BG Verkehr
Verkehrswirtschaft
Post-Logistik
Telekommunikation

Personenverkehr
Fahrschule



Arbeitsplatz Fahrschule

Sicher und gesund arbeiten in Fahrschulen

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Impressum

Herausgeberin
Berufsgenossenschaft
Verkehrswirtschaft Post-Logistik
Telekommunikation (BG Verkehr)
Geschäftsbereich Prävention
Ottenser Hauptstraße 54
22765 Hamburg
Tel.: +49 40 3980-0
E-Mail: praevention@bg-verkehr.de
Internet: www.bg-verkehr.de

Projektteam
Bernd Adelmann (BG Verkehr)
Hans Heßner (BG Verkehr)

Bildnachweis
BG Verkehr / Matthias Hofmeister S. 5, 6, 7, 11, 16, 17, 18, 20, 22, 23, 24, 32, 35, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 44, 46, 48;
Adobe Stock S. 12, 14, 31; Shutterstock S. 45

Layout
Bettina Andresen – Kommunikationsdesign

Druck
Beisner Druck GmbH & Co. KG
3. Auflage, Oktober 2025

© Copyright
Die Inhalte dieses Werks sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urhebergesetz zugelassen ist, bedarf der Einwilligung der BG Verkehr und wird nur gegen Quellenangabe und Belegexemplar gestattet. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. Ausgenommen sind Vervielfältigungen, die zur internen Nutzung in den Mitgliedsbetrieben der BG Verkehr verwendet werden.

Arbeitsplatz Fahrschule

Sicher und gesund arbeiten in Fahrschulen

BG Verkehr

Inhaltsverzeichnis

1 Vorwort 5

2 Sicherheit organisieren 6

3 Statistisch gesehen 12

4 Kommunikation 16

5 In der Fahrschule 22

6 Fahrzeuge und praktische Ausbildung 32

7 Zeit für Erholung 42

8 Ihre BG Verkehr 46

9 Maßnahmen im Blick 48



1 Vorwort

Arbeitsschutz und Unfallvermeidung sind in unserer heutigen Arbeitswelt elementar. In einer Fahrschule betrifft das alle Bereiche. Diese Broschüre unterstützt Sie in Ihrer täglichen Arbeit und bietet Ihnen Hilfestellungen.

Vielleicht wissen Sie nicht so recht, wie Sie das Thema Arbeitsschutz anpacken sollen? Vorschriften gibt es viele, aber nirgendwo findet sich eine übersichtliche Zusammenfassung, die als Arbeitshilfe für Fahrschulen geeignet ist. Das haben wir jedenfalls immer wieder von vielen Fahrlehrerinnen und Fahrlehrern gehört, die uns bei den Jahresversammlungen der Landesverbände und auf unseren Seminaren angesprochen haben. Deshalb haben wir die vorliegende Broschüre für Sie zusammengestellt, denn immerhin sind etwa 11.000 Fahrschulen bei der BG Verkehr versichert.

Niemand möchte im eigenen Betrieb einen Arbeitsunfall oder eine beruflich bedingte Erkrankung erleben. Über das persönliche Leid hinaus stellen Unfälle und Krankheiten Unternehmen oft vor große Herausforderungen. Entsprechende Schutzmaßnahmen erhöhen nicht nur die Arbeitssicherheit, sondern verbessern auch Arbeitsabläufe und Kommunikation. Für Sie und Ihr Team bedeutet das eine gegenseitige Wertschätzung, die sich wiederum positiv auf die Außenwahrnehmung Ihrer Fahrschule auswirkt. Wenn Organisation und Technik stimmen, kommt das zuletzt also allen zugute. Eine Investition, die sich lohnt.

Wir wünschen Ihnen und Ihrem Team in jeder Hinsicht gesunden Erfolg bei Ihrer Arbeit.

Ihre BG Verkehr



2 Sicherheit organisieren

Störungsfreie Abläufe sparen Zeit und schonen die Nerven. Oft sind es kleine, aber effektive Maßnahmen, die Ihnen das Leben erleichtern und womit Sie die gesetzlichen Vorschriften erfüllen.

Im Fahrschulalltag tauchen immer wieder Fragen auf, manchmal auch ganz plötzlich:

- Wo ist denn der Verbandkasten?
- Worüber spreche ich bei der Unterweisung?
- Steht der Bildschirm so eigentlich gut?
- Und welche Schutzausrüstung brauche ich?

Doch wie wappnen Sie sich für solche Situationen? Als Unternehmer oder Unternehmerin sind Sie es gewohnt, Dinge zu organisieren. Vielleicht stehen **Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz** nicht immer an erster Stelle. Aber es ist wichtig, im Rahmen Ihrer Führungsverantwortung auch an Sicherheit und Gesundheit zu denken. In diesem Kapitel geben wir einige Hinweise dazu.

Gefährdungsbeurteilung

Viele Dinge machen Sie, weil es für Sie selbstverständlich ist. Sie achten auf Stolperstellen im Büro und Schulungsraum, lassen elektrische Geräte und Feuerlöscher regelmäßig überprüfen und vieles mehr.

Doch was gilt es eigentlich noch zu berücksichtigen? Der Gesetzgeber hat im Arbeitsschutzgesetz festgelegt, dass Sie

- die Gefährdungen in Ihrem Unternehmen selber ermitteln,
- die passenden Schutzmaßnahmen treffen,
- deren Wirksamkeit kontrollieren,
- dies schriftlich dokumentieren.

Die **Gefährdungsbeurteilung** ist hierbei das zentrale Element. Mit ihr können Sie systematisch feststellen: wo Gefährdungen auftreten, wo die Gesundheit strapaziert wird und welche Maßnahmen umgesetzt werden müssen.

Dazu gehören u. a. auch Pflichten wie die

- Unterweisung der Beschäftigten,
- Ausbildung von Ersthelfenden,
- Prüfung von Arbeitsmitteln,
- Sicht- und Funktionskontrolle von Arbeitsmitteln.

Haben Sie Beschäftigte, müssen Sie eine Fachkraft für Arbeitssicherheit und einen Betriebsarzt bzw. eine Betriebsärztin bestellen. Von ihnen können Sie sich bei der Gefährdungsbeurteilung beraten lassen.

Weitere Hinweise sowie Druckvorlagen für die Dokumentation Ihrer Gefährdungsbeurteilung finden Sie in Kapitel 9.

Organisation des Arbeitsschutzes

Beim Straßenverkehrsrecht sind Sie schon Profi. Aber auch beim Arbeitsschutz müssen Sie die maßgeblichen Rechtsvorschriften berücksichtigen. Der Gesetzgeber möchte, dass Unternehmer systematisch an die Sicherheit und Gesundheit ihrer Beschäftigten denken.

Systematisch bedeutet, dass alle Arbeitsabläufe durchdacht und die erforderlichen Maßnahmen methodisch durchgeführt und dokumentiert werden.

Ein Beispiel: Im Betrieb muss immer eine erforderliche Anzahl von Beschäftigten als Ersthelferinnen bzw. Ersthelfer ausgebildet sein. Diese hängt u. a. von der Anzahl der anwesenden Beschäftigten ab. Wenn eine dieser Personen das Unternehmen verlässt, muss eine neue ausgebildet werden.



Rechtliche Grundlagen

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)
- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
- DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
- DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“
- DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“

Arbeitsschutz erfordert eine **gute Organisation** und ist auch mit Aufwand verbunden. Die gesetzlichen Forderungen kommen Ihnen aber zugute, denn störungsfreie Abläufe sparen Zeit und Nerven und verbessern die Motivation im Team:

- Legen Sie am besten alle Unterlagen zum Arbeitsschutz gesammelt an einem Ort ab, z. B. Dokumente zur Gefährdungsbeurteilung sowie zu Unterweisungen und Ausbildungen oder Prüfnachweise der betrieblichen Arbeitsmittel.
- Legen Sie wiederkehrende Aufgaben in Ihrem Kalender auf Wiedervorlage. So behalten Sie den Überblick und gehen sicher, keinen Termin und keine Frist zu verpassen.
- Berücksichtigen Sie bei Ihrer Terminplanung auch Transferfahrten und Pausenzeiten.
- Übertragen Sie eine oder mehrere Aufgaben an eine geeignete Person Ihres Vertrauens, wenn Sie sich nicht um alles selber kümmern wollen oder können.
- Berücksichtigen Sie bei Ihrer Terminplanung auch Transferfahrten und Pausenzeiten.

»Dabei sollte Ihnen stets bewusst sein: Die Verantwortung und die Kontrollpflicht bleibt immer bei Ihnen.«

Auswahl von Arbeitsmitteln

Der Fokus auf sichere und gesunde Arbeitsbedingungen beginnt bereits vor der Beschaffung von Arbeitsmitteln mit der Gefährdungsbeurteilung. Hinweise zu Anforderungen an Ihre Arbeitsmittel finden Sie in:

- Kapitel 5 „In der Fahrschule“ zu Büroausstattung
- Kapitel 6 „Fahrzeuge und praktische Ausbildung“ zu Fahrzeugen

Tipp

Mit der Handlungshilfe **GDA-ORGAcheck** können Sie sich einen ersten Überblick über den betrieblichen Arbeitsschutz in Ihrem Unternehmen verschaffen. Dieser bietet einen guten Einstieg in die Gefährdungsbeurteilung. Als Arbeitshilfe liegt ihm ein Maßnahmenplan bei, in den Sie die nötigen Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsschutzorganisation eintragen und ebenfalls dokumentieren können.

www.gda-orgacheck.de

Fachkraft für Arbeitssicherheit

Eine Fachkraft für Arbeitssicherheit **berät und unterstützt** Sie bei Fragen rund um das Thema Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz. Eine Fachkraft für Arbeitssicherheit

- ist gesetzlich vorgeschrieben,
- unterstützt Sie z. B. bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung,
- steht Ihnen mit Rat und Tat zur Seite,
- ist durch ihre Ausbildung in Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit auf Ihre tägliche Praxis spezialisiert.

Nutzen Sie diese Erfahrungen! Fragen Sie nach, wie Sie Ihr Büro ergonomischer einrichten können oder was Sie unter gesundheitlichen Aspekten noch verändern können. Manchmal führt das zu erstaunlichen Effekten. So kann sich der Austausch von Beleuchtung im Büro wohltuend auf Ihre Augen auswirken und gleichzeitig Kosten sparen.

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit kann Ihnen bei der Planung und Beschaffung von Arbeitsmitteln helfen, z. B. bei der Einrichtung eines Bildschirmarbeitsplatzes: Sie berät Sie nicht nur bei der Auswahl eines optimalen Bildschirms, sondern auch bei seinem besten Standort.

Betriebsarzt oder Betriebsärztin

Wenn Sie Beschäftigte haben, müssen Sie außerdem eine Betriebsärztin oder einen Betriebsarzt bestellen. Sie beraten und unterstützen Sie – auch vor Ort –

- in allen Punkten des betrieblichen Gesundheits schutzes,
- bei der Vermeidung von berufsbedingten Erkrankungen,
- zur arbeitsmedizinischen Vorsorge, zu Hygienemaßnahmen und zu möglichen Impfungen, z. B. zur Grippeschutzimpfung.

Sowohl die Betriebsärztin bzw. der Betriebsarzt als auch die Fachkraft für Arbeitssicherheit sind verpflichtet, Berichte über ihre Tätigkeit zu erstellen.

Die unternehmerische Verantwortung liegt ganz bei Ihnen, auch bei der Frage, wie weit Sie den Betriebsarzt bzw. die Betriebsärztin und die Fachkraft für Arbeitssicherheit in den Entscheidungsprozess einbinden wollen. In Ihren unternehmerischen Entscheidungen bleiben Sie natürlich vollkommen unabhängig. Aber machen Sie sich das Fachwissen zunutze!

Tipp

Haben Sie den Eindruck, dass Sie Unterstützung bei diesen Aufgaben gebrauchen könnten? Dann ist der **Arbeitsmedizinische und Sicherheitstechnische Dienst (ASD)** der BG Verkehr für Sie genau das Richtige. Er bietet Ihnen eine maßgeschneiderte „Rundumbetreuung“ und unterstützt Sie bei Ihren Verpflichtungen. Dabei steht der persönliche Kontakt mit Ihnen im Mittelpunkt.

www.asd-bg-verkehr.de

Seminare der BG Verkehr

Damit Sie einen besseren Einblick in das Thema bekommen, bietet die BG Verkehr regelmäßig Seminare und Lehrgänge zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz an.

Themen sind unter anderem:

- Arbeitsschutzrecht
- Gefährdungsbeurteilung
- Arbeitsmedizin und Erste Hilfe
- Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes
- Ergonomie

Für Fahrschulen wird ein fachspezifisches Seminar angeboten. Ziel der Seminare ist es, einen Überblick über die Aufgaben im Arbeitsschutz sowie die erforderlichen Maßnahmen und Hilfe bei deren Umsetzung zu geben.

Erste Hilfe / Notfälle / Unfälle

Sollte es trotz aller getroffenen Maßnahmen doch zu einem Unfall oder einem sonstigen medizinischen Notfall im Unternehmen kommen, muss die **Erste Hilfe** organisiert sein. Lassen Sie also die benötigte Zahl an Ersthelfenden ausbilden, die dann für die Erstversorgung zuständig sind. Die BG Verkehr übernimmt die Ausbildungskosten.

Wenn zwei oder mehr Beschäftigte anwesend sind, muss mindestens eine Ersthelferin oder ein Ersthelfer zur Verfügung stehen.

- Es ist daher sinnvoll, gerade die Personen auszubilden, die häufig in den Betriebsräumen anwesend sind.
- Auffrischungskurse alle zwei Jahre sorgen dafür, dass Ersthelfende in Übung bleiben.
- Die erforderliche Anzahl an Ersthelferinnen bzw. Ersthelfern für Ihre Fahrschule ergibt sich aus der DGUV Vorschrift 1.

Verhalten bei Verkehrsunfällen

Achten Sie immer zuerst auf Ihre eigene Sicherheit. Dazu kommt es an einer Unfallstelle darauf an, gezielt und umsichtig vorzugehen:

1. Unfallstelle absichern – Tragen Sie dabei eine Warnweste
2. Sofortmaßnahmen am Unfallort, ggf. vorher verunglückte Person aus der Gefahrenzone holen
3. Rettungsdienst informieren, die 112 ist die einheitliche Notfallnummer in der EU
4. Erste Hilfe einleiten

Einen Großteil Ihrer Arbeitszeit sind Sie im Straßenverkehr unterwegs. Als Profi kennen Sie natürlich die Rettungskette und wissen, was im Falle eines Unfalls zu tun ist. Werden Sie selbst in einen Unfall verwickelt, beachten Sie folgende Punkte:

- Notieren Sie sämtlich Unfälle im Straßenverkehr umgehend im Verbandbuch.
- Melden Sie Unfälle, die zu einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Tagen führen, innerhalb von drei Tagen nachdem Sie davon erfahren haben. Tödliche Unfälle müssen Sie sofort anzeigen.

Für die Kosten von Arbeits- und Wegeunfällen kommt nicht die Krankenkasse, sondern die BG Verkehr auf. Bei einem **Arbeitsunfall** sind Verletzte verpflichtet, einen **Durchgangsarzt bzw. eine Durchgangsärztin aufzusuchen.** Darauf müssen Sie Ihre Beschäftigten hinweisen. Durchgangsärztinnen und -ärzte sind erfahrene Chirurgen oder Orthopäden. Sie verfügen über eine unfallmedizinische Ausbildung sowie besondere Kenntnisse in der Begutachtung und Behandlung von Unfallverletzungen. Eine Untersuchung bei diesen Spezialistinnen und Spezialisten ist vor allem deshalb sinnvoll, weil sie bei Bedarf besondere Heilbehandlungen vorschlagen können, die über die Leistungen der Krankenkassen hinausgehen.

Im sogenannten **Verbandbuch** werden sämtliche Verletzungen dokumentiert – auch kleine.

- So erhalten Sie im Laufe der Zeit einen guten Überblick über vorhandene Gefahren und können entsprechende Gegenmaßnahmen treffen.
- Das Verbandbuch gibt es auch als Abreißblock oder in digitaler Form, so dass bei den Eintragungen der Datenschutz gewahrt werden kann.

Beschäftigte unterweisen

- Wer ist Ersthelferin bzw. Ersthelfer?
- Wer ist die Fachkraft für Arbeitssicherheit?
- Wo ist die nächste Durchgangsärztin bzw. der nächste Durchgangsarzt?

Diese Informationen sind für alle Beschäftigten wichtig und sollten deshalb gut sichtbar ausgehängt werden.

Darüber hinaus müssen Sie dafür sorgen, dass Ihre Beschäftigten zu allen sicherheitsrelevanten Themen unterwiesen werden:

- vor Aufnahme ihrer Tätigkeit
- mindestens einmal pro Jahr
- anlassbezogen, z. B. bei der Beschaffung neuer Fahrzeuge

So ist sichergestellt, dass im Notfall jeder weiß, wo der Feuerlöscher steht, wie ein Notruf abgesetzt wird und welche Fluchtwege innerhalb der Fahrschule vorgesehen sind.

