



Bezirksregierung Münster • 48128 Münster

Per Schulmail  
An die  
Schulleitungen der  
öffentlichen Schulen  
im Regierungsbezirk Münster

An die  
Schulämter  
im Regierungsbezirk Münster

**Arbeits- und Gesundheitsschutz an öffentlichen Schulen**  
Aktualisierung der Verfügung vom 18.05.2022

Sehr geehrte Schulleitung,

der Arbeits- und Gesundheitsschutz an Schulen ist eine zentrale Aufgabe. Gesunde Arbeitsbedingungen tragen dazu bei, ein förderliches Lernklima zu schaffen und damit ein positives Arbeitsumfeld sowohl für Lehrkräfte als auch für Schülerinnen und Schüler zu gewährleisten.

Als Schulleitung tragen Sie gemäß Arbeitsschutzgesetz und Schulgesetz die Verantwortung für die Arbeitssicherheit an Ihrer Schule.

Die nachfolgenden Informationen helfen Ihnen Arbeitsschutz an Schulen effektiver zu gestalten und zugleich Belastungen gerechter zu verteilen und planbarer zu machen.

**1. Eine geeignete Arbeitsschutzorganisation schaffen**

Es ist ein **Organisationsplan** zum Arbeitsschutz zu erstellen und jeweils zum Schuljahresbeginn zu aktualisieren.

Gegebenenfalls **schriftliche Pflichtenübertragung** gemäß § 13 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) durchführen (Gefahrstoffbeauftragte, Strahlenschutzbeauftragte und Sicherheitsbeauftragte).

Hinweis: Die Übertragung von Pflichten entbindet Sie nicht gänzlich von der Verantwortung für den Arbeitsschutz und die Gesundheitsvorsorge. Es ist daher notwendig, regelmäßig zu überprüfen, ob die beauftragten Personen ihre Aufgaben zuverlässig, verantwortungsvoll und fachkundig wahrnehmen.

15. Mai 2026  
Seite 1 von 5

Aktenzeichen:  
Arbeits- und  
Gesundheitsschutz

Auskunft erteilt:  
Jürgen Steiert

Durchwahl:  
+49 (0)251 411-4924  
Telefax:  
+49 (0)251 411-82525

E-Mail:  
juergen.steiert@brms.nrw.de

**Bitte verwenden Sie  
ausschließlich die Post- und  
Lieferanschrift:**

Bezirksregierung Münster  
48128 Münster

Dienstgebäude:

48147 Münster  
Telefon: +49 (0)251 411-0  
Poststelle@brms.nrw.de  
www.brms.nrw.de

Öffentliche Verkehrsmittel:  
Vom Hbf Buslinie 17  
Haltestelle Bezirksregierung II  
(Albrecht-Thaer-Str.) oder  
Nevinghoff

Mit der DB Richtung  
Gronau oder Rheine  
bis Haltepunkt „Zentrum Nord“

Datenschutzhinweise:  
[https://www.bezreg-  
muenster.de/datenschutz](https://www.bezreg-muenster.de/datenschutz)





- Informationen zu **Gefahrstoffbeauftragte** finden Sie hier:

<https://sichere-schule.de/chemie/organisation-und-verantwortung/verantwortlichkeiten>

Gefahrstoffbeauftragte sind schriftlich zu bestellen.

- Gegebenenfalls **Strahlenschutzbeauftragte** bestellen, siehe <https://www.sichere-schule.de/physik/organisation-und-verantwortung/strahlenschutzorganisation>

Strahlenschutzbeauftragte sind schriftlich zu bestellen.

- **Sicherheitsbeauftragte** für innere Schulangelegenheiten bestellen. Anzahl gemäß "Information für Schulleiterinnen und Schulleiter zur Ermittlung der Anzahl der Sicherheitsbeauftragten im inneren Schulbereich" der UK NRW und BASS 18-21 Nr.1.
- Gegebenenfalls teilweise Aufgabenübertragung auf weitere geeignete, fachkundige Personen, z.B. für Arbeitsschutz in technischen Werkstätten.
- **Ersthelfer:innen** ausbilden und bestellen, siehe Link: <https://www.sichere-schule.de/erste-hilfe/erste-hilfe/personelle-voraussetzungen>

Die UK NRW übernimmt jährlich die Kosten für bis zu 20 % des Personals.

- Gesundheitszirkel gründen (Schulleitung, beauftragte Personen, Mitglied des Lehrerkräfte Rates, Gleichstellungsbeauftragte u.a.) und regelmäßige Sitzungen einplanen.

## **2. Gefährdungsbeurteilung durchführen, dokumentieren und regelmäßig aktualisieren**

Checklisten zur Gefährdungsbeurteilung liegen Ihnen vor und können im Bildungsland NRW sowie in dem nachfolgend unter „Unterstützungsangebot“ aufgeführten Ordner abgerufen werden.

Bei Fragen sollten Sie die Beratung der Mitarbeiter:innen von BG-prevent in Anspruch nehmen. Die regelmäßige Aktualisierung soll einmal jährlich, z.B. zum Schulhalbjahr, erfolgen.



