



BLACKOUTPLAN

Mittelschule Zams-Schönwies

Exposee

Dieses Dokument beinhaltet die Vorgangsweise im Falle eines Blackouts:
Wichtige Dokumente, Kontakte, Technische Gegebenheiten, Sicherung der Schule

Steinwender Peter
pete.steinwender@tsn.at

Inhalt

| | |
|--|----|
| 1. Kernfragen | 3 |
| 2. Organisatorisches | 3 |
| 2.1 Zuständige Behörde..... | 3 |
| 2.2 Kommunikationswege für den Notfall | 3 |
| 2.3 Organisationsteam für Blackoutvorsorge..... | 3 |
| 2.4 Standort des Notfallplanes | 3 |
| 2.5 Eltern wurden über den Notfallplan informiert, am..... | 3 |
| 2.6 Wer geht bei Bedarf von Klasse zu Klasse und gibt Informationen weiter | 3 |
| 2.7 Beaufsichtigung nach Stundenende..... | 3 |
| 2.8 Räume die bei Stromausfall warm bleiben | 3 |
| 2.9 Synergien..... | 3 |
| 2.10 Maßnahmen zur Sicherung des Gebäudes | 3 |
| 2.11 Wer hält regelmäßig Nachschau ob mit dem Gebäude alles in Ordnung ist | 3 |
| 3. Technisches | 4 |
| 3.1 Nachrichten werden empfangen über | 4 |
| 3.2 Taschenlampen | 4 |
| 3.3 Wasser- und Abwasserversorgung | 4 |
| 3.4 Funktionsweise Heizung | 4 |
| 3.5 Lift..... | 4 |
| 3.6 Notstromgenerator | 4 |
| 4. Wichtige Unterlagen | 5 |
| 4.1 Aktuelle Klassenlisten | 6 |
| 4.2 Einverständniserklärungen der Eltern/Erziehungsberechtigten | 7 |
| 4.3 Ausdruck der Kontaktdaten und Adressen der Erziehungsberechtigten | 9 |
| 4.4 Erreichbarkeitsliste der Lehrer/Verwaltungspersonal | 10 |
| 4.5 Plan: Feuerwehr, Rettung, Krankenhaus, Gemeinde | 11 |
| 4.6 Schreiben für die Eltern zur Vorgangsweise..... | 12 |
| 4.7 Abholmappe..... | 14 |
| 4.8 Logbuch zur Dokumentation | 19 |
| 5. Versorgung..... | 23 |
| 5.1 Erste Hilfe Sets | 23 |
| 5.2 Bei Übernachtung in der Schule..... | 23 |
| 5.3 Versorgung von (Haus-)Tieren..... | 23 |
| 5.4 Kochmöglichkeiten ohne Strom..... | 23 |
| 5.5 Sanitär/Hygieneartikel | 23 |
| 5.6 Bei Versagen des Abwassersystems | 23 |
| 5.7 Treibstoffreserven | 23 |

| | |
|---|----|
| 5.8 Notbeleuchtungseinrichtung..... | 23 |
| 6. Erkennen eines Blackouts | 23 |
| 7. Sofortmaßnahmen..... | 23 |
| 8. Pädagogik und Beaufsichtigung | 24 |
| 9. Schultag beenden | 24 |
| 10. Gebäudesicherung: | 24 |
| 11. Ende des Blackouts/Wiederaufnahme des Schulbetriebs | 24 |
| 12. Anhang: | 25 |
| 12.1 Logbuch..... | 26 |
| 12.2 Abholmappe..... | 27 |
| 12.3 Wichtige Kontakte: | 28 |
| 12.4 Notfallplan – Änderungen..... | 29 |
| 12.5 Checkliste | 30 |
| Brief an die Erziehungsberechtigten: | 31 |
| Informationen Blackout..... | 32 |
| Blackout – Entlassungsmanagement..... | 33 |
| Informationen für Lehrpersonen | 34 |

1. Kernfragen

- 1) Wie betreuen wir SchülerInnen in den ersten Stunden?
- 2) Wie stellen wir sicher, dass SchülerInnen nach Unterrichtsende nicht allein auf der Straße stehen?
- 3) Wie bekommen wir Informationen?
- 4) Was tun wir zur Sicherheit des Lehrkörpers und Verwaltungspersonals?

