



# Mecklenburg-Vorpommern

Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

---

28. Jahrgang

Schwerin, den 22. Februar

Nr. 2/2018

---

## Inhalt

Seite

### I. Amtlicher Teil

#### Schule

Erste Verwaltungsvorschrift zur Änderung der „Verwaltungsvorschrift zur Einrichtung und Führung von kurzfristigen Unterrichtsstundenkonten für Lehrkräfte an öffentlichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern bei dienstlichen Gründen“ .....	10
Verwaltungsvorschrift „Unfallverhütung und Sicherheit an Schulen“ .....	11

## **I. Amtlicher Teil**

### **Erste Verwaltungsvorschrift zur Änderung der „Verwaltungsvorschrift zur Einrichtung und Führung von kurzfristigen Unterrichtsstundenkonten für Lehrkräfte an öffentlichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern bei dienstlichen Gründen“**

**Vom 15. Februar 2018**

1. In Ziffer 1.1 der Verwaltungsvorschrift zur Einrichtung und Führung von kurzfristigen Unterrichtsstundenkonten für Lehrkräfte an öffentlichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern bei dienstlichen Gründen vom 7. Juni 2016 (Mittl.bl. BM M-V S. 195) werden nach den Wörtern „Beamtinnen und Beamte auf Lebenszeit“ ein Komma und die Wörter „Beamtinnen und Beamte auf Probe“ eingefügt.
2. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Schwerin, den 15. Februar 2018

**Die Ministerin für Bildung,  
Wissenschaft und Kultur  
Birgit Hesse**

Mittl.bl. BM M-V 2018 S. 10

## Unfallverhütung und Sicherheit in Schulen

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 25. Januar 2018

- |          |  |        |  |
|----------|--|--------|--|
| <b>1</b> | <b>Geltungsbereich</b>   |        |  |
|          | Diese Verwaltungsvorschrift gilt für alle Schulen in öffentlicher Trägerschaft in Mecklenburg-Vorpommern. Sie trägt empfehlenden Charakter für Schulen in freier Trägerschaft.   | 2.7.1  | Beschäftigte, Schülerinnen und Schüler über Sicherheitsbestimmungen und Gesundheitsschutz, insbesondere über die Gefährdungen und über die Maßnahmen zu ihrer Verhütung zu unterweisen und dies zu dokumentieren,  |
| <b>2</b> | <b>Unfallverhütung, Sicherheitserziehung und Unfallversicherung</b>  | 2.7.2  | die für den sicheren Ablauf des Schulbetriebes erforderlichen Anordnungen zu treffen,  |
| 2.1      | Unfallverhütung und Sicherheitserziehung sind allgemeine und ganzheitliche Aufgaben der Schule. Die Schulleiterin beziehungsweise der Schulleiter hat mit geeigneten Mitteln Unfälle von Beschäftigten, Schülerinnen und Schülern zu verhüten und für eine wirksame Erste Hilfe zu sorgen.   | 2.7.3  | regelmäßig die Einhaltung von Bestimmungen und Anweisungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz zu kontrollieren und sich durch die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit oder durch den Betriebsarzt oder durch die Betriebsärztin beraten zu lassen,  |
| 2.2      | Unfallverhütung und Sicherheitserziehung sind wichtige pädagogische Aufgaben der Schule. In allen Unterrichtsfächern bieten sich Möglichkeiten, das Sicherheitsbewusstsein der Schülerinnen und Schüler zu wecken und zu fördern. Insbesondere gilt dieses für das naturwissenschaftliche Aufgabenfeld, den berufspraktischen Lernbereich, den Sport, für Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik, den Sachunterricht sowie für Themen der Verkehrserziehung in allen Schularten und Jahrgangsstufen. | 2.7.4. | die Durchführung und die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung auf Grund des Arbeitsschutzgesetzes sowie deren Aktualisierung in regelmäßigen Zeitabständen und insbesondere dann, wenn sich die betrieblichen Gegebenheiten hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz verändert haben, in Zusammenarbeit mit dem Schulträger, durchzuführen. Diese sind zu dokumentieren und in regelmäßigen Zeitabständen oder bei maßgeblichen Änderungen der Arbeitsumgebung entsprechend des Arbeitsschutzgesetzes und der Vorschrift 1 der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV Vorschrift 1) „Grundsätze der Prävention“ fortzuschreiben sowie die in der Gefährdungsbeurteilung festgelegten Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz entsprechend den dort vereinbarten Terminen umzusetzen und deren Wirksamkeit zu kontrollieren, |
| 2.3      | In die Vorbereitung und die Durchführung von Maßnahmen zur Förderung des Sicherheitsbewusstseins und zur Unfallverhütung an der Schule sind die Vertretungen der Erziehungsberechtigten und der Schülerinnen und der Schüler in geeigneter Weise einzubeziehen.  | 2.7.5  | Lehrkräfte zur Einbeziehung von Themen zur Sicherheitserziehung in den Unterricht aufzufordern,  |
| 2.4      | Die Angestellten, Schülerinnen und Schüler unterliegen dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung nach dem Siebten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII). Beamtinnen und Beamte unterliegen dem Schutz des Beamtenversorgungsgesetzes.   | 2.7.6  | dem Schulträger, der für die Sicherheit der Gebäude, Anlagen und Einrichtungen gemäß § 110 Schulgesetz verantwortlich ist, sachliche Mängel unverzüglich anzuzeigen und mit dem oder der Sicherheitsbeauftragten für den äußeren Schulbereich zusammenzuarbeiten,  |
| 2.5      | Zuständiger Träger der gesetzlichen Unfallversicherung ist die Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern.   | 2.7.7  | im Zusammenwirken mit dem Schulträger eine wirksame Erste Hilfe bei Unfällen sicherzustellen,  |
| 2.6      | Im Zusammenhang mit dem Arbeits- und Gesundheitsschutz sind die staatlichen Arbeitsschutzvorschriften sowie das Vorschriften- und Regelwerk der Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern anzuwenden.   | 2.7.8  | nach SGB VII beziehungsweise nach dem Beamtenversorgungsgesetz sind meldepflichtige Unfälle der Beschäftigten, Schülerinnen und Schüler mittels Formblatt anzuzeigen beziehungsweise bei nicht meldepflichtigen Unfällen im Verbandbuch zu dokumentieren und   |
| 2.7      | Aufgabe der Schulleiterin oder des Schulleiters ist es, Vorkehrungen zur Unfallverhütung im Schulbetrieb und der Schulorganisation zu treffen. Sie oder er gilt insoweit als Unternehmer im Sinne des (SGB VII) und als Arbeitgeber im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes und der auf Grund dieses Gesetzes erlassenen Rechtsverordnungen. Aufgaben sind insbesondere:  | 2.7.9  | mindestens eine geeignete Lehrkraft als Sicherheitsbeauftragte oder Sicherheitsbeauftragten für den inneren Schulbereich, gemäß DGUV Information 202-058 „Prävention und Gesundheitsförderung in der Schule“ in der jeweils  |

