

# LEITFADEN

## für elementare Bildungseinrichtungen in Kärnten im Falle eines Blackouts



**Sehr geehrte Leiter:innen!**

**Sehr geehrte Pädagog:innen!**

**Sehr geehrte Mitarbeiter:innen!**



„Hoffentlich passiert nie was“ – es ist ganz natürlich, dass man so denkt. Aber wenn ein Ernstfall einmal eintreten sollte, ist es ganz wesentlich, richtig zu reagieren. Oft sind es auch nur ganz einfache Maßnahmen, die aber sehr hilfreich sind, wenn sie gesetzt werden.

In Kärnten ist es uns ein besonderes Anliegen, die Menschen für Sicherheit und Zivilschutz zu sensibilisieren, sie zu informieren und aufzuklären. Wir haben hier ein sehr gut funktionierendes Netzwerk aus Rettungs- und Einsatzorganisationen, Behörden, Firmen und Institutionen. Doch vor allem auch die Bevölkerung ist dabei eine wichtige Säule.

In der Elementarbildung tragen Sie eine ganz besonders hohe Verantwortung, wenn es um Sicherheit geht. Um für einen Blackout-Fall vorbereitet zu sein, haben wir daher in Abstimmung mit dem Kärntner Zivilschutzverband einen Handlungsleitfaden inklusive Musterlisten für die Notfallmappe gesammelt. Damit sollen alle Verantwortungsträger:innen vorausschauend auf ein mögliches Blackout-Szenario sensibilisiert und für den Ernstfall gerüstet sein. Da die Kommunikation mit Eltern bzw. Erziehungsberechtigten bei einem Blackout nicht mehr möglich sein wird, müssen alle Beteiligten vorher wissen, was zu tun ist. Das Anlegen einer Notfallmappe, an einem für alle zugänglichen und kenntlich gemachten fixen Ort, ist daher unerlässlich. Ich rege ebenso an, dass dieser Leitfaden bei den verpflichtenden Elternabenden vorgestellt wird.

Der vorliegende Leitfaden soll den Pädagog:innen und Eltern bzw. Erziehungsberechtigten ein wenig Sicherheit geben, wie so eine herausfordernde Situation im Sinne der ihnen anvertrauten Kinder, und auch der Kinder der Mitarbeiter:innen, bestmöglich bewältigt werden kann.

Ich möchte die Gelegenheit nutzen und Sie bitten, über das Thema Sicherheit in Ihrem Umfeld zu diskutieren und es vor allem auch an die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten zu vermitteln. Denn: Wer informiert ist, kann im Ernstfall sich selbst und andere effektiv schützen.

Vielen Dank und herzliche Grüße



Dr. Peter Kaiser

Landeshauptmann

# Leitfaden

## für elementare Bildungseinrichtungen in Kärnten im Falle eines Blackouts

### 1 Allgemeines

---

Ein Blackout tritt schlagartig und unerwartet ein. Wie z.B. bei einem Erdbeben gibt es keine Vorwarnzeit. Vorbereitung und Aufklärung ist wesentlich, um sicher durch den Ernstfall zu kommen. Alle betroffenen Einrichtungen sind aufgefordert, sich vor dem Blackout Gedanken zu machen und einen individuellen Notfallplan zu entwickeln bzw. diesen zu aktualisieren. Um diese Vorbereitungsarbeit zu erleichtern und Ihnen eine „Starthilfe“ zu geben, wurde dieser Leitfaden erstellt.

Dieser Leitfaden dient als „Denkleitfaden“ zur Vorbereitung Ihres Notfallplanes in Ihrer Einrichtung. **Bitte gehen Sie diesen Leitfaden im Vorfeld mit Ihrem Team durch und erstellen Sie einen Notfallplan, um für den Ernstfall gerüstet zu sein.**

Begriffserklärung: Von einem Blackout spricht man erst dann, wenn es sich um einen länger andauernden und überregionalen Stromausfall handelt, der somit mehrere Bundesländer oder Länder betrifft.

Bitte bedenken Sie, dass ALLE Lebensbereiche und ALLE Personen betroffen sind und es – je nach regionalen Gegebenheiten – zu unterschiedlichen Folgen kommen kann. Dies bedeutet, dass folgende Dinge höchstwahrscheinlich nicht mehr funktionieren: Licht, Heizung, Internet, Telefon, Notrufe (Feuerwehr, Rettung, Polizei), Kühlschrank, Wasserversorgung, Koch- und Trinkmöglichkeit, WC-Spülung, Tankstellen, Verkehr (Ausfall der Ampeln), öffentlicher Verkehr, etc.

### 2 Organisatorische Vorbereitungen

---

Auch auf unerwartete Situationen kann man sich vorbereiten. Besprechen Sie im Team, welche nötigen Maßnahmen bereits im Vorfeld getroffen werden können.

Digital gespeicherte Unterlagen können bei einem Blackout nicht mehr abgerufen werden, da Computersysteme, Serveranlagen und die Internetanbindung betroffen sein werden. Ebenso wird elektronische und telefonische Kommunikation nicht mehr möglich sein.

Erster Ansprechpartner in jenen Situationen ist die örtliche Einsatzleitung (z.B. Feuerwehr, Polizei, Gemeindeamt). Halten Sie diese Überlegungen in einem Notfallplan für Ihren Standort fest.

- Kennen der örtlichen Einsatzleitung und Wissen um deren Erreichbarkeit auch bei Ausfall der Telekommunikationssysteme.
- Abstimmung mit der Gemeinde (Magistrat) und gemeinsames Wissen über Kommunikationswege und Notfallplan im Anlassfall.
- Notfallplan ist allen Mitarbeitenden bekannt und an gut sichtbarer Stelle in der Einrichtung ausgehängt.
- Die Eltern wurden vorab über die im Notfallplan geregelte Vorgangsweise (vor allem hinsichtlich Abholung) im Fall eines Blackouts informiert. Ein Merkblatt sowie die

- Einverständniserklärung für Eltern bzw. Erziehungsberechtigte befindet sich im Anhang.
- Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten sind laut Merkblatt sowie Einverständniserklärung für Eltern bzw. Erziehungsberechtigte angehalten, ihre Kinder so schnell wie möglich in der Einrichtung abzuholen.
- Es gibt eine Notfall-Liste mit den abholberechtigten Personen in der Einrichtung (diese Personen sind in der Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten ersichtlich – ein Muster befindet sich im Anhang).
- Eine Liste mit den Kontaktdaten der Eltern wird empfohlen – jährliche Überprüfung auf Aktualität (ein Muster befindet sich im Anhang).
- Dienstplan, der aufzeigt, wer im Fall des Falles in der Einrichtung bleiben kann, um Kinder zu beaufsichtigen, die nicht abgeholt werden.
- Räume identifizieren, die auch bei ausgefallener Heizung (und geschlossenen Fenstern) lange warm bleiben und wissen, wo Decken, Jacken, etc. vorhanden sind.
- Vorbereitete Elterninformation mit Informationen zur Vorgangsweise während und nach dem Blackout und zur Wiedereröffnung der Einrichtung.
- Vorbereiten eines Logbuches für die Dokumentation von Entscheidungen, Maßnahmen und ungeklärte Fragen im Blackout-Fall (Muster im Anhang).
- Absprache mit dem Gebäudeeigentümer hinsichtlich Heizung und Sicherung des Gebäudes bei einem Blackout (Hauptstrom-Schalter FI ausschalten, Sicherheitsdurchgang: Fenster schließen, Gas abdrehen, Kontrolle, