und Handeln zu befähigen. Dazu werden Maßnahmen festgelegt – zum Beispiel Zielvereinbarungen, Arbeitsanweisungen, Teambesprechungen, Erfahrungsaustausch.

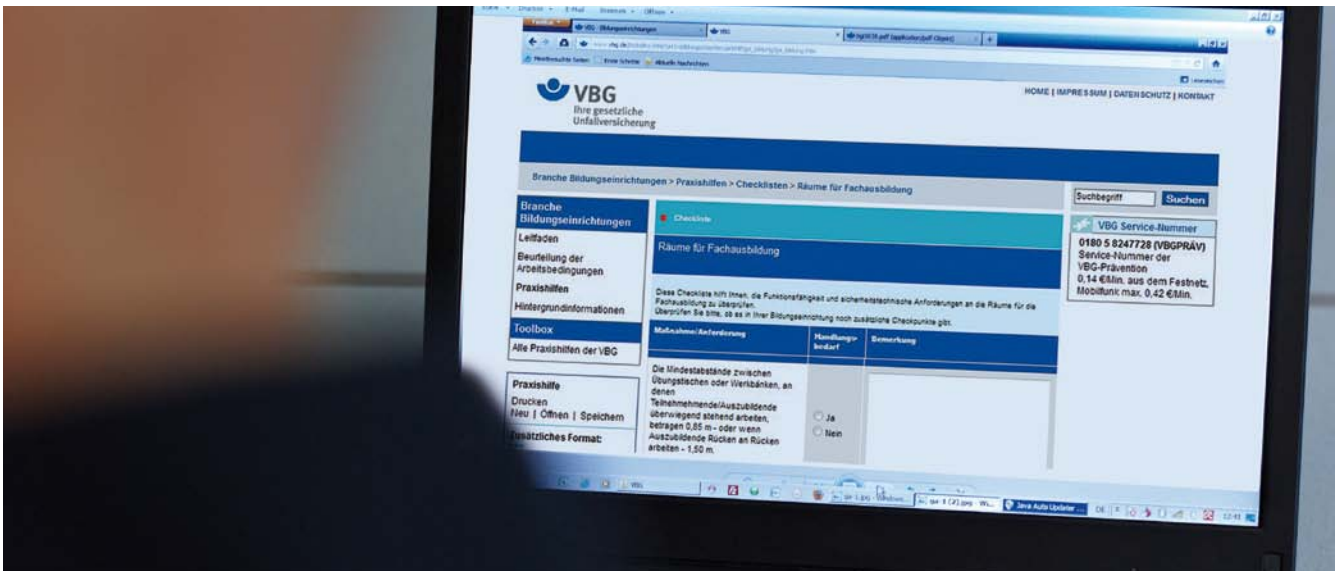


### Praxishilfen

- Unsere Unternehmensziele
- Gemeinsame Vereinbarung zum Unternehmensziel „Sicheres und gesundes Arbeiten“

Wir haben festgelegt:

## 1.2 Organisation der Bildungseinrichtung



### 1.2.1 Beurteilung der Arbeitsbedingungen

- Sie analysieren und beurteilen die Gefährdungen und Belastungen der Arbeits- und Bildungsbedingungen regelmäßig. Sie berücksichtigen dabei möglichst die Erfahrungen der Beschäftigten – zum Beispiel auch Störfälle, Unfälle, Bagatel- und Beinahe-Unfälle. (§ 5 ArbSchG)
- Sie legen auf Grundlage der festgestellten Gefährdungen und Belastungen Verbesserungsmaßnahmen fest, benennen Verantwortliche und stellen Zeitpläne für die Durchführung der Maßnahmen auf.
- Sie überprüfen die Wirksamkeit der Maßnahmen und passen die Maßnahmen an.



#### Praxishilfen

- Beurteilung der Arbeitsbedingungen
- VBG-Seminar „Beurteilung psychischer Belastungen“
- VBG-Seminar „Gefährdungsbeurteilung in Ausbildungswerkstätten“



Wir haben festgelegt:



## 1.2.2 Organisationskultur und Betriebsklima



### Teamkultur

- Sie haben klare, umsetzbare Vorstellungen, wie eine Kultur der Teamfähigkeit, Selbstverantwortung, Selbstreflexion in Ihrer Bildungseinrichtung entwickelt wird – zum Beispiel Thema auf speziellen Teambesprechungen, Supervision/ Coaching, Aus- und Weiterbildung, auch einmal informelle Treffen nutzen beziehungsweise planen.

### Qualität der Bildungsprozesse

- Sie besprechen regelmäßig mit Ihren Ausbildern die Qualität der Bildungsprozesse und legen gemeinsam erreichbare Qualitätskriterien und Ziele zur Verbesserung der Bildungsprozesse fest. In diesen Besprechungen erörtern Sie auch spezifische Sicherheits- und Gesundheitsthemen der Bildungseinrichtung und der Bildungsprozesse und initiieren entsprechende Projekte. Sie haben die Fristen und die Teilnehmer dieser Gespräche festgelegt und allen betroffenen Beschäftigten bekannt gegeben.
- Sie führen regelmäßige Gespräche mit Ihren Kunden, um Bedarf, Anforderungen und Vorstellungen kennenzulernen.

### Konflikte und Mobbing

- Sie haben gemeinsam mit den Ausbildern ein Verfahren vereinbart, wie auf Teambesprechungen Probleme und Konflikte angesprochen werden können.
- Bei auftretenden Konflikten und Mobbing im Ausbildungsteam oder zwischen Ausbildern und Teilnehmern/Auszubildenden werden umgehend Maßnahmen eingeleitet – zum Beispiel Konfliktanalyse, Teamcoaching, Mediation. Ein entsprechendes Verfahren ist vereinbart. Der Betriebsarzt wird informiert und einbezogen.

### Soziale Unterstützung

- Sie haben ein Verfahren mit Ihren Ausbildern vereinbart, wie im Ausbildungsteam fehlende soziale Unterstützung angesprochen werden kann und wie bei Bedarf ein Unterstützungssystem eingeführt wird – zum Beispiel persönliche Gespräche, Beratung zur Konfliktlösung, Unterstützung bei Problembewältigung.

### Beratung

- Sie haben Kontakte zu Beratungsstellen/Beratern, die schnell und vertrauensvoll eingebunden werden können – zum Beispiel Arbeitspsychologen, Betriebsärzte, Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Berater der VBG.

### Arbeitsschutzausschuss

- Wenn bei Ihnen mehr als 20 Beschäftigte tätig sind, richten Sie einen Arbeitsschutzausschuss ein (Leitung, Interessenvertretung, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Sicherheitsbeauftragte, Fachleute für spezielle Bereiche wie Ausbildungswerkstatt). (§ 11 ASiG)

Wir haben festgelegt:

### 1.2.3 Unterstützung: FASI, Betriebsarzt, Sicherheitsbeauftragter



sam mit FASI und Betriebsarzt festgelegt. Lernende werden in der betriebsspezifischen Betreuung mit berücksichtigt.

▼

**Praxishilfen**

- Broschüre „Sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung effektiv nutzen“
- VBG-Online-Themenseite „Sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung“ – [www.vbg.de/betriebsarzt-fasi](http://www.vbg.de/betriebsarzt-fasi)

- Sie haben die vorgeschriebene sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung sowie die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen sichergestellt.
- Die Einsatzzeiten für die Fachkraft für Arbeitssicherheit (FASI) und den Betriebsarzt setzen sich aus Grundbetreuung und betriebsspezifischer Betreuung zusammen.
  - Grundbetreuung für FASI und Betriebsarzt zusammen: 0,5 Stunden je Jahr und Beschäftigter (Lernende gelten nicht als Beschäftigte)
  - Einsatzzeiten für die betriebsspezifische Betreuung werden nach dem Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung gemein-

- Sie haben für die Sicherheits- und Gesundheitsförderung in der Bildungseinrichtung Sicherheitsbeauftragte schriftlich benannt und von der VBG ausbilden lassen. (§ 20 BGV A1 – ab 21 Beschäftigte vorgeschrieben)
- Sie haben die Aufgaben der Sicherheitsbeauftragten festgelegt – zum Beispiel Information der Leitung über Mängel und Vorschläge für ihre Beseitigung.

Unsere Empfehlung: Lassen Sie alle Ausbilder bei der VBG zu Sicherheitsbeauftragten ausbilden.

Wir haben festgelegt:

### 1.2.4 Bauliche Anlagen und Einrichtungen

- Sie achten darauf, dass die Räume nicht zweckentfremdet genutzt werden – zum Beispiel keine Gegenstände im Heizungsraum oder in Verkehrswegen lagern. (§ 4 ArbStättV)
- Sie legen fest, in welchen Fristen die Sicherheit der baulichen Anlagen und Einrichtungen der Bildungseinrichtung überprüft wird und wer dafür verantwortlich ist – VBG-Checklisten nutzen. (§ 4 ArbStättV)
- Bei der Raumgestaltung und Flächennutzung berücksichtigen

Sie die Erfahrungen der Ausbilder und der anderen Beschäftigten.

▼

**Praxishilfen**

- Checklisten zur Lernumgebung und zu Arbeits- und Lernmitteln

Wir haben festgelegt:

### 1.2.5 Beschaffung



- Sie schaffen nur technisch einwandfreie Arbeits- und Lernmittel an – zum Beispiel Maschinen, Werkbänke, technische Anlagen, Werkzeuge, Leitern, Büroeinrichtungen. Die Arbeitsmittel sollten gekennzeichnet sein – zum Beispiel CE-Zeichen, VDE-Zeichen, GS-Zeichen, DGUV Test-Zeichen. (§§ 4, 7 BetrSichV)
- Sie beschaffen Arbeitsstoffe, von denen möglichst keine Gesundheitsgefährdung ausgeht. Wenn möglich, verzichten Sie auf Gefahrstoffe.
- Sie sorgen dafür, dass die erforderliche Persönliche Schutzausrüstung vorhanden ist. (§ 29 BGV A1)
- Sie berücksichtigen die Erfahrungen der Ausbilder und anderen Beschäftigten bei der Beschaffung von Arbeits- und Lernmitteln, Arbeitsstoffen und Persönlicher Schutzausrüstung.
- Sie haben den Betriebsarzt und die Fachkraft für Arbeitssicherheit in den Beschaffungsprozess einbezogen.

Wir haben festgelegt:

### 1.2.6 Prüfung und Wartung



- Sie legen die Fristen und die Personen für die Prüfungen Ihrer Arbeits- und Lernmittel fest – zum Beispiel Arbeitsmittel in den Werkstätten, raumlufttechnische Anlagen, Feuerlöscher, Aufzuganlagen. Sie legen die Fristen und die Personen in den Beurteilungen der Arbeitsbedingungen fest. (§ 10 BetrSichV)



#### Praxishilfen

- Prüfungen elektrischer Anlagen und Betriebsmittel
- Planungshilfe „Arbeitsmittel-Prüfung“

Wir haben festgelegt:

### 1.2.7 Notfallvorsorge



#### Erste Hilfe

- Sie haben die notwendigen Erste-Hilfe-Maßnahmen in Abstimmung mit dem Betriebsarzt sichergestellt – zum Beispiel Erste-Hilfe-Material (Verbandkästen) bereitstellen, Erste-Hilfe-Einrichtungen kennzeichnen, Verbandbuch mit allen Erste-Hilfe-Leistungen führen und Ersthelfer aus- und weiterbilden, Aushang „Verhalten bei Unfällen“ nutzen. Alle direkt mit der Aus- und Weiterbildung betrauten Personen sollten als Ersthelfer ausgebildet sein. (§ 26 BGR A1)

#### Brandschutz

- Sie haben die notwendigen Brandschutzmaßnahmen sichergestellt – zum Beispiel die ausreichende Anzahl Feuerlöscher bereitstellen, Funktionsfähigkeit sicherstellen, Brandschutzeinrichtungen kennzeichnen und Alarmplan „Verhalten im Brandfall“ aufhängen (Kapitel 4.4 BGR A1, BGR 133). Sie haben

Fluchtwege und Notausgänge unmissverständlich gekennzeichnet. Sie stellen sicher, dass Fluchtwege freigehalten und Notausgänge nicht zugestellt werden – zum Beispiel werden keine Gegenstände gelagert, keine spitzen Gegenstände ragen in den Fluchtweg; Notausgänge nicht verschließen, solange sich Personen in der Bildungseinrichtung aufhalten. (Kapitel 4.4 BGR A1, ASR A1.3, ASR A2.3)

- Sie besitzen einen Flucht- und Rettungsplan. (Kapitel 4.4 BGR A1)
- Sie regeln den Betrieb von Aufzügen in Notfällen – zum Beispiel Hinweisschild „Aufzug im Brandfall nicht benutzen“ – und wie Personen im Gefahrfall aus dem Aufzug befreit werden.

#### Betriebsstörungen und kriminelle Handlungen

- Für Betriebsstörungen und kriminelle Handlungen, wie Bombendrohungen, Geiselnahmen oder Amokläufe, gibt es einen Notfallplan. (BGI 5097 „Zwischenfall, Notfall, Katastrophe“)



#### Praxishilfen

- INFO-MAP „Erste Hilfe + Brandschutz“
- Checkliste „Brandschutz und Fluchtwege“
- Aushang „Verhalten bei Unfällen“
- Aushang „Verhalten im Brandfall“
- BGI 5097 „Zwischenfall, Notfall, Katastrophe“ – [www.vbg.de/zwischenfall](http://www.vbg.de/zwischenfall)
- Notfallpläne für Berliner Schulen – Unfallkasse Berlin (UKB)

Wir haben festgelegt:

### 1.2.8 Arbeitsschutz-Dokumentation

Sie dokumentieren die erforderlichen Unterlagen für den Arbeitsschutz – zum Beispiel:

- Pflichtenübertragungen (§ 13 BGR A1)
- Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilungen (§ 6 ArbSchG)
- Durchgeführte Unterweisungen (§ 4 BGR A1)
- Eingesetzte Betriebsanweisungen (§ 9 BetrSichV, § 14 GefStoffV)
- Durchgeführte Prüfungen (§ 11 BetrSichV)
- Gegebenenfalls notwendige und durchgeführte arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen (ArbMedVV)

- Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung (DGUV Vorschrift 2)



#### Praxishilfen

- Dokumente und Praxishilfen

## 1.3 Personaleinsatz



### Arbeitsaufgaben

- Sie haben mit Ihren Ausbildern und allen anderen Beschäftigten die Aufgaben schriftlich vereinbart (in Arbeitsverträgen, Stellen-, Arbeitsbeschreibungen, ...) – zum Beispiel:
  - Verpflichtung zu sicherem und gesundem Arbeiten
  - Beteiligung an Lösungsmöglichkeiten für auftretende Probleme im Bildungsprozess oder in der Arbeitszeitgestaltung
  - Förderung des Sicherheits- und Gesundheitsbewusstseins der Lernenden
  - Gewalt- und Drogenprävention
 (§ 7 BGV A1)

### Eignung

- Sie sorgen dafür, dass die Ausbilder den Anforderungen entsprechend befähigt sind – zum Beispiel fachlich und persönlich geeignet, Qualifikationsnachweise, körperliche Eignung/ arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen – bei bestimmten Tätigkeiten wie Arbeiten im Lärmbereich. (§ 7 BGV A1)

### Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse

- Sie haben die Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse der einzelnen Ausbilder und anderen Beschäftigten eindeutig festgelegt. Sie haben die Pflichten zur Erfüllung der Aufgaben zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit schriftlich übertragen. (§ 13 BGV A1)

### Informations- und Kommunikationswege

- Sie legen die Informations- und Kommunikationswege (wer wen wann über was informiert) fest und vereinbaren mit den Ausbildern die Umsetzung.

### Zielgespräche

- Sie beziehen in die Zielgespräche mit den Ausbildern auch alle Maßnahmen zum sicheren und gesundheitsgerechten Arbeiten mit ein – zum Beispiel vorbildliches gesundheitsförderliches Verhalten, Aufgreifen von Sicherheitsthemen in der Ausbildung.

### Interne Weiterbildung

- Sie veranstalten interne Weiterbildungen. Nutzen Sie die Kompetenzen Ihrer Ausbilder – zum Beispiel zu neuen Arbeitsverfahren, neuen Bildungsinhalten, neuen didaktischen Methoden.

### Weitere Informationsmaßnahmen

- Sie ermöglichen Ihren Ausbildern die Information über neue Entwicklungen auch zum Thema Arbeitsschutz – zum Beispiel Fachtagungen, Kongresse, Fachgespräche, Messen. Sie haben festgelegt, wie die neuen Informationen an das gesamte Team der Ausbilder weitergegeben werden.

### Weiterbildung

- Sie haben den Bedarf und die Möglichkeiten für die Weiterbildung mit den Ausbildern und anderen Beschäftigten gemeinsam besprochen, festgelegt und ermöglichen ihnen diese. Sie können dafür auch die Aus- und Weiterbildungsangebote der VBG nutzen: [www.vbg.de/seminare](http://www.vbg.de/seminare)

### Beschäftigungsbeschränkungen

- Sie berücksichtigen die Beschäftigungsbeschränkungen für werdende sowie stillende Mütter und für Jugendliche. (§ 3 MuSchG, § 22 JArbSchG)

▼

**Praxishilfen**

- Übertragung von Unternehmerpflichten
- VBG-Seminare – zum Beispiel für Leiter von Bildungseinrichtungen
- Praktikumsvereinbarung

Wir haben festgelegt:

## 1.4 Verbesserungsprozess



### Erfahrungen nutzen

- Sie nutzen die Erfahrungen der Ausbilder mit Problemen, Schwachstellen, unnötigen Belastungen und Störungen für Verbesserungsprozesse. (§ 3 ArbSchG)

### Verfahren für Verbesserungsprozess

- Sie haben gemeinsam mit der Interessenvertretung vereinbart, welche Möglichkeiten es gibt, Verbesserungsvorschläge einzubringen und wie mit den Vorschlägen verfahren wird.

### Umsetzung der Verbesserungsvorschläge

- Sie sorgen dafür, dass die Verbesserungsvorschläge zeitnah umgesetzt werden beziehungsweise Sie begründen, warum dies nicht geschehen kann.

▼

**Praxishilfe**

- Ich schlage vor

Wir haben festgelegt:

## 1.5 Vorbereitung für alle Bildungsangebote



### Planung von Einsatz und Inhalt

- Sie stellen die Einsatzplanung in den Rahmen-/Programmplänen transparent dar und besprechen die Umsetzung der Inhalte. Sie vereinbaren die Planung und die Inhalte mit den Ausbildern.

### Kompetenzen, Erfahrungen und Vorstellungen

- Sie berücksichtigen bei der Verteilung der Arbeitsaufgaben in den Einsatzplänen die individuellen Kompetenzen, Erfahrungen und Vorstellungen der Ausbilder.

### Sicherheits- und Gesundheitsförderung in der Ausbildung

- Zusammen mit Ihren Ausbildern sorgen Sie dafür,
  - dass die Lernenden zu sicherheits- und gesundheitsbewusstem Denken und Handeln angeregt werden – zum Beispiel als Bestandteil des pädagogisch-didaktischen Konzeptes,
  - dass Maßnahmen der Gesundheitsförderung durchgeführt werden – zum Beispiel zu Ergonomie, wie Heben und Tragen, Arbeitshaltung, Ausgleichsübungen, um Verspannungen und Konzentrationsmängeln präventiv zu begegnen.

Bei Fragen und Beratungsbedarf zum Thema „Gesundheit mit System“ wenden Sie sich bitte an: [gms@vbg.de](mailto:gms@vbg.de)

#### Praxishilfen

- VBG-Praxis-Kompakt „Sicherheit und Gesundheit in der Ausbildung“
- Betriebsanweisungen
- Checklisten – zum Beispiel zu Maschinen, Holzbearbeitung, Metallbearbeitung, PC-Ausbildung, Umgang mit Gefahrstoffen

### Pausen

- Sie legen die Pausen für Ausbilder fest und achten auf die Einhaltung. (§ 4 ArbZG)

### Drogenprävention

- Zusammen mit Ihren Ausbildern sorgen Sie dafür, dass im Bildungsprozess Themen der Drogenprävention angesprochen werden. Legen Sie Abläufe fest, wie bei Drogenproblemen konkret zu verfahren ist.



#### Praxishilfen

- VBG-Seminare zur Drogenprävention
- Lernprogramm „Drogenprävention in der Ausbildung“

### Gewaltprävention

- Sie bereiten die Ausbilder auf mögliche Aggressionen mit und zwischen den Lernenden vor. Legen Sie Abläufe fest, wie sich die Ausbilder bei Gewaltproblemen verhalten sollen.
- Probleme mit Aggressionen und Gewaltbereitschaft der Lernenden werden umgehend im Ausbildungsteam besprochen und es werden entsprechende Maßnahmen eingeleitet beziehungsweise Maßnahmen der Gewaltprävention ergriffen.

Bei Fragen und Beratungsbedarf zum Thema „Gewaltprävention“ wenden Sie sich bitte an: [gewaltpraevention@vbg.de](mailto:gewaltpraevention@vbg.de)



#### Praxishilfen

- VBG-Seminare zur Gewaltprävention
- BGI 5097 „Zwischenfall, Notfall, Katastrophe“ – [www.vbg.de/zwischenfall](http://www.vbg.de/zwischenfall)
- Notfallpläne für Berliner Schulen – Unfallkasse Berlin (UKB)

### Veranstaltungen

- Bei der Planung von besonderen Veranstaltungen – zum Beispiel Projektwoche, Aktionstag, Feiern – werden die Sicherheitsbestimmungen für die anstehenden Aktivitäten beachtet.



### Praxishilfen

- Checkliste „Veranstaltungen und Bühnen“
- Checkliste „Veranstaltungsorganisation“

Wir haben festgelegt:

## 1.6 Vorbereitung eines konkreten Bildungsangebotes



### Zusammensetzung der Ausbildungsgruppen und Inklusion

- Sie setzen Ausbildungsteams/Bildungsgruppen auch unter didaktisch-methodischen Gesichtspunkten so zusammen, dass eine möglichst große Lernbereitschaft und Disziplin in der Aus- und Weiterbildung möglich ist.  
Zum Beispiel:
  - Auf Größe und Zusammensetzung der Ausbildungsgruppe achten (wie Kompetenzen, Leistungsfähigkeit, Erfahrungshintergrund, kulturelle Aspekte, Sprache)
  - Ausbildungsgruppen so zusammensetzen, dass auch kooperative Ausbildungsmethoden möglich sind (wie „Team-teaching“, „Peer Tutoring“)

- Bewusste Verteilung von aggressiven und gewaltbereiten Lernenden vornehmen
- Klären Sie bei Problemen mit der Zusammensetzung der Ausbildungsteams/Bildungsgruppen gemeinsam mit den betroffenen Ausbildern, wie eine Zusammenstellung erfolgen kann, die den Vorstellungen aller Beteiligten möglichst weitgehend entspricht.

### Lehrmaterial zur Sicherheits- und Gesundheitsförderung

- Ermöglichen Sie Ihren Ausbildern, dass Lehrmaterialien besorgt und benutzt werden, die sicherheits- und gesundheitsbewusstes Denken und Handeln fördern. Diese Lehrmaterialien werden durch Institutionen oft kostenlos angeboten.



▼  
**Online-Angebote mit Unterrichtshilfen**

- Lernen und Gesundheit – Unterrichtsmaterialien für allgemeinbildende und berufsbildende Schulen – [www.dguv.de/lug](http://www.dguv.de/lug)
- Neu im Job – Forum für Azubis – [www.neu-im-job.de](http://www.neu-im-job.de)
- Jugend will sich-er-leben – [www.jwsl.de](http://www.jwsl.de)
- Mediathek für Arbeitsschutz und Gesundheitsförderung – [www.arbeitsschutzfilm.de](http://www.arbeitsschutzfilm.de)
- Jugendprogramm der BG BAU für alle Bau-Gewerke – CD-ROMs (Info: [h-j.fuhrmann@bgbau.de](mailto:h-j.fuhrmann@bgbau.de))
- Deutscher Bildungs-Server – [www.bildungsserver.de/Berufliche-Bildung-22.html](http://www.bildungsserver.de/Berufliche-Bildung-22.html)
- Aktionsplan der gesetzlichen Unfallversicherung zur Umsetzung der UN-Konvention über die Rechte von Menschen mit Behinderungen 2012 bis 2014 – [www.dguv.de/inhalt/presse/2011/Q4/aktionsplan/aktionsplan.pdf](http://www.dguv.de/inhalt/presse/2011/Q4/aktionsplan/aktionsplan.pdf)

**Mängel beseitigen**

- Sie haben Ihre Ausbilder angewiesen, Mängel an Arbeits- und Lernmitteln sowie an Bildungseinrichtungen und in -räumen sofort zu beseitigen. Falls das nicht möglich ist, veranlassen Sie zeitnah die Instandsetzung beziehungsweise Sie sorgen dafür, dass diese Arbeitsmittel und Einrichtungen nicht weiter benutzt werden. Ihnen stehen Hilfsmittel zur sicherheitstechnischen Prüfung zur Verfügung – Checklisten nutzen. (§ 16 BGV A1)

▼  
**Praxishilfen**

- Checklisten – zum Beispiel zu Maschinen, Holzbearbeitung, Metallbearbeitung, PC-Ausbildung, Umgang mit Gefahrstoffen

**Persönliche Schutzausrüstung**

- Sie achten darauf, dass entsprechend der Gefährdungsbeurteilung die notwendige Persönliche Schutzausrüstung bei der Ausbildung bereitgestellt und benutzt wird – zum Beispiel Schutzhelme, Sicherheitsschuhe, Schutzhandschuhe, Augenschutz, Gehörschutz, Atemschutz. (§ 29 BGV A1)

**Gefahrstoffe, biologische Stoffe**

- Sie haben für den Umgang mit Gefahrstoffen und biologischen Stoffen in der Aus- und Weiterbildung festgelegt:
  - Lagerung der Gefahrstoffe
  - Betriebsanweisungen
  - Persönliche Schutzausrüstung
  - Beschäftigungsbeschränkungen

▼  
**Praxishilfen**

- Checkliste „Gefahrstoffe in der Aus- und Weiterbildung“
- Checkliste „Biologische Stoffe in der Aus- und Weiterbildung“

**Hautschutz**

- Sie haben einen Hautschutzplan erstellt (Hautschutz-, Hautreinigungs-, Hautpflegemittel) und achten darauf, dass dieser umgesetzt wird. (BGR 197)

▼  
**Praxishilfe**

- Checkliste „Hautschutz“

**Kooperationen**

- Bei Kooperationen mit anderen Bildungseinrichtungen, die Aufgaben und/oder Module der Bildung übernehmen, oder bei Kooperationen mit Unternehmen, die Praktikumsplätze stellen, haben Sie geregelt, wer welche Aufgaben und/oder Module in welcher Zeit übernimmt. Sie haben auch geregelt, wer welche Schutzmaßnahmen für die Teilnehmer übernimmt – zum Beispiel Persönliche Schutzausrüstung.