Auch Aushilfen und Beschäftigte mit befristeter Anstellung müssen unterwiesen werden. Und wenn einer Ihrer Angestellten einmal in einem anderen Unternehmen ein Seminar hält, muss ebenfalls sichergestellt sein, dass er oder sie die dortigen betrieblichen Arbeitsschutzregelungen kennt und beachtet.



Sie können die Beschäftigten auch aktiv einbeziehen: Wenn Sie die Unterweisungskarten der BG Verkehr an die Belegschaft verteilen, kann sich jeder in ein Thema einarbeiten und das Ergebnis anschließend in der Gruppe besprochen werden. Im Grunde genommen haben doch alle das Interesse, gesund und sicher zu arbeiten. Doch wenn Sie sehen, dass Beschäftigte beispielsweise bei einer kurzen Fahrt ohne Fahrschülerin oder Fahrschüler nicht angeschnallt sind oder nicht die vorgeschriebene Schutzausrüstung beim Motorradfahren tragen, dann sollte sofort darauf reagiert werden. Schließlich haben Sie und Ihre Beschäftigten eine Vorbildfunktion.

Tipp

Um Sie bei diesen vielfältigen Aufgaben zu unterstützen, hat die BG Verkehr das Paket **„Unterweisen leicht gemacht“** entwickelt. Es enthält u. a. nach Themen sortierte Unterweisungskarten, die Ihnen eine gute und anschauliche Grundlage für die Gespräche mit Ihren Beschäftigten bieten.

Weitere Informationen

- DGUV Information 204-022 „Erste Hilfe im Betrieb“
- DGUV Information 204-001 Plakat „Erste Hilfe“
- GDA ORGAcheck: **www.gda-orgacheck.de**
- BG Verkehr Startpaket „Unterweisen leicht gemacht“



3 Statistisch gesehen

Arbeitsunfälle können schwerwiegende Folgen nach sich ziehen. Ein Blick auf die Häufigkeit bestimmter Unfälle hilft, das Bewusstsein für potenzielle Gefahrensituationen zu schärfen.

Unfallschwerpunkte

Unfallschwerpunkte in Fahrschulen sind:

- Verkehrsunfälle
- Stürzen, Stolpern und Ausrutschen z. B. auf Treppen, schadhaften oder eingeengten Verkehrswegen, glatten oder feuchten Fußböden sowie durch abgestellte Materialien, lose Kabel
- Getroffen werden, z. B. von einem Kraftrad bei der praktischen Ausbildung

Statistik / Auswertung

Als Fahrlehrer bzw. Fahrlehrerin ist es wichtig, das Umfeld stets im Blick zu haben, um bei Gefahr frühzeitig eingreifen zu können. Bei der Ausbildung gehen Sie selbstverständlich auf die Risiken im Straßenverkehr ein und geben Denkanstöße zu sicheren Verhaltensweisen. Gleiches erfordert der Arbeitsschutz in Ihrer Fahrschule.

Aber wissen Sie eigentlich, wo die typischen Unfallschwerpunkte in Fahrschulen liegen? Dieses Kapitel gibt Ihnen eine Übersicht. Unfallbeispiele aus der Praxis veranschaulichen zudem mögliche Folgen von Arbeitsunfällen. Darüber hinaus finden Sie hier Tipps zur Unfallverhütung und zur Vermeidung möglicher Gefährdungen in

Ihrem Berufsalltag. Und natürlich steht Ihnen die BG Verkehr bei Fragen zu Prävention und Leistungen nach einem Arbeits- oder Wegeunfall gerne zur Seite.

Arbeitsunfälle in Fahrschulen

Aus Erfahrung wissen Sie: Unfälle passieren nicht einfach, sondern werden verursacht. Auch im Fahrschulalltag ereignen sich immer wieder Arbeitsunfälle, z. B. im öffentlichen Straßenverkehr, in Büro- und Schulungsräumen sowie auf Übungsplätzen und Betriebshöfen.

Durchschnittlich werden der BG Verkehr im Jahr etwa 82.000 meldepflichtige Arbeits- und Wegeunfälle aus allen versicherten Gewerbezweigen angezeigt. Davon ereignen sich jährlich etwa 600 Unfälle in den rund 11.000 bei der BG Verkehr versicherten Fahrschulen.

Unfallschwerpunkt praktische Ausbildung

Über die Hälfte der meldepflichtigen Arbeitsunfälle in Fahrschulen sind Verkehrsunfälle. Davon:

- sind über 90 Prozent der Fahrlehrerinnen und Fahrlehrer Pkw-Insassen.
- erleiden 70 Prozent Verletzungen, die den Bereich Hals-Nacken-Schulter betreffen. Das Halswirbelsäulen-Syndrom ist Ihnen vielleicht als typische Folge von Auffahrunfällen sogar aus eigener Erfahrung oder von Beschäftigten bekannt.
- ereignen sich lediglich zwei Prozent beim Führen von Krafträdern.

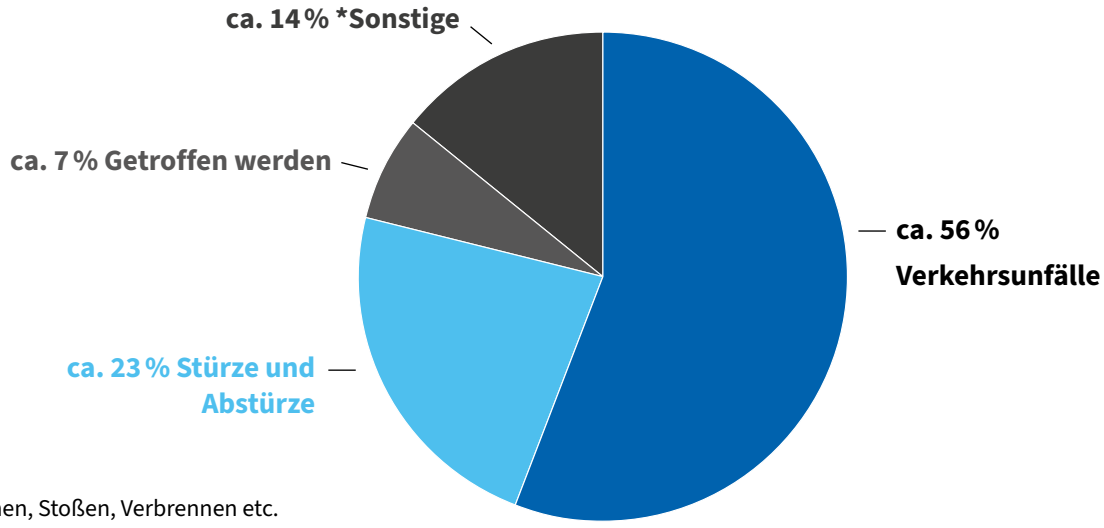
Hinzu kommen noch die Unfälle bei der Motorradausbildung, bei denen Fahrlehrerinnen und Fahrlehrer zwar nicht selbst fahren, aber bei Fahrübungen ihrer Schülerinnen und Schüler verletzt werden.

Die Erfahrung der BG Verkehr zeigt, dass besonders Unfälle mit Krafträdern oft schwere bis sehr schwere Verletzungen zur Folge haben.

Unfälle außerhalb des Straßenverkehrs

Bei den meldepflichtigen Unfällen außerhalb des Straßenverkehrs ist auffällig, dass sich mehr als 40 Prozent davon im betrieblichen Umfeld ereignen.

Hierzu gehören auch die Unfälle bei Tätigkeiten am stehenden Fahrzeug, beispielsweise bei Schulungen zur Ladungssicherung. Unfallschwerpunkt sind dabei Stolper-, Rutsch- und Sturzunfälle – insbesondere im Winter. Dabei kommt es häufig zu Verletzungen an Füßen, Beinen, Armen oder Händen. Sie machen rund 65 Prozent der Unfälle aus, die sich außerhalb des Straßenverkehrs ereignen. Die Schwere der Verletzungen reicht vom leicht verstauchten Knöchel oder Handgelenk bis zum komplizierten Bruch. Auch scheinbar leichte Verletzungen können Sie länger beeinträchtigen, als zunächst angenommen.



*Sonstige:
Schneiden, Stechen, Stoßen, Verbrennen etc.

Meldepflicht Arbeits- und Wegeunfälle

Unsere Statistiken beziehen sich auf meldepflichtige Arbeitsunfälle. Ein Arbeits- oder Wegeunfall ist meldepflichtig, wenn eine versicherte Person getötet oder so schwer verletzt wird, dass sie mehr als drei Tage arbeitsunfähig ist.

So hilft die BG Verkehr nach Unfällen

Jeder Unfall, egal ob leicht oder schwer, hat Auswirkungen. Nachfolgend zwei reale Beispiele. Sie veranschaulichen zum einen die möglichen Folgen eines Unfalls und zum anderen die Leistungen der BG Verkehr, die Sie im Falle des Falles unterstützt.

Auffahrunfall

Sie können noch so auf der Hut sein, doch nicht immer lässt sich voraussehen, wie Fahrschülerinnen und Fahrschüler oder andere Verkehrsteilnehmende in bestimmten Situationen reagieren.

Eine ganz klassische Situation: Das Fahrschulauto wartet an einer roten Ampel. Bei Grün will der Fahrschüler anfahren, würgt aber hektisch den Motor ab. Die im nachfolgenden Pkw fahrende Person reagiert zu spät und fährt auf. Bei dem Aufprall erleidet der Fahrlehrer ein Halswirbelsäulen-Syndrom, muss ärztlich behandelt werden und ist für drei Wochen arbeitsunfähig. Die BG Verkehr übernimmt aus den Beiträgen ihrer Mitgliedsunternehmen die Leistungen für die Heilbehandlung.

Vom Motorrad erfasst

Es ist eine ganz normale Motorradfahrstunde. Auf einem öffentlichen Parkplatz soll die Grundfahraufgabe „Abbremsen mit höchstmöglicher Verzögerung“ geübt werden. Ein Fahrlehrer stellt sich seitlich zur Fahrtrichtung einer Fahrschülerin, hält dabei jedoch keinen ausreichenden Abstand zur Fahrlinie des Kraftrades. Als die Fahrschülerin bremst, bricht das Motorrad unmittelbar vor dem Fahrlehrer aus und trifft diesen am Bein. Durch den Aufprall wird er weggeschleudert. Die Fahrschülerin wählt den Notruf und leistet Erste Hilfe. Die spätere Diagnose lautet: multiple Brüche am Bein, zwei angebrochene Finger sowie eine Verstauchung des Handgelenks und mehrere Hämatome.

Infolge der komplizierten Brüche kann der Fahrlehrer seinen Beruf nicht mehr in vollem Umfang ausführen. In diesem Fall gleicht die BG Verkehr auch die dauerhafte Minderung der Erwerbsfähigkeit durch eine Rentenzahlung aus – neben der Erstattung der Heilbehandlung.

Schnell mal eben …

Es sind vor allem Unachtsamkeiten in Alltagssituationen, die zu Unfällen führen. Mal eben einem Fahrschüler bzw. einer Fahrschülerin die Übung am Motorrad ohne die geeignete Schutzkleidung vorführen – und dabei stürzen. Schnell etwas aus einem hohen Schrank herausholen, ohne einen geeigneten Aufstieg zu benutzen – und dabei das Gleichgewicht verlieren. Bei winterlicher Witterung auf dem Betriebshof oder auf einem frisch gewischten Boden ausrutschen – und sich dabei verletzen. Das alles sind Situationen, die sich eigentlich leicht vermeiden lassen.

Leistungen der BG Verkehr

Zu den Leistungen der BG Verkehr gehören nicht nur medizinische Behandlungen und das Verletztengeld. Verletzte erhalten erforderlichenfalls weitere Rehaleistungen, z. B. für den Umbau von Fahrzeugen und Wohnungen, für eine berufliche Wiedereingliederung oder Umschulung. Wenn es ganz schlimm kommt, erhalten Verletzte oder deren Angehörige Rentenleistungen.

Arbeitssicherheit zahlt sich aus

Arbeitssicherheit ist eine Frage der Einstellung und eine lohnenswerte dazu. Ebenso wie man umsichtige Fahrerinnen und Fahrer rasch erkennt und dadurch Vertrauen gewinnt, wirken auch die angemessene Selbstfürsorge und das Sicherheitsbewusstsein eines Teams vertrauensbildend auf neue Kundinnen und Kunden.



Folgen von Arbeitsunfällen

Nicht nur Schmerzen, Arztbesuche und Klinikaufenthalte sondern auch bleibende Körperschäden können die Folge von Arbeitsunfällen für Verletzte sein. Auch für Sie als Unternehmerin bzw. Unternehmer haben diese Auswirkungen:

- Fallen Beschäftigte aus, müssen die Aufgaben auf andere verteilt werden.
- Beschädigte Fahrzeuge müssen repariert oder ersetzt werden.
- Fest eingeplante Termine können nicht mehr eingehalten werden.
- Kundinnen und Kunden können nicht zeitnah bedient werden und springen vielleicht ab.
- Dazu kommt der Verwaltungsaufwand für die Unfallanzeige und die Abwicklung von Sachschäden.
- Nicht zu unterschätzen ist auch der oftmals erlittene Imageverlust nach einem schweren Unfall.

Eine Frage der Einstellung

Eine kleine Unachtsamkeit, eine kurze Ablenkung durchs Smartphone oder der Reflex, ein fallendes Motorrad auffangen zu wollen – all das kann zu Unfällen führen. Doch bei genauerer Betrachtung der Unfallursachen wird deutlich, dass der Zufall eine kleinere Rolle spielt, als man glaubt. Das Wohlergehen der Schülerinnen und Schüler liegt jedem Fahrlehrer und jeder Fahrlehrerin am Herzen und macht eine gute Fahrschulausbildung aus. Darüber gerät der eigene Arbeitsschutz aber manchmal in Vergessenheit. Dabei beginnt die Sicherheit Ihrer Fahrschülerinnen und Fahrschüler bei Ihnen und Ihren Beschäftigten. Für Arbeits- und Verkehrsunfälle gilt deshalb gleichermaßen: Durch **vorausschauendes Handeln und Umsicht** lassen sich die meisten Unfälle leicht vermeiden.

In den weiteren Kapiteln dieser Broschüre finden Sie konkrete Maßnahmen, wie Sie mögliche Unfallursachen in Ihrer Fahrschule ausschließen können.

Weitere Informationen

- DGUV-Statistiken für die Praxis
- DGUV Arbeitsunfallgeschehen
- SicherheitsProfi „Personenverkehr“ das Magazin der BG Verkehr : **www.sicherheitsprofi.de**



4 Kommunikation

Gute Kommunikation gehört zum täglichen Miteinander: Sie verbindet Menschen, verhindert Fehler und löst Konflikte. Das gilt sowohl im Umgang mit Beschäftigten als auch mit Fahrschülerinnen und Fahrschülern.

Gefährdungen

Fehlende oder unzureichende Kommunikation und Koordination im eigenen Unternehmen und unterwegs kann zu vielfältigen Gefährdungen führen.

Gefährdungen können sich auch aus der Benutzung von Navigationsgeräten, Kommunikations- und Informationssystemen ergeben. Solche Systeme sind z. B. Smartphone, Laptop oder sonstige Telematiksysteme mit Funktionen zur Navigation und Auftragsabwicklung.

Beispiele für solche Gefährdungen sind:

- Anfahren von Personen in öffentlichen und nicht öffentlichen Verkehrsbereichen durch unzureichende Absprachen oder Ablenkung
- Getroffen werden durch Ladungsteile bei Seminaren zur Be- oder Entladung
- Psychische Belastungen durch das Gefühl der permanenten Kontrolle und durch ständig geforderte Erreichbarkeit aufgrund des Einsatzes elektronischer Kommunikations- und Informationssysteme
- Abkommen von der Fahrbahn, Auffahren auf Hindernisse oder auf andere Fahrzeuge durch Ablenkung bei der Bedienung von Smartphone oder anderer Kommunikations- und Informationssysteme

Maßnahmen

Als Kommunikationsprofi ist es für Sie selbstverständlich, sich auf verschiedene Ansprechpersonen einzustellen. Jeder vermittelt dabei auf seine ganz individuelle Weise die wichtigsten Informationen. Mit den folgenden Tipps können Sie Ihre Kommunikation und Ihr Verhalten noch besser den unterschiedlichen Situationen im Berufsalltag anpassen.

Egal ob Fahrschülerinnen und Fahrschüler oder Beschäftigte – die Angesprochenen wollen ernst genommen werden. Eindeutige Formulierungen sind die Basis für ein gutes Verständnis. Doch Kommunikation umfasst noch mehr: Bereits durch Ihr Erscheinungsbild können Sie das Miteinander aktiv gestalten. Es beginnt mit passender Kleidung: Sie sollte seriös sein, aber zugleich bequem. Denn wenn Sie sich in Ihrer Kleidung wohlfühlen, stärken Sie Ihre Selbstwahrnehmung. Immerhin vertreten Sie Ihre Fahrschule nach außen, deshalb ist es wichtig, einen professionellen und vertrauenswürdigen Eindruck zu vermitteln.

Auch Mimik, Körperhaltung und Gestik gehören zur Kommunikation. Diese nonverbalen Faktoren wirken sich ebenfalls auf Ihr Gegenüber aus – und Sie können diese beeinflussen. Es ist lohnenswert, sich selber einmal unter diesen Aspekten zu beobachten und Kleinigkeiten zu verändern. Sie werden staunen, was für Auswirkungen eine andere Körperhaltung oder ein bewusst eingesetztes Lächeln haben kann.