gültige Fassung, schriftlich zu bestellen (Anlage 5) und deren oder dessen Fortbildung in regelmäßigen Abständen zu ermöglichen.

- 2.8 Sofern die Beschäftigte oder der Beschäftigte als Sicherheitsbeauftragter durch die Schulleiterin beziehungsweise den Schulleiter neu berufen wird, ist eine Fortbildung zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz innerhalb eines Jahres bei der Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern sicherzustellen. Im Zeitraum von jeweils fünf Jahren hat jede Sicherheitsbeauftragte und jeder Sicherheitsbeauftragter der Schule eine Fortbildung der Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern zu belegen. Die Schulleiterin beziehungsweise der Schulleiter hat hierzu eine Nachweispflicht in der Gefährdungsbeurteilung vorzunehmen.
- 2.9 Erstmals bestellte Schulleiterinnen und Schulleiter müssen innerhalb von drei Jahren ab der Bestellung eine Fortbildung zum Arbeits- und Gesundheitsschutz nachweislich belegen.
- 2.10 Die oder der Sicherheitsbeauftragte für den inneren Schulbereich gemäß Nummer 2.7.9 unterstützt die Tätigkeit der Schulleiterin oder des Schulleiters auf dem Gebiet der Unfallverhütung sowie der Sicherheits- und Gesundheitsförderung. Die für die Sicherheitsbeauftragte oder den Sicherheitsbeauftragten in § 22 SGB VII festgelegten Aufgaben sind beobachtender, beratender und unterstützender Art.
- 2.11 Die bestellten Betriebsärzte sowie die Fachkräfte für Arbeitssicherheit sind regelmäßig bei der Umsetzung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes einzubeziehen.

### 3 Sicherheit im Unterricht

Die Empfehlungen der Kultusministerkonferenz in der „Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht – Naturwissenschaften, Technik/Arbeitslehre, Hauswirtschaft, Kunst“ Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 9. September 1994 in der jeweils geltenden Fassung (Anlage 4) werden hiermit mit der Maßgabe bekannt gemacht, an den öffentlichen Schulen des Landes entsprechend zu verfahren.

- 3.1 Die in der „Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht – Naturwissenschaften, Technik/Arbeitslehre, Hauswirtschaft, Kunst“ enthaltenen Regelungen, Anforderungen, Hinweise und Ratschläge sind für die Durchführung eines sicheren Unterrichtes in den dort aufgeführten Bereichen maßgeblich. Die Richtlinie ist jedoch nur eine Empfehlung, die von inzwischen aktualisierten staatlichen Rechtsnormen wie zum Beispiel der Gefahrstoffverordnung, der Biostoffverordnung, der Strahlenschutzverordnung und dem Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) abweichen kann. In solchen Fällen sind die staatlichen Rechtsnormen verbindlich.

#### 3.2 Ergänzende Hinweise

##### 3.2.1 Tätigkeiten mit Gefahrstoffen

Bei allen Tätigkeiten mit Gefahrstoffen ist die Gefahrstoffverordnung in der jeweils gültigen Fassung in Verbin-

dung mit der „Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht – Naturwissenschaften, Technik/Arbeitslehre, Hauswirtschaft, Kunst“ zu beachten. Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat eine geeignete Lehrkraft als Sammlungsleiterin oder Sammlungsleiter zu benennen. Diese oder dieser hat die Aufgabe, die Schulleitung bei der Umsetzung der Gefahrstoffverordnung fachlich zu beraten und zu unterstützen.

##### 3.2.2 Entsorgung von Sonderabfällen

Die in Schulen anfallenden Sonderabfälle sind alle Abfälle, die von der öffentlichen Müllabfuhr ausgeschlossen sind. Für die Regelung des Abtransportes von Sonderabfällen ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortlich. Die Liste der Sonderabfälle ist mit dem Schulstempel zu versehen und von der Sammlungsleiterin oder von dem Sammlungsleiter, die oder der für die sachgemäße Verpackung zuständig ist, zu unterschreiben. Zusätzlich zum Schulstempel ist die telefonische Erreichbarkeit der Sammlungsleiterin oder des Sammlungsleiters anzugeben. Die Liste der Sonderabfälle ist dem Schulträger mit der Bitte, deren Entsorgung zu veranlassen, zu übergeben. Eine Kopie dieser Liste sowie des Übernahmescheins, als Beleg für die ordnungsgemäße Entsorgung, sind zu den Akten zu nehmen.

##### 3.2.3 Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen

Bei allen Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen ist die Biostoffverordnung in der jeweils gültigen Fassung in Verbindung mit der „Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht – Naturwissenschaften, Technik/Arbeitslehre, Hauswirtschaft, Kunst“ zu beachten.

##### 3.2.4 Umgang mit radioaktiven Stoffen

- 3.2.4.1 An Grundschulen sowie an Förderschulen in der Grundschulstufe sind der Umgang mit radioaktiven Stoffen sowie der Betrieb von Röntgeneinrichtungen und sonstigen Anlagen zur Erzeugung ionisierender Strahlen generell unzulässig. An den übrigen Schulen ist dies bei allen Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Unterricht nur unter Beachtung der Strahlenschutzverordnung in der jeweils gültigen Fassung und der Regelungen in Nummer 8 des Anhangs der „Richtlinien zur Sicherheit im Unterricht – Naturwissenschaften, Technik/Arbeitslehre, Hauswirtschaft, Kunst“ zugelassen.

##### 3.2.4.2 Verantwortlichkeit nach Strahlenschutzrecht

Strahlenschutzverantwortlicher ist, wer eine Genehmigung nach Strahlenschutzverordnung benötigt (siehe Anlage 1) oder wer eine Anzeige nach Strahlenschutzverordnung oder Röntgenverordnung zu erstatten hat (§ 117 Absatz 7 Satz 2 in Verbindung mit § 29 Absatz 1 Satz 1 Strahlenschutzverordnung in der jeweils gültigen Fassung, § 31 Absatz 1 Strahlenschutzverordnung in der jeweils gültigen Fassung, § 13 Absatz 1 Röntgenverordnung in der jeweils gültigen Fassung) (siehe Anlage 2). Beim genehmigungs- und anzeigefreien Umgang mit radioaktiven Stoffen gibt es keinen Strahlenschutzverantwortli-

chen und es ist keine Strahlenschutzbeauftragte oder kein Strahlenschutzbeauftragter zu bestellen.