Wir haben festgelegt:

## 1.7 Information und Unterweisung



### Unterweisung der Ausbilder

- Sie informieren (unterweisen) die Ausbilder über die Ziele der Bildungseinrichtung im Hinblick auf sicheres, gesundes und sorgfältiges Arbeiten:
  - Grundunterweisung enthält zum Beispiel Ansprechpartner, Informationswege, Betriebsanweisungen, Notfallvorsorge
  - Unterweisung bei besonderen Anlässen – zum Beispiel neue Arbeitsmittel, geänderte Ausbildungsinhalte, Betriebsanweisungen
- Sie haben die Personen und die Fristen (mindestens jährlich) für die Grundunterweisungen festgelegt. (§ 4 BGV A1)

### Unterweisung der Lernenden

- Sie sorgen dafür, dass Ihre Ausbilder die Lernenden über das für die Bildungseinrichtung und die Ausbildung sicherheitsrelevante Verhalten und die sicherheitsrelevanten Vorschriften unterweisen. Sie haben die Personen, die Fristen für diese Unterweisungen und die Art der Dokumentation festgelegt – zum Beispiel eine Grundunterweisung durch den Ausbilder zu Beginn einer Bildungsphase. (§ 4 BGV A1)

### Betriebsanweisungen

- Sie haben die notwendigen Betriebsanweisungen für die Arbeits- und Lernmittel sowie für den Einsatz von Gefahrstoffen im Arbeits- und Bildungsprozess erstellt beziehungsweise beschafft und ausgehängt. (§ 9 BetrSichV)

### Vorschriften

- Sie informieren Ausbilder und andere Beschäftigte, welche rechtlichen Bestimmungen (Gesetze, Verordnungen und Technische Regeln zum Arbeitsschutz, berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Regeln) gelten. Sie stellen ihnen diese im Volltext zur Verfügung – zum Beispiel die Online-Branchenseite „Bildungseinrichtungen“ oder das Intranet nutzen. (§ 12 BGV A1)



### Praxishilfen

- Unterweisungshilfen/-nachweise
- VBG-Seminar „Erfolgreich unterweisen“
- Unterweisungsfragebögen
- Muster-Betriebsanweisungen
- Vorschriften im Volltext

Wir haben festgelegt:

## 2 Lernumgebung leistungsfördernd gestalten



Die Qualität der Räume der Bildungseinrichtung – zum Beispiel Raumklima, Beleuchtung, Lärm – beeinflusst die Leistungsfähigkeit und -bereitschaft der Lernenden und Ausbilder und hilft Störungen und Unfälle zu vermeiden. Im Folgenden erhalten Sie einige Hinweise, wie die Lernumgebung in der Bildungseinrichtung sicher und gesundheitsgerecht gestaltet werden kann.

Bei der Beschreibung der folgenden Maßnahmen wurde auf bauliche Maßnahmen verzichtet. Hier wurde nur Wert gelegt auf Punkte, die Sie als Leiter im laufenden Betrieb ändern können. Informationen zu Bau, Umbau und Sanierung finden Sie in der BGI 5128 „Arbeitsstätten sicher planen und gestalten“ sowie auf den VBG-Online-Themenseiten „Arbeitsstätten sicher planen und gestalten“ ([www.vbg.de/arbeitsstaetten](http://www.vbg.de/arbeitsstaetten)) und „Barrierefreie Arbeitsstätten planen und gestalten“ ([www.vbg.de/barriere](http://www.vbg.de/barriere)).

Sorgen Sie dafür, dass die folgenden Gestaltungsanforderungen erfüllt sind.

## 2.1 Räume der Bildungseinrichtung



- Fußböden sind eben, haben keine Stolperstellen ( $\geq 4$  mm) und sind leicht zu reinigen. Sie sind entsprechend der Nutzung und den Anforderungen sowie rutschhemmend und trittsicher ausgeführt.
- Für Aufenthaltsbereiche, die mehr als 1,0 m über einer anderen Fläche liegen, sind spezielle Absturzsicherungen nach den Bauordnungen der Länder und der Arbeitsstättenverordnung zu beachten.
- Umwehrungen dürfen nicht zum Rutschen, Klettern, Aufsitzen und Ablegen von Gegenständen verleiten.
- Treppenstufen sind gut erkennbar.
- Offene Bereiche unter Podesten und Treppenläufen mit weniger als 2,0 m Durchgangshöhe sind in Aufenthaltsbereichen/ Ausbildungsräumen zu sichern – zum Beispiel Einrichtungsgegenstände, Absperrungen, Polsterungen und Bereiche kennzeichnen.
- Lichtdurchlässige Türen und Wände müssen im Bereich von Arbeitsplätzen und von Verkehrswegen so abgeschirmt sein, dass Personen nicht mit der Glasfläche in Berührung kommen und beim Zersplittern verletzt werden können. Abschirmung zum Beispiel durch mindestens 1,0 m hohe Umwehrungen, mindestens 0,2 m vor den Verglasungen oder die Verglasungen hinter bepflanzten Schutzzonen.
- Verglasungen und sonstige lichtdurchlässige Flächen sind für Teilnehmer leicht und deutlich erkennbar – zum Beispiel Aufkleber, Ätzungen, Aufschriften oder sonstige Verzierungen, Querriegel, Verwendung von Dekorationen, Farbgebung der Glasflächen.

## 2.2 Räume für die fachpraktische Aus- und Weiterbildung



- Versorgungsleitungen für Gas und Elektrizität an Einrichtungsgegenständen sind gegen Abreißen gesichert – zum Beispiel fest mit dem Boden beziehungsweise der Wand verbunden.
- Für den sicheren Transport von Geräten und Materialien sind möglichst kurze Transportwege ohne Stufen und Schwellen vorhanden.
- An den Ausbildungsplätzen sind ausreichende Abstell- und Lagerflächen für Werkstücke und Arbeitsmaterialien vorhanden – Verkehrswege werden nicht zugestellt.
- Arbeitsplätze können der Körpergröße der Teilnehmer/Auszubildenden angepasst werden – zum Beispiel höhenverstellbare Schraubstöcke, Sitzhilfen und Tische.
- In den Räumen für die fachpraktische Aus- und Weiterbildung für spezielle Bildungsbereiche werden die spezifischen Anforderungen berücksichtigt. Checklisten nutzen – zum Beispiel zu den Themen Holzbearbeitung, Metallbearbeitung, Schweißen, Elektrounterricht, chemische Stoffe, biologische Stoffe, Maler- und Lackiererarbeiten, Küchenarbeiten.

## 2.3 Verkehrswege



- Stolperstellen werden vermieden:
  - Türpuffer oder -feststeller sind weniger als 0,15 m von der Wand entfernt angeordnet.
  - Fußmatten und Abdeckungen sind bündig verlegt.
  - Fußmatten sind gegen Wegrutschen gesichert.
  - Es sind keine Ausgleichsstufen vorhanden.

- Es liegen keine elektrischen Anschlussleitungen im Verkehrsweg (ist eine Verlegung im Verkehrsweg unvermeidbar, können Kabelbrücken verwendet werden).
- Vorstehende Teile der Tragkonstruktionen von Einrichtungsgegenständen sind abgeschirmt.
- Einzelstufen sind mit Schrägrampen ausgeglichen (Neigung maximal 12,5 Prozent). Ist das nicht möglich, sind Einzelstufen deutlich erkennbar und dauerhaft gekennzeichnet – zum Beispiel kontrastierende Farben, andere Materialstruktur, Beleuchtung der Stufe, gelb-schwarz gestreifte Markierung.
- In Bereichen von Haupteingängen der Bildungseinrichtung ist eine ausreichende Schmutz- und Nässebindung vorhanden – zum Beispiel durch großflächige Fußabstreifmatten über der gesamten Durchgangsbreite – mindestens 1,5 m tief angeordnet.

