|  | **Basis-Gefährdungs- und Belastungsanalyse für Kitas** | | | | **Verantwortliche/r:**  **Datum:** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lfd. Nr.** | **Prüffrage** | **Schutzziel/**  **Quelle** | **Gefährdung/ Belastung/Mangel** | **Lösungsansätze/ Maßnahmen** | | **Handlungsbedarf** | |
| **ja** | **nein** |
|  | **Allgemeines** | | | | | | | |
|  | Wurde eine Pflichtenübertragung durch den Arbeitgeber schriftlich ausgesprochen, die den Verantwortungsbereich, die übertragenen Pflichten, Befugnisse und Ressourcen eindeutig beschreibt? | §§ 3, 4, und 13 (1) ArbSchG  § 2 DGUV Vorschrift 1,  Ziff. 2.1 DGUV Regel 100-001 | Unfall- und  Gesundheitsgefahr | Grundpflichten und Grundsätze sind Träger und Leitung bekannt und werden bei allen Maßnahmen beachtet. | |  |  |
|  | Findet eine sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung statt und ist diese in der Einrichtung bekannt? | § 2 DGUV Vorschrift 2  § 19 (1) DGUV Vorschrift 1  §§ 2ff ASiG | Fehlendes Fachwissen in speziellen Fragen, z. B. werden Unfälle ggf. nicht vermieden und Gesundheitsgefahren nicht erkannt, generell fehlt fachkompetente Unterstützung. | Betreuungsumfang und -form sind nach Bestimmungen der DGUV Vorschrift 2 festgelegt.  Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt sind entsprechend beauftragt.  Diese werden durch Aushang bekanntgegeben (z.B. am Schwarzen Brett oder im Personalraum, mit Namen, Telefonnummer/E-Mail-Adresse und Zeiten der Erreichbarkeit). | |  |  |
|  | Sind die Ansprechpartner für die Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in der Kirchengemeinde/Kirchengemeindeverband (Dienstgeberbeauftragter für Arbeitsschutz, Sicherheitsbeauftragter) bekannt? | ArbSchG  DGUV Vorschrift 1 | Unklare Zuständigkeiten | Falls die Ansprechpartner unbekannt sind, sollte eine Mitarbeiterinformation herausgegeben werden | |  |  |
|  | Ist der Arbeitsschutzordner beim jeweiligen Verantwortlichen für Arbeits- und Gesundheitsschutz bekannt und vorhanden? | ArbSchG | Unklare Zuständigkeiten | Auch der Arbeitsschutzordner sollte bekannt gemacht werden | |  |  |
|  | Finden vor Aufnahme der Tätigkeit und nachfolgend regelmäßig (mindestens einmal jährlich, auch nach aktuellen Erkenntnissen infolge von Zwischenfällen, Unfällen) Unterweisungen im Arbeitsschutz statt? | ArbSchG  DGUV Vorschrift 1, § 4 "Unterweisung der Versicherten" | Mangelhaftes Wissen im Arbeitsschutz | Unterweisungen regelmäßig durchführen | |  |  |
|  | Ist eine Gefährdungsbeurteilung vorhanden, aktuell und vollständig bzw. wird der Prozess der regelmäßigen Fortschreibung (mind. jährlich) praktiziert? | ArbSchG §5 | Mangelhaftes Wissen im Arbeitsschutz | Gemäß ArbSchG ist der Unternehmer/Arbeitgeber verpflichtet, für alle Tätigkeiten, die von Beschäftigten durchgeführt werden, eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen und diese zu dokumentieren. In dieser werden die vorhandenen Gefährdungen systematisch erfasst, bewertet/ beurteilt und Maßnahmen zur Beseitigung/ Reduzierung der Gefährdungen getroffen | |  |  |
|  | Ist die Umsetzung arbeitsmedizinischer Vorsorgen in der Einrichtung sichergestellt? | ArbSchG; ArbMedVV | Biologische Gefährdung | Der Bedarf der arbeitsmedizinischen Vorsorgen ist im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung zu ermitteln. Dabei sind der Betriebsarzt und die Fachkraft für Arbeitssicherheit zur Beratung einzubinden.  Sorgen Sie als Arbeitgeber für die Informationsweiterleitung (z. B. mittels Informationsschreiben) über das Angebot der arbeitsmedizinischen Vorsorge an die Beschäftigten.  Organisieren und koordinieren Sie als Arbeitgeber die Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge beim Arbeitsmediziner (Stichwort: Vorsorgekartei). | |  |  |
|  | Ist eine Sicherheitsbeauftragte/ein Sicherheitsbeauftragter bestellt und ausgebildet, wird ihr/ihm Gelegenheit gegeben, an einer Aus-/Fortbildungsmaßnahme teilzunehmen und hat sie/er Gelegenheit, ihre oder seine Aufgaben wahrzunehmen? | § 20 (1) DGUV  Vorschrift 1  § 22 SGB VII | Kompetenzen einer/eines Sicherheitsbeauftragten werden nicht genutzt | Bestellung von Sicherheitsbeauftragten in sinnvoller Anzahl ist erfolgt (Empfehlung: pro Einrichtung eine Sicherheitsbeauftragte/ein Sicherheitsbeauftragter).  Dieser oder diesem  • wird die Möglichkeit geboten, an einer Schulung teilzunehmen  • erhält für die Wahrnehmung des Amtes ausreichend Zeit und  • erhält z.B. die Möglichkeit, an Besichtigungen und Ermittlungen bei Unfällen teilzunehmen. | |  |  |
|  | Liegen die erforderlichen Unfallverhütungsvorschriften der BG und die Aushangpflichtigen Gesetze aus (z.B. AGG, ArbSchG, JarbSchG, MuSchG)? | DGUV Vorschrift 1 |  | Folgende Gesetze und Verordnungen sind auszuhängen:  - Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz AGG)  - Arbeitszeitgesetz (ArbZG)  - Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)  - Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)  - Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)  - Mutterschutzgesetz (MuSchG)  - DGUV Vorschrift 1 – Grundsätze der Prävention  Alternativ: Auslage Buch „Aushangpflichtige Gesetze“ für Bildungs- und Erziehungseinrichtungen.  Die Aktualität der Auslage ist sicherzustellen. | |  |  |
|  | **Erste Hilfe / Notfall** | | | | | | | |