- Strahlenschutzverantwortlicher ist der für die Schule zuständige Rechtsträger. Für öffentliche Schulen in sonstiger Trägerschaft ist der Strahlenschutzverantwortliche der jeweilige Träger (zum Beispiel Landkreis, Kommune), vertreten durch das zuständige Organ.
- Der Strahlenschutzverantwortliche hat pro Schule mindestens eine Lehrkraft schriftlich zur oder zum Strahlenschutzbeauftragten nach § 31 Absatz 2 Satz 1 Strahlenschutzverordnung oder nach § 13 Absatz 2 Satz 1 Röntgenverordnung zu bestellen (Anlage 3). Wenn im Vertretungsfall keine weitere Strahlenschutzbeauftragte oder kein weiterer Strahlenschutzbeauftragter vorhanden ist, ist der anzeige- oder genehmigungsbedürftige Umgang mit radioaktiven Stoffen in Form der Verwendung im Unterricht und der Betrieb von anzeigebedürftigen Röntgeneinrichtungen einzustellen.
- Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist Bevollmächtigte oder Bevollmächtigter für Strahlenschutz (Strahlenschutzbevollmächtigte oder Strahlenschutzbevollmächtigter) und nimmt die Aufgaben der oder des Strahlenschutzverantwortlichen wahr. Die oder der Strahlenschutzbevollmächtigte wird dadurch nicht selbst zur oder zum Strahlenschutzverantwortlichen.

#### 3.2.4.3 Ablieferungspflichten

Radioaktive Stoffe oder Vorrichtungen, die im Unterricht nicht weiter verwendet werden und deren Verwendung an einer anderen Schule nicht möglich ist, sind an den Lieferanten zurückzugeben oder an die Landessammelstelle für radioaktive Abfälle abzugeben (§ 76 Strahlenschutzverordnung). Betreiber der Landessammelstelle (LSS) Mecklenburg-Vorpommern ist das Ministerium für Inneres und Europa, von dem auf Anfrage die Einzelheiten des Entsorgungsverfahrens mitgeteilt werden.

#### 3.2.4.4 Maßnahmen bei sicherheitstechnisch bedeutsamen Ereignissen

Bei Unfällen oder bei sonstigen sicherheitstechnisch bedeutsamen Ereignissen sind unverzüglich alle notwendigen Maßnahmen einzuleiten, damit die Gefahren für Leben, Gesundheit und Sachgüter auf ein Mindestmaß beschränkt werden. Unfälle, die eine Gefährdung von Personen zur Folge haben oder haben können, sind unverzüglich fernmündlich dem zuständigen Landesamt für Gesundheit und Soziales, der Unfallkasse M-V und der zuständigen unteren Schulaufsichtsbehörde mitzuteilen.

## 4 Verhalten im Brandfall

4.1 Das Verhalten im Brandfall sowie weitere erforderliche Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit und Gesundheit aller Beschäftigten, Schülerinnen und Schüler sind in der Brandschutzordnung Teil A, B und C der Schule festzuschreiben. Grundlage hierfür bildet die DIN 14096 – Brandschutzordnung – Regeln für das Erstellen und das Aushängen.

### 4.2 Brandschutzordnung

Die Brandschutzordnung muss gemäß der Richtlinie über bauaufsichtliche Anforderungen an Schulen (BASchulRL M-V) durch den Schulträger im Einvernehmen mit der für den Brandschutz zuständigen Dienststelle und in Zusammenarbeit mit der Schulleiterin beziehungsweise dem Schulleiter erstellt werden. Die fachliche Abstimmung mit der örtlichen Feuerwehr oder der zuständigen Brandschutzdienststelle erfolgt im Zuge der Brandverhütungsschau.

4.2.1 Die Brandschutzordnung Teil A ist in der Regel Bestandteil der Flucht- und Rettungswegpläne, die für den Ausgang bestimmt sind. Sie regelt das Notwendigste und gilt für Beschäftigte, Schülerinnen und Schüler sowie Besucher der Schule gleichermaßen.