Jeder hat seine ganz persönliche Art und Weise zu kommunizieren. Das ist auch gut so. Doch ungeachtet dessen gibt es ein paar einfache Regeln, die die Basis für eine gute und erfolgreiche Kommunikation bilden:

- Raum und Situationen für Gespräche schaffen, egal ob im Team-Meeting oder Zweiergespräch
- Auf vereinbarte Gesprächstermine vorbereiten
- Freundlich und aufmerksam bleiben, auf offene Körperhaltung achten
- Bedenken oder Zustimmung deutlich äußern
- Aktiv zuhören, bei Unklarheiten nachfragen
- Verständlich sprechen
- Gesprächspausen einhalten, nicht dazwischenreden
- Gesprächsinhalte kurz zusammenfassen
- Vereinbarungen treffen und schriftlich festhalten



Konflikte erkennen

Ein komisches Gefühl in einer Gesprächssituation kann ein erstes Anzeichen dafür sein, dass etwas nicht in Ordnung ist. Hier sollten Sie sich umgehend Klarheit verschaffen, ob dieser Eindruck stimmt – zum Beispiel durch Nachfragen. Finden Sie zusammen eine Lösung, mit der alle Beteiligten leben können. Sie sollte gemeinsam vereinbart und anschließend deutlich kommuniziert werden.

Tritt ein Konflikt während der Ausbildungsfahrt auf und droht die Situation aus dem Ruder zu laufen, ist es besser, die Fahrstunde abzubrechen und am nächsten Tag die Situation noch einmal in Ruhe zu besprechen. Emotionen, egal ob Wut, Angst oder Panik, sind schlechte Beifahrer.



Tipp

Steht im Team ein kontroverses Thema an, hilft es, wenn Sie die Fakten erst einmal in Ruhe vorstellen. Anschließend bitten Sie alle Teilnehmenden, einzeln ihre wichtigsten Gedanken aufzuschreiben. Dank dieser Notizen bleiben in der anschließenden Diskussion meist alle bei ihren ursprünglichen Anliegen, sodass sich auch leichter eine gemeinsame Lösung finden lässt.

Teamarbeit

Gute Teams funktionieren auch dann, wenn es eng oder hektisch wird. Dafür ist es wichtig, dass:

- Aufgaben und Verantwortlichkeiten klar verteilt sind- und von allen respektiert werden Niemand redet anderen in deren Arbeitsgebiet hinein.
- Kritik sachlich und konstruktiv geäußert wird, auch wenn es einmal nicht so ganz rund läuft.
- Änderungen im Arbeitsablauf rechtzeitig kommuniziert und begründet werden.

Nicht zu unterschätzen ist die positive Auswirkung von Lob, nicht nur in Ausnahmesituationen, sondern auch im Alltag. Beschäftigte, die sich und ihre Arbeit wertgeschätzt fühlen, identifizieren sich stärker mit dem Unternehmen und denken motiviert mit.

Feedback geben

Als Fahrlehrerin bzw. Fahrlehrer bleibt Ihr Feedback sachlich und konstruktiv, damit Ihr Gegenüber daraus eigene Schlüsse ziehen kann, die bei der persönlichen Entwicklung weiterhelfen. Wenn Sie eigene Erfahrungen einfließen lassen, fällt es oftmals leichter, Kritik anzunehmen. Sie können natürlich frei entscheiden, in welcher Form Sie ein Feedback geben. Wichtig ist, dass Sie es tun. Ein guter Zeitpunkt dafür ist direkt nach Abschluss einer Aufgabe oder am Ende einer Fahrstunde.

Miteinander reden

Um Konflikte zu vermeiden, legen Sie am besten **Spielregeln für die Kommunikation** fest. Entscheidend ist, dass sich beide Seiten zuhören und ausreden lassen. Doch manchmal lassen sich Konflikte einfach nicht vermeiden. Das Gute dabei ist, dass so unterschiedliche Interessen oder Wertigkeiten deutlich werden. Am besten löst man solche Konflikte gemeinsam, denn das wirkt sich positiv auf das weitere Miteinander aus: Es fördert die Ausgeglichenheit aller und sorgt für reibungslose Abläufe. Achten Sie auf folgende Kommunikationsregeln:

- Sprechen Sie Konflikte frühzeitig an und stellen Sie auch unangenehme Themen regelmäßig zur Diskussion.
- Machen Sie deutlich, dass Sie das Problem verstehen wollen.
- Lassen Sie Ihren Gesprächspartner bzw. Ihre Gesprächspartnerin immer ausreden, hören Sie aktiv zu.
- Bleiben Sie sachlich, vermeiden Sie Spott, Ironie und Lebensweisheiten.
- Achten Sie auf die eigene Körpersprache.
- Formulieren Sie Ihre Aussagen in der Ich-Perspektive, beispielsweise „Ich möchte, dass wir besser zusammenarbeiten.“ anstatt „Du musst besser mit den anderen zusammenarbeiten.“
- Begründen Sie Ihre Entscheidungen.

Tipp

Eine kurze Abstimmung vor und nach der Fahrstunde kann dazu beitragen, Spannungen abzubauen und Konflikte zu vermeiden. Gezielte Fragen wie „Sind Sie grundsätzlich zufrieden oder haben Sie Anmerkungen oder Fragen zum Unterricht?“ oder offene Fragestellungen wie „Was können wir verbessern?" können dabei unterstützen.



Regeln zur Smartphonebenutzung

1. Vereinbaren Sie am Anfang der Ausbildung mit den Schülerinnen und Schülern Spielregeln für den Umgang mit dem Smartphone.
2. Erledigen Sie Gespräche in Pausen zwischen den Fahrstunden.
3. Schalten Sie Ihr Smartphone während des Unterrichts und der Fahrausbildung aus oder auf „stumm“.

Umgang in der Fahrausbildung

Gegenüber Fahrschülerinnen und Fahrschülern haben Sie im Laufe der Jahre Ihren ganz eigenen, authentischen Stil entwickelt. Ihre Routine gibt Ihnen Sicherheit und hilft, Konflikte zu vermeiden. Die Erfahrung und ein sicheres Auftreten tragen dazu bei, dass Sie als Fahrlehrerin oder Fahrlehrer als Autorität anerkannt werden.

Die Gestaltung der Lernsituation ist die eigentliche Kunst Ihres Berufs:

- Warten Sie erst einmal ruhig und freundlich das Verhalten des Fahrschülers bzw. der Fahrschülerin ab, um anschließend darauf einzugehen.
- Orientieren Sie sich bei Ihren Tipps am Lernstand des Schülers bzw. der Schülerin und an der aktuellen Situation.
- Führen Sie die Handlungen im Fahrzeug mit demonstrativer Deutlichkeit durch – auch wenn es für Sie tägliche Routine ist.
- Weisen Sie immer wieder auf die Reihenfolge der einzelnen Schritte hin: erst den Sitz einstellen, dann den Sicherheitsgurt, nun die Spiegel.

Mit Fragen fördern und fordern Sie Ihre Schülerinnen und Schüler: „Was machen Sie jetzt zuerst? Erinnern Sie sich …?“ Durch Ihre Unterrichtsroutine sind Sie in allen Situationen souverän und lassen sich nicht aus der Ruhe bringen.

Smartphones

Smartphones sind Teil unseres Alltags. Doch wer sich hinters Steuer setzt, muss sich auf die Straße und den Verkehr konzentrieren und darf sich nicht ablenken lassen. Machen Sie Ihren Beschäftigten bewusst, wie gefährlich Ablenkung während des Fahrens ist und verbieten Sie z. B. die Nutzung von Smartphones im Fahrzeug. Gehen Sie mit gutem Beispiel voran! Sie sind Vorbild für Ihre Fahrschülerinnen und Fahrschüler!

Weitere Informationen

- DGUV Information 206-006 „Arbeiten: entspannt, gemeinsam, besser“
- Film der VBG „Gesprächsführung im Arbeitsschutz oder Wie sag ich’s Lehmann?“



5 In der Fahrschule

Bei Tätigkeiten in der Fahrschule sind Ergonomie und Beleuchtung wichtige Komponenten – vor allem für die Gesundheit. Helle Unterrichtsräume und aufgeräumte Arbeitsplätze hinterlassen bei Kundinnen und Kunden einen positiven Eindruck und kommen auch bei den Beschäftigten gut an.

Gefährdungen

Ihre Beschäftigten können verschiedenen Gefährdungen und Belastungen ausgesetzt sein:

- Stürzen, Stolpern und Ausrutschen, z. B. auf Treppen, schadhaften oder eingeengten Verkehrswegen, glatten oder feuchten Fußböden sowie durch abgestellte Materialien, lose Kabel
- Physische Belastung, z. B. aufgrund von Zwangs- oder Fehlhaltungen durch ergonomisch ungünstige Gestaltung oder nicht funktionelle Büromöbel, durch schlecht entspiegelte Bildschirme, unscharfe oder zu kleine Zeichen im Bildschirm, ein unausgewogenes Helligkeitsverhältnis im Gesichtsfeld
- Visuelle Belastungen, z. B. durch mangelhafte oder blendende Beleuchtung, ungenügende Helligkeitseinstellungen am Bildschirm
- Psychische Belastungen, z. B. Bewegungsmangel, Konzentrationsbeeinträchtigung aufgrund von Lärm, schlechtes Raumklima, ungünstige Positionierung des Arbeitsplatzes
- Quetschen, z. B. an Türen und Toren (auch kraftbetrieben)

- Absturz, z. B. von Treppenabsätzen, Podesten, ungeeigneten Aufstiegshilfen
- Anstoßen, z. B. an Büromöbeln, Kisten, Schautafeln
- Brandgefahr, z. B. durch Überlastung von Mehrfachsteckdosen, fehlender Prüfung von elektrischen Geräten, defekte Einrichtungen
- Rauchgasinhalation, z. B. verstellte oder ungenügend gekennzeichnete Rettungswege
- Körperdurchströmung, z. B. durch schadhafte elektrische Anlagen und Betriebsmittel

Maßnahmen

Bei der Einrichtung ist es nicht nur wichtig, auf gute Funktionalität zu achten, sondern auch auf eine freundliche Atmosphäre in den Räumen. Die Arbeitsschutzvorschriften können Ihnen dabei helfen, sie enthalten eine Reihe von Hinweisen und viel Erfahrungswissen zur Arbeitsplatzgestaltung. In diesem Kapitel finden Sie eine Übersicht über die wichtigsten -Maßnahmen, die in Ihren Räumen und an Bildschirmarbeitsplätzen zu beachten sind.

Flucht- und Rettungswege

In gefährlichen Situationen muss es schnell gehen. Damit auch alle wissen, wo es im Notfall langgeht, müssen Rettungswege und Notausgänge eindeutig gekennzeichnet sein. So finden sich auch ortsunkundige Personen schnell zurecht.

Beachten Sie bei standardisierten Sicherheitszeichen:

- Hängen Sie **Flucht- und Rettungspläne** gut sichtbar auf.
- Flucht- und Rettungswege dürfen nicht durch Möbel, Pflanzen oder sonstige Gegenstände versperrt sein.
- **Notausgänge** dürfen nicht verschlossen, zugestellt oder von außen zugeparkt sein.
- Türen müssen sich in Fluchtrichtung leicht öffnen lassen.
- Rüsten Sie Fluchtwege mit einer **Sicherheitsbeleuchtung** aus, wenn bei Ausfall der Beleuchtung die Räume nicht mehr gefahrlos verlassen werden können.



Rechtliche Grundlagen

- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
- Technische Regel für Arbeitsstätten ASR A1.3 „Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung“
- Technische Regel für Arbeitsstätten ASR A2.2 „Maßnahmen gegen Brände“
- Technische Regel für Arbeitsstätten ASR A2.3 „Fluchtwege und Notausgänge, Flucht- und Rettungsplan“
- Technische Regel für Arbeitsstätten ASR A3.4 „Beleuchtung“
- Technische Regel für Arbeitsstätten ASR A3.5 „Raumtemperatur“
- DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“



Fluchtweglängen und -breiten

Die zulässige Länge eines Fluchtwegs richtet sich nach der vorhandenen Gefährdung und der Zahl der Nutzenden. Die maximal zulässige Länge eines Fluchtwegs für Räume ohne oder mit normaler Brandgefährdung beträgt 35 Meter. Die Breite des Fluchtwegs richtet sich nach der Höchstzahl der Benutzenden.

Anzahl der Personen	Breite	Höhe
bis 5	0,875 m	mind. 2,00 m
bis 20	1,00 m	mind. 2,00 m
bis 200	1,20 m	mind. 2,00 m

Druckbehälter

In Unterrichtsräumen werden gelegentlich Kompressoren mit Druckbehältern eingesetzt, um Funktionsmodelle von Lkw- Bremsanlagen mit Druckluft zu versorgen. Diese verursachen oft starken Lärm. Abhilfe schafft eine schalldämmende Kapselung oder die Aufstellung in einem gesonderten Raum. Prüfen Sie außerdem, ob Verletzungsgefahr durch offene Antriebselemente besteht oder Versorgungsleitungen Stolperstellen bilden. Neben der regelmäßigen Wartung der Geräte sind bei Druckbehältern besondere Prüffristen zu beachten.

Erste Hilfe

Wenn sich jemand verletzt, muss Verbandmaterial schnell zur Hand sein:

- Halten Sie das Erste-Hilfe-Material leicht zugänglich an einer zentralen Stelle bereit.
- Hierfür empfehlen sich Betriebsverbandkästen, die deutlich gekennzeichnet sind. In einer Fahrschule genügt in der Regel ein kleiner Verbandkasten Typ C nach DIN 13157.
- Zudem ist die Dokumentation erforderlich, z. B. in einem Verbandbuch. Hier werden alle Vorfälle eingetragen, auch Bagatellverletzungen. Falls später eine Verschlimmerung eintritt, kann so nachgewiesen werden, dass es sich um einen Arbeitsunfall handelt. Außerdem erhalten Sie einen Überblick über das Unfallgeschehen und können auffällige Zusammenhänge besser erkennen. Auch wenn unterwegs etwas passiert, muss dieser Vorfall dokumentiert werden. Hierfür können Sie z. B. Vordrucke aus der DGUV Information 204-021 mitführen und vor Ort ausfüllen.

Brandschutz

Was tun, wenn's brennt? Damit Sie sofort gegen einen Entstehungsbrand vorgehen können, müssen geeignete Feuerlöscheinrichtungen in ausreichender Anzahl vorhanden sein. Die Anzahl hängt von der Größe Ihrer Betriebsstätte und der Brandlast ab. Beachten Sie:

- Stellen Sie Feuerlöscheinrichtungen so bereit, dass sie jederzeit leicht und schnell erreichbar sind.
- Kennzeichnen Sie deren Standorte mit Hinweiszeichen.
- Organisieren Sie die Prüfung und Wartung der Feuerlöscher durch eine sachkundige Person. Diese erfolgt alle zwei Jahre.
- Unterweisen Sie Ihre Beschäftigten zum Brandschutz und im Umgang mit Feuerlöscheinrichtungen, damit im Ernstfall schnell und richtig gehandelt werden kann.

Tipp

Pflaster werden öfter gebraucht, schnell ist eine Packung leer, ohne dass es bemerkt wird. **Kontrollieren Sie den Verbandkasten regelmäßig** und füllen Sie ihn rechtzeitig wieder auf. Es gibt auch spezielle Spenderboxen für Pflaster, die an die Wand gehängt werden.

Motorräder in Unterrichtsräumen

Ob Motorräder im Unterrichtsraum abgestellt werden dürfen, ist je nach Bundesland unterschiedlich geregelt. Beachten Sie die jeweiligen Regelungen der Bundesländer (z. B. Bauordnungen und Garagenverordnungen), in denen die Bedingungen festgehalten sind. Allgemein ist das Abstellen von Fahrzeugen in Räumen, die keine Garagen sind, nicht oder nur unter besonderen Auflagen gestattet. Hierzu gehören beispielsweise:

1. Kraftstoffbehälter müssen vollständig entleert sein oder dürfen allenfalls nur eine geringe Restmenge an Kraftstoff enthalten.
2. Eine ausreichende Be- und Entlüftung des Raumes ist erforderlich, denn Kraftstoffe und Öle verdampfen mit der Zeit.
3. Fahrzeuge mit Verbrennungsmotor dürfen in geschlossenen Räumen nicht betrieben werden.
4. Zur sicheren Handhabung und zum Abstellen der Zweiräder muss ausreichend Platz vorhanden sein.

Fußböden und Stolperstellen

Der Fußboden ist ebenfalls für die Sicherheit maßgeblich. Rund ein Viertel aller Arbeitsunfälle in Fahrschulen sind **Stolper-, Rutsch- und Sturzunfälle**. Die Auswahl des Fußbodenbelags richtet sich im Einzelnen nach der Nutzung der Räume. Fußböden sind:

- rutschhemmend, trittsicher und eben
- mit einem geeigneten Fußbodenbelag ausgestattet
- ggf. mit einem großen Fußabtreter im Eingangsbereich ausgestattet, Besucherinnen und Besucher können Nässe und im Winter auch Eis und Schnee mit hineinbringen. Wichtig ist, dass dieser selbst nicht zur Stolperfalle wird. Achten Sie darauf, dass er gut aufliegt, oder lassen Sie ihn – wenn möglich – fest in den Boden ein.
- im Übergang zu Stufen und Absätzen ggf. beleuchtet oder speziell gekennzeichnet.

»Geben Sie Unfällen keine Chance!«

Beleuchtung

Eine gute Beleuchtung dient in erster Linie der Sicherheit. Das gilt für den Unterrichtsraum genauso wie für alle Bürobereiche und besonders für Bildschirmarbeitsplätze:

- Eine blendfreie und gleichmäßige Ausleuchtung von Arbeitsplätzen ohne störenden Schattenwurf erreichen Sie durch eine gute Allgemeinbeleuchtung.
- Auch bei der individuellen Beleuchtung eines einzelnen Schreibtischs oder Arbeitsplatzes sind viele Faktoren zu berücksichtigen. Jeder Mensch hat eine eigene Vorstellung davon, bei wie viel Licht am besten gearbeitet werden kann. So hängt die optimale Beleuchtung unter anderem von der individuellen Sehstärke ab, die sich mit zunehmendem Alter ändert. Aus diesem Grund sollten Sie Ihr Beleuchtungskonzept regelmäßig überprüfen.
- Kein Betrieb ist wie der andere: Wie ist der Lichteinfall durchs Fenster, wie stehen die Schreibtische im Büro? Lassen Sie sich bei der Einrichtung durch Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Betriebsarzt bzw. die Betriebsärztin beraten.

Erforderliche Mindestanforderungen an die Beleuchtungsstärke an typischen Fahrschul-Arbeitsplätzen können Sie nachfolgender Tabelle entnehmen.

Beleuchtungsstärken	
Verkehrsflächen und Flure	100 Lux
Teeküche, Pausen- und Aufenthaltsräume	200 Lux
Bildschirmarbeitsplatz, Schreiben, Lesen, Datenverarbeitung	500 Lux
Ablegen, Kopieren	300 Lux
Unterrichtsräume	300 Lux

Elektrische Anlagen und Betriebsmittel

Neben Pinnwänden und Flip-Charts wird in Fahrschulen mit Computern und Beamern gearbeitet. Wichtig ist:

- Die benötigten Stromkabel dürfen niemanden behindern – das sind unnötige Stolperfallen.
- Mehrfachsteckdosen sollten Sie auf keinen Fall hintereinanderschalten – bei Überlastung besteht Brandgefahr.

»Lassen Sie alle elektrischen Betriebsmittel und Anlagen regelmäßig von einer zur Prüfung befähigten Person prüfen.«

Gehen Sie selbst immer mal wieder durch Ihre Räume und kontrollieren Sie Geräte und Kabel auf äußere Beschädigungen. Defekte Einrichtungen müssen außer Betrieb gesetzt werden, bevor Brandschäden oder Verletzungen entstehen können.

Raumklima

Gutes Arbeiten und Unterrichten hängt auch von einem guten Raumklima ab. Dies wird von jedem Menschen anders empfunden. Die Lufttemperatur in Büro- und Unterrichtsräumen sollte zwischen 20 bis 22 Grad Celsius liegen. 26 Grad sollen nicht überschritten werden. Finden Sie im Gespräch mit Ihren Beschäftigten heraus, bei welcher Temperatur sich alle wohlfühlen:

- Wichtig ist auch richtiges Lüften, vor allem während der Heizperiode im Winter.
- Stoßlüften ist effektiver, als ein Fenster über einen längeren Zeitraum zu kippen.
- Liegen die Fenster zur Sonnenseite, können sich die Räume tagsüber im Sommer ganz schön aufheizen. Mit der richtigen Taktik können Sie etwas dagegen tun: morgens gut lüften, dann die Fenster schließen und verdunkeln.
- Ideal sind Außenjalousien, auch als Blendschutz. Aber Innenjalousien können ebenfalls die Wärme abhalten.
- Sind Ihre Unterrichts- und Arbeitsräume mit Klimageräten ausgestattet? Dann lassen Sie diese regelmäßig reinigen und warten, um die Bildung von gesundheitsschädlichen Keimen und unangenehmen Gerüchen zu verhindern.

Lärm

Üblicherweise ist der auftretende Lärmpegel in Fahrschulräumen niedrig. Doch auch niedrige Lärmpegel können, wenn Sie konzentriert arbeiten müssen, als störend empfunden werden und letztlich gesundheitsschädlich sein. Achten Sie darauf, dass zum konzentrierten Arbeiten Plätze zur Verfügung stehen, die dies ohne Störung ermöglichen. An solchen Arbeitsplätzen sollte der sogenannte Beurteilungspegel 55 dB(A) nicht überschritten werden. Für einfache Bürotätigkeiten liegt dieser Wert bei maximal 70 dB(A).

Bildschirmarbeitsplatz

Neben Fahrstunden und Theorieunterricht fallen auch Verwaltungsaufgaben an. Weil Sie dadurch oft etliche Stunden am Schreibtisch sitzen, sollte der Arbeitsplatz ergonomisch eingerichtet sein. So können Schulterverspannungen, Rückenschmerzen und Ermüdung vermieden werden.

Bürostuhl

Der Bürostuhl spielt für einen **ergonomisch gestalteten Arbeitsplatz** eine tragende Rolle. In den vergangenen Jahren hat er sich stärker verändert als die meisten anderen Möbel – und das aus gutem Grund: Der hohe Anteil an statischer Sitzarbeit strapaziert unseren Körper enorm. Unser Skelett braucht ein gewisses Maß an Bewegung, damit es keinen Schaden nimmt. Deshalb wurden verschiedene Sitzkonzepte entwickelt. Ein guter Stuhl:

- stützt den Rücken
- fördert ausgewogene Bewegungen sowie Positionswechsel
- lässt sich individuell anpassen

Anforderung an Bürostühle sind z. B.:

- Sitzfläche und Rückenlehne lassen sich neigen und sind dreh- und höhenverstellbar
- Rückenlehne schwingt bei verschiedenen Sitzhaltungen mit
- sie unterstützen ein aktives Sitzen und sind standsicher
- Rollen sind auf den Bodenbelag angepasst

Tipp

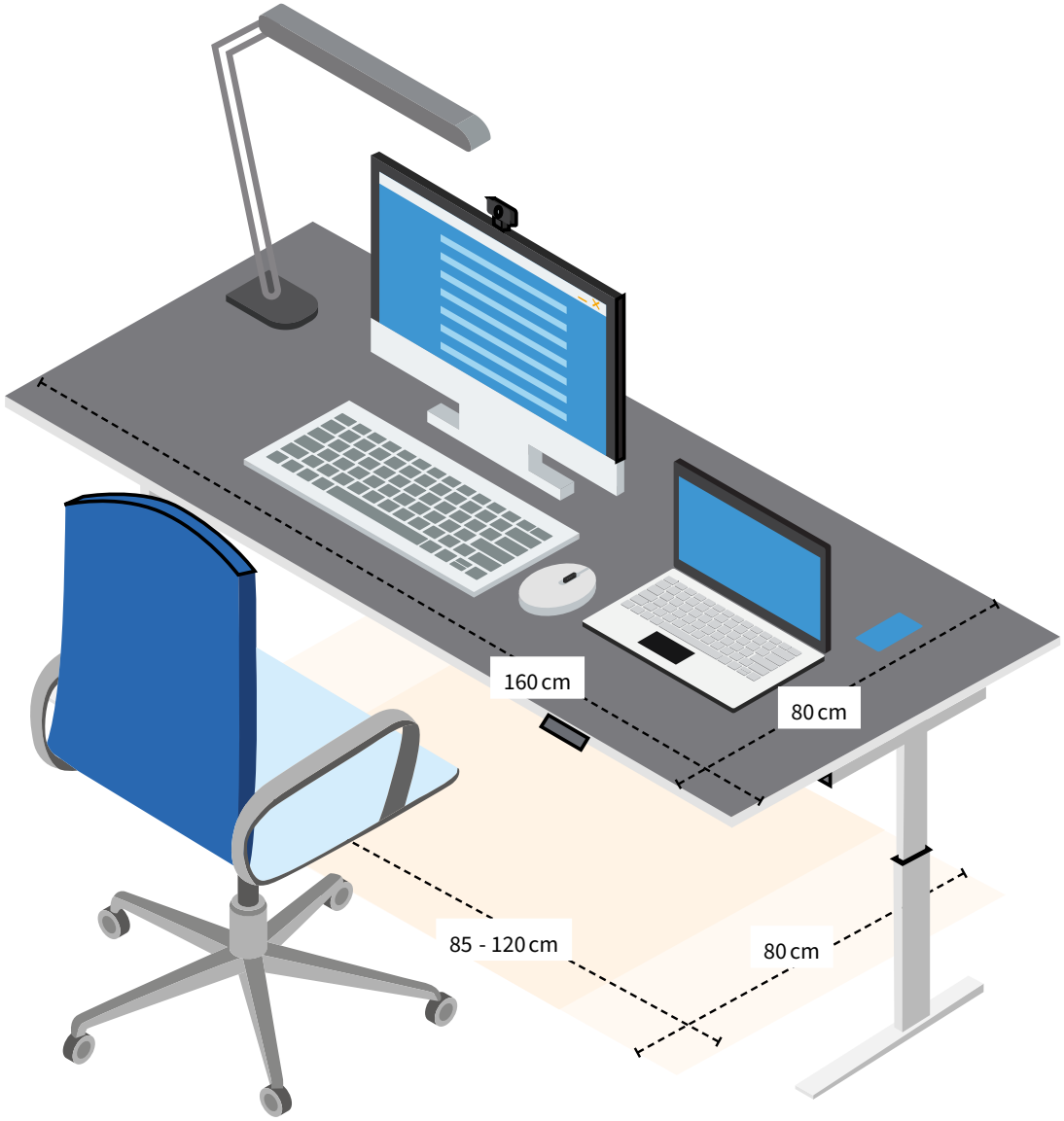
Informieren Sie sich über Bürostühle, die ein aktives Sitzen zulassen. Ein guter Fachhandel gibt vor dem Kauf die Möglichkeit, den Stuhl einige Tage lang zu testen. Achten Sie auch auf die Standsicherheit und darauf, dass die Laufrollen für den Gebrauch auf Ihrem Bodenbelag geeignet sind.

Arbeitsfläche

Zu einem guten Bürostuhl gehört eine ergonomische Arbeitsfläche. Wichtige Kriterien für die Auswahl sind:

- Individuelle Anpassbarkeit – zum Beispiel der Arbeitsflächenhöhe
- Wechsel zwischen Sitz- und Stehhaltung
- Bewegungsgerechter Beinraum
- Aufgabenorientierte Arbeitsfläche

Arbeitsflächen sind Oberflächen von Tisch- oder Arbeitsplatten, auf denen Arbeitsmittel abhängig von Arbeitsaufgabe und Arbeitsablauf flexibel angeordnet werden können. Solch ein Tisch kann je nach Ausstattung auch als Steharbeitsplatz genutzt werden, etwa um Anträge auszufüllen oder die Post zu sortieren. Ideal sind Steharbeitsplätze auch dann, wenn zwei Personen gemeinsam Unterlagen einsehen wollen.



Für eine **ergonomische Sitzposition** müssen die Füße ganzflächig auf dem Boden aufstehen. Beim Sitzen sind Ellenbogen- und Kniewinkel von ≥ 90 Grad sinnvoll. Je nach Körpergröße ist es trotz eines optimal eingestellten Bürostuhls nicht immer möglich, eine ergonomische Sitzposition einzunehmen. In solchen Fällen können Fußstützen helfen. Außerdem müssen an jedem Bildschirmarbeitsplatz genügend Bewegungsfläche und ausreichend Bein- und Fußraum vorhanden sein.

Bildschirm

Wenn ein neues Fahrzeug auf den Markt kommt, werden Ergonomiekonzepte und die Anordnung der Instrumente intensiv in Fachzeitschriften und Foren diskutiert. Aber wie sieht es im Büro aus? Immerhin verbringen Sie viele Stunden an Ihrem Arbeitsplatz. Gerade deshalb ist es wichtig darauf zu achten, dass der Bildschirm richtig platziert und eingestellt ist. Die richtige Bildschirmeinstellung wirkt sich nicht nur auf Ihre Augen und deren Sehleistung, sondern auf die gesamte Körperhaltung aus.

Kriterien für den Standort:

- Bildschirm- und Büroarbeitsplätze sollen über ausreichend Tageslicht verfügen.
- Steht der Bildschirm direkt vor einem Fenster, kann dies Blendungen und Reflexionen verursachen. Diese und große Helligkeitsunterschiede lassen die Augen schneller ermüden.
- Günstig ist es, den Bildschirm im rechten Winkel zu einem Fenster zu platzieren.
- Geeignete, verstellbare Lichtschutzvorrichtungen helfen, den Einfall von Tageslicht richtig anzupassen.

Kriterien für die Einstellung:

- Ein Bildschirm sollte zentral im Blickfeld der Benutzenden und mit ausreichendem Sehabstand aufgestellt sein.
- Eine entspannte Arbeitshaltung ergibt sich, wenn die Benutzenden leicht auf den Bildschirm herabblicken. Die Faustregel besagt, dass die oberste Zeile auf dem Bildschirm maximal auf Augenhöhe liegen soll. Diese sogenannte Blicklinie kann ohne Weiteres bis zu 35 Grad nach unten geneigt sein.
- Insgesamt sollte der Bildschirm so flexibel wie möglich an die persönlichen Bedürfnisse angepasst werden können.
- Gute Bildschirme lassen sich leicht in der Höhe verstellen und in Längs- und Querrichtung schwenken. Achten Sie bei der Auswahl darauf, ob diese Einstellungen möglich und gut handhaben sind.



»Grundsätzlich gilt, dass Arbeitsplatzbeleuchtung, Reflexionsschutz und Sonnenschutzvorrichtungen auf den Arbeitsplatz abgestimmt werden müssen.«

Tastatur und Maus

Tastatur und Maus sollten Sie bequem, entspannt und vor allem ermüdungsfrei bedienen können. Das beugt Verkrampfungen vor und die Arbeit geht leichter von der Hand.

Die Tastatur liegt richtig, wenn:

- davor eine Handauflagefläche mit 100 bis 150 mm Tiefe vorhanden ist
- sie eine mittlere Bauhöhe von bis zu 30 mm besitzt
- ihre Neigung verstellbar ist

Die Neigung der Tastatur sollte 0 bis max. 15 Grad betragen. Eine höhere Neigung führt auf Dauer zu einer Belastung der Handgelenke. Hände und Arme sollten bequem aufliegen können. Sie sollte auch keine reflektierenden Tasten besitzen.

Die Maus sollte so gestaltet sein, dass

- ihre Tasten in normaler Körper- und Handhaltung betätigt werden können, ohne dass die Maus dabei unbeabsichtigt ihre Position ändert,
- sie der Handgröße des Benutzers angepasst ist,
- Schaltelemente leicht und sicher bedient werden können,
- sie mit jeder Hand bedienbar ist, andernfalls sollten Mäuse für Rechts- und Linkshänder zur Verfügung stehen.

Notebook

Ein Laptop als mobiler Arbeitsplatz wird immer beliebter. Wenn dieser an einem dauerhaft eingerichteten Büroarbeitsplatz verwendet werden soll, sollte zum ergonomischen Arbeiten externe Hardware wie Bildschirm, Tastatur und Maus verwendet werden. Dazu ist eine Andockstation empfehlenswert.

Tipp

Softwareanwendungen benötigen für ein entspanntes Arbeiten einen geeigneten, ausreichend großen Bildschirm. Moderne Flachbildschirme sind strahlungsarm und ergonomisch auf dem neuesten Stand. Lassen Sie sich bei der Auswahl im Fachhandel beraten. Weitere Hinweise finden Sie In der DGUV Information 215-410 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze“.

Tipp

Natürlich ist es praktisch, wenn Sie alles mit einem Griff erreichen. Doch wenn Sie den Drucker etwas entfernt vom Arbeitsplatz aufstellen, bringt der Gang dorthin Sie in Bewegung und bewahrt Sie davor, stundenlang am Tisch zu sitzen.

Büroeinrichtung allgemein

Funktionelle und ergonomische Büromöbel erleichtern die Arbeit. Sinnvoll sind folgende Punkte:

- Passen Sie die Anordnung an die Arbeitsabläufe oder die Häufigkeit des Zugriffs an.
- Teilen Sie Bürocontainer nach Inhalten, wie z. B. Lehrmaterialien und Betriebsdokumente, auf. Das erspart langes Suchen.
- Verstauen Sie schwere oder sperrige Dinge möglichst unten.
- Stellen und ggf. befestigen Sie Schränke, Regale, Bürocontainer oder sonstige Elemente so, dass Sie Lasten darin sicher einlagern können und die Möbel auch bei ausgezogenen Auszügen fest stehen.
- Nutzen Sie eine Aufstiegshilfe, um höheren Stauraum gut und sicher zu erreichen.

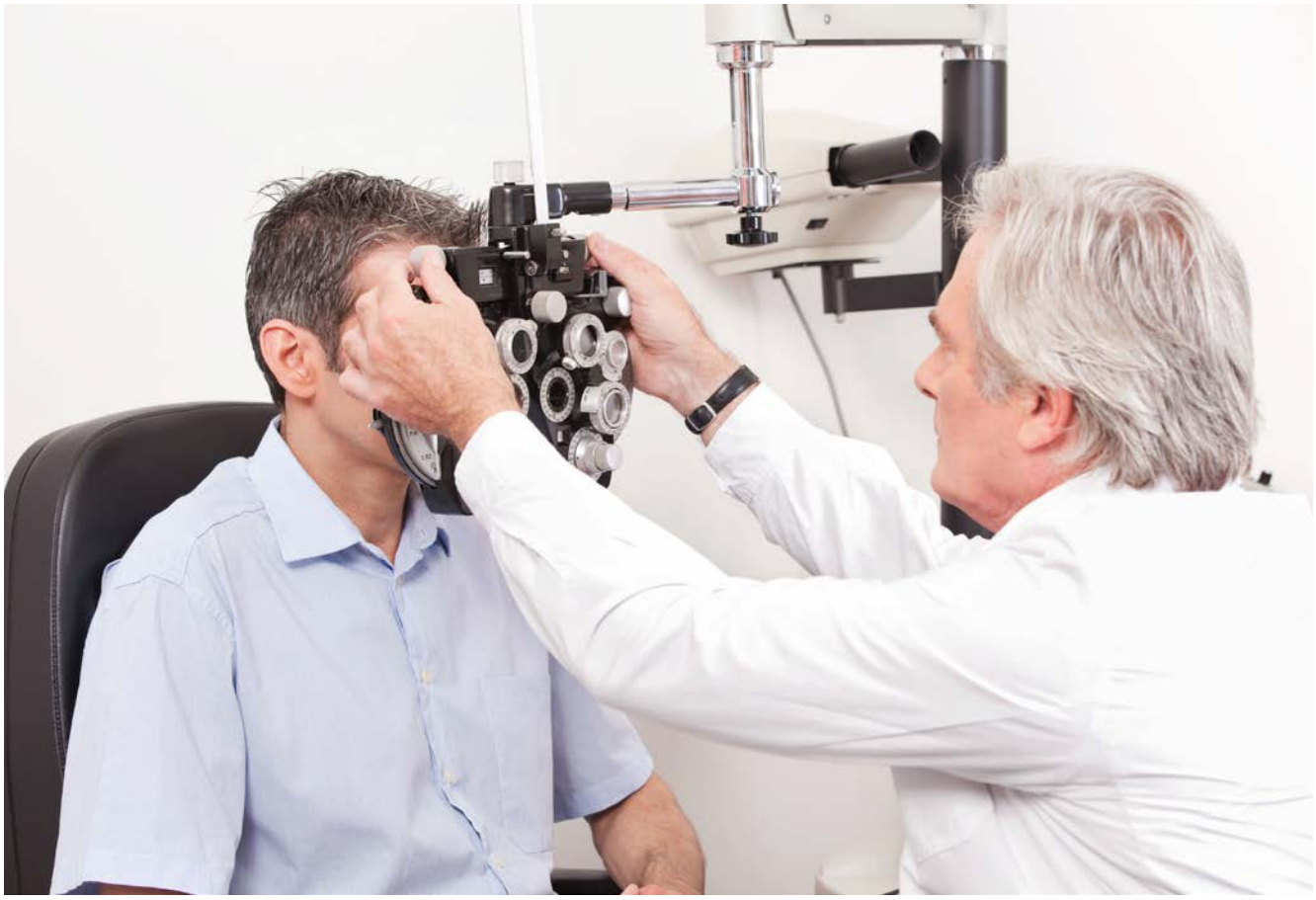
Wenn Sie nur wenig Platz zur Verfügung haben, kommt es auf eine gut durchdachte Möblierung an. Dabei gilt es darauf zu achten, dass

- ausreichender Bewegungsraum vorhanden ist,
- Durchgänge freigehalten werden.

Lose Kabel sind potenzielle Stolperfallen. In guten Büromöbeln können Sie die Verkabelung „verschwinden“ lassen, und auch Kabelröhren helfen gegen das Chaos. Der Weg zum Schrank oder in die Büroküche soll schließlich nicht in einem Hindernislauf enden. Im Büro ist es im Prinzip wie auf der Straße: Mit freien Verkehrswegen kommen Sie besser voran.

Arbeitsmedizinische Vorsorge

Vorbeugen ist besser als behandeln. Da die Augen bei Bildschirmarbeit besonders stark belastet werden, sieht der Gesetzgeber vor, dass Unternehmerinnen und Unternehmer Bildschirmarbeitskräften arbeitsmedizinische Vorsorge anbietet. So können gesundheitliche Schäden erkannt und behandelt werden. Sie müssen Ihren Beschäftigten diese Augenuntersuchung anbieten, es steht diesen jedoch frei, ob sie das Angebot wahrnehmen.



Weitere Informationen

- DGUV Information 204-024 „Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistung“
- DGUV Information 215-410 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze“



6 Fahrzeuge und praktische Ausbildung

Nicht nur den Fahrschülerinnen und Fahrschülern verlangt eine Fahrstunde viel ab. Auch für Sie und Ihre Beschäftigten bringt die praktische Ausbildung hohe Belastungen und gelegentlich auch Unfallgefahren mit sich. Die Anforderungen sind vielseitig und es gehört einiges dazu, diese Aufgabe ein Berufsleben lang gesund und unfallfrei zu meistern.

Gefährdungen

Neben Gefährdungen und Belastungen, die sich aus dem Straßenverkehr ergeben, beeinflussen weitere Faktoren Ihre Sicherheit und Gesundheit und die Ihrer Beschäftigten:

- Stürzen, Stolpern und Ausrutschen, z. B. auf Treppen, schadhaften oder eingeengten Verkehrswegen
- Anfahren von Personen in öffentlichen und nicht öffentlichen Verkehrsbereichen durch Ablenkung
- Getroffen werden durch Ladungsteile bei Seminaren zur Be- oder Entladung
- Abkommen von der Fahrbahn, Auffahren auf Hindernisse oder auf andere Fahrzeuge durch Ablenkung bei der Bedienung von Smartphone oder anderen Kommunikations- und Informationssystemen

- Getroffen werden, z. B. von einem Kraftrad bei der praktischen Ausbildung
- Abrutschen und Abstürzen durch:
  - Runterspringen oder Tragen von ungeeignetem Schuhwerk, z. B. beim Ein- und Aussteigen in das bzw. aus dem Fahrzeug
  - Nicht benutzen geeigneter Aufstiege und Haltegriffe, z. B. beim Reinigen der Windschutzscheibe oder Einstellen des Frontspiegels
- Fehlbelastungen des Muskel-Skelett-Systems

Maßnahmen

Die Unfallzahlen in Kapitel 3 zeigen, dass die Schwerpunkte in der praktischen Ausbildung liegen. In diesem Kapitel finden Sie Hinweise zu Fahrzeugen in der praktischen Ausbildung. Diese werden mit spezifischen Informationen für Kraftrad, Lkw und Bus ergänzt.

Fahrzeuge als Arbeitsmittel

Die Gefährdungsbeurteilung beginnt bereits beim Fahrzeugkauf. Besonders wichtig, achten Sie auf eine passende Sicherheits- und Komfortausstattung:

- Der Sitz für den Fahrlehrer bzw. die Fahrlehrerin sollte bequem und ergonomisch sein und folgende Eigenschaften haben:
  - Verstellmöglichkeit des gesamten Sitzes in Längsrichtung
  - Höhenverstellbarkeit
  - Neigung der Rückenlehne einstellbar, falls vorhanden auch der Armlehnen
  - Seitenhalt bieten, Seitenwangen der Lehne und des Sitzkissens einstellbar
  - Verstellbarkeit der Sitztiefe
  - Lendenwirbelstütze
  - Höhenverstellung für den Gurt
  - Verstellbarkeit der Kopfstütze
  - Sitzbelüftung
  - Sitzheizung
  - Intuitiv bedienbare Einstellelemente durch unterschiedliche Form und Haptik der Schalter und Griffe, die ergonomisch optimal platziert sind
  - ggf. Luftfederung
  - ggf. Neigung der Sitzfläche einstellbar
  - ggf. Vertikaldämpfung einstellbar
- Bietet das Fahrzeug optimale Sichtverhältnisse und lassen sich die Spiegel gut einstellen?
  - Fahrzeuge, die eine gute Rundumsicht ermöglichen, erleichtern die Ausbildung.
  - Elektrisch bedienbare und beheizbare Spiegel erleichtern das Einstellen und sorgen schnell für eine gute Sicht.
- Sind Zusatzspiegel erforderlich?
- Ermöglicht die Sitzanordnung der Fahrlehrerin oder dem Fahrlehrer ausreichende Eingriffsmöglichkeiten und genügend Bewegungsraum?
- Reichen die Staufächer, Ablageflächen und der Kofferraum aus, um Ihre Ausrüstung gut erreichbar und gesichert unterzubringen?
- Ist die Beleuchtung für alle Arbeitssituationen ausreichend?

Rechtliche Grundlagen

- DGUV Vorschrift 52 „Krane“
- DGUV Vorschrift 68 „Flurförderzeuge“
- DGUV Vorschrift 70 „Fahrzeuge“

Tipp

Lassen Sie sich oder Ihre Beschäftigten beim Abholen ausführlich in das neue Fahrzeug und dessen Bedienung einweisen. Hersteller können auf Fragen direkt eingehen.

Fahrerassistenzsysteme (FAS)

Achten Sie bereits bei der Neuanschaffung eines Fahrzeugs auch auf optionale Sicherheitsausstattung. FAS unterstützen, dass kritische Situationen oft gar nicht erst entstehen oder helfen, diese leichter zu bewältigen. Schöpfen Sie diese technischen Möglichkeiten für Ihre eigene Sicherheit und den Schutz Ihrer Beschäftigten aus. FAS entlasten Sie und können den Fahrkomfort an langen Ausbildungstagen deutlich verbessern. Kennen Sie alle Funktionalitäten und Systemgrenzen jedes Fahrzeugs? Das wäre eine super Fragerunde in der nächsten Unterweisung.

Prüfung von Fahrzeugen

Arbeitsschutzvorschriften sehen vor, dass Fahrzeuge, ihre Aufbauten und Anbaugeräte in regelmäßigen Zeitabständen auf den betriebssicheren Zustand überprüft werden, das heißt, dass sich die Fahrzeuge in einem verkehrs- und arbeitssicheren Zustand befinden. Die Hauptuntersuchung entsprechend § 29 StVZO dient ausschließlich der Feststellung des verkehrssicheren Zustands. Deshalb ist es notwendig, Fahrzeuge bei Bedarf, mindestens jedoch einmal jährlich durch eine zur Prüfung befähigte Person auch hinsichtlich des arbeitssicheren Zustands überprüfen zu lassen.

Im Rahmen einer solchen Prüfung nach § 57 der DGUV Vorschrift 70 „Fahrzeuge“ wird zum Beispiel geprüft, ob

- sich Aufstiege zu höher gelegenen Arbeitsplätzen oder Hydraulikleitungen an Hubladebühnen noch in ordnungsgemäßem Zustand befinden,
- sich Bordwände und -türen leicht und sicher öffnen, schließen und feststellen lassen,
- Klappen und Türen in ordnungsgemäßen Zustand sind.

Ist bereits eine Hauptuntersuchung nach § 29 StVZO erfolgt, kann sich die Prüfung durch eine zur Prüfung befähigte Person alleine auf die Überprüfung des arbeitssicheren Zustands beschränken.

Bei Ihren Pkw und Krafträdern gilt die Prüfung durch eine zur Prüfung befähigten Person als erfolgt, wenn eine autorisierte Fachwerkstatt neben der ordnungsgemäß durchgeführten Inspektion ausdrücklich den arbeitssicheren Zustand bescheinigt. Weisen Sie die Werkstatt jedoch darauf hin, dass der Prüfumfang entsprechend erweitert werden soll. Die Anforderungen hinsichtlich des betriebssicheren Zustands gelten im Übrigen auch für angemietete Fahrzeuge.

Unterweisungen

Über den richtigen Umgang mit Fahrzeugen müssen auch Ihre Beschäftigten unterwiesen werden. Allgemeine Informationen zu Unterweisungen finden Sie im Kapitel 2 „Sicherheit organisieren“. Aus Erfahrung wissen Sie, dass praktische Schulungen am Objekt weitaus nachhaltiger sind als die rein theoretische Wissensvermittlung. Typische Beispiele sind:

- Bereitstellung eines neuen Ausbildungsfahrzeugs, ggf. Unterschiede zu gleichen Fahrzeugmodellen besprechen
- Nutzung eines neuen Geländes für die Durchführung der Grundfahraufgaben
- Sicheres Ein- und Aussteigen – Lkw-Fahrerhaus
- Umgang mit einer Hubladebühne oder einem Wechselaufbau
- Aufmerksamkeit im Straßenverkehr

Manchmal ist es nötig, in die Fahrweise eines Fahrschülers bzw. einer Fahrschülerin einzugreifen. Daher sollten Sie auch diesen Ernstfall regelmäßig üben und in die betrieblichen Unterweisungen aufnehmen.

Allgemeines zur praktischen Ausbildung

Pkw, Motorrad, Lkw, Bus und Anhänger – es gibt unterschiedlichste Fahrzeuge und Schulungssituationen, mit denen Sie und Ihre Fahrlehrerinnen und Fahrlehrer vertraut sein müssen. Auch die Einsatzorte haben ihre Eigenheiten und beeinflussen Ihre Sicherheit bei der Arbeit.

Größere Fahrzeuge werden meist auf geschützten Betriebshöfen abgestellt, wo oft auch die Fahrschülerinnen und Fahrschüler zum ersten Mal mit dem Lkw oder Omnibus in Berührung kommen. Hier geben Sie erste Einweisungen, weisen auf Gefährdungen hin und führen Übungen, wie zur Ladungssicherung, durch.

Bei allen Anforderungen soll Ihre Sicherheit und Gesundheit nicht zu kurz kommen. Das geht nur, wenn die gesamte Ausrüstung in einem so guten Zustand ist, dass Sie sich jederzeit darauf verlassen können. Deshalb enthalten Arbeitsschutzvorschriften auch Anforderungen an die Prüfung und Instandhaltung von Fahrzeugen und Arbeitsmitteln, die von Ihnen in der Gefährdungsbeurteilung (siehe Kapitel 2 „Sicherheit organisieren“) ausgearbeitet, umgesetzt und dokumentiert werden müssen.

Arbeitsschutzvorschriften stellen einen eigenen Rechtsbereich dar. Und da Arbeitssicherheit an vielen Stellen über Verkehrssicherheit hinausgeht, sind bei Fahrzeugen ergänzende oder zusätzliche Prüfungen erforderlich, die das Fahrerlaubnis- und Straßenverkehrsrecht beispielsweise nicht vorsehen.

Tipp

Achten Sie darauf, regelmäßig Pausen zu machen und nutzen Sie kleine Unterbrechungen zum Aussteigen und Bewegen. Probieren Sie doch einmal, die kleinen Übungen aus dem Kapitel 7 „Rundum gesund“ regelmäßig durchzuführen.

Übungsplatz

Übungsplätze oder zeitweise ungenutzte Parkplätze werden gerne für die ersten Fahrstunden mit dem Motorrad genutzt. Einen geeigneten Übungsplatz für die ersten Stunden und zum Üben der Grundfahraufgaben zu finden, ist vielerorts nicht einfach. Einige Städte bieten hierfür Verkehrsübungsplätze an. Häufig erfolgt die Ausbildung auf großen Parkplätzen oder in verkehrsarmen Straßen, wie in Industriegebieten.

In allen Fällen muss die Übungsfläche ausreichend bemessen sein, um die Ausbildung für alle Beteiligten gefahrlos durchführen zu können. Sie sollte möglichst eben, ausreichend befestigt, wenig befahren sowie frei von Verschmutzungen wie Laub, Sand oder Öl sein.

Selbst auf idealen Übungsplätzen hängt die Sicherheit des Fahrlehrers oder der Fahrlehrerin vom eigenen Verhalten ab. Beachten Sie daher folgende Aspekte:

- Tragen Sie festes Schuhwerk und erforderlichenfalls Warnkleidung.
- Sprechen Sie sich mit anderen dort übenden Fahrschulen ab, um eine gegenseitige Gefährdung zu vermeiden.
- Verwenden Sie bei Fahrübungen nur geeignete Pylone.
- Halten Sie während der Übungen einen ausreichenden Sicherheitsabstand, um bei einem Sturz nicht vom schleudernden Kraftrad getroffen zu werden.
- Achten Sie auch auf wenig frequentierten Plätzen auf andere Verkehrsteilnehmende.
- Nutzen Sie geeignete Funkgeräte, um Ihre Anweisungen zu geben.
- Sichern Sie mitgeführte Gegenstände vor Fahrtantritt.



Bei den Grundfahraufgaben entwickeln die Fahrschülerinnen und Fahrschüler ein Gefühl für die richtige Fahrtechnik. Aber so mancher tut sich anfangs schwer damit. Berücksichtigen Sie also den Ausbildungsstand Ihres Fahrschülers bzw. Ihrer Fahrschülerin.

Öffentlicher Verkehrsraum

Meist geht es nach den ersten Fahrstunden auf gesicherten Plätzen zunächst auf öffentliche Straßen mit geringem Verkehrsaufkommen:

- Achten Sie auch hier darauf, Ihre Schülerinnen und Schüler nicht zu überfordern.
- Weisen Sie ggf. andere Verkehrsteilnehmende auf die Ausbildungsfahrt hin, z. B. durch auffällige Kennzeichnungen am Fahrzeug und an Kleidung, besonders bei der Motorradausbildung.

Warn- und Wetterschutzkleidung

Es bleibt nicht aus, dass Sie sich in Bereichen mit fließendem Verkehr aufhalten müssen. Achten Sie auf:

- gut sichtbare Warnkleidung, wenn Sie Fahrschülerinnen und Fahrschüler einweisen oder anleiten
- geeignete Wetterschutzkleidung,
  - bei Ausbildungstätigkeiten am Fahrzeug mit unterschiedlichen Witterungseinflüssen, wie Regen, Wind, Schnee und Kälte
  - bei sommerlichem Wetter: zum Schutz Ihrer Haut vor UV-Strahlung empfiehlt sich die Benutzung von Sonnenschutzmitteln, leichte aber möglichst körperbedeckende Kleidung, eine Sonnenbrille und eventuell eine Kopfbedeckung

Bestehen Sie auch bei Ihren Beschäftigten auf konsequentes Tragen von Warn- und Wetterschutzkleidung. Aus modernen Materialien bietet diese einen hohen Tragekomfort und ist auch als Warnkleidung erhältlich. Ein gut sichtbares Logo Ihrer Fahrschule auf der Bekleidung unterstreicht die Zugehörigkeit zum Team.

Fahrsicherheitstraining

Fahrlehrerinnen und Fahrlehrer können auch bei Fahrsicherheitstrainings tätig sein. Gefährdungen durch den Fahrzeugverkehr, durch Stolpern oder Stürzen auf den unterschiedlichen Verkehrswegen oder durch Witterungseinflüsse gibt es auch hier. Achten Sie auf die Sicherheitshinweise des Veranstalters, so schützen Sie sich selbst und Ihre Beschäftigten.

Tipp

Sie und Ihre Beschäftigten können an Fahrsicherheitstrainings teilnehmen, die durch die BG Verkehr bezuschusst werden. Beantragen Sie dazu rechtzeitig die Fördermittel. Fahrsicherheitstrainings werden für Pkw, Lkw, Busse und Motorräder angeboten. Informieren Sie sich über die Teilnahmebedingungen unter

www.bg-verkehr.de

(Webcode: 20954048)

Kurzcheck vor der Abfahrt

Bei der Abfahrtkontrolle werden sicherheitsrelevante Bauteile auf augenfällige Mängel und Bedienelemente auf Funktionalität kontrolliert. Diese Sicht- und Funktionskontrolle führen Sie im Rahmen der Fahrausbildung im Allgemeinen mit Ihren Fahrschülerinnen und Fahrschülern durch. Die Unterweisungskarte „Abfahrtkontrolle“ der BG Verkehr enthält eine Mustervorlage zur Dokumentation der Abfahrtkontrolle bei Lkw (G4) und Omnibussen (O2) für Ihre betrieblichen Unterlagen.

Vor der Abfahrt müssen Sie darauf achten, dass das Fahrzeugdach und der Aufbau von außen abgestellten Fahrzeugen schnee- und eisfrei sind. Zum Entfernen eignen sich stationäre Podeste, Bühnen oder Gerüste. Bei Planenaufbauten haben sich Schlauchsysteme bewährt, die nach dem Abstellen des Fahrzeugs betätigt werden und das Bewittern erschweren.

Einstellungen im Fahrzeug

Wie wichtig die richtige Einstellung der Fahrzeugsitze ist, vermitteln Sie Ihren Schülerinnen und Schülern zu Beginn der ersten Fahrstunde. Ihr Platz ist in der Regel der Beifahrersitz und das – insbesondere bei der Pkw-Ausbildung – über viele Stunden am Tag. Stellen Sie den **Sitz und die Doppelpedalanlage** so ein, dass

- eine komfortable und sichere Sitzposition, sowie eine gute Sicht aus dem Fahrzeug, in die Spiegel und auf die Bedieneinrichtungen gewährleistet ist
- ein Eingreifen in die Pedalerie und in das Lenkrad aus dieser Sitzposition leicht und sicher möglich ist.

Und natürlich ist es für jeden Fahrlehrer und jede Fahrlehrerin selbstverständlich, bei der Fahrausbildung stets den **Sicherheitsgurt** zu nutzen – zur eigenen Sicherheit und auch im Rahmen Ihrer Vorbildfunktion.

Optimal eingestellte **Spiegel** sind auch bei der Fahrausbildung für alle Fahrzeuge eine Voraussetzung für die Sicherheit. Zuerst der Sitz, dann die Spiegel.

Es ist verlockend, die **Klimaanlage** an heißen Sommertagen auf voller Leistung laufen zu lassen und den Luftstrom direkt auf den Körper zu leiten. Dies aber führt – insbesondere bei häufigen Temperaturwechseln infolge des Ein- und Aussteigens – leicht zu Erkältungen oder Muskelverspannungen. Die persönliche Wohlfühltemperatur ist individuell unterschiedlich. Grundsätzlich sollte die eingestellte Temperatur möglichst wenig von der Außentemperatur abweichen.

Ladungssicherung

Verstauen und sichern Sie alle Gegenstände, wie Unterlagen, Taschen, Rucksäcke oder schwere oder sperrige Gegenstände etc. in dafür vorgesehenen Ablagen bzw. an geeigneten Stellen:

- Legen Sie keine Gegenstände ungesichert auf dem Armaturenbrett, im Bereich des Beifahrerairbags oder auf der Rückbank ab.
- Berücksichtigen Sie dies auch bei Utensilien, die von Ihren Schülerinnen und Schülern mitgeführt werden.
- Für viele Fahrzeugtypen bieten Zubehörhersteller passende Schienensysteme oder Einrichtungen für z. B. Kofferräume an, mit denen die für die Fahrausbildung erforderliche Ausrüstung schnell und sicher verstaut werden kann.
- Achten Sie möglichst auf eine formschlüssige Sicherung. Wenn dies nicht ausreicht, nutzen Sie z. B. eine rutschhemmende Unterlage, Spanngurte oder Ladungssicherungsnetze.
- Für Pkw-Kombis, die gewerblich eingesetzt werden, ist die Ausstattung mit einer geeigneten Rückhalteeinrichtung – wie einem Trennnetz – übrigens vorgeschrieben.



Motorrad-Ausbildung

Die Vorstellungen und Vorlieben, was das Modell und die Ausstattung einer Maschine angeht, sind sehr individuell. Bei Ausbildungsfahrzeugen steht die Funktionalität im Vordergrund, allem voran die leichte Bedienbarkeit. Hierzu gehören beispielsweise:

- eine niedrige oder einstellbare Sitzbank
- einstellbare Handgriffe für Kupplung und Bremse
- geeignete Sturzbügel

Diese halten kleinere Sachschäden am Kraftrad in Grenzen und bewahren damit auch vor unnötigem Stress.

Eine umfangreiche Sicherheitsausstattung des Ausbildungsmotorrads erhöht die Sicherheit von Schülerinnen und Schülern sowie Fahrlehrerinnen und Fahrlehrern gleichermaßen.

Achten Sie auf folgende Punkte:

- Halten Sie mit Ihrem Begleitfahrzeug genügend Sicherheitsabstand – so vermeiden Sie einen Auffahrunfall, sollte der Fahrschüler bzw. die Fahrschülerin abrupt bremsen.
- Treffen Sie mit Ihren Fahrschülern und Fahrschülerinnen eindeutige Vereinbarungen, z. B. in Notfällen oder hinsichtlich des Verhaltens bei Störungen in der Funkverbindung.

Tipp

Können Fahrschülerinnen oder Fahrschüler ihre Maschine nicht mehr sicher halten, versuchen Sie nicht, sie aufzufangen. Solche Versuche führen immer wieder zu schweren Arbeitsunfällen, oft mit bleibenden Folgen.

Motorradfahrerschutzkleidung

Auf dem Motorrad ist man bei Unfällen besonders verletzungsgefährdet. Das zeigt auch die Unfallstatistik der BG Verkehr für Fahrschulunternehmen (siehe Kapitel 3 „Statistisch gesehen“). Für die Schutzkleidung bei der Motorradausbildung gibt es Regelungen in der Fahrerlaubnisverordnung. Was für Ihre Schülerinnen und Schüler verpflichtend ist, gilt selbstverständlich auch für Sie und Ihre Beschäftigten beim Führen von Krafträdern. Wenn Gefährdungen bei der Arbeit nicht durch technische oder organisatorische Maßnahmen verhindert oder minimiert werden können, müssen Sie geeignete persönliche Schutzausrüstung stellen. Beschäftigte müssen diese bestimmungsgemäß benutzen.



Eine gute Motorradfahrerschutzkleidung kann in vielen Fällen schlimmere Verletzungen verhindern. Dafür sind erforderlich:

- geeigneter Schutzhelm
- Jacke und Hose bzw. ein- oder mehrteilige Anzüge mit Protektoren
- Rückenprotektor, falls nicht in Motorradfahrerschutzkleidung integriert
- Motorradfahrerschutzhandschuhe, möglichst mit Protektoren
- Motorradfahrerstiefel mit ausreichendem Knöchelschutz
- ggf. Wetterschutzkleidung zum Überziehen

Auffällige Farbgebung und reflektierende Streifen an der Schutzkleidung erhöhen Ihre Sichtbarkeit im Straßenverkehr deutlich. Achten Sie bei der Auswahl auch auf einen hohen Tragekomfort bei unterschiedlichen Temperaturen.

»Sorgen Sie dafür, dass die erforderliche Ausrüstung auch bei kurzen Fahrten oder beim Vorführen der Grundaufgaben auf Übungsplätzen konsequent benutzt wird.«



Lkw-Ausbildung

Zusätzlich zu den allgemeinen Punkten zur praktischen Ausbildung, achten Sie beim Arbeitsplatz im Lkw auf Folgendes:

- Zuerst den Sitz einstellen und dann die Spiegel. Dafür gibt es von der BG Verkehr Unterweisungskarten für Lkw G3 „Richtig sitzen“ und die G7 „Spiegel einstellen“. Unterweisungskarten lassen sich auch hervorragend für die Fahrausbildung einsetzen.
- Gerade für die ersten Fahrstunden ist der richtige Platz im Lkw der Mittelsitz, um ggf. korrigierend ins Lenkrad einzugreifen.
- Stellen Sie für Tätigkeiten am Lkw und an Anhängern die geeignete PSA bereit. Hierzu gehören unter anderem Sicherheitsschuhe, Schutzhandschuhe und Warnkleidung. Kontrollieren Sie, dass diese auch verwendet wird.

Tipp

Für Unterweisungen und die Fahrausbildung am Lkw eignen sich Spiegeleinstellplanen. Mitgliedsunternehmen der BG Verkehr können die Planen ausleihen. Bei regelmäßiger Nutzung können Sie auch einen Spiegeleinstellplatz einrichten.

Tipp

Unterweisen Sie Ihre Beschäftigten darin, die vorhandenen Aufstiege bestimmungsgemäß zu benutzen und seien Sie selbst Vorbild. Das richtige Ein- und Aussteigen ins Fahrerhaus veranschaulicht die Unterweisungskarte G12 „Ein- und Aussteigen – Lkw-Fahrerhaus“.

Ein- und Aufstiege

Ein Schwerpunkt bei den Arbeitsunfällen im Umgang mit Nutzfahrzeugen bilden Verletzungen infolge von Stürzen beim Ein- und Aussteigen ins Fahrerhaus sowie beim Erreichen und Verlassen der Ladefläche oder des Arbeitsplatzes zur Leitungsverbindung bei Sattelzugmaschinen. Achten Sie schon bei der Beschaffung von Lkw, Sattelzugmaschinen und Anhängern darauf, dass die entsprechenden Arbeitsplätze leicht und sicher zu erreichen sind und einen gefahrlosen Aufenthalt gewährleisten:

- Die Aufstiege müssen ausreichend breit und tief sein sowie rutschhemmende Trittflächen und ergonomisch angeordneten Haltegriffe besitzen.
- An den Fahrzeugen vorhandene Laufstege und Standflächen müssen ausreichend bemessen und als rutschhemmende Roste ausgeführt sein.
- Können die fahrzeugseitigen Aufstiege nicht benutzt werden, ermöglichen ausreichend lange Anlegeleitern oder ein mobiler, verschiebbarer Treppenaufgang einen sicheren Zugang zu Ladeflächen und Aufbauten.
    - Leitergurte, die am Aufbau angebracht werden, schützen vor einem Wegrutschen der Leiter.

Welche Maße für Stufen- und Leiteraufstiege an Fahrzeugen genau gelten steht u. a. in der DGUV Vorschrift 70 und im Kapitel 3.1.6 der DGUV Regel 114-615.

Mehrachsige Anhänger

Wenn Sie mehrachsige Anhänger einsetzen, achten Sie unbedingt darauf, dass das Anhängerbrems-, Vorderachslöse- und Feststellbremsventil nicht im Bereich der Zuggabel, sondern seitlich am Anhänger angebracht sind. Falls nicht, rüsten Sie diese um. Diese technische Maßnahme bei neueren Fahrzeugen hat die Anzahl der Kuppelunfälle erheblich gesenkt!

Rangieren, Rückwärtsfahren und Aufenthalt im fließenden Verkehr

Auch bei optimal eingestellten Spiegeln können nicht alle Bereiche um das Fahrzeug vom Fahrersitz eingesehen werden. Beim Rangieren oder Rückwärtsfahren mit einem Lkw oder Bus sind Fahrende daher meist auf eine Person zum Einweisen angewiesen. Im Rahmen der Fahrausbildung übernimmt oft der Fahrlehrer bzw. die Fahrlehrerin diese Rolle. Hinweise zur Unterweisung finden Sie in der Unterweisungskarte G2 „Rückwärtsfahren und Einweisen“.

Egal ob Sie sich auf einem ruhigen Betriebshof oder im öffentlichen Straßenverkehr befinden: Tragen Sie Warnkleidung, damit Sie jederzeit gut sichtbar sind. Und es versteht sich von selbst, dass Sie beim Einweisen weder rückwärtsgehen noch telefonieren.

Verbinden und Trennen

Das Kuppeln von Lkw-Zügen ist mit erheblichen Gefährdungen für Fahrzeugführende und andere Verkehrsteilnehmende verbunden. Daher wird bei der Fahrausbildung besonders auf diese Tätigkeiten eingegangen. Auch hier unterstützen Fahrlehrerinnen und Fahrlehrer oft als Sicherungsposten. Für das Verhalten gelten dabei die gleichen Regeln wie beim Rückwärtsfahren.

Ladungssicherung

Zur Ausbildung am Fahrzeug gehört auch der richtige Umgang mit Ladung. Ladungssicherung kann auf unterschiedliche Arten erfolgen: form- oder kraftschlüssig oder auch kombiniert. Egal ob bei der Durchführung der Ladungssicherung (beispielsweise von Ballastgewichten oder zum Transport von Krafträdern) oder im Unterricht zum Thema – beachten Sie neben den grundsätzlichen Anforderungen vor allem:

- Selbstverständlich müssen alle Arbeitsplätze zur Ladungssicherung leicht und sicher erreicht und verlassen werden können sowie einen sicheren Aufenthalt gewährleisten.
- Für das gefahrlose Entnehmen und Einsetzen von Spriegelbrettern empfiehlt sich die Benutzung einer Lattengabel.
- Ladungssicherungshilfsmittel, wie Zurrgurte oder Zurrketten, müssen durch eine zur Prüfung befähigte Person regelmäßig auf ihren vorschriftsmäßigen Zustand überprüft werden.

Ladekran und Stapler

Viele Lkw-Fahrerinnen und -Fahrer befördern nicht nur Waren, sondern sind auch für die Be- und Entladung verantwortlich. Deshalb wird in hierfür spezialisierten Fahrschulen der Umgang mit Flurförderzeugen und Lkw-Ladekränen vermittelt. Berücksichtigen Sie diese Tätigkeiten in Ihrer Gefährdungsbeurteilung. Erstellen Sie für diese Arbeitsmittel eine Betriebsanweisung. Sie hilft bei der Unterweisung der Beschäftigten und kann auch im Unterricht eingesetzt werden. Weiterführende Informationen finden Sie im Kapitel 3.4 der DGUV Regel 114-615.

Omnibus-Ausbildung

Auch in Kraftomnibussen sorgen Fahrerassistenzsysteme für Fahrsicherheit und Komfort. Doch es gibt noch einiges mehr, das für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz beim Arbeitsplatz Omnibus zu beachten ist.