|  | Sind Hinweise zur Ersten Hilfe ausgehängt und werden Angaben über Ersthelfer, Notruf usw. gemacht? | § 24 (5) DGUV  Vorschrift 1  § 2 (2) DGUV  Vorschrift 82 | Schnelle, wirksame Erste Hilfe nicht gewährleistet | Hinweise zur Ersten Hilfe und Angaben zu z.B. Ersthelfern, Notruf, Giftzentrale, Taxizentrale, Kinder-/Durchgangsarzt und anzufahrende Krankenhäuser sind ausgehängt. | |  |  |
|  | Sind Ersthelferinnen/ Ersthelfer in ausreichender Anzahl bestellt? | § 26 (1) DGUV  Vorschrift 1  § 10 ArbSchG  DGUV Information 202-089 | Sofortige Einleitung von Erste-Hilfe-Maßnahmen nicht gewährleistet | Ersthelferinnen/Ersthelfer sind in ausreichender Anzahl bestellt, so dass gewährleistet ist, dass jederzeit Erste Hilfe geleistet werden kann (mindestens eine Ersthelferin/ein Ersthelfer je Gruppe, insbesondere bei eingruppigen und/oder integrativen oder heilpädagogischen Einrichtungen wird dem häufig höherem Bedarf Rechnung getragen). | |  |  |
|  | Werden die bestellten Ersthelfer von hierzu ermächtigten Stellen regelmäßig (zweijährlich) fortgebildet? | § 26 DGUV V1 § 10 ArbSchG  Ziff. 4.8 DGUV Regel 100-001, DGUV Information 202-089, DGUV Information 204-008 | Sachgerechte Durchführung von Erste-Hilfe-Maßnahmen nicht möglich,  fehlende Kenntnisse über Erste-Hilfe-Maßnahmen am Kind | Ersthelferinnen/Ersthelfer werden seit dem 1. April 2015 nach dem neuen Ausbildungs- und Schulungskonzept „Erste-Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder“ qualifiziert. Dies geschieht im Rahmen von eintägigen Kursen mit neun Unterrichtseinheiten. Die Auffrischung erfolgt nach zwei Jahren. | |  |  |
|  | Ist sichergestellt, dass Erste-Hilfe-Material in ausreichen­der Menge vorhanden ist, jederzeit schnell erreichbar, leicht zugänglich und in geeigneten Behältnissen geschützt zur Verfügung steht? | § 25 (2) DGUV  Vorschrift 1  § 2 (2) DGUV  Vorschrift 82  §4 (4) ArbStättV  Ziff. 4.7.2 DGUV Regel 100-001  Anlage 1 und 2 DGUV Information 202-089 | Sachgerechte Durchführung von Erste-Hilfe-Maßnahmen nicht möglich | Erste-Hilfe-Material wird zur Verfügung gestellt:  • für die Einrichtung mindestens ein Verbandkasten, dessen Inhalt der DIN 13157-C (je 50 Personen) entspricht  • für Wandertage oder Ausflüge ausreichendes Material  Das Material wird regelmäßig auf Haltbarkeit und Vollständigkeit geprüft und ggf. ergänzt sowie dieser Prozess dokumentiert.  Zugang zum Erste-Hilfe-Material ist in der Einrichtung zu jeder Zeit sichergestellt.  Aufbewahrungsorte von Erste-Hilfe-Material sind deutlich erkennbar und dauerhaft gekennzeichnet.  Im Einzelfall notwendige Medikamente werden nicht mit Erste-Hilfe-Material zusammen gelagert (Bei Kindern zusätzlich erforderlich: Willensbekundung der Eltern und Handlungsanweisung des betreuenden Arztes; Aufbewahrung der Medikamente nur in zugewiesenen nicht verwechselbaren Behältnissen). | |  |  |
|  | Sind die Standorte der Verbandkästen gekennzeichnet? | Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), § 10: Erste Hilfe und sonstige Notfallmaßnahmen  DGUV Information  204-001: Erste Hilfe  DGUV Information 204-006 - Anleitung zur Ersten Hilfe | Verzögerung der Hilfemaßnahmen | Der Aufbewahrungsort des Verbandkastens ist gekennzeichnet. | |  |  |
|  | Werden die Verbandkästen regelmäßig geprüft? | Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), § 10: Erste Hilfe und sonstige Notfallmaßnahmen  DGUV Information  204-001: Erste Hilfe  DGUV Information 204-006 - Anleitung zur Ersten Hilfe  DIN 13157 | Mangelhafte/fehlende Materialen | Das Verbandmaterial wird regelmäßig geprüft (Ablaufdatum) und gegebenenfalls erneuert. Der Prozess wird dokumentiert. | |  |  |
|  | Ist durch Meldeeinrichtungen und organisatorische Maßnahmen sichergestellt, dass unverzüglich die notwendige Hilfe herbeigerufen werden kann? | § 25 (1) DGUV  Vorschrift 1  § 10 (1) Abs. 1 ArbSchG  § 2 (2) DGUV  Vorschrift 82 | Schnelle Alarmierung nicht möglich | In der Einrichtung Telefonanschluss zugänglich halten.  Für Ausflüge betriebsbereites Mobiltelefon bereithalten. | |  |  |
|  | Werden Aufzeichnungen über Erste-Hilfe-Leistungen geführt und aufbewahrt? | § 24 (6) DGUV  Vorschrift 1  DGUV Information 204-020  Ziff. 4.6.6 DGUV Regel 100-001 und DGUV Information 202-089 | Fehlender Nachweis des Unfalls und der Verletzung (Beweismittel) | Aufzeichnungen (wenn keine ärztliche Behandlung und keine Unfallanzeige erfolgt) über Unfall, Zeit, Ort, Art und Umfang der Verletzung, Art der Erste-Hilfe-Leistung, sowie Namen des Verletzten und des Erste-Hilfe-Leistenden vornehmen.  Verwendung z.B. eines Verbandbuches, das der Unfallversicherungsträger zur Verfügung stellt.  Aufzeichnungen werden mindestens fünf Jahre lang aufbewahrt. | |  |  |
|  | **Brandschutz Flucht -und Rettungswege** | | | | | | | |
|  | Wurde eine Brandschutzordnung erstellt und erlassen sowie den Beschäftigten zur Kenntnis gebracht? | ArbSchG; ArbStättV; ASR A2.2; DIN 14096 | Beeinträchtigung der Selbstrettung und Evakuierung im Gefahrfall | Brandschutzordnung erstellen und Mitarbeiter unterweisen | |  |  |
|  | Ist der Aushang Brandschutzordnung Teil A vorhanden, vollständig und aktuell, sowie an zentraler Stelle gut sichtbar ausgehängt |  | Schnelle Alarmierung nicht möglich | Brandschutzordnung Teil A ist aufzuhängen. | |  |  |