2. Organisatorisches

2.1 Zuständige Behörde

Bürgermeister & Amtsleiter Gemeinde Zams

2.2 Kommunikationswege für den Notfall

Mobilfunk so lange wie möglich; Fußweg zum Gemeindeamt;

2.3 Organisationsteam für Blackoutvorsorge

EHRlich Harald, STEINWENDER Peter, PARTOLL Markus

2.4 Standort des Notfallplanes

Blackoutbox Besprechungszimmer

2.5 Eltern wurden über den Notfallplan informiert, im

März, 2023

2.6 Wer geht bei Bedarf von Klasse zu Klasse und gibt Informationen weiter

Lehrperson, die nicht im Unterricht ist bzw. Schulwart/Reinigungspersonal falls kein Lehrer vorhanden ist.

2.7 Beaufsichtigung nach Stundenende

SUMMERAUER Christian, PINGGERA Beatrix

2.8 Räume die bei Stromausfall warm bleiben

Garderobe

2.9 Synergien

Vertreter der FF Zammerberg im Kollegium, Funkgerät auch meist am Standort, Absprachen mit Volksschule

2.10 Maßnahmen zur Sicherung des Gebäudes

Fenster und Türen schließen/versperren

Lift kontrollieren

Gebäude auf Personen durchsuchen, die eingesperrt werden könnten

2.11 Wer hält regelmäßig Nachschau ob mit dem Gebäude alles in Ordnung ist

Schulwart

3. Technisches

3.1 Nachrichten werden empfangen über
Radio/Autoradio, Funk (falls vorhanden)

3.2 Taschenlampen
10 Taschenlampen vorhanden

3.3 Wasser- und Abwasserversorgung
Immer funktionsfähig

3.4 Funktionsweise Heizung
Fernwärme – Nur in Betrieb, wenn Strom vorhanden ist. Liegt nicht im Einflussbereich der Schule.

3.5 Lift
Kann im stromlosen Zustand vom Schulwart abgelassen und geöffnet werden.

3.6 Notstromgenerator
Keiner vorhanden

4. Wichtige Unterlagen

4.1 Aktuelle Klassenlisten

4.2 Einverständniserklärungen der Eltern/Erziehungsberechtigten

Blackout – Entlassungsmanagement



Zuname: _____

Vorname: _____

Klasse: _____

Geschwisterkind(er) in Zams: Ja nein Wenn ja wo? _____

(Lebensmittel-) Allergien: _____

Mein Kind darf / wird im Fall eines Blackouts ... (bitte Zutreffendes ankreuzen)

allein nachhause gehen.

mit seinen Geschwistern – ohne Begleitung eines/r Erwachsenen – nachhause gehen.

von einem/r Erziehungsberechtigten zeitnah abgeholt.

mit folgendem/r Schüler:in bzw. folgender Familie mitgehen:

Klasse: _____

Ich habe die Informationen, wie im Falle eines Blackouts an der MS Zams-Schönwies gehandelt wird,