4.2.2 Die Brandschutzordnung Teil B soll unter anderem beinhalten:

- Brandverhütung
  - zum Beispiel Hausordnung in Bezug auf Verbote hinsichtlich des Rauchens, des Umgangs mit Feuer, Kerzen, Verwendung elektrischer Geräte, usw.
- Brandschutzeinrichtungen
  - zum Beispiel Hinweise über Standorte für Brandmelder, Telefone, Feuerlöscher, Rufnummern von Feuerwehr, Polizei, Rettungsdienst
- Flucht- und Rettungswege
  - zum Beispiel Hinweise auf Fluchtwege, Ort der Sammelstelle, Freihalten der Flucht- und Rettungswege, Öffnen der Notausgangstüren und Türen im Verlauf von Fluchtwegen von innen ohne fremde Hilfsmittel,
- Verhalten im Brandfall
  - zum Beispiel Brand melden, Sicherheit geht vor Schnelligkeit, Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung, Nichtbenutzung der Aufzüge, Vollzählkontrollen
- Alarmsignale
  - zum Beispiel Art der Alarmsignale (akustisch, optisch)
- Verhalten nach einem Brand
  - zum Beispiel Alarmende durch Bekanntgabe der Schulleitung, Freigabe des Gebäudes ausschließlich durch die Feuerwehr, benutzte Feuerlöscher nicht wieder aufhängen und für die Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft sorgen.

Die Brandschutzordnung Teil B gilt für Personen (z.B. Beschäftigte, Schülerinnen und Schüler) ohne besondere Brandschutzaufgaben, welche sich nicht nur vorübergehend in der Schule aufhalten.

4.2.3 In der Brandschutzordnung Teil C sind die Aufgaben der Personen mit besonderen Aufgaben im Brandschutz (zum Beispiel Schulträger, Schulleiterin oder Schulleiter, Brandschutzhelferin oder Brandschutzhelfer, Sicherheitsbeauftragte) geregelt.

4.3 Das schnelle und planmäßige Verlassen des Schulgebäudes ist durch regelmäßige Übungen sicherzustellen. Die

Beschäftigten des Schulträgers und andere im Gebäude befindliche Personen sind über die Übungen zu informieren. Nach Beginn eines Schuljahres soll eine erste Übung innerhalb der ersten drei Wochen und eine weitere im zweiten Schulhalbjahr durchgeführt werden. Für die erste Übung ist den Schülerinnen und Schülern sowie den Lehrkräften Tag und Stunde bekanntzugeben. Weitere Übungen können von der Schulleiterin oder von dem Schulleiter nach Notwendigkeit angeordnet werden. Die durchgeführten Übungen sind aktenkundig nachzuweisen.

- 4.4 Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat eine ausreichende Anzahl seiner Beschäftigten durch fachkundige Unterweisung und durch praktische Übungen im Umgang mit Feuerlöscheinrichtungen vertraut zu machen und als Brandschutzhelferin oder Brandschutzhelfer zu benennen (Anlage 6). Die notwendige Anzahl von Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfern ergibt sich aus der Gefährdungsbeurteilung. Ein Anteil von fünf Prozent der Beschäftigten ist bei normaler Brandgefährdung nach der Technischen Regel für Arbeitsstätten „Maßnahmen gegen Brände“ ASR A2.2 in der Regel ausreichend.

## **5 Anlagen**

Die Anlagen 1 bis 6 sind Bestandteil dieser Verwaltungsvorschrift.

## **6 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

- 6.1 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- 6.2 Mit dem Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift tritt die Verwaltungsvorschrift „Unfallverhütung und Sicherheit in Schulen“ vom 26. Januar 2015 außer Kraft.

Schwerin, den 25. Januar 2018

**Die Ministerin für Bildung,  
Wissenschaft und Kultur  
Birgit Hesse**

**Anlage 1**

**Antrag auf Erteilung einer Genehmigung zum Umgang mit radioaktiven Strahlenquellen (Schulquellen) nach § 7 Strahlenschutzverordnung (zur Vorlage beim zuständigen Dezernat des Landesamtes für Gesundheit und Soziales)**

Name der Schule:  
 Straße:  
 PLZ, Ort:  
 Telefonnummer:

Datum:

**Betr.: Antrag auf Genehmigung zum Umgang mit radioaktiven Stoffen in offener oder in umschlossener Form**

Bezug: 1. § 7 Strahlenschutzverordnung  
 2. Verwaltungsvorschrift über die Unfallverhütung und Sicherheit in Schulen

**1.1 Strahlenschutzverantwortlicher**

.....  
 vertreten durch .....