|  | Ist für die Kita ein Fluchtwegplan aufgestellt und an zentralen Stellen sichtbar ausgehängt? | § 10 ArbSchG  § 4 (4) ArbStättV  § 22 (1) DGUV Vorschrift 1 | Beeinträchtigung der Selbstrettung und Evakuierung im Gefahrfall | Ein Flucht- und Rettungsplan ist erstellt.  Der Flucht- und Rettungsplan enthält graphische Darstellungen über  • den Gebäudegrundriss oder Teile davon  • den Verlauf der Flucht-und Rettungswegen  • die Lage der Erste-Hilfe-Einrichtungen  • die Lage der Brandschutzeinrichtungen  • die Lage der Sammelstellen und  • den Standort des Betrachters.  Der Flucht- und Rettungsplan enthält in kurzer prägnanter Form eindeutige Regeln für das Verhalten im Brandfall und das Verhalten bei Unfällen.  (Siehe hierzu auch Ziff. 9 ASR A2.3 und Ziff. 4.4.1 DGUV Regel 100-001) | |  |  |
|  | Sind leicht brennbare Gegenstände und Materialien durch schwer entflammbare ersetzt? | DGUV V1, BGW „sichere Seiten: Brandschutz“ | Brandgefahr | Es werden schwer entflammbare Aschenbecher und Papierkörbe verwendet (mit Deckel zum Ersticken der Flammen) | |  |  |
|  | Betreiben von Kochgeräte und/oder Geräten zum Erhitzen von Wasser auf –feuerfesten Unterlagen |  | Brandgefahr | Kaffeemaschinen mit Heizplatte und elektrische Wasserkocher sind auf feuerfesten Unterlagen (z.B. Fliese) zu betreiben, um die Ausbreitungsgeschwindigkeit bei elektrischen Defekten dieser Betriebsmittel zu minimieren. | |  |  |
|  | Werden Kerzen auf feuerfesten Unterlagen aufgestellt? | DGUV V1, | Brandgefahr | Kerzen stehen auf nicht brennbaren Unterlagen, z.B. aus Glas oder Stein | |  |  |
|  | Sind geeignete Feuerlöscheinrichtungen (z.B. Feuerlöscher in ausreichender Anzahl, Art und Standorte der zur Selbsthilfe erforderlichen Feuerlöscheinrichtungen fachkundig ermittelt? | § 4 ArbStättV und Anhang Ziffer 2.2 (1) ArbStättV; ASR A2.2 | Entstehungsbrände können nicht (zügig) bekämpft werden | Durch Fachkundigen beraten lassen, Feuerlöscher in der erforderlichen Anzahl und Art am richtigen Ort bereitstellen. (Siehe hierzu auch ASR A2.2)  Löschdecken, Feuerlöscher für die Brandklassen A, B und C (Pulver-, Schaum-, oder Wasserlöscher sind erforderlich) Grundsätzlich sollten Pulverfeuerlöscher gegen Wasser- oder Schaumlöscher getauscht werden, da das Löschmittel ABC-Pulver eine erhebliche Kontamination mit Löschmittel verursacht. | |  |  |
|  | Sind alle Feuerlöscher mit Sicherheitskennzeichnung gekennzeichnet, gut sichtbar und leicht erreichbar? | ASR A2.2 | Brandgefahr | Die Feuerlöscher sind gut sichtbar und leicht erreichbar aufgehängt. Für Feuerlöscher in Kitas wird empfohlen, dass diese max. in Ellenbogenhöhe aufgehängt werden und zum Schutz vor Kinderhänden mit Schutzhauben versehen werden, die von Erwachsenen einfach abgezogen werden können. | |  |  |
|  | Werden alle Flucht- und Rettungswege frei gehalten und nicht verstellt? | Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV), § 4 Besondere Anforderungen an das Betreiben von  Arbeitsstätten | Panik | Die Flucht- und Rettungswege sind jederzeit sicher begehbar. Mobile und kippgefährdete Gegenstände, die in den Fluchtweg fallen können sind entfernt worden. | |  |  |
|  | Gibt es min. zwei Fluchtwege? | Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV), § 4 Besondere Anforderungen an das Betreiben von  Arbeitsstätten; ASR A2.3; LadesBauO NRW | Panik | Es steht eine ausreichende Anzahl von Flucht- und Rettungswegen zur Verfügung  (Veranstaltungen!). | |  |  |
|  | Sind Notausgänge jederzeit ohne Hilfsmittel zu öffnen ? | Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV), § 4 Besondere Anforderungen an das Betreiben von  Arbeitsstätten | Panik | Alle Notausgänge sind ohne Schlüssel von innen leicht zu öffnen. | |  |  |
|  | Sind alle Notausgänge und Fluchtwege beschildert? | Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV  ASR A2.3 Fluchtwege und Notausgänge Flucht- und Rettungsplan  ASR A1.3, 5. Kennzeichnung | Panik | Die Fluchtwege sind für jeden leicht zu erkennen (Sicherheitskennzeichnung). In Objekten ohne Sicherheitsbeleuchtung ist die Kennzeichnung nachleuchtend auszuführen. | |  |  |
|  | Sind Beschäftigte durch fachkundige Unterweisung und praktische Übung im Umgang mit Feuerlöscheinrichtungen vertraut und als Brandschutzhelfer benannt? | § 12 ArbSchG und  § 22 DGUV Vorschrift 1  Ziff. 4.4.2 DGUV Regel 100-001, Ziff. 6.2 und 7(1) ASR A2.2 und DGUV Information 205-023 | Entstehungsbrände können nicht (zügig) bekämpft werden | Beschäftigte für Brandbekämpfung und Evakuierung (Brandschutzhelfer i.S. der ASR A2.2 Abschnitt 6.2 und 7(1)) sind in ausreichender Anzahl benannt und entsprechend ausgebildet. | |  |  |
|  | Ist eine wirksame Räumungsorganisation aufgestellt? | ArbStättV | Beeinträchtigung der Selbstrettung und Evakuierung im Gefahrfall | Das Konzept und der Ablauf der Räumung ist hinreichend detailliert zu beschreiben. Bei Kitas ist es nicht ausreichend, dass lediglich beschrieben wird, dass das Objekt bei Alarm zu verlassen und der Sammelplatz aufzusuchen ist. Es ist in Detail zu beschreiben, welche Teilschritte durch das Personal ausgeführt werden. | |  |  |
|  | Ist mindestens ein Sammelplatz ausgewiesen und gekennzeichnet? | ArbStättV | Beeinträchtigung der Selbstrettung und Evakuierung im Gefahrfall | Lage außerhalb des Gefahrenbereiches, außerhalb der Aufstellflächen der Feuerwehr. Hauptwindrichtung zur Bestimmung der Lage berücksichtigen (der Wind treibt Verbrennungshitze und Rauch über das Gelände). | |  |  |
|  | Werden regelmäßig Räumungsübungen durchgeführt? | ArbStättV; ASR A2.3 | Beeinträchtigung der Selbstrettung und Evakuierung im Gefahrfall | Räumungsübungen mindestens zweimal jährlich durchführen. Sie sollten selbstverständlicher Bestandteil der pädagogischen Erziehung sein. Übungen sind auszuwerten und zu dokumentieren. Eine wirksame Räumungsorganisation ist mithilfe der Beratung durch einen Brandschutzbeauftragten abzustimmen und umzusetzen. | |  |  |
|  | **Prüfungen** | | | | | | | |
|  | Werden Betriebsmittel und überwachungsbedürftige Anlagen regelmäßig geprüft? | § 3 DGUV  Vorschrift 1  §§ 14 ff BetrSichV  DGUV Vorschrift 3  VDE Normen | Unfall- und Gesund­heitsgefahren durch Nicht- oder Fehlfunktionen | Für die verwendeten Betriebsmittel (Werkzeuge, Geräte, Maschinen oder Anlagen) sowie überwachungs­bedürftigen Aufzüge sind Prüffristen festgelegt und es ist ermittelt, welche Voraussetzungen die zur Prüfung beauftragten Personen erfüllen müssen.  Es ist außerdem sichergestellt, dass die Benutzer von Betriebsmitteln diese in Augenschein nehmen und ggf. eine Funktionsprüfung durchführen.  Typische Prüfungen:  • Leitern jährlich durch eine befähigte Person, durch den Nutzervor jeder Benutzung)  • Fehlerstromschutzeinrichtungen (RCDs bei stationären Anlagen: alle sechs Monate) | |  |  |
|  | Werden alle ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel regelmäßig durch eine Elektrofachkraft geprüft? | DGUV Vorschrift 3 bzw. 4: Elektrische Anlagen und Betriebsmittel | Gefährliche Körperströme | Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel sind regelmäßig durch eine Elektrofachkraft zu prüfen.  Prüffristen:  - Kitas und gewerbliche Nutzung: jährlich  - Verwaltung: zweijährlich  Die Prüfungen sind zu dokumentieren. | |  |  |
|  | Werden ortsfeste elektrische Betriebsmittel (festinstallierte Elektrogeräte, Elektroinstallation, FI-Schutzeinrichtungen) geprüft? | DGUV Vorschrift 3 bzw. 4: Elektrische Anlagen und Betriebsmittel | Gefährliche Körperströme | Ortsfeste elektrische Betriebsmittel sind regelmäßig durch eine Elektrofachkraft zu prüfen.  Prüffristen:  - Ortsfeste Betriebsmittel und Anlage: vierjährlich  - Auslösen der FI-Schutzschalter durch den Nutzer: halbjährlich  Die Prüfungen sind zu dokumentieren. | |  |  |
|  | Werden Brandschutztüren (jährlich durch eine befähigte Person, monatlich durch eine unterwiesene Person) geprüft? | ASR A 1.7 | Brandgefahr | Die Brandschutztüren werden auf die Schließfunktion geprüft. Die Prüfungen sind zu dokumentieren. | |  |  |
|  | Werden die Feuerlöscher regelmäßig durch eine befähigte Person geprüft? | DGUV V1, BetrSichV, ArbStättV, Vorgaben der Hersteller | Brandgefahr | Die Feuerlöscher werden mindestens alle 2 Jahre geprüft und mit einem Prüfvermerk versehen. Die Prüfungen werden dokumentiert | |  |  |
|  | Werden die Brandmelde- und oder Gefahrenwarnanlagen unter Beachtung der Herstellerangaben in regelmäßigen Abständen geprüft? | § 4 (3) ArbStättV  ASR A2.2, und DGUV Regel 105-001 | Unfall- und Gesund­heitsgefahren durch Nicht- oder Fehlfunktionen | Brandmelde- und/oder Gefahrenwarnanlagen werden von hierzu befähigten Personen sachgerecht gewartet und auf ihre Funktionsfähigkeit geprüft. Die Ergebnisse werden dokumentiert. | |  |  |
|  | Werden die Spielplatzgeräte und -anlagen sowie Objekte, die in Aufenthaltsbereichen der Kinder errichtet und zum Spielen und Klettern genutzt werden, geprüft und gewartet? | §§ 2 (1) und 28 DGUV Vorschrift 82  Ziff. 3.5.3 DGUV Regel 102-002, DGUV Information 202-022, DGUV Information 202-044 und DIN EN 1176/1177 | Unfall- und Verletzungsgefahr da z. B. Verschleiß und Schäden nicht erkannt werden | Inspektionen und Wartungsarbeiten werden nach Anleitungen der Hersteller durchgeführt.  Bei Spielplatzgeräten werden durchgeführt:  • Sichtkontrollen: je nach Beanspruchung oder Gefährdung (z.B. als Folge von Vandalismus) täglich bis wöchentlich (durch Erzieherin / Erzieher oder Hausmeister)  • Funktionskontrollen: Prüfung von Funktion und Stabilität alle 1 bis 3 Monate (durch Sachkundigen)  • Jährliche Kontrollen: Kontrolle auf Verschleiß, Verrottung usw. vorzugsweise zu Beginn der Spielsaison (durch Sachkundigen)  Pilzbewuchs wird täglich vor Freigabe des Außengeländes entfernt. Der Prozess wird dokumentiert.  Kletter- und Sprossenwände und ggf. Sportgeräte (z.B. im Bewegungsraum) werden regelmäßig geprüft.  Sonstige Spielangebote (z.B. Kletterbäume, bespielbare Kunstobjekte) werden regelmäßig geprüft.  Inspektionen und Wartungsarbeiten sowie Reparaturen werden dokumentiert.  Organisatorische Abläufe zur Schadensbehebung sind bekannt und Mängel werden umgehend beseitigt. | |  |  |
|  | Wie wird die Verkehrssicherungspflicht für Bäume (Baumkontrollen) sichergestellt? | § 823 BGB Verkehrssicherungspflicht | Verletzungsgefahr | Für die Pflege und Instandhaltung des Baumbestandes auf kirchlichen Grundstücken ist die Kirchengemeinde verantwortlich. Sie wird rechtlich durch den Kirchenvorstand und dem leitenden Pfarrer vertreten. Das Leitungsgremium der Gemeinde oder andere kirchliche Träger haben die damit verbundene Verkehrssicherungspflicht wahrzunehmen. Diese besagt, dass derjenige, der ein Grundstück oder ein Gebäude Dritten gegenüber zugänglich macht, verpflichtet ist, dafür zu sorgen, dass diese Dritten keine Schäden durch vorhersehbare Gefahren erleiden. Die Verkehrssicherungspflicht gilt generell und betrifft in besonderem Maße öffentlich zugängliche Einrichtungen. Daraus ergibt sich auch die Pflicht zur regelmäßigen Kontrolle der Standsicherheit von Bäumen. | |  |  |