Bitte beziehen Sie in die Betrachtung der Arbeitsplätze auch die Arbeitsplätze der Schulverwaltungsassistentinnen und -assistenten sowie – sofern es sich um Landesbeschäftigte handelt – die Arbeitsplätze der Schulsozialarbeiterinnen und -sozialarbeiter ein.

Seite 3 von 5

### 3. Weitere wichtige Standardanforderungen erfüllen

- Unterweisung aller Lehrkräfte (allgemeine Sicherheitsunterweisung) nach § 12 ArbSchG einmal jährlich durchführen.
- Betriebsanweisungen erstellen und Unterweisung nach Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) durchführen (lassen durch Gefahrstoffbeauftragte).
- Gefahrstoffverzeichnis anlegen, ggf. vervollständigen und fortschreiben.
- Kennzeichnung von Gefahrstoffgebinden überprüfen und ergänzen.

### Unterstützungsangebot

Den Organisationsplan sowie die Bestellungsunterlagen und Checklisten finden Sie in diesem passwortgeschützten Ordner:

<https://membox.nrw.de/index.php/s/ofTuq1Xan42nZ79>

Passwort: Checklisten

Nützliche Informationen, Vordrucke, Hinweise und einschlägige Rechtsvorschriften finden Sie im Internet auf der Seite der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen. <https://www.sichere-schule.de/>

Ebenfalls verweise ich auf das Bildungsland NRW:

<https://www.schulministerium.nrw.de/lehrkraefte/ich-bin-lehrerin/arbeits-und-gesundheitsschutz>

Dort finden Sie im Kontext eine Sammlung einschlägiger Vorschriften, Formulare und Hinweise zum Arbeits- und Gesundheitsschutz.



Bei Fragen können Sie Beratung bei BG-prevent einholen:  
Gesundheitszentrum Münster  
Tel.: 0251 618 9-360  
E-Mail: [gz-muenster@bg-prevent.de](mailto:gz-muenster@bg-prevent.de)

Seite 4 von 5

Gesundheitszentrum Gelsenkirchen:  
Tel.: 0209 9474-200  
E-Mail: [gz-gelsenkirchen@bg-prevent.de](mailto:gz-gelsenkirchen@bg-prevent.de)

### **Berichtspflichten:**

#### **webbasierte Arbeitsschutzdokumentation:**

Sie haben die Möglichkeit, die Arbeitsschutzdokumentation online auszufüllen. Diese Anwendung erleichtert den Prozess, indem alle Anforderungen, Rechtsgrundlagen und schulbezogenen Angaben in einem übersichtlichen Online-Formular zusammengefasst sind. Sämtliche Bereiche der Arbeitssicherheit werden abgedeckt und Sie werden Schritt für Schritt von einem Bereich zum nächsten geführt. Jeder Bereich wird dabei inhaltlich erklärt, aktuelle Formulare stehen zum Download bereit, und hilfreiche Links unterstützen Sie zusätzlich. So erhalten Sie einen Überblick darüber, welche Dokumentationspflichten bestehen und welche Sie bereits erfüllt haben.

Die Zugangsdaten für die Online-Arbeitsschutzdokumentation erhalten Sie jeweils sechs Wochen vor Beginn der Sommerferien per E-Mail.

Nach den Sommerferien erhalten Sie eine übersichtliche Rückmeldung zu Ihren Angaben in Form eines Ampelsystems. Dieses zeigt Ihnen an, in welchen Bereichen ein guter (grün) beziehungsweise verbesserungsfähiger (gelb) Status erreicht wurde und wo dringender Handlungsbedarf besteht (rot).

#### **Alternative zur webbasierten Arbeitsschutzdokumentation**

Alternativ zur webbasierten Arbeitsschutzdokumentation besteht auch die Möglichkeit diese in Papierform vorzulegen.

##### *Regelung für weiterführende Schulen*

Zu Nummer 1 dieser Verfügung bitte ich Sie, mir den Organisationsplan zur Arbeitssicherheit an Ihrer Schule einmal jährlich in der jeweiligen Fassung vorzulegen. Ihre Berichte adressieren Sie bitte wie folgt:



Bezirksregierung Münster  
Dezernat 47.Z - Arbeits- und Gesundheitsschutz - Albrecht-Thaer-  
Straße 9, 48149 Münster.

Seite 5 von 5

Zu den Nummern 2 und 3 dieser Verfügung erbitte ich zum gleichen Zeitpunkt um Kurzmitteilung an die o.g. Adresse, dass die genannten Aufgaben vollzogen sind.

*Regelung für Grundschulen*

Die Schulen übermitteln die Angaben zu Nrn. 1 - 3 dieser Verfügung an die Schulämter. Die Schulämter berichten mir, dass die Organisationspläne zur Arbeitssicherheit vorliegen und die genannten Aufgaben von den Schulen vollzogen worden sind.

Weitere Informationen zum Gesundheitsschutz und zu Präventionsangeboten können Sie auch auf der Homepage der Bezirksregierung Münster über nachfolgenden Link finden:

[Arbeits- und Gesundheitsschutz an Schulen | Bezirksregierung Münster](#)

Mit freundlichen Grüßen  
im Auftrag

gez. Matthias Schmied