**1.2 Strahlenschutzbevollmächtigte oder Strahlenschutzbevollmächtigter (Schulleiterin oder Schulleiter)**

(Amtsbezeichnung, Vorname, Name):  
 .....

**2.1 Strahlenschutzbeauftragte oder Strahlenschutzbeauftragter**

(Amts- oder Dienstbezeichnung, Vorname, Name):  
 .....

**2.2 Vertreterin oder Vertreter: (falls vorhanden)**

(Amts- oder Dienstbezeichnung, Vorname, Name):  
 .....

**3. Beantragt wird: (Zutreffendes bitte ankreuzen)**

3.1  der weitere Umgang mit Schulquellensätzen aus der ehemaligen DDR:

Anzahl	Nuklid	Aktivität (kBq)	Hersteller/Lieferant
	Cs-137*	185	Isocommerz
	Kr-85*	185	Isocommerz

\*Nichtzutreffendes bitte streichen

3.2  der Umgang mit sonstigen umschlossenen radioaktiven Stoffen:

Anzahl	Nuklid	Aktivität (kBq)	Hersteller/Lieferant

3.3  der Umgang mit offenen radioaktiven Stoffen

laufende Nummer	Nuklid	Aktivität (kBq)	Hersteller/Lieferant

4. **Angaben zur Lagerung der radioaktiven Stoffe**

.....  
 Unterschrift der Schulleiterin  
 oder des Schulleiters

.....  
 Unterschrift der oder des  
 Strahlenschutzbeauftragten

(Dienstsiegel)

## Anlagen:

- Bestellschreiben der Strahlenschutzbeauftragten oder des Strahlenschutzbeauftragten
- Bescheinigung der Fachkunde der Strahlenschutzbeauftragten oder des Strahlenschutzbeauftragten
- Prüfbericht der oder des Sachverständigen (bei Übernahme aus einer anderen Einrichtung)



**Anlage 2**

**Anzeige des Umgangs mit  
radioaktiven Strahlenquellen (Schulquellen) nach § 117 Absatz 7 Strahlen-  
schutzverordnung (zur Vorlage beim zuständigen Dezernat des Landesamtes  
für Gesundheit und Soziales)**

Name der Schule:  
Straße:  
PLZ, Ort:  
Telefonnummer:

Datum:

**Betr.: Anzeige des Umgangs mit sonstigen radioaktiven Stoffen im Zusammen-  
hang mit dem Unterricht in Schulen**

Bezug: 1. §117 Absatz 7 Strahlenschutzverordnung  
2. Verwaltungsvorschrift über die Unfallverhütung und Sicherheit in Schulen

**1.1 Strahlenschutzverantwortlicher**

vertreten durch:

.....  
.....

**1.2 Strahlenschutzbevollmächtigte oder Strahlenschutzbevollmächtigter  
(Schulleiterin oder Schulleiter)**

(Amtsbezeichnung, Vorname, Name):

.....  
.....

**2.1 Strahlenschutzbeauftragte oder Strahlenschutzbeauftragter**

(Amts- oder Dienstbezeichnung, Vorname, Name):

.....  
.....

**2.2 Vertreterin oder Vertreter: (falls vorhanden)**

(Amts- oder Dienstbezeichnung, Vorname, Name):

.....  
.....

**3. Hiermit zeigen wir den Umgang mit folgenden bauartzugelassenen Vor-  
richtungen an:**

3.1  umschlossene radioaktive Stoffe:

Anzahl	Nuklid	Aktivität (kBq) pro Strahlenquel- le	Hersteller/Lieferant

3.2  offene radioaktive Stoffe:

<b>Laufende Nummer</b>	<b>Nuklid</b>	<b>Aktivität (kBq)</b>	<b>Hersteller/Lieferant</b>

**4. Angaben zur Lagerung der radioaktiven Stoffe**

.....  
Unterschrift der Schulleiterin  
oder des Schulleiters

.....  
Unterschrift der oder des  
Strahlenschutzbeauftragten

(Dienstsiegel)

## Anlagen:

- Bestellschreiben der Strahlenschutzbeauftragten oder des Strahlenschutzbeauftragten
- Bescheinigung der Fachkunde der Strahlenschutzbeauftragten oder des Strahlenschutzbeauftragten
- Kopie der Bauartzulassung

**Anlage 3**

**Bestellung einer oder eines Strahlenschutzbeauftragten**

Anzeigepflichtiger:  
(Stempel)

Name der Schule:  
Straße:  
PLZ, Ort:  
Telefonnummer:

**Strahlenschutzbeauftragte oder Strahlenschutzbeauftragter**

Name:.....