|  | **Gefahr- und Biostoffe** | | | | | | | |
|  | Sind alle verwendeten Gefahrstoffe in einem Verzeichnis erfasst? | GefStoffV | Reizungen, Verätzungen, Allergien | Eine Liste der verwendeten chemischen Mittel ist vorhanden. | |  |  |
|  | Werden die Anweisungen durch den Hersteller anhand der Informationen des Sicherheitsdatenblattes für das verwendete Produkt beachtet und eingehalten? | GefStoffV | Reizungen, Verätzungen, Allergien | Die Kennzeichnungen auf den Verpackungen werden beachtet. Die Sicherheitshinweise werden befolgt. Chemische Mittel werden nur bestimmungsgemäß eingesetzt. | |  |  |
|  | Werden die Gefahrstoffe gemäß Angaben der Sicherheitsdatenblätter gelagert? | GefStoffV  DGUV Regel 102-002 | Reizungen, Verätzungen, Allergien | Gefahrstoffe werden nicht in Getränkeflaschen oder Lebensmittelgefäßen aufbewahrt, sondern möglichst in der Originalverpackung | |  |  |
|  | Werden die Gefahrstoffe fachgerecht und umweltgerecht gemäß Angaben der Sicherheitsdatenblätter bzw. den kommunalen Auflagen entsorgt? | GefStoffV; KrWG | Reizungen, Verätzungen, Allergien | Rückstände und Reste werden fachgerecht entsorgt (Abfallbeseitigungsgesellschaft) | |  |  |
|  | Werden Gefahrstoffe sicher gelagert und vor Dritten bzw. Unbefugten geschützt? | GefStoffV | Reizungen, Verätzungen, Allergien | Gefahrstoffe werden gesichert gelagert (abgeschlossener Raum) | |  |  |
|  | Werden Lebensmittel strikt von Gefahrstoffen räumlich getrennt voneinander gelagert? | GefStoffV | Reizungen, Verätzungen, Allergien, Vergiftung | In der Nähe von Gefahrstoffen werden keine Lebensmittel aufbewahrt oder verzehrt. | |  |  |
|  | Werden nach dem Gebrauch von Gefahrstoffen Hände und Gesicht gewaschen bzw. werden die allgemeinen Hygienehinweise beim Umgang mit Gefahrstoffen gemäß Sicherheitsdatenblätter eingehalten? | GefStoffV | Reizungen, Verätzungen, Allergien | Nach dem Gebrauch der Mittel werden Hände und Gesicht gründlich gewaschen. | |  |  |
|  | Sind alle BioStoffe bekannt und in einem Verzeichnis aufgeführt? | BioStoffV | Infektionsgefährdung | BioStoffe identifizieren und in einem Verzeichnis erfassen. | |  |  |
|  | Werden die entsprechenden Schutzmaßnahmen für den Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen abgeleitet? | § 11 BioStoffV  § 19 (4) DGUV Vorschrift  82  Abschnitt 3ff TRBA 500 | Infektionsgefährdung der Beschäftigten durch unsachgemäßen Umgang  Verbreitung von Infektionserregern | Arbeitsmedizinische Beratung einholen.  Bereitgestellt werden:  • Hygieneplan  • Waschbecken am Ort, an dem Windeln gewechselt werden  • Waschlotion-Spender  • Einmalhandtücher  • geeignete Hände- und Flächendesinfektionsmittel, die für die Bekämpfung der erwarteten Viren (insb. Noroviren) und Bakterien zugelassen sind  • wirksame Hautpflegemittel  • PSA (dünnwandige, flüssigkeitsdichte und allergenarme Einmalhandschuhe bei möglichem Kontakt mit infektiösem Material wie z.B. Stuhl)  • Windelabfalle werden für Kinder nicht zuganglich aufbewahrt, z. B. in separaten dicht schließenden Behältnissen.  • Windeleimer mit freihändiger Bedienung einsetzen  • ggf. Einmalkittel und bei infektiösen Aerosolen ggf. Atemschutz) | |  |  |
|  | Desinfektionen durch Sprühen | GefStoffV | Gefährdung durch Inhalation, Reizungen, Verätzungen, Allergien | Desinfektionen durch Sprühen oder Vernebeln dürfen nicht durchgeführt werden. Hier ist die Scheuer-Wischdesinfektion vorzuziehen. | |  |  |
|  | Stehen Hautpflege- und Hautschutzmittel zur Verfügung und ist der Umgang damit den Mitarbeitern bekannt? | DGUV Information 212-017 |  | Der Unternehmer hat einen Hautschutzplan aufzustellen, in dem Aspekt des Hautschutzes, der Hautreinigung, Hautpflege und Hautdesinfektion systematisch dargelegt werden. Bei der Auswahl der Hautschutz- und Hautreinigungsmittel ist eine arbeitsmedizinische Beratung einzuholen. Durch Einsatz pH-hautneutraler Handwaschpräparate ohne Duftstoffe wird der natürliche pH-Wert der Haut erhalten. | |  |  |
|  | **Arbeitsumgebung** | | | | | | | |
|  | Sind häufig genutzte Verkehrswege rutschfest? | DGUV Regel 108-003: Fußböden in Arbeitsräumen und Arbeitsbereichen mit Rutschgefahr; ASR A1.8 | Sturz | Reinigungsmittel wechseln (wachsfrei)  Böden rutschhemmend ausführen:   * Wickelräume R10 * Küchen R11 * Kinderküchen R10 * Treppen außen R11 oder R10 V4 * Treppen innen R9 * Eingangsbereich innen R9, außen R10 V4 oder R11 * Sonstige Räume min. R9 | |  |  |
|  | Haben alle Treppen mit mehr als vier Stufen einen Handlauf? | DGUV Regel 108-003: Fußböden in Arbeitsräumen und Arbeitsbereichen mit Rutschgefahr; ASR A1.8 | Sturz, Stolpern | Handlauf in mind. 1m Höhe anbringen (oder im Bestand min. 0,80 m gemäß Landesbauordnung), für Kinder <3 Jahre Handlauf mind. 0,60 m hoch. | |  |  |
|  | Sind alle Treppen und Verkehrswege gut beleuchtet? | DGUV Information 208-005 – Treppen; ASR A3.4 | Sturz, Stolpern | Für helle Beleuchtung sorgen, defekte Leuchtmittel sofort austauschen | |  |  |