## 2.4 Raumklima und Luftqualität



Die Klimafaktoren der Räume der Bildungseinrichtung – Temperatur, Luftfeuchte und Luftgeschwindigkeit, Wärmestrahlung – und die Luftqualität sollten auf die Bildungsaufgabe abgestimmt sein.

Allgemeingültige Werte für Klimafaktoren lassen sich nur schwer benennen, da das Klima, in dem ein Mensch sich wohlfühlt, von vielen Faktoren, wie Geschlecht, Alter, Bekleidung, körperlicher und seelischer Verfassung oder dem jeweiligen Aktivitätsgrad, abhängt.

Als Rahmenwerte für das Raumklima gelten unter anderem:

- Die Raumtemperatur soll der Bildungssituation angemessen sein – siehe Tabelle „Raumtemperatur“. Bei hohen Außentemperaturen kann die Raumtemperatur höher sein, sie sollte jedoch stets 6 °C unter der Außentemperatur liegen. Die Raumtemperatur ist die Lufttemperatur in der Mitte eines Raumes und wird in einer Höhe von 0,75 m über dem Fußboden gemessen.
- Die relative Luftfeuchte liegt im Bereich von 30 Prozent bis 65 Prozent. Eine relative Luftfeuchte von circa 50 Prozent ist emp-

fehlenswert; dabei werden auch elektrostatische Aufladungen weitgehend vermieden.

- Zugluft sollte vermieden werden.

Zur Realisierung eines leistungsfördernden Raumklimas und einer entsprechenden Luftqualität sind folgende Maßnahmen zu empfehlen:

- Geeignete Blend- und Wärmeschutzvorrichtungen gegen Sonneneinstrahlung sollen vorhanden sein.
- Die Luftqualität in den Bildungsräumen soll der Außenluftqualität entsprechen – zum Beispiel regelmäßig lüften (beispielsweise Stoßlüftung – teilweises Öffnen der Fenster).
- Besteht die Gefahr, dass Arbeitsplatzgrenzwerte nicht eingehalten werden – zum Beispiel Konzentration von Holzstaub, Schweißrauche, Lösungsmittel –, sind besondere Maßnahmen vorhanden, beispielsweise Absaugungen.
- Vorhandene Klima- und Absauganlagen werden regelmäßig durch eine befähigte Person nach Betriebssicherheitsverordnung gewartet und gereinigt (BGR 121).

Raumtemperatur (empfohlene Mindestwerte)			
Überwiegende Arbeitshaltung	Arbeitsschwere		
	Leicht	Mittel	Schwer
Sitzen	+ 20 °C	+ 19 °C	–
Stehen und/oder Gehen	+ 19 °C	+ 17 °C	+ 12 °C

## 2.5 Beleuchtung



- Die Beleuchtung erfüllt folgende Gütemerkmale:
  - Starke Schatten vermeiden
  - Ausreichende Beleuchtungsstärke
  - Richtige Lichtfarbe und Farbwiedergabe wählen – zum Beispiel in Ausbildungsräumen nur Leuchten einer Lichtfarbe verwenden
  - Blendung begrenzen
  - Stroboskopeffekt vermeiden
  - Harmonische Helligkeitsverteilung

Mehr Informationen: DIN 5035 „Beleuchtung mit künstlichem Licht“, DIN EN 12464-1 „Licht und Beleuchtung – Beleuchtung von Arbeitsstätten – Teil 1: Arbeitsstätten in Innenräumen“

- Für die Beleuchtungsanlage ist ein Wartungsplan erstellt, in dem die zeitlichen Intervalle zur Überprüfung der Wartungswerte, für die Reinigung und den Austausch von Lampen sowie die Renovierung der Raumbooberflächen festgelegt sind.



### Praxishilfen

- BGI 5128 „Arbeitsstätten sicher planen und gestalten“
- VBG-Online-Themenseite „Arbeitsstätten sicher planen und gestalten“ – [www.vbg.de/arbeitsstaetten](http://www.vbg.de/arbeitsstaetten)
- VBG-Online-Themenseite „Barrierefreie Arbeitsstätten planen und gestalten“ – [www.vbg.de/barriere](http://www.vbg.de/barriere)
- BGI 856 „Beleuchtung im Büro“

## 2.6 Lärm und Akustik



- Räume sind so gestaltet, dass die Schallausbreitung nach den in der Praxis bewährten Regeln der Lärminderungstechnik vermindert wird. Ursachen von Beeinträchtigungen sind zum Beispiel:
  - Gestaltung der Räume – wie schallharte Wände und lange Nachhallzeiten
  - Ausbildungsbetrieb – wie lärmintensive Arbeitsverfahren
  - Äußere Einwirkungen – wie Lärm aus benachbarten Räumen oder Straßenlärm
- Entsprechende Schutzmaßnahmen sind zum Beispiel schallabsorbierend ausgeführte Decken, Wände und Türen, Trittschallschutz, lärmarme Arbeitsmittel und Anlagen oder spezielle Schallabsorptionskörper.
- Lassen sich technische und organisatorische Schutzmaßnahmen nicht umsetzen, ist ab 80 dB(A) Gehörschutz zur Verfügung zu stellen. Ab 85 dB(A) besteht Tragepflicht und die Lärmbereiche sind gekennzeichnet.
- Die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen sind durchgeführt.

### Praxishilfen

- BGI 5128 „Arbeitsstätten sicher planen und gestalten“
- VBG-Online-Themenseite „Arbeitsstätten sicher planen und gestalten“ – [www.vbg.de/arbeitsstaetten](http://www.vbg.de/arbeitsstaetten)
- VBG-Online-Themenseite „Barrierefreie Arbeitsstätten planen und gestalten“ – [www.vbg.de/barriere](http://www.vbg.de/barriere)
- VBG-Seminar „Arbeitsstätten sicher planen und gestalten“ (ASPGI)
- VBG-Seminar „Barrierefreie Arbeits- und Gebäudegestaltung“ (BAGGI)
- VBG-Seminar „Gesundes Bauen“ (GBAU)
- BGI/GUV-I 5141 „Akustik im Büro“
- DGUV Grundsatz für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen „Lärm“ (G 20)



## 3 Praxishilfen auf der Online-Branchenseite „Bildungseinrichtungen“ – Übersicht

Hier folgt eine Übersicht über alle Praxishilfen, die Sie auf der Online-Branchenseite „Bildungseinrichtungen“ unter [www.vbg.de/bildungseinrichtungen](http://www.vbg.de/bildungseinrichtungen) finden. Sie können die Praxishilfen interaktiv direkt am Bildschirm ausfüllen und abspeichern. Oder Sie nutzen die Vorlagen im Word-Format; in diesem Format können Sie die Praxishilfen weiterbearbeiten und in Ihren Workflow integrieren.