Vorname:.....

Geburtsdatum:.....

Geburtsort.....

Anschrift:.....  
(privat)

innerschulischer Entscheidungsbereich: .....

Sehr geehrte Frau/geehrter Herr.....

hiermit werden Sie nach § 31 Absatz 1 der Strahlenschutzverordnung zur/zum Strahlenschutzbeauftragten bestellt.

Ihnen obliegt die Leitung des Umgangs und die Beaufsichtigung der in der Anzeige/ Genehmigung\* vom ..... aufgeführten radioaktiven Stoffe sowie deren sichere Lagerung und Verwahrung.

Dabei haben Sie für die Einhaltung der in § 33 Absatz 2 Strahlenschutzverordnung aufgeführten Schutzvorschriften zu sorgen und sind verpflichtet, bei Gefahr für Leben oder Gesundheit unverzüglich geeignete Maßnahmen zu treffen.

Sie sind unter Berücksichtigung Ihres innerschulischen Entscheidungsbereiches bezüglich der Einhaltung der Schutzvorschriften weisungsberechtigt und haben der oder dem Strahlenschutzverantwortlichen alle Mängel mitzuteilen, die den Strahlenschutz beeinträchtigen.

.....  
Ort, Datum

.....  
Ort, Datum

.....  
(Unterschrift der oder des Strahlenschutzverantwortlichen)

.....  
(Unterschrift der oder des Strahlenschutzbeauftragten)

Verteiler: Original an die oder den Strahlenschutzbeauftragten  
Kopie zu den Akten der oder des Strahlenschutzverantwortlichen  
Kopie an das Landesamt für Gesundheit und Soziales

\*Nichtzutreffendes bitte streichen.

## Anlage 4

Die Empfehlung der Kultusministerkonferenz "Richtlinien zur Sicherheit im Unterricht" vom 9. September 1994 ist in der jeweils geltenden Fassung für Mecklenburg-Vorpommern wirksam.

Das Dokument kann unter:

([http://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen\\_beschluesse/1994/1994\\_09\\_09-Sicherheit-im-Unterricht.pdf](http://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/1994/1994_09_09-Sicherheit-im-Unterricht.pdf)) oder über den Bildungsserver unter [www.bildung-mv.de](http://www.bildung-mv.de) abgerufen werden.

**Anlage 5**

**Bestellung  
zur oder zum Sicherheitsbeauftragten  
(Bezug § 22 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch, § 20 der Unfallverhütungs-  
vorschrift  
„Grundsätze der Prävention“ - DGUV Vorschrift 1 )**

Frau/Herr.....  
wird für die Schule  
.....  
.....  
.....  
(Name und Anschrift der Schule)

zur/zum Sicherheitsbeauftragten ernannt.

Zu den Aufgaben der/des Sicherheitsbeauftragten gehört es, insbesondere:

- die Schulleiterin oder der Schulleiter oder deren oder dessen Vertretung bei der Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zu unterstützen,
- sich vom Vorhandensein und von der ordnungsgemäßen Benutzung der vorgeschriebenen Schutzeinrichtungen und der persönlichen Schutzausrüstungen zu überzeugen,
- auf Unfall- und Gesundheitsgefahren für die Versicherten aufmerksam zu machen.

Die oder der Sicherheitsbeauftragte darf wegen der Erfüllung der ihr oder ihm übertragenen Aufgaben nicht benachteiligt werden.

.....  
Ort, Datum

.....  
Ort, Datum

.....  
(Unterschrift des Schulleiters  
oder der Schulleiterin)

.....  
(Unterschrift der oder des  
Sicherheitsbeauftragten)

**Anlage 6****Bestellung  
zur/zum Brandschutzhelfer/in****in**

[Schulstempel]

Hiermit wird Frau/Herr .....

Gemäß § 10 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), als

**BRANDSCHUTZHELFER/IN**

bestellt.

Damit übernehmen Sie Aufgaben im Rahmen der Brandbekämpfung von Entstehungsbränden und der Gebäudeevakuierung, wie sie auf dem beigefügten Blatt beschrieben sind.