|  | Sind alle Treppen rutschfest und deutlich sichtbar? | DGUV Information 208-005 Treppen | Sturz, Stolpern | Rutschfesten Treppenstufenbelag (min. R10) wählen bzw. aufkleben Treppen gut ausleuchten und ggf. farblich Kennzeichen. Einzelne Stufen müssen farblich gekennzeichnet werden | |  |  |
|  | Öffnungen zwischen Treppenstufen | DIN 18065 | Verletzungen | Öffnungen zwischen Treppenstufen sind mögliche Kopffangstellen und können dazu führen, dass sich Kinder irreversible Verletzungen zuziehen. Treppen mit Setzstufen gewährleisten in dieser Hinsicht eine sichere Benutzung. Die Öffnungsweite von Treppen ohne Setzstufen darf maximal 11 cm betragen. Werden Kinder unter drei Jahren betreut, darf der Abstand maximal 8,9 cm betragen. | |  |  |
|  | Treppen in Aufenthaltsbereichen von Krippenkindern | DGUV Regel 102-002 §23 3.4.7 (5) | Verletzungen, Absturz | Treppen in Aufenthaltsbereichen von Krippenkindern sind besonders zu sichern. Dies kann z. B. erfolgen durch Türchen oder Kinderschutzgitter, die von Kindern nicht leicht geöffnet werden können. Hierfür ist eine Mindesthöhe von 65 cm vorzusehen. Die Öffnungsweite soll zwischen 4,5 cm und 6,5 cm betragen | |  |  |
|  | Absturzgefahr besteht ab einem Höhenunterschied von 1m: Sind hier Umwehrungen vorhanden? | DGUV Information 201-057 Maßnahmen zum Schutz gegen Absturz | Absturz | 1m-hohe Umwehrung mit Fuß- und Knieleiste sowie einem Handlauf anbringen | |  |  |
|  | Sind größere Glasflächen (Türen, Fenster) gekennzeichnet? | DGUV Information 201-057 Maßnahmen zum Schutz gegen Absturz | Verletzungen | Größere Glasflächen absperren oder bekleben | |  |  |
|  | Quetsch- und Scherstellen an Nebenschließkanten bei allen Türen sind zu vermeiden | ASR A1.7 |  | Quetsch- und Scherstellen an Nebenschließkanten von Türen sind zu vermeiden. Das bedeutet, dass grundsätzlich Durchgriffmöglichkeiten von beiden Seiten des Türblatts verhindert müssen, sofern sich eine Gefährdung ergibt. Hierfür eignen sich:  Zur Vermeidung von Quetschstellen an Schließkanten eignen sich Gummi- oder Kunststoffprofile, die ein Schließen der Tür verhindern.  entsprechende Türkonstruktionen, Schutzprofile, Schutzrollos Zur Vermeidung von Quetschstellen an Schließkanten eignen sich Gummi- oder Kunststoffprofile, die ein Schließen der Tür verhindern | |  |  |
|  | Kopffangstellen an Geländer und Tore sind zu vermeiden | EN 1176 und DGUV Regel 102-002 §11 3.3.8 | Verletzung |  | |  |  |
|  | Sind sonstige Ausstattungsgegenstände für ihren jeweiligen Bestimmungszweck sicher gestaltet, befestigt und aufgestellt? | § 14 (1) DGUV Vorschrift 82  § 2 DGUV Vorschrift 1 | Stoßen an sich lösenden, umkippenden oder sonst unkontrolliert in Bewegung geratenden Gegenständen | Entsprechende Vorkehrungen sind getroffen, z. B.:  • Feststellvorrichtungen für rollbare Elemente, z. B. Tafeln, Garderoben  • Sicherungen gegen Herausfallen von Schubladen  • kipp- und standsichere Aufstellung von Regalen, Schränken usw. | |  |  |
|  | Können alle Räume, die dem Aufenthalt von Kindern und/oder von Beschäftigten dienen, ausreichend be- und entlüftet werden? | § 7 (1) DGUV Vorschrift82  §§ 3, 4 und Anhang Ziff. 3.6 ArbStättV | Störung des Wohlbefindens, Konzentrationsmangel, Ermüdung | Ausreichende Frischluftzufuhr (in besonderem Maße z. B. in Bewegungsräumen) wird durch Fensterlüftung sichergestellt, Querlüftung ist möglich. Raumlufttechnische Anlagen sind soweit vorhanden ausreichend dimensioniert und funktionstüchtig. | |  |  |
|  | Sind Heizräume mit Feuerfesten Türen ausgestattet? | DGUV V1: § 1 (BGDP) Geltungsbereich von Unfallverhütungsvorschriften: Grundsätze der  Prävention; LandesBauO | Brandgefahr, Verbrennungen, Explosionsgefahr | Brandschutzsachverständigen einbinden in die Beschaffung von Brandschutztüren | |  |  |
|  | Werden nur nicht-brennbare Materialen in Heizräumen verwahrt? | DGUV V1: § 1 (BGDP) Geltungsbereich von Unfallverhütungsvorschriften: Grundsätze der  Prävention | Explosions- /Brandgefahr | Brennbare Materialien sind sofort aus Heizräumen zu entfernen | |  |  |
|  | **Mutterschutz, Jugendschutz** | | | | | | | |
|  | Ist sichergestellt, dass der Arbeitgeber unverzüglich die Aufsichtsbehörde über die Mitteilung der Schwangerschaft und ggf. Stillzeit einer Beschäftigten informiert? | § 5 (1) MuSchG | Fehlende Über­wachungsmöglichkeit des Schutzes von Mutter und/oder (ungeborenem) Kind | Zuständige Aufsichtsbehörde (Bezirksregierung) wird über die Beschäftigung einer werdenden Mutter und bei Weiterbeschäftigung über die Stillzeit informiert. | |  |  |
|  | Ist sichergestellt, dass unverzüglich nach Bekanntwerden einer Schwangerschaft (Stillzeit) die Arbeitsplatzbedingungen erneut beurteilt werden? | § 3 (1) MuSchG  § 1 (1) und Anlage 1 MuSchArbV | Gefährdung der Sicherheit und Gesund­heit von Mutter und/oder (ungeborenem) Kind, erforderliche Schutz­maßnahmen werden nicht ergriffen | Arbeitsplatzbedingungen werden (z.B. mit Unterstützung der Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Betriebsärztin oder des Betriebsarztes) hinsichtlich der Gefährdung für Mutter und Kind beurteilt.  Schutzmaßnahmen werden unverzüglich nach Bekanntwerden der Schwangerschaft ergriffen (z.B. Anpassung der Arbeitsbedingungen, Arbeitsplatzwechsel, ggf. Beschäftigungsverbot). | |  |  |