Zusätzlich zu den allgemeinen Punkten zur praktischen Ausbildung, achten Sie beim Arbeitsplatz im Bus auf Folgendes:

- Zuerst den Sitz einstellen und dann die Spiegel. Dafür gibt es von der BG Verkehr die Unterweisungskarte für Busse O2 „Richtig sitzen“. Unterweisungskarten lassen sich auch hervorragend für die Fahrausbildung einsetzen.
- Mit einer einstellbaren Unterstützung/Podest können die Beine und Füße entlastet werden.
- An Kraftomnibussen sind die Motorklappen mit Sicherheitsschaltern ausgerüstet, die das Starten des Motors bei geöffneter Klappe verhindern. Achten Sie insbesondere bei angemieteten Fahrzeugen darauf, dass diese Schalter funktionsbereit und nicht defekt oder manipuliert sind.

Weitere Informationen

- DGUV Regel 114-615 „Branche Güterkraftverkehr – Gütertransport im Straßenverkehr“
- DGUV Information 215-410 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze“
- DGUV Information 214-080 „Kuppeln – aber sicher!“
- DGUV Grundsatz 308-001 „Ausbildung und Beauftragung der Fahrer von Flurförderzeugen mit Fahrersitz und Fahrerstand“
- DGUV Grundsatz 309-003 „Auswahl, Unterweisung und Befähigungsnachweis von Kranführern“
- DGUV Grundsatz 314-002 „Kontrolle von Fahrzeugen durch Fahrpersonal“
- DGUV Grundsatz 314-003 „Prüfung von Fahrzeugen auf Betriebssicherheit“
- Film und Flyer der BG Verkehr „Kuppeln – aber sicher!“
- Einkaufsratgeber für Nutzfahrzeuge (Webcode: 19112418)
- Spiegeleinstellplanen/-platz (Webcode: 20826206)
- Unterweisungskarten der BG Verkehr
  - G3 „Richtig sitzen“ (Webcode: 10649205)
  - G4 „Abfahrtkontrolle“ (Webcode: 10649205)
  - G7 „Spiegeleinstellen“ (Webcode: 10649205)
  - G9 „Fahrerassistenzsysteme“ (Webcode: 22171098)
  - G12 „Ein- und Aussteigen – Lkw-Fahrerhaus“ (Webcode: 24913334)
  - O1 „Abfahrtkontrolle“ (Webcode: 10649205)
  - O2 „Sitzeinstellung im Omnibus“ (Webcode: 14850574)
  - O3 „Kraftomnibusse gegen Wegrollen sichern“ (Webcode: 24954443)



7 Zeit für Erholung

Die vielfältigen Tätigkeiten in einer Fahrschule können manchmal ganz schön anstrengend sein. Hier ein paar Informationen zu Ernährung, Stressbewältigung, Konfliktlösung und Sucht sowie Tipps, die Ihren Alltag erleichtern.

Gefährdungen

Konflikte kann es mit verschiedenen Parteien geben, z. B. mit Beschäftigten, Kolleginnen und Kollegen, Kunden und Kundinnen, anderen Verkehrsteilnehmenden etc. Geraten Sie oder Ihre Beschäftigten durch diese Konflikte unter Stress, kann das z. B. folgende Auswirkungen haben:

- erhöhte Risikobereitschaft, z. B. durch aufkommende Aggressionen
- mangelnde Aufmerksamkeit bzw. Ablenkung, Denkblockaden – Stress ist ein „Infokiller“
- Störungen im Betriebsablauf durch mangelnde Kommunikation

Ihre Beschäftigten können verschiedenen Gefährdungen und Belastungen ausgesetzt sein.

Häufige psychische Belastungsfaktoren sind:

- Termindruck
- fehlende / ungünstige Arbeitszeitregelung
- mangelnder Informationsfluss, z. B. mangelhafte Kommunikation im Betrieb
- unklare Aufgabenverteilung, z. B. Zuständigkeiten beim Be- und Entladen

Vielfältige Gefährdungen, wie die Beeinträchtigung der Fahrtauglichkeit, können die Folge sein.

Tipp

Sportliche Übungen für den Rücken sind ideal. Doch oft fällt es schwer, den inneren Schweinehund zu überwinden. Gemeinsam geht alles besser. Wie wäre es mit einer Verabredung mit Bekannten zum gemeinsamen Training?

Maßnahmen

Ein Fahrzeug braucht Treibstoff, genügend Schmierstoffe und muss regelmäßig gefahren werden, damit es gut läuft. Ganz ähnlich müssen Sie auch bei Ihrem Körper auf einiges achten. Vor allem braucht er Bewegung, um den Stoffwechsel in Schwung zu bringen und den Muskel-Skelett-Apparat gesund zu halten. Das ist besonders wichtig, weil Sie als Fahrerlehrer oder Fahrlehrerin oft stundenlang im Auto sitzen. Hinzu kommt dann noch die Büroarbeit.

Gerade die Bandscheiben brauchen bei sitzenden Tätigkeiten regelmäßig eine Abwechslung, um geschmeidig zu bleiben. Deshalb tut es bei bewegungsarmen Tätigkeiten gut, sich ab und zu ganz bewusst zu recken und zu strecken. Das beugt Verspannungen vor, regt den Kreislauf an und verbessert das Körpergefühl. Vor allem Ihr Rücken wird es Ihnen danken.

Versuchen Sie doch einmal:

- so oft wie möglich aus dem Fahrzeug auszusteigen und ein paar Schritte zu gehen. Vielleicht machen Sie es sich zur Gewohnheit, nach jeder Fahrstunde auszusteigen- und Ihre Fahrschülerinnen und Fahrschüler außerhalb des Fahrzeugs zu begrüßen bzw. zu verabschieden.
- am Büroarbeitsplatz kleine Veränderungen für zusätzliche Bewegung vorzunehmen, z. B.:
  - Drucker, Fax- und Kopiergeräte abseits vom Schreibtisch aufzustellen
  - nicht alle Tätigkeiten im Sitzen auszuführen
  - Sitzhaltung immer wieder verändern
    Was geeignete Büroarbeitsstühle sind, finden Sie im Kapitel 5 „In der Fahrschule“.

Das sind nur ein paar kleine Anregungen, die Ihnen helfen können, den Alltag besser zu meistern. Für Übung in Pausen oder im Fahrzeug gibt es Anregungen in der Broschüre „Fit auf langen Fahrten“.



Rechtliche Grundlagen

- Arbeitszeitgesetz (ArbZG)
- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)



Was möchten Sie essen?

Viele Menschen wissen bereits, wie eine gesunde Ernährung aussehen sollte. Aber: Essen ist individuell und darf zu Ihrem Leben passen. Ist Ihnen bewusst, was Sie und Ihr Körper brauchen? Ihr Körper sendet Ihnen ununterbrochen Signale: Hunger, Durst, Appetit, Müdigkeit und mehr. Doch im Alltag, zwischen Terminen und Aufgaben, hören wir oft nicht mehr hin. Um wahrzunehmen, was Ihrem Körper möglicherweise gerade fehlt, braucht es hin und wieder eine bewusste Pause und ein kurzes Innehalten.

Fragen Sie sich: Bin ich wirklich hungrig, oder fehlt mir etwas anderes? Brauche ich eine Pause, anstatt eines Snacks?

Wenn Hunger nicht das Problem ist, ist Essen nicht die Lösung

Von Nervennahrung bis Feierabendbier – was hilft nach einem harten Tag zur Belohnung, zum Entspannen oder Abschalten? Stressige Momente verleiten uns oft zum Snacken, ohne dass wir wirklich hungrig sind – oder auch dazu, das Essen zu vergessen. Dass Stress unser Essverhalten beeinflusst, ist vielen Menschen zwar klar, jedoch läuft dieses Verhalten meist sehr unbewusst ab. Essen Sie zum Beispiel ohne Hunger oder vielmehr aus emotionalen Gründen?

Tipp

Beobachten Sie Ihr Snack-Verhalten. Machen Sie es weniger nebenbei und schenken Sie Genussmitteln die Aufmerksamkeit, die sie verdienen und die sie zu etwas Besonderem machen.

Keine Zeit zum Essen – weil: Ohne Fleiß, kein Preis

In unserer schnelllebigen Welt glauben wir manchmal, selbst die Essenszeit effizient nutzen zu müssen. Und so kommt es, dass wir manchmal regelrecht „schlingen“. Das Sättigungsgefühl braucht jedoch seine Zeit. So kann es passieren, dass Menschen regelmäßig über ihr Sättigungsgefühl hinaus essen – inklusive Bauchschmerzen. Darf Ihnen Ihre Essenszeit mehr wert sein?

Versuchen Sie, sich freie Zeiten zu nehmen und Ablenkungen zu vermeiden. So werden Sie hinterher vermutlich zufriedener sein, als wenn Sie hastig und abgelenkt essen.

Lieber den Magen verrenkt als dem Wirt was geschenkt

Kommen Ihnen Sprüche aus der Kindheit bekannt vor wie „Es muss sich ja lohnen“ oder „Sie müssen Ihren Teller leer essen“? Dem Wetter ist es egal, ob Sie Ihren Teller leer essen oder nicht. Und vielleicht muss es auch nicht immer die XXL-Portion sein.

Tipp

Hinterfragen Sie, welche Überzeugungen Ihr Essverhalten heute noch beeinflussen und schauen Sie, ob diese Sätze wirklich sinnvoll sind. Sie dürfen: Weniger essen, wenn Sie nicht so hungrig sind. / Essen übriglassen. / Aufhören, wenn Sie satt sind.

Wohl bekomms

Wie geht es Ihnen nach dem Essen? Ernährung ist ein lebenslanger Prozess und Sie dürfen für sich herausfinden, was Ihnen guttut. Sie dürfen sich regelmäßig die Frage stellen, welches Essen Sie gut vertragen.

Sich bewusst mit dem Thema „Bekömmlichkeit“ zu befassen, wird Ihnen langfristig helfen, ein für Sie gesundes Essverhalten zu entwickeln. Fragen Sie sich: Wie fühle ich mich nach dem Essen? War es zu viel? Hatte ich wirklich Hunger? Bin ich müde?



Kleine Veränderungen, große Wirkung

Wie kann man Menschen zu einem gesunden Essverhalten anleiten und damit ernährungsbedingte Krankheiten vermeiden? Manchmal sind es Kleinigkeiten, die auf lange Sicht erstaunliche Wirkung zeigen. Mit verschiedenen Themen rund um das gesunde Essverhalten beschäftigt sich die Deutsche Gesellschaft für Ernährungspsychologie.

www.dgep.info

Weitere Informationen

- BG Verkehr: „Fit auf langen Fahrten“ (Webcode: 10139507)
- Webseite der Deutschen Gesellschaft für Ernährung: www.dge.de



8 Ihre BG Verkehr

Ihre Mitgliedsbeiträge an die BG Verkehr sind eine gute Investition. Denn die Sicherheit und Gesundheit der Mitglieder steht bei allen Maßnahmen und Angeboten der Berufsgenossenschaft im Mittelpunkt.

Versicherung und Leistung

Rund 200.000 Unternehmen bringen durch ihre Beiträge insgesamt rund 700 Millionen Euro auf. Davon kommen etwa 85 Prozent direkt den Versicherten zugute. Im Falle eines Arbeits- oder Wegeunfalls trägt die BG Verkehr das Verletztengeld sowie die erforderlichen Behandlungs-, Rehabilitations- und Rentenkosten.

Gegenüber einer kommerziellen Versicherung ist die gesetzliche Unfallversicherung nicht auf Gewinne ausgelegt. Ihre Leistungen sind durch den gesetzlichen Auftrag genau festgelegt. Die dafür erforderliche Umlage wird entsprechend der tatsächlichen Gefährdung auf die Mitgliedsbetriebe aufgeteilt. Ein weiterer Vorteil ist der **Haftungsübergang**.

Haben Beschäftigte einen Arbeitsunfall, sind Unternehmerinnen und Unternehmer sowie Kolleginnen und Kollegen in der Regel von der Haftung für die entstandenen Gesundheitsschäden freigestellt. Damit fängt die gesetzliche Unfallversicherung ein wesentliches unternehmerisches Risiko ab und leistet einen wichtigen Beitrag zum Betriebsfrieden und zur Leistungsfähigkeit eines Unternehmens.

Beitrag

Zugrunde gelegt werden die tatsächlichen Aufwendungen der BG Verkehr des zurückliegenden Geschäftsjahres. Dieser Bedarf wird unter Berücksichtigung der Gefahrklassen auf alle Mitgliedsunternehmen umgelegt.

Arbeitsentgelte sind die Bruttoentgelte der Beschäftigten bzw. die Versicherungssummen bei der Unternehmerversicherung, der Zusatzversicherung sowie der freiwilligen Versicherung.

Die **Gefahrklasse** steht für das Unfallrisiko in den einzelnen Gefahrtarifstellen (Branchen). Je höher das Unfallgeschehen ist, desto höher die Gefahrklasse und damit auch der Beitrag. Über die Gefahrklassen wird der Beitrag risikogerecht verteilt.

Der **Beitragsfuß** wird jährlich vom Vorstand auf Grundlage der Aufwendungen des abgelaufenen Jahres festgesetzt und ist für alle Beitragspflichtigen gleich.

Präventionsauftrag

Der oberste gesetzliche Auftrag der BG Verkehr ist es, mit allen geeigneten Mitteln Arbeitsunfälle, Berufskrankheiten und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren zu verhüten.

Zu den entsprechenden Präventionsleistungen zählen:

- die Beratung der Mitgliedsbetriebe in ganz Deutschland
- die Ursachenanalyse von Arbeitsunfällen
- die Ermittlung von Berufskrankheiten

Die dabei gewonnenen Erkenntnisse fließen in ein breites **Informationsangebot** ein, wie Broschüren und Arbeitshilfen zu zahlreichen Schwerpunktthemen oder für ganze Gewerbezweige. Ergänzende Medien sind Unterweisungskarten oder Schulungsfilme für betriebliche Unterweisungen. In unserem Magazin „SicherheitsProfi“ informieren wir Sie regelmäßig über aktuelle Themen zu Mitgliedschaft, Beitragsrecht, Selbstverwaltung und natürlich zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

Unser breites **Seminarangebot** richtet sich an Betriebsangehörige, die ihr Wissen erweitern und innerhalb des Unternehmens weitergeben wollen. Egal ob es um das grundlegende Verständnis zum Thema Arbeitssicherheit im Betrieb geht, um die Ausbildung von Sicherheitsbeauftragten, befähigten Personen und Sachkundigen oder ob Sie sich auf den neuesten Stand im Arbeitsschutz bringen wollen – unsere Seminarprogramme bieten Ihnen vielfältige Möglichkeiten.

So errechnet sich der Beitrag

Die Beitragsformel lautet:

$$\text{Beitrag} = \frac{\text{Arbeitsentgelte} \times \text{Gefahrklasse} \times \text{Beitragsfuß}}{1.000}$$

Weitere Informationen

- Wollen Sie mehr über die Mitgliedschaft und Versicherung bei der BG Verkehr wissen? Informationen dazu enthält die Broschüre „Ihre Versicherung bei der BG Verkehr, die gesetzliche Unfallversicherung für die Verkehrswirtschaft, Post-Logistik und Telekommunikation. Sie finden sie auf unserer Internetseite (Webcode: 16477549).
  www.bg-verkehr.de
- Das Jahr in Zahlen der BG Verkehr (Webcode: 21433767)
- Bleiben Sie informiert mit dem Newsletter der BG Verkehr. Sie finden ihn auf unserer Internetseite (Webcode: 18801793)



9 Maßnahmen im Blick

Bei den vielen geschilderten Anforderungen ist es nicht einfach, den Überblick zu behalten. Die nachfolgenden Seiten geben Ihnen eine Orientierungshilfe für den Alltag.

In dieser Broschüre konnten Sie bereits einiges zur Gefährdungsbeurteilung lesen. Als Unternehmer oder Unternehmerin stehen Sie in der Pflicht, alle erforderlichen Maßnahmen festzulegen, die für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz Ihrer Beschäftigten bei der Arbeit erforderlich sind. Aber wie genau setzen Sie eine Gefährdungsbeurteilung um?

Nutzen Sie die Beratung Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit und Ihres Betriebsarztes bzw. Ihrer Betriebsärztin, denn sie leisten kompetente Unterstützung. Lassen Sie sich bei der Durchführung von dem Gedanken leiten, dass Sie die Gefährdungsbeurteilung nicht für andere machen, sondern für sich selbst, Ihre Beschäftigten und Ihr Unternehmen.

Um die Gefährdungsbeurteilung systematisch durchzuführen ist es sinnvoll, sich an Arbeitsplätzen oder Arbeitsabläufen zu orientieren:

- die arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung bei festen Arbeitsplätzen
- die ablauforientierte, tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung bei Arbeitsplätzen mit wechselnden Einsatzorten

Vorgehensweise

Arbeitsbereiche und Tätigkeiten erfassen

Zunächst müssen alle Arbeitsbereiche, Arbeitsplätze oder Tätigkeiten erfasst werden. Es ist durchaus möglich, übergreifende Gesichtspunkte wie die Prüfung von Arbeitsmitteln oder die Unterweisung von Beschäftigten gesondert zu betrachten.

Gefährdungen ermitteln und bewerten

Die möglichen Gefährdungen und Belastungen an den Arbeitsplätzen oder bei den ausgeführten Tätigkeiten müssen ermittelt und anschließend bewertet werden. Handelt es sich um gleichartige Arbeitsbedingungen, ist die Bewertung eines Arbeitsplatzes ausreichend.