Mit Ihrer Tätigkeit als Brandschutzhelfer ist keine Verantwortung für die Folgen von Bränden verbunden.

Die Brandschutzordnung der Schule in den Teilen A, B und C nach DIN 14096 ist bekannt und wurde Ihnen zur Verfügung gestellt.

Ich, als Schulleiterin bzw. Schulleiter, sichere Ihnen meine Unterstützung insbesondere für Aus- und Fortbildungen zum Brandschutz zu und wünsche Ihnen im Interesse der Beschäftigten zu dieser Aufgabe den besten Erfolg.

Die Bestellung ist ehrenamtlich.

.....  
Ort, Datum.....  
Ort, Datum.....  
(Unterschrift der Schulleiterin  
oder des Schulleiters).....  
(Unterschrift der oder des  
Brandschutzhelfers)

## Brandschutzhelfer/in

In Abhängigkeit der Betriebsgröße werden Beschäftigte als Brandschutzhelfer ausgebildet. Die notwendige Anzahl der Brandschutzhelfer muss in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Beschäftigten und zu den bestehenden Gefahren stehen. Ein Anteil von fünf Prozent der Beschäftigten ist in der Regel ausreichend.

Brandschutzhelfer werden im Hinblick auf ihre Aufgaben fachkundig unterwiesen. Zum Unterweisungsinhalt gehören neben den Grundzügen des vorbeugenden Brandschutzes Kenntnisse über die betriebliche Brandschutzorganisation, die Funktions- und Wirkungsweise von Feuerlöscheinrichtungen, die Gefahren durch Brände sowie über das Verhalten im Brandfall.

Die Brandschutzhelferin oder der Brandschutzhelfer nimmt ohne Eigengefährdung folgende Aufgaben wahr:

- a) im Rahmen der Brandbekämpfung:
  - Menschen aus der Gefahr retten,
  - ggf. Meldung eines Brandes über die bekannte Notrufnummer absetzen,
  - Löschversuche mit dem Feuerlöscher unternehmen,
  - der Einsatzleiterin oder dem Einsatzleiter der Feuerwehr ggf. Auskunft geben,
  
- b) Im Evakuierungsfall bei Brand oder anderen Gefahren:
  - durch ruhiges Verhalten versuchen, einen disziplinierten Abgang der Beschäftigten, Schülerinnen und Schüler zu erreichen (Panik bei den Beschäftigten, den Schülerinnen und den Schülern verhindern),
  - kontrollieren, ob sich noch Personen in den Gebäudeteilen befinden (insbesondere in den Sozialräumen, Toilettenräumen, Besprechungszimmern, Aufzügen, Neben- und Sonderräumen),
  - der Einsatzleitung melden, dass der entsprechende Gebäudeteil evakuiert ist,
  - ggf. für weitere Dienste der Einsatzleitung zur Verfügung stehen,
  - am Ende des Einsatzes sich zur Sammelstelle der zugewiesenen Gruppe zu begeben,
  - Vollständigkeitskontrolle unterstützen.

Die Aufgaben der Brandschutzhelferin bzw. des Brandschutzhelfers sind in der Brandschutzordnung, insbesondere im Teil C beschrieben.

Stand: 10.11.2017

**Herausgeber und Verleger:**

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Mecklenburg-Vorpommern,  
19048 Schwerin, E-Mail: poststelle@bm.mv-regierung.de

**Technische Herstellung und Vertrieb:**

Produktionsbüro TINUS  
Großer Moor 34, 19055 Schwerin,  
Fernruf (03 85) 59 38 28 00, Telefax (03 85) 59 38 28 022  
E-Mail: info@tinus-medien.de

**Bezugsbedingungen:**

Fortlaufender Bezug und Einzelverkauf nur beim Hersteller.  
Abbestellungen müssen bis spätestens 30. 4. bzw. 31. 10. jeden  
Jahres dort vorliegen.

**Bezugspreis:**

Halbjährlich 12,50 EUR zuzüglich Versandkosten.

**Einzelbezug:**

Einzelne Ausgaben je angefangene 16 Seiten 1,25 EUR  
zuzüglich Versandkosten. Lieferung gegen Rechnung.

Preis dieser Ausgabe: 1,25 EUR zuzüglich Versandkosten  
Produktionsbüro TINUS

**Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur**  
**Mecklenburg-Vorpommern**

Postvertriebsstück • A 8970 DBAG • Entgelt bezahlt