### Management und Organisation

- Unsere Unternehmensziele
- Gemeinsame Vereinbarung zum Unternehmensziel „Sicheres und gesundes Arbeiten“
- Übertragung von Unternehmerpflichten
- Planungshilfe „Arbeitsmittel-Prüfung“
- Praktikumsvereinbarung
- Prüfungen elektrischer Anlagen und Betriebsmittel
- Ich schlage vor

### Notfallvorsorge

- Aushang „Verhalten im Brandfall“
- Aushang „Verhalten bei Unfällen“
- Verbandbuch
- Unfallanzeige/Berufskrankheiten-Anzeige

### Beurteilung der Arbeitsbedingungen

- Arbeit und Bildungsprozesse in Bildungseinrichtungen verbessern – Beurteilung der Arbeitsbedingungen

### Unterweisungshilfen/-nachweise

- Arbeiten in der Bildungseinrichtung – Allgemeine Hinweise
- Büroarbeit
- Bildschirmarbeit und Software
- Arbeiten mit Leitern und Tritten
- Umgang mit elektrischen Geräten, Anlagen und Leitungen
- Brandschutz
- Heben und Tragen
- Fragebogen zur Unterweisung

### Betriebsanweisungen

- Unterhaltungsgeräte, elektrische Anlagen, Leitungen
- Reinigungs- und Pflegearbeiten
- Stehleitern

### Checklisten

#### Lernumgebung

- Räume für Fachausbildung
- Barrierefreie Bildungseinrichtungen
- Küchen
- PC-Ausbildung
- Fenster, Türen und Treppen
- Brandschutz und Fluchtwege

### Arbeits- und Lernmittel/Arbeitsverfahren

- Benutzen von Handmaschinen – Allgemeines
- Stationäre Maschinen – Allgemein
- Abrichtobelmaschine
- Bildschirmdarstellung
- Büroarbeitsplatz
- Drehmaschinen
- Elektrische Anlagen und Betriebsmittel in der Aus- und Weiterbildung
- Gattersägewerk
- Kantenanleimmaschinen
- Kreissäge
- Arbeiten auf Leitern
- Schleifmaschinen
- Schweißarbeiten
- Ständerbohrmaschine
- Tischfräsmaschinen

### Stoffe und Strahlen

- Umgang mit Laser in der Aus- und Weiterbildung
- Biologische Stoffe in der Aus- und Weiterbildung
- Gefahrstoffe in der Aus- und Weiterbildung
- Strahlenschutz
- Hautschutz

### Transportmittel und Leitern

- Gabelstapler
- Mitgänger-Flurförderzeuge

### Veranstaltungen

- Veranstaltungsorganisation
- Veranstaltungen und Bühnen

### Infoblätter für Beschäftigte

- Arbeiten in Bildungseinrichtungen – Allgemeine Hinweise
- Büroarbeit
- Bildschirmarbeit und Software
- Arbeiten mit Leitern und Tritten
- Brandschutz
- Heben und Tragen
- Umgang mit elektrischen Geräten, Anlagen und Leitungen

## 4 Literatur

Nachfolgend eine Zusammenstellung der wichtigsten Rechtsvorschriften, Fachinformationen und Medien der VBG zu diesem Branchenleitfaden. Den jeweiligen Volltext der hier aufgeführten Literatur sowie weitere Quellen finden Sie auf der Online-Branchenseite „Bildungseinrichtungen“ unter [www.vbg.de/bildungseinrichtungen](http://www.vbg.de/bildungseinrichtungen).

### Gesetze

- Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG
- Arbeitssicherheitsgesetz – ASiG
- Arbeitszeitgesetz – ArbZG
- Jugendarbeitsschutzgesetz – JArbSchG
- Mutterschutzgesetz – MuSchG
- Produktsicherheitsgesetz – ProdSG

### Verordnungen und Richtlinien

- Arbeitsstättenverordnung – ArbStättV
- Betriebssicherheitsverordnung – BetrSichV
- Bildschirmarbeitsverordnung – BildscharbV
- Gefahrstoffverordnung – GefStoffV
- Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung – LärmVibrationsArbSchV
- Lastenhandhabungsverordnung – LasthandhabV
- PSA-Benutzerverordnung – PSA-BV
- Röntgenverordnung – RöV
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge – ArbMedVV
- Arbeitsstätten-Richtlinie 7/1 „Sichtverbindung nach außen“
- Arbeitsstättenregel ASR A1.3 „Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung“
- Arbeitsstättenregel ASR A2.3 „Fluchtwege, Notausgänge, Flucht- und Rettungsplan“
- Arbeitsstättenregel ASR A3.4 „Beleuchtung“
- Arbeitsstättenregel ASR A3.6 „Lüftung“

### BG-Vorschriften (BGV)

- BGV A1 „Grundsätze der Prävention“
- DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“
- BGV A3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“

### BG-Regeln (BGR)

- BGR A1 „Grundsätze der Prävention“
- BGR A3 „Arbeiten unter Spannung an elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln“
- BGR 133 „Ausrüstung von Arbeitsstätten mit Feuerlöschern“
- BGR 181 „Fußböden in Arbeitsräumen und Arbeitsbereichen mit Rutschgefahr“
- BGR 209 „Umgang mit Reinigungs- und Pflegemitteln“
- BGR 234 „Lagereinrichtungen und -geräte“
- BGR 500 „Betreiben von Arbeitsmitteln“

### BG-Informationen (BGI)

- BGI 578 „Sicherheit durch Betriebsanweisungen“
- BGI 650 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze“
- BGI 694 „Handlungsanleitung für den Umgang mit Leitern und Tritten“
- BGI 820 „Laserdrucker sicher betreiben“
- BGI 827 „Sonnenschutz im Büro“
- BGI 852-4 „Software-Kauf und Pflichtenheft“
- BGI 856 „Beleuchtung im Büro“
- BGI 5001 „Büroarbeit – sicher, gesund und erfolgreich“
- BGI 5019 „Gebäude effektiv nutzen“
- BGI 5097 „Zwischenfall, Notfall, Katastrophe“
- BGI 5128 „Arbeitsstätten sicher planen und gestalten“
- BGI/GUV-I 8620 „Allgemeine Präventionsleitlinie Hautschutz“

### Medien der VBG

- Informationen zur Prävention von Gewalt
- INFO-MAP „Erste Hilfe + Brandschutz“
- INFO-MAP „Hausmeister“
- VBG-Praxis-Kompakt „Sicherheit und Gesundheit in der Ausbildung“
- VBG-Praxis-Kompakt „Software nutzerfreundlich einstellen und gestalten“
- Verbandbuch „Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen“
- Faltblatt „Sicherheitszeichen“
- Lernprogramm „Gewaltprävention in der Ausbildung“



Herausgeber:

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

Deelbögenkamp 4  
22297 Hamburg  
Postanschrift: 22281 Hamburg

Artikelnummer: 10-05-2001-0

Realisation:  
BC GmbH Verlags- und Mediengesellschaft  
Kaiser-Friedrich-Ring 53, 65185 Wiesbaden  
[www.bc-verlag.de](http://www.bc-verlag.de)

Fotos: VBG/BC GmbH

Nachdruck nur mit schriftlicher Genehmigung der VBG

Version: 2.0/2012-09

Druck: 2012-09/Auflage 5.000

Der Bezug dieser Informationsschrift ist für Mitglieds-  
unternehmen der VBG im Mitgliedsbeitrag enthalten.