|  | Besitzen Schwangere, die mit gefährlichen Krankheitserregern in Kontakt kommen können, einen ausreichenden Immunschutz? | § 4 MuSchG  § 4 und Anlage 2 MuSchArbV | Gesundheitsgefährdung von Mutter und/oder (ungeborenem) Kind, erhöhte Gesundheits-gefährdung bei nicht ausreichender Immunisierung, u. a. Gefahr einer Fehlgeburt, Totgeburt/Missbildungen | Immunstatus Schwangerer wird durch Betriebsärztin oder Betriebsarzt ermittelt.  Liegt kein ausreichender Immunschutz vor, werden die Schwangeren mit Tätigkeiten, bei denen eine entsprechende Gefährdung besteht, nicht beschäftigt. | |  |  |
|  | Ist sichergestellt, dass Schwangere nicht in der Form verletzt werden können, dass Gefahr für die Mutter und das Kind im Mutterleib bestehen? |  |  | Sind Verletzungen durch Anstoßen, Schläge und Tritte in den Unterleib zu befürchten, ist eine Beschäftigung im Arbeitsbereich nicht ohne Gefährdung möglich. Ein Beschäftigungsverbot ist in derartigen Fällen vorzusehen. | |  |  |
|  | Ist sichergestellt, dass Frauen in der Regel sechs Wochen vor und acht Wochen nach der Entbindung nicht beschäftigt werden? | § 3 (2) und  § 6 (1) MuSchG | Gesundheitsgefährdung von Mutter und/oder (ungeborenem) Kind | Mutterschutzfrist als beschäftigungsfreie Zeit wird eingehalten; Wunsch der Mutter wird beachtet. | |  |  |
|  | Werden die Beschäftigungs-beschränkungen und -verbote für Jugendliche beachtet? | § 22 (1) JArbSchG | Gesundheitsschädigung von Jugendlichen | Beschäftigungsbeschränkungen und -verbote für Jugendliche nach JArbSchG werden beachtet.  Erforderliche Schutzmaßnahmen werden festgelegt. | |  |  |
|  | **Psychische Belastungen** | | | | | | |
|  | Werden Aufgaben komplett bearbeitet? Werden überwiegend Teilaufgaben geleistet? | Vollständigkeit der Aufgabe | Tätigkeit enthält: nur vorbereitende oder nur ausführende oder nur kontrollierende Handlungen | Anreichern von Ausführungsaufgaben, zum Beispiel durch die Übertragung von Aufgaben, die die eigene Arbeit vorbereiten, organisieren und kontrollieren; dies führt auch zu höherer Eigenverantwortlichkeit, Abstimmung mit vor- und nachgelagerten Bereichen ermöglichen, Aufgabenwechsel durchführen, Mischung von geistig fordernden Aufgaben mit Routinetätigkeiten. | |  |  |
|  | Wird die Bearbeitung von Aufgaben detailliert vorgegeben?  Werden Vorgaben abgearbeitet? | Handlungsspielraum | Der/die Beschäftigte(n) hat/haben  keinen Einfluss auf:  Arbeitsinhalt  Arbeitspensum  Arbeitsmethoden/-verfahren  Reihenfolge der Tätigkeiten | Zeitliche und/oder inhaltliche Freiheitsgrade schaffen, zum Beispiel durch Springerinnen oder Springer, andere Aufgabenteilung und -kombination vornehmen, technische oder personelle Vorankündigung von Handlungserfordernissen organisieren. | |  |  |
|  | Werden komplette Arbeitsaufgaben bearbeitet? Werden überwiegend Teilaufgaben geleistet? Werden die Aufgaben als eintönig erlebt? | Variabilität | Einseitige Anforderungen:  wenige, ähnliche Arbeitsgegenstände und Arbeitsmittel, häufige Wiederholung, gleichartiger Handlungen in kurzen Takten | Zu starke Aufgabenteilung zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern reduzieren, Aufgabenanreicherung, -erweiterung (job enrichment, job enlargement) vornehmen,  Aufgabenwechsel (job rotation) ermöglichen. | |  |  |
|  | Kommt es vor, dass die für die Tätigkeit notwendigen Unterlagen und Informationen unvollständig oder veraltet sind bzw. nicht zur Verfügung stehen? Sind die Informationen unklar? | Information/Informationsangebot | 1. zu umfangreich (Reizüberflutung), 2. zu gering (lange Zeiten ohne neue Informationen), ungünstig dargeboten, lückenhaft (wichtige Informationen fehlen) | Informationen abrufbar machen, zum Beispiel technische Lösungen schaffen, aktuelle Informa­tionen im Intranet, Informationsbedarf optimieren, zum Beispiel erweitern oder reduzieren, Informationsdarstellung verbessern, zum Beispiel Anzahl der Monitore reduzieren, Umgang mit digitalen Medien ändern, zum Beispiel für E-Mails eingeschränkte Adresslisten einführen, transparente Informationsflüsse schaffen, zum Beispiel durch das Treffen von betrieblichen Regelungen: Wer muss an wen wann berichten? | |  |  |
|  | Sind die Verantwortlichkeiten und der Handlungsrahmen klar? Kommt es zu widersprüchlichen Arbeitsanweisungen? | Verantwortung | unklare Kompetenzen und Verantwortlichkeiten | * 1. Bei unklarer Verantwortung: Transparenz schaffen, zum Beispiel Rollen und Verantwortlichkeiten klären,   2. bei zu hoher Verantwortung: Qualifikation anpassen und/oder Verantwortung spezifizieren und kleinere Verantwortungsbereiche schaffen, die dann von unter­schiedlichen Personen getragen werden, soziale Unterstützung ermöglichen, systematische Personalentwicklung umsetzen,   3. bei zu niedriger Verantwortung: Aufgabenerweiterung, -anreicherung (job enlargement, job enrichment) einführen. | |  |  |
|  | Werden emotionale Belastungssituationen durch kollegiale Unterstützung, Beratungs- und Trainingsangebote aufgefangen?  Gibt es Möglichkeiten der Rufumleitung, um konzentriert und störungsfrei zu arbeiten? | Stärkung der emotionalen Ressourcen | durch das Erleben emotional stark berührender Ereignisse etwa kritische Anfrufe, Besucher oder Mitarbeitende;  durch das ständige Eingehen auf die Bedürfnisse anderer Menschen (z.B. auf Kundinnen/Kunden, Kollegen/innen),  durch permanentes Zeigen geforderter Emotionen, unabhängig von eigenen Empfindungen,  Bedrohung durch (verbale) Gewalt durch andere Personen | Soziale Unterstützung ermöglichen, zum Bei­spiel bei Bedarf Hilfe holen können, soziale und kommunikative Kompetenzen erweitern, zum Beispiel mit Deeskalationstrainings, Supervisions- und/oder Coaching-Angebote schaffen, Gruppengespräche führen, im Bereich Unternehmenskultur: Grenzen festlegen (Wann darf „Nein“ gesagt werden?), Arbeitsplatzwechsel oder Mischtätigkeiten ermöglichen, die einen Wechsel zu Anforde­rungen ohne Emotionsarbeit ermöglichen. | |  |  |