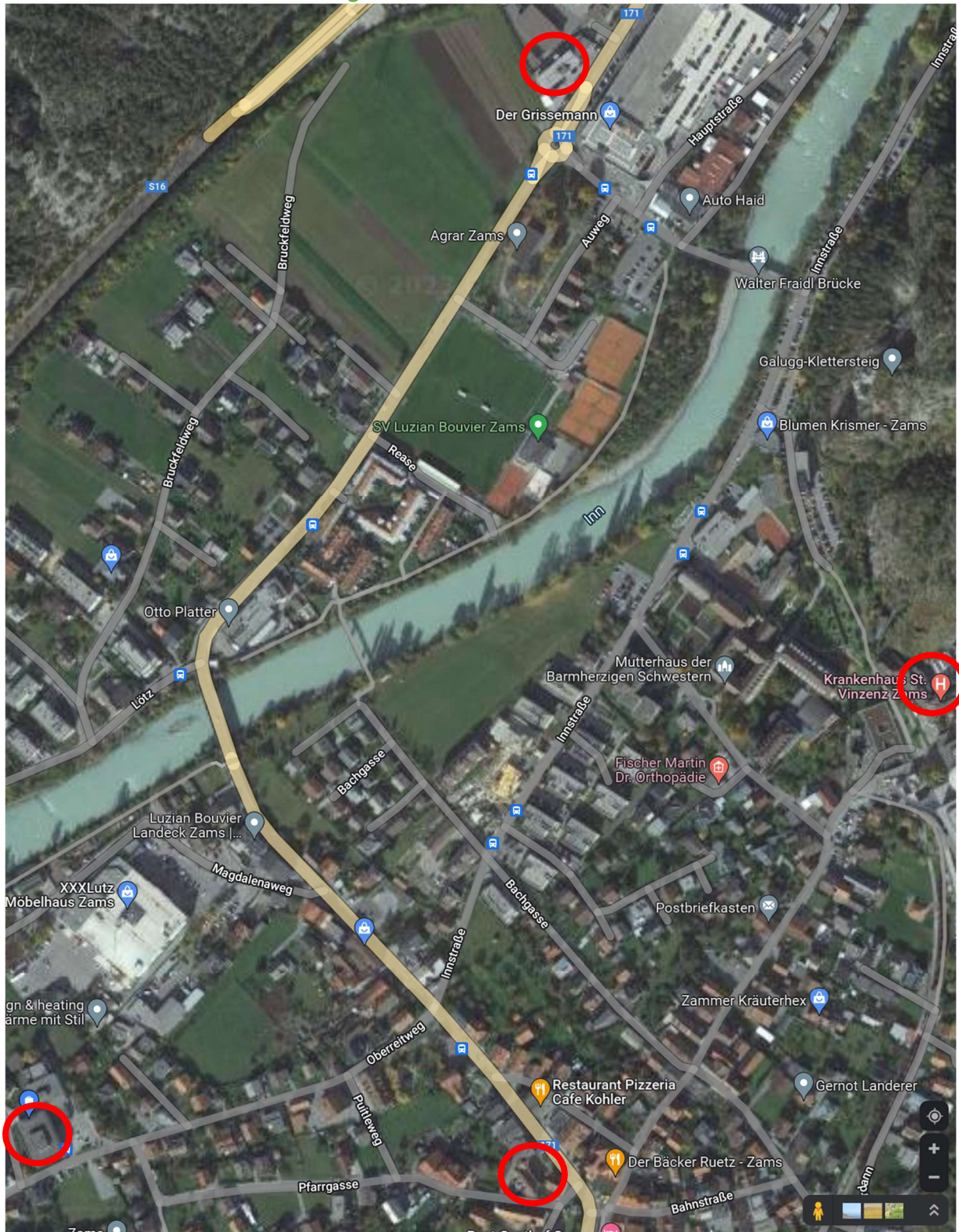
gelesen und zur Kenntnis genommen.

Datum Unterschrift eines/r Erziehungsberechtigten

4.3 Ausdruck der Kontaktdaten und Adressen der Erziehungsberechtigten

4.4 Erreichbarkeitsliste der Lehrer/Verwaltungspersonal

4.5 Plan: Feuerwehr, Rettung, Krankenhaus, Gemeinde



4.6 Schreiben für die Eltern zur Vorgangsweise



Sehr geehrte Eltern bzw. Erziehungsberechtigte!

Wir haben bei einem unserer Elterntage bereits mit Ihnen über einen möglichen Blackout und die dafür getroffenen Vorbereitungen gesprochen. Aus gegebenen Umständen geben wir nun Ihrem Kind diesen Brief mit, der wichtige Informationen zur Vorgangsweise im weiteren Verlauf des Blackouts für Sie und Ihre Familie enthält.

Wir alle befinden uns in einer schwierigen Situation, bitte unterstützen Sie Ihr Kind darin. Behalten Sie selbst Ruhe und beruhigen Sie auch Ihr Kind. Dieser Blackout wird wieder vorbeigehen. Solange es keinen Strom gibt, bleiben Sie bitte nach Möglichkeit bei Ihrem Kind zuhause und hören Sie regelmäßig Radio, Ö3 und regionale Sender werden Sie über die Lage informieren. In diesen Tagen bis zur Wiedereröffnung der Schule gilt natürlich automatisch unterrichtsfrei.