Maßnahmen festlegen

Die Gefährdungsbeurteilung dient dem Zweck, die erforderlichen Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit festzulegen. Dabei können Sie sich z. B. an dieser Broschüre und den darin vorgeschlagenen Beispielen orientieren. Beachten Sie bei der Auswahl der geeigneten Maßnahmen die Rangfolge:

- technisch vor organisatorisch
- organisatorisch vor personenbezogen

Maßnahmen umsetzen und Wirksamkeit prüfen

Sind die durchzuführenden Maßnahmen ermittelt, muss festgelegt werden, wer für diese verantwortlich ist und bis wann sie durchgeführt sein müssen. Stellt sich bei der anschließenden Prüfung ihrer Wirksamkeit heraus, dass eine getroffene Maßnahme nicht ausreichend ist, müssen weitere eingeleitet werden.

Gefährdungsbeurteilung fortschreiben

Die Gefährdungsbeurteilung muss immer aktuell sein. Anlässe für eine Überprüfung sind beispielsweise die Einrichtung eines neuen Bildschirmarbeitsplatzes, die Beschaffung eines neuen Ausbildungsfahrzeugs oder Beinaheunfälle. Über solche anlassbezogenen Aktualisierungen hinaus ist eine regelmäßige Überprüfung erforderlich.

Die nachfolgende Übersicht nennt exemplarisch Gefährdungen, die an typischen Arbeitsplätzen in einer Fahrschule auftreten. Maßnahmen zur Gefährdungsbeseitigung bzw. -minderung finden Sie in den entsprechenden Kapiteln dieser Broschüre. Die aufgezeigten Gefährdungen und beschriebenen Maßnahmen erheben allerdings keinen Anspruch auf Vollständigkeit und müssen bei Bedarf von Ihnen ergänzt werden.

Druckvorlagen für die Dokumentation Ihrer Gefährdungsbeurteilung finden Sie auf den Seiten 50 bis 56.

Weitere Informationen

- Ausführliche Informationen finden Sie auf unserer Internetseite im Themenbereich „Gefährdungsbeurteilung" (Webcode: 18650414)
  www.bg-verkehr.de

Zusammenfassung der Gefährdungen / Belastungen

1. Mechanische Gefährdungen

☐ **1.1 Ungeschützt bewegte Maschinenteile**
z. B. am Fahrzeug (Keilriemen oder Kettentrieb beim Kraftrad) → siehe Kapitel 6

☐ **1.2 Teile mit gefährlichen Oberflächen**
z. B. am und im Fahrzeug einschließlich Aufbauten (scharfkantige Aufbauwände oder Verschlüsse) – → siehe Kapitel 6

☐ **1.3 Bewegte Transportmittel, bewegte Arbeitsmittel**
z. B. Fahrbetrieb und Bewegung von Fahrzeugen (Lkw beim Rangieren) → siehe Kapitel 6

☐ **1.4 Unkontrolliert bewegte Teile**
z. B. stürzendes Kraftrad bei Motorradausbildung – → siehe Kapitel 3, 6

☐ **1.5 Sturz, Ausrutschen, Stolpern, Umknicken**
z. B. Sturz auf der Ebene sowie auf Verkehrswegen und Arbeitsplätzen infolge Glätte → siehe Kapitel 3, 5, 6

☐ **1.6 Absturz**
z. B. Absturz von hochgelegenen Arbeitsplätzen und Aufstiegen → siehe Kapitel 5, 6

2. Elektrische Gefährdungen

☐ **2.1 Elektrischer Schlag**
z. B. schadhafte elektrische Anlagen und Betriebsmittel sowie Akkumulatoren / Starthilfeeinrichtungen → siehe Kapitel 5, 6

☐ **2.2 Lichtbögen**
z. B. Annäherung an elektrische Freileitungen bei Kranschulungen → siehe Kapitel 6

3. Gefahrstoffe

☐ **3.1 Hautkontakt mit Gefahrstoffen (Feststoffe, Flüssigkeiten, Feuchtarbeit)**
z. B. Hautkontakt durch Kraftstoffe oder Reiniger → siehe Kapitel 5, 6

☐ **3.2 Einatmen von Gefahrstoffen (Gase, Dämpfe, Nebel, Stäube, Rauche)**
z. B. Dieselmotoremissionen und Kraftstoffdämpfe → siehe Kapitel 5, 6

4. Biologische Arbeitsstoffe

☐ **4.1 Infektionsgefährdung durch pathogene Mikroorganismen (Bakterien, Viren, Pilze etc.)**
z. B. Gefährdungen durch Infektionserreger (Grippeviren) → siehe Kapitel 2

Zusammenfassung der Gefährdungen / Belastungen

5. Brand- und Explosionsgefährdungen

☐ **5.1 Brennbare Feststoffe, Flüssigkeiten, Gase**
z. B. durch fehlende oder ungeeignete Handfeuerlöscher siehe Kapitel 5

☐ **5.2 Explosionsfähige Atmosphäre**
z. B. durch unsachgemäße Lagerung von Kraftstoffen, Einstellen von Krafträdern in ungeeigneten Räumen siehe Kapitel 5

6. Thermische Gefährdungen

☐ **6.1 Heiße Medien / Oberflächen**
z. B. Verbrennungsgefahr an heißen Motor- und Auspuffteilen siehe Kapitel 6

☐ **6.2 Kalte Medien / Oberflächen**
z. B. beim Entfernen von Eis und Schnee von Fahrzeugen und Aufbauten siehe Kapitel 6

7. Gefährdungen durch spezielle physikalische Einwirkungen

☐ **7.1 Lärm**
z. B. durch unzureichend gekapselte Verdichter an Druckbehältern siehe Kapitel 5

☐ **7.2 Ganzkörpervibrationen**
z. B. durch schadhafte oder ungeeignete Fahrzeugsitze siehe Kapitel 6

☐ **7.3 Optische Strahlung (Infrarot-, Ultraviolett- und Laserstrahlung etc.)**
z. B. durch unzureichenden Sonnenschutz bei Schulungstätigkeiten im Freien
siehe Kapitel 6

8. Gefährdungen durch Arbeitsumgebungsbedingungen

☐ **8.1 Klima (Hitze, Kälte, unzureichende Lüftung etc.)**
z. B. durch unzureichende Lüftungsmöglichkeiten in Fahrschulräumen und Fahrzeugen
siehe Kapitel 5, 6

☐ **8.2 Beleuchtung, Licht**
z. B. unzureichende Beleuchtung am Bildschirmarbeitsplatz siehe Kapitel 5

☐ **8.3 Unzureichende Flucht- und Verkehrswege, unzureichende Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnungen**
z. B. kein Aushang der Fluchtwege
siehe Kapitel 5

☐ **8.4 Unzureichende Bewegungsfläche am Arbeitsplatz, ungünstige Anordnung des Arbeitsplatzes, unzureichende Pausen- und Sanitärräume**
z. B. zu geringer Arbeitsraum an Bildschirmarbeitsplätzen siehe Kapitel 5

Zusammenfassung der Gefährdungen / Belastungen

9. Physische Belastungen / Arbeitsschwere

☐ **9.1 Haltungsarbeit (Zwangshaltung), Haltearbeit**
z. B. durch unzureichende Einstellmöglichkeiten der Sitze in Verbindung mit Doppelbedieneinrichtung
→ siehe Kapitel 5, 6, 7

10. Psychische Faktoren

☐ **10.1 Ungenügend gestaltete Arbeitsaufgabe (überwiegende Routineaufgaben, Über-/Unterforderung etc.)**
z. B. durch ständige hohe Arbeitsbelastung → siehe Kapitel 7

☐ **10.2 Ungenügend gestaltete Arbeitsorganisation (Arbeiten unter hohem Zeitdruck, wechselnde und / oder lange Arbeitszeiten, häufige Nachtarbeit, kein durchdachter Arbeitsablauf)**
z. B. mangelnde Kommunikation oder Aufgabenabgrenzungen → siehe Kapitel 4, 7

☐ **10.3 Ungenügend gestaltete soziale Bedingungen (fehlende soziale Kontakte, ungünstiges Führungsverhalten, Konflikte etc.)**
z. B. durch fehlende Kommunikationsregeln
→ siehe Kapitel 4

☐ **10.4 Ungenügend gestaltete Arbeitsplatz- und Arbeitsumgebungsbedingungen (Lärm, Klima, räumliche Enge, unzureichende Wahrnehmung von Signalen und Prozessmerkmalen, unzureichende Softwaregestaltung etc.)**
z. B. keine Klimaanlage im Fahrzeug → siehe Kapitel 5, 6

11. Sonstige Gefährdungen

☐ **11.1 Durch Menschen (Überfall etc.)**
z. B. durch fehlende Unterweisung im Umgang mit besonderen Personengruppen → siehe Kapitel 4

☐ **11.2 Gefährdungen durch Einsatz von Telekommunikationsmitteln**
z. B. durch fehlende Freisprecheinrichtungen und unzulässige Benutzung vom Smartphone → siehe Kapitel 6

Gefährdungsbeurteilung

Name des Unternehmens: _____

Verantwortlich für das Unternehmen: _____
Unternehmer/-in / Geschäftsführung

Die Gefährdungsbeurteilung wurde erstellt am: _____
Datum

Mitgewirkt bei der Erarbeitung der Gefährdungsbeurteilung haben:

Unternehmensteil/-bereich	Name
Unternehmer/-in bzw. Führungskraft:	
Fachkraft für Arbeitssicherheit:	
Betriebsarzt/Betriebsärztin:	
Mitarbeiter/-in / Sicherheitsbeauftragte:	
Sonstige: z. B. Schwerbehindertenbeauftragte, Gleichstellungsbeauftragte, Datenschutzbeauftragte, Betriebsräte	

Unternehmensteil/-bereich	Name
Unternehmer/-in bzw. Führungskraft:	
Fachkraft für Arbeitssicherheit:	
Betriebsarzt / Betriebsärztin:	
Mitarbeiter/-in / Sicherheitsbeauftragte:	
Sonstige: z. B. Schwerbehindertenbeauftragte, Gleichstellungsbeauftragte, Datenschutzbeauftragte, Betriebsräte	

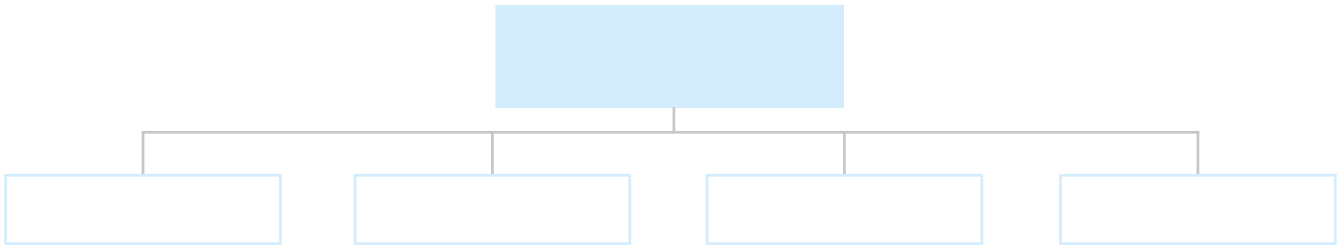
Die Gefährdungsbeurteilung wurde überprüft / fortgeschrieben am:

Datum:	Datum:	Datum:
Unterschrift Unternehmensleitung	Unterschrift Unternehmensleitung	Unterschrift Unternehmensleitung
Datum:	Datum:	Datum:
Unterschrift Unternehmensleitung	Unterschrift Unternehmensleitung	Unterschrift Unternehmensleitung

Gefährdungsbeurteilung

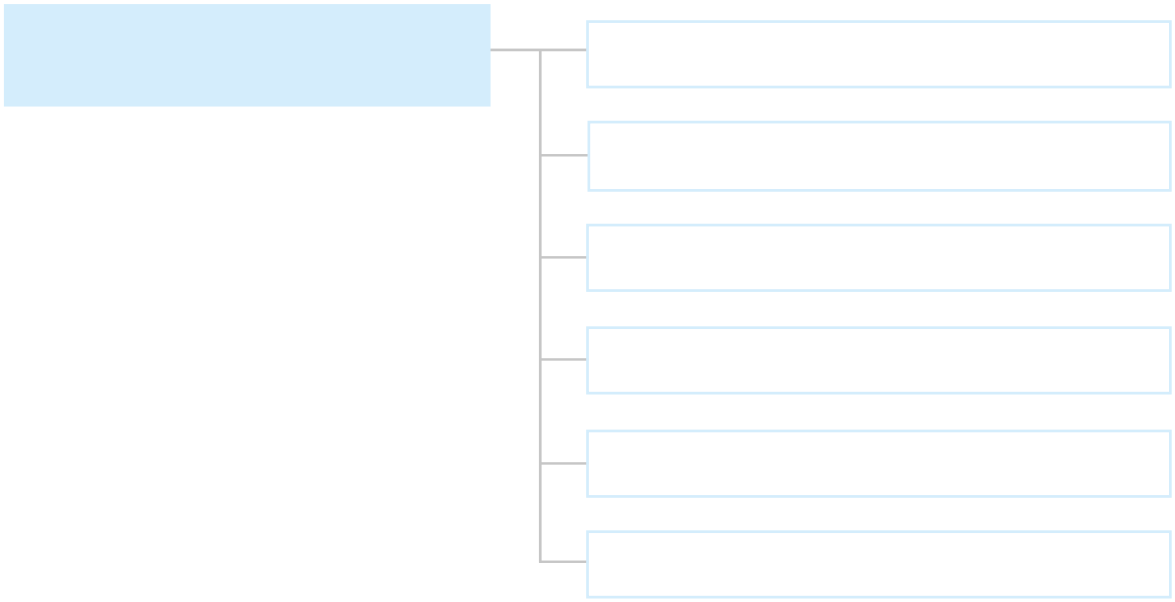
Festlegen von Arbeitsbereichen, Arbeitsplätzen und Tätigkeiten

Aufteilung in Unternehmensbereiche



Arbeitsbereich

Arbeitsplatz/Tätigkeit



Gefährdungsbeurteilung – Dokumentation

Arbeitsbereich:

Arbeitsplatz/Tätigkeit:

	1	2	3	4
Gefährdung bzw. Gefährdungen	**Konkrete Benennung der Gefährdung**	**Festgelegte Maßnahme**	**Durchführung** ○ **wer** ○ **bis wann**	**Wirksamkeit festgestellt** ○ **wer** ○ **wann**

Erstellt durch: Freigegeben durch:

Datum: Datum:

Gefährdungsbeurteilung – Dokumentation

Beispiel aus der praktischen Ausbildung

Dieses Arbeitsblatt zeigt beispielhaft an einer Gefährdungsart auf, wie die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung aussehen kann. Anhand des Beispiels können Sie die Dokumentation Ihrer Gefährdungsbeurteilung gestalten.

Arbeitsbereich: Praktische Ausbildung

Arbeitsplatz/Tätigkeit: Motorradausbildung

1	2	3	4
Gefährdung bzw. Gefährdungen	**Konkrete Benennung der Gefährdung**	**Festgelegte Maßnahme**	**Durchführung** **wer** **bis wann**	**Wirksamkeit festgestellt** **wer** **wann**
Mechanische Gefährdung **1.3** Bewegte Transportmittel, bewegte Arbeitsmittel **1.4** Unkontrolliert bewegte Teile	Anfahren durch Fahrschüler/-in Kraftrad bei der Durchführung von Grundfahraufgaben	Geeignetes und betriebssicheres Kraftrad bereitstellen Abfahrtkontrolle durchführen und dokumentieren Geeigneten Übungsplatz festlegen sowie geeignete Pylonen bereitstellen und benutzen. Sicheren Standplatz zum Anleiten – außerhalb des Gefahrbereichs des Kraftrads – festlegen und einhalten. Warnkleidung bereitstellen und bestimmungsgemäß benutzen. Beschäftigte unterweisen	Frau Müller; (Unternehmer), 06.04.2026 alle Fahrlehrer/-innen 09.04.2026, vor Fahrstunde Frau Müller; alle Fahrlehrer/-innen 06.04.2026, fortlaufend Frau Müller; alle Fahrlehrer/-innen 06.04.2026, bei jeder Fahrstunde Frau Müller; alle Fahrlehrer/-innen 06.04.2026, bei jeder Fahrstunde Herr Schmidt 01.04.2026	Frau Müller 22.04.2026 Frau Müller 22.04.2026 Frau Müller 28.04.2026 Frau Müller 28.04.2026 Frau Müller 28.04.2026 Frau Müller 22.05.2026

Erstellt durch: _____ Freigegeben durch: _____

Datum: _____ Datum: _____

Notizen

Notizen

BG Verkehr

Engagiert für Sicherheit und Gesundheit

Die BG Verkehr ist zuständig für die Verkehrswirtschaft, Post-Logistik und Telekommunikation.
Sie berät in allen Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes und ist zuständig für die Rehabilitation und Entschädigung nach Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten der Versicherten.

BG Verkehr

Berufsgenossenschaft
Verkehrswirtschaft Post-Logistik
Telekommunikation

Geschäftsbereich Prävention
Ottenser Hauptstraße 54
22765 Hamburg
Telefon: +49 40 3980-0
E-Mail: praevention@bg-verkehr.de

www.bg-verkehr.de

2025/Mat.-Nr.: 670-300-092