## Wir sind für Sie da!

**Online-Geschäftsstelle:** SERVICE@VBG unter www.vbg.de

**Kundendialog der VBG:** 040 5146-2940

**Notfall-Hotline für Arbeitnehmer im Auslandseinsatz:**

0049 (0) 89 7676-2900

### Seminarbuchungen:

**online:** www.vbg.de/seminare

**telefonisch in Ihrer VBG-Bezirksverwaltung:** Montag bis Donnerstag 8–17 Uhr, Freitag 8–15 Uhr

**Service-Hotline für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:**

0180 5 8247728 (0,14 €/Min. aus dem Festnetz, Mobilfunk max. 0,42 €/Min.)

### Für Sie vor Ort – die VBG-Bezirksverwaltungen:

#### Bergisch Gladbach

Kölner Straße 20  
51429 Bergisch Gladbach  
Tel.: 02204 407-0 • Fax: 02204 1639  
E-Mail: BV.BergischGladbach@vbg.de  
Seminarbuchung unter Tel.: 02204 407-165

#### Berlin

Markgrafenstraße 18 • 10969 Berlin  
Tel.: 030 77003-0 • Fax: 030 7741319  
E-Mail: BV.Berlin@vbg.de  
Seminarbuchung unter Tel.: 030 77003-109

#### Bielefeld

Nikolaus-Dürkopp-Straße 8  
33602 Bielefeld  
Tel.: 0521 5801-0 • Fax: 0521 61284  
E-Mail: BV.Bielefeld@vbg.de  
Seminarbuchung unter Tel.: 0521 5801-165

#### Dresden

Wiener Platz 6 • 01069 Dresden  
Tel.: 0351 8145-0 • Fax: 0351 8145-109  
E-Mail: BV.Dresden@vbg.de  
Seminarbuchung unter Tel.: 0351 8145-167

#### Duisburg

Wintgensstraße 27 • 47058 Duisburg  
Tel.: 0203 3487-0 • Fax: 0203 2809005  
E-Mail: BV.Duisburg@vbg.de  
Seminarbuchung unter Tel.:  
0203 3487-106

#### Erfurt

Koenbergstraße 1 • 99084 Erfurt  
Tel.: 0361 2236-0 • Fax: 0361 2253466  
E-Mail: BV.Erfurt@vbg.de  
Seminarbuchung unter Tel.: 0361 2236-415

#### Hamburg

Friesenstraße 22 • 20097 Hamburg  
Fontenay 1a • 20354 Hamburg  
Tel.: 040 23656-0 • Fax: 040 2369439  
E-Mail: BV.Hamburg@vbg.de  
Seminarbuchung unter Tel.:  
040 23656-165

#### Ludwigsburg

Martin-Luther-Straße 79  
71636 Ludwigsburg  
Tel.: 07141 919-0 • Fax: 07141 902319  
E-Mail: BV.Ludwigsburg@vbg.de  
Seminarbuchung unter Tel.: 07141 919-354

#### Mainz

Isaac-Fulda-Allee 3 • 55124 Mainz  
Tel.: 06131 389-0 • Fax: 06131 371044  
E-Mail: BV.Mainz@vbg.de  
Seminarbuchung unter Tel.:  
06131 389-180

#### München

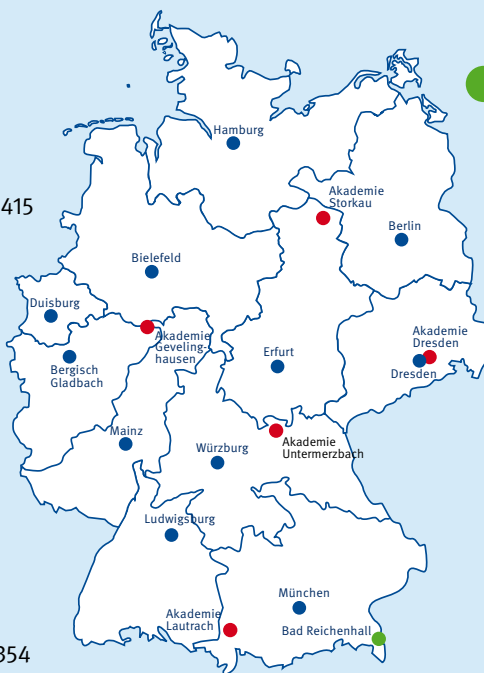
Barthstraße 20 • 80339 München  
Tel.: 089 50095-0 • Fax: 089 50095-111  
E-Mail: BV.Muenchen@vbg.de  
Seminarbuchung unter Tel.:  
089 50095-165

#### Würzburg

Riemenschneiderstraße 2  
97072 Würzburg  
Tel.: 0931 7943-0 • Fax: 0931 7842-200  
E-Mail: BV.Wuerzburg@vbg.de  
Seminarbuchung unter Tel.:  
0931 7943-407

#### DGUV Test

Prüf- und Zertifizierungsstelle  
Fachbereich Verwaltung  
Deelbögenkamp 4 • 22297 Hamburg  
Tel.: 040 5146-2775  
Fax: 040 5146-2014  
E-Mail: hv.pruefstelle@vbg.de



### BG-Akademien für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:

#### Akademie Dresden

Königsbrücker Landstraße 4c  
01109 Dresden  
Tel.: 0351 88923-0 • Fax: 0351 88349-34  
E-Mail: Akademie.Dresden@vbg.de  
Hotel-Tel.: 0351 457-3000

#### Akademie Gevelinghausen

Schloßstraße 1 • 59939 Olsberg  
Tel.: 02904 9716-0 • Fax: 02904 9716-30  
E-Mail: Akademie.Olsberg@vbg.de  
Hotel-Tel.: 02904 803-0

#### Akademie Lautrach

Schloßstraße 1 • 87763 Lautrach  
Tel.: 08394 92613 • Fax: 08394 1689  
E-Mail: Akademie.Lautrach@vbg.de  
Hotel-Tel.: 08394 910-0

#### Akademie Storkau

Im Park 1 • 39590 Tangermünde/OT Storkau  
Tel.: 039321 531-0 • Fax: 039321 531-23  
E-Mail: Akademie.Storkau@vbg.de  
Hotel-Tel.: 039321 521-0

#### Akademie Untermerzbach

ca. 32 km nördlich von Bamberg  
Schlossweg 2, 96190 Untermerzbach  
Tel.: 09533 7194-0 • Fax: 09533 7194-499  
E-Mail: Akademie.Untermerzbach@vbg.de  
Hotel-Tel.: 09533 7194-100

### Klinik für Berufskrankheiten

Münchner Allee 10 • 83435 Bad Reichenhall  
Tel.: 08651 601-0 • Fax: 08651 601-1021  
E-Mail: bk-klinik@vbg.de  
www.bk-klinik-badreichenhall.de

### Bei Beitragsfragen:

Tel.: 040 5146-2940  
Fax: 040 5146-2771, -2772  
E-Mail: HV.Beitrag@vbg.de

### VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Deelbögenkamp 4 • 22297 Hamburg  
Tel.: 040 5146-0 • Fax: 040 5146-2146  
E-Mail: HV.Hamburg@vbg.de  
www.vbg.de

**So finden Sie Ihre VBG-Bezirksverwaltung:**

**www.vbg.de/kontakt aufrufen und die Postleitzahl Ihres Unternehmens eingeben.**