Sobald wieder Strom vorhanden ist und die Schulen sowie Verkehr etc. wieder in Betrieb genommen wurden, melden wir uns verlässlich bei Ihnen mit weiteren Informationen zum Schulbetrieb. Bitte schicken Sie Ihr Kind erst wieder in die Schule, wenn Sie von uns oder über das Radio die weiteren Abläufe zu Schulbeginn etc. erhalten haben.

Bis dahin halten Sie durch, alles Gute!

Ihre Schulleitung

Informationen Blackout



Im Falle eines Blackouts (= eines länger andauernden, länderübergreifenden Stromausfalls) fallen augenblicklich so gut wie alle Strom-, Infrastruktur- und Versorgungssysteme aus, und man kann niemanden anrufen oder eine Nachricht schreiben, nicht mehr einkaufen, keine mit Strom versorgten öffentlichen Verkehrsmittel benutzen, keine Sprechanlagen / Klingeln / Aufzüge etc. betätigen.

Im Falle eines Blackouts ist an unserer Schule um **12:55 Uhr Unterrichtsende**.

Es kann Tage dauern, bis die gesamte Infrastruktur wiederhergestellt ist, auch wenn die Stromversorgung wieder funktioniert. Nur der ORF Sender Ö3 (oder regionale Sender) bringt wichtige Nachrichten.

Eltern (Erziehungsberechtigte) von Schüler/innen der MS Zams-Schönwies füllen bitte folgende Beilage aus und geben diese dem Klassenvorstand/der Klassenvorständin möglichst rasch ab.

Die Eltern (Erziehungsberechtigten) werden gebeten, das jeweils für ihre Kinder in Frage kommende Szenario mit den Kindern zu besprechen, damit die Kinder für den Fall der Fälle vorbereitet sind.

Die Abschnitte werden ausgedruckt, zentral aufbewahrt und finden im Bedarfsfall Anwendung.

Wir empfehlen, während des Blackouts möglichst zuhause zu bleiben und (zur vollen Stunde) Radio zu hören, in der Nachbarschaft zu unterstützen, mit Wasser und Lebensmitteln sparsam umzugehen und Müllsäcke/-container sehr sorgsam zu verschließen, um potenzielle Verseuchung zu vermeiden.

| Datum/Zeit | Ereignis/Entscheidung/Begründung |
|------------|----------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Datum/Zeit | Ereignis/Entscheidung/Begründung |
|-------------------|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

5. Versorgung

5.1 Erste Hilfe Sets

Werkräume, Küche, Physiksaal, Direktion, Zeichensaal

5.2 Bei Übernachtung in der Schule

Nicht vorgesehen

5.3 Versorgung von (Haus-)Tieren

Nicht vorgesehen

5.4 Kochmöglichkeiten ohne Strom

Keine vorhanden

5.5 Sanitär/Hygieneartikel

Über Schulwart beziehbar

5.6 Bei Versagen des Abwassersystems

Nicht möglich

5.7 Treibstoffreserven

Keine vorhanden

5.8 Notbeleuchtungseinrichtung

Auf allen Fluchtwegen

6. Erkennen eines Blackouts

- 1) Check der Umgebung
- 2) Check der Erreichbarkeit anderer Personen
- 3) Sirenenalarm & Check aktuelle Informationen Radio/TV/Internet

7. Sofortmaßnahmen

- 1) Klären der Lage
- 2) Dokumentation aller Entscheidungen im Logbuch
- 3) Wir gehen mit der Klasse geschlossen in den Turnsaal.
- 4) Anwesenheitslisten werden kontrolliert.
- 5) Im Turnsaal werden die SchülerInnen über die Lage und die weiteren Maßnahmen informiert.
- 6) Weitere Einteilungen werden dort von der Einsatzleitung getroffen.
- 7) Gesamtschule/Gruppen werden im Wechsel vom Schulpersonal beaufsichtigt, um Ressourcen zu schaffen.
- 8) Liftanlagen auf eingeschlossene Personen prüfen
- 9) Wichtige Unterlagen bereithalten

8. Pädagogik und Beaufsichtigung

- 1) Den SchülerInnen die Situation sachlich erklären
- 2) Klassen bleiben im Schulgebäude, Unterricht wird nach Möglichkeit fortgesetzt
- 3) Ausflüge, Exkursionen, etc. werden beendet und man kehrt nach Möglichkeit in die Klassen zurück bzw. nimmt Kontakt mit der nächstgelegenen Einrichtung (Polizei) auf, die entscheidet was zu tun ist.