|  | Erfordert die Erledigung der Arbeitspakete Mehrstunden und die Reduzierung von Pausen?  Werden Pausen (-Regelungen) eingehalt? Werden die Arbeitszeit- und Pausenregelungen als ungünstig empfunden? | Arbeitszeit | wechselnde oder lange Arbeitszeit  ungünstig gestaltete Schichtarbeit,  umfangreiche Überstunden  unzureichendes Pausenregime  Arbeit auf Abruf | Ausgleichszeiten vorsehen, für ausreichende Ruhe- und Erholungszeiten (siehe Arbeitszeitgesetz) sorgen, Einfluss auf die Arbeitszeitgestaltung gewähren, wie zum Beispiel gesundheitsförderliche Dienstplangestaltung vornehmen, arbeitswissenschaftliche Empfehlungen beachten, Personalbedarf anpassen, Verhaltensprävention durchführen, zum Beispiel den betroffenen Beschäftigten Sinn und Zweck der Pausen erklären. | |  |  |
|  | Gibt es häufig einen Leistungs-, Erledigungs- und Zeitdruck?  Gibt es häufig Arbeitsunterbrechungen, Anfragen und Störungen? | Arbeitsablauf/-volumen | Zeitdruck/hohe Arbeitsintensität  häufige Störungen/Unterbrechungen,  hohe Taktbindung | Arbeitsmenge überprüfen und gegebenenfalls reduzieren, inhaltliche und zeitliche Freiheitsgrade schaffen, technische Hilfe vorsehen, störungsfreie Arbeitszeiten einrichten, zum Bei­spiel feste Besuchs- oder Beratungszeiten, vorbereitende Instandhaltung durchführen, regelmäßige Gruppenberatungen durchführen: Störungen thematisieren. | |  |  |
|  | Gibt es fachliche und menschliche Unterstützung durch Vorgesetzte und Kollegen/innen? | Kommunikation/Kooperation | isolierter Einzelarbeitsplatz  keine oder geringe Möglichkeit der Unterstützung durch Vorgesetzte oder Kolleginnen/Kollegen  keine klar definierten Verantwor­tungsbereiche | Einzelarbeit vermeiden, Kommunikationsregeln und -strukturen schaffen, Abstimmung ermöglichen, regelmäßige Gruppen- oder Teambesprechungen durchführen, Kommunikations- und Kooperationsmöglich­keiten und -erfordernisse erweitern. | |  |  |
|  | Gibt es eine kollegiale Kultur? Gibt es eine Konfliktkultur? Wird ein Konkurrenzdruck oder eine Isolation erlebt? | Kolleginnen/Kollegen | zu geringe/zu hohe Zahl sozialer Kontakte  häufige Streitigkeiten und Konflikte  Art der Konflikte: Soziale Drucksituation  fehlende soziale Unterstützung | Aufgabenverteilung ändern, für klare Aufgaben- und Rollenverteilung sorgen, zeitliche und inhaltliche Freiheitsgrade schaffen, erreichbare Ziele festlegen,  regelmäßige Teambesprechungen vorsehen, offene Kommunikation und Konfliktbewältigung fördern, Konflikte zeitnah ansprechen und klären, Schulungen anbieten, eventuell Leitlinien für gute Zusammenarbeit oder Dienstvereinbarung „Anti-Mobbing“ erstellen,  Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Veränderungen informieren und gegebenenfalls einbeziehen, gegenseitige Wertschätzung fördern, Teamklima überprüfen, Gruppenmoderation oder Coaching ermöglichen | |  |  |
|  | Sorgt der/die Vorgesetzte für eine Balance von Kompetenzen und Arbeitsanforderungen? Werden passende Entwicklungs- und Qualifikationsmöglichkeiten angeboten? Gibt es klare Ziele und Aufgaben? Gibt es Anerkennung, Wertschätzung und Unterstützung?  Werden Aspekte der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie des Arbeitsschutzes berücksichtigt?  Werden Jahresgespräche durchgeführt? | Vorgesetzte | keine Qualifizierung der Führungskräfte  fehlendes Feedback, fehlende Anerkennung für erbrachte Leistungen  fehlende Führung, fehlende Unterstützung im Bedarfsfall | Arbeitsablauf und -organisation überprüfen, Rollen und Verantwortlichkeiten klären, Mehrfachunterstellungen vermeiden, offene Kommunikation und Kooperation fördern, systematische Personalauswahl und -entwick­lung für Führungspositionen umsetzen,  Führungsleitlinien erstellen und leben, regelmäßige Mitarbeitergespräche führen, Überprüfung der Führungswirksamkeit durch Selbst- und Fremdeinschätzung (BIF) | |  |  |
|  | In welchem Umfang wird Homeoffice genutzt? Wie wird die Nutzung erlebt? | Neue Arbeitsformen | räumliche Mobilität  atypische Arbeitsverhältnisse, diskontinuierliche Berufsverläufe  zeitliche Flexibilisierung, reduzierte Abgrenzung zwischen Arbeit und Privatleben | Flexible Gestaltung von Arbeitszeit, Ort und Ablauf unterstützen, vielfältige Erfahrungen aus verschiedensten Arbeitstätigkeiten nutzen, Regelungen und Begrenzungen der Arbeitszeiten ermöglichen,  kollegialen Austausch und gegenseitige Unterstützung fördern, gruppenautonome Vertretungsregelungen ermöglichen. | |  |  |

**Maßnahmen**

**Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung, festgelegte Maßnahmen und deren Überprüfung**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lfd. Nr** | **Gefährdung/Belastung/Mangel** | **Risiko\*** | **Festgelegte Maßnahmen**  **Technisch/ Organisatorisch/Personenbezogen** | **Durchführung** | | **Wirksamkeit überprüfen, geprüft am /Unterschrift** |
| **Wer** | **Bis Wann** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*