9. Schultag beenden

- 1) SchülerInnen bleiben bis zum geplanten Unterrichtsende/Ende der Betreuungszeit unter Aufsicht im Schulgebäude
- 2) Wir stellen eine Beaufsichtigung für jene Schülerinnen sicher, die nicht nach Hause gehen können oder organisieren eine Heimbringung (KFZ)
- 3) Wir dokumentieren für jeden Schüler/jede Schülerin die Entlassungs- bzw. Abholzeiten und die abholende Person. Dies gilt auch für Fahrgemeinschaften.
- 4) Abschrift der Listen der abgeholt SchülerInnen wird bei Gemeinde/Polizei hinterlegt
- 5) Wenn alle SchülerInnen entlassen wurden, wird die Einsatzleitung Gemeinde/Polizei) informiert.
- 6) Gut sichtbarer Aushang im Eingangsbereich, wohin sich Eltern bei Fragen wenden können. (Kontaktperson mit den Listen mit den Vermerken, wann und mit wem SchülerInnen das Schulhaus verlassen haben)

10. Gebäudesicherung

- 1) Durch Facility Manager
- 2) IT vom Stromnetz nehmen
- 3) „gefährliche“ Geräte (LötKolben, Kochplatten, etc.) ausschalten/ausstecken
- 4) FI Hauptschalter ausschalten
- 5) Hauptwasserhahn abdrehen (falls notwendig)
- 6) Sicherungsrundgang: alle Fenster sind verschlossen, alle Personen haben das Haus verlassen
- 7) Gebäude wird im Blackoutfall regelmäßig auf Schäden kontrolliert

11. Ende des Blackouts/Wiederaufnahme des Schulbetriebs

- 1) Kommunikation zu Behörden wiederherstellen (Gemeinde, BiDi, BMBWF)
- 2) Verfügbarkeit des Schulpersonals klären
- 3) Inbetriebnahme des Gebäudes
- 4) Nur die wichtigsten Geräte einschalten und auf die Vorgaben der Behörden achten
- 5) Alle Systeme kontrollieren (Heizung, Aufzug, etc.)
- 6) Schäden melden
- 7) Sobald die Gebäude betriebsbereit sind den zuständigen Behörden melden
- 8) Warten auf Anweisung der Schulbehörde bzgl. Wiederaufnahme des Schulbetriebes

12. Anhang

12.3 Wichtige Kontakte:

Liste hängt im Konferenzzimmer aus.

12.4 Notfallplan – Änderungen

| Gesichtet/Aktualisiert/ Änderungen | Paraphe/ Datum | Gesichtet/Aktualisiert/ Änderungen | Paraphe/ Datum |
|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|-------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

12.5 Checkliste

| | Verantwortung Schulleitung mit Lehrerkollegium | Verantwortung Schulleitung mit Lehrerkollegium | | Verantwortung Schulerhalter |
|--|--|--|--|--------------------------------|
| Blackout | Schüler in der Schule | Schüler Zuhause | | Gebäude |
| Maßnahmen/Notwendigkeiten VOR dem Blackout | | | | |
| Maßnahmen/Notwendigkeiten WÄHREND dem Blackout | | | | |
| Maßnahmen/Notwendigkeiten NACH dem Blackout - Restart der Schule | | | | |

Blackout



Sehr geehrte Eltern bzw. Erziehungsberechtigte!

Wir haben bei einem unserer Elterntage bereits mit Ihnen über einen möglichen Blackout und die dafür getroffenen Vorbereitungen gesprochen. Aus gegebenen Umständen geben wir nun Ihrem Kind diesen Brief mit, der wichtige Informationen zur Vorgangsweise im weiteren Verlauf des Blackouts für Sie und Ihre Familie enthält.

Wir alle befinden uns in einer schwierigen Situation, bitte unterstützen Sie Ihr Kind darin. Behalten Sie selbst Ruhe und beruhigen Sie auch Ihr Kind. Dieser Blackout wird wieder vorbeigehen. Solange es keinen Strom gibt, bleiben Sie bitte nach Möglichkeit bei Ihrem Kind zuhause und hören Sie regelmäßig Radio, Ö3 und regionale Sender werden Sie über die Lage informieren. In diesen Tagen bis zur Wiedereröffnung der Schule gilt natürlich automatisch unterrichtsfrei.

Sobald wieder Strom vorhanden ist und die Schulen sowie Verkehr etc. wieder in Betrieb genommen wurden, melden wir uns verlässlich bei Ihnen mit weiteren Informationen zum Schulbetrieb. Bitte schicken Sie Ihr Kind erst wieder in die Schule, wenn Sie von uns oder über das Radio die weiteren Abläufe zu Schulbeginn etc. erhalten haben.

Bis dahin halten Sie durch, alles Gute!

Ihre Schulleitung

Informationen Blackout



Im Falle eines Blackouts (= eines länger andauernden, länderübergreifenden Stromausfalls) fallen augenblicklich so gut wie alle Strom-, Infrastruktur- und Versorgungssysteme aus, und man kann niemanden anrufen oder eine Nachricht schreiben, nicht mehr einkaufen, keine mit Strom versorgten öffentlichen Verkehrsmittel benutzen, keine Sprechanlagen / Klingeln / Aufzüge etc. betätigen.

Im Falle eines Blackouts ist an unserer Schule um **12:55 Uhr Unterrichtsende**.

Es kann Tage dauern, bis die gesamte Infrastruktur wiederhergestellt ist, auch wenn die Stromversorgung wieder funktioniert. Nur der ORF Sender Ö3 (oder regionale Sender) bringt wichtige Nachrichten.

Eltern (Erziehungsberechtigte) von Schüler/innen der MS Zams-Schönwies füllen bitte folgende Beilage aus und geben diese dem Klassenvorstand/der Klassenvorständin möglichst rasch ab.

Die Eltern (Erziehungsberechtigten) werden gebeten, das jeweils für ihre Kinder in Frage kommende Szenario mit den Kindern zu besprechen, damit die Kinder für den Fall der Fälle vorbereitet sind.

Die Abschnitte werden ausgedruckt, zentral aufbewahrt und finden im Bedarfsfall Anwendung.

Wir empfehlen, während des Blackouts möglichst zuhause zu bleiben und (zur vollen Stunde) Radio zu hören, in der Nachbarschaft zu unterstützen, mit Wasser und Lebensmitteln sparsam umzugehen und Müllsäcke/-container sehr sorgsam zu verschließen, um potentielle Verseuchung zu vermeiden.

Blackout – Entlassungsmanagement



Zuname: _____

Vorname: _____

Klasse: _____

Geschwisterkind(er) in Zams: o Ja o Nein Wenn ja wo? _____

(Lebensmittel-) Allergien: _____

Mein Kind darf / wird im Falle eines Blackouts ... (bitte Zutreffendes ankreuzen)

alleine nachhause gehen.

mit seinen Geschwistern – ohne Begleitung eines/r Erwachsenen – nachhause gehen.

von einem/r Erziehungsberechtigten zeitnah abgeholt.

mit folgendem/r Schüler:in bzw. folgender Familie mitgehen:

Klasse: _____

Ich habe die Informationen, wie im Falle eines Blackouts an der MS Zams-Schönwies gehandelt wird,

gelesen und zur Kenntnis genommen.

Datum Unterschrift eines/r Erziehungsberechtigten

Informationen für Lehrpersonen



Sehr geehrte/r Lehrer/in,

die Einsatzleitung hat das Blackout-Protokoll eingeleitet. Bitte die folgenden Punkte durchführen:

- Selbst professionelle Ruhe bewahren
- Beruhigend auf die Schüler/innen einwirken, Panik vermeiden.
 - i. Wir gehen mit der Klasse geschlossen in den Turnsaal.
 - ii. Anwesenheitslisten werden kontrolliert.
 - iii. Im Turnsaal werden die SchülerInnen über die Lage und die weiteren Maßnahmen informiert.
 - iv. Weitere Einteilungen werden dort von der Einsatzleitung getroffen.
 - v. Gesamtschule/Gruppen werden im Wechsel vom Schulpersonal beaufsichtigt, um Ressourcen zu schaffen.
- **WICHTIG:** Ohne explizite Anordnung durch die Einsatzleitung keine Schüler/innen vorzeitig aus dem Unterricht entlassen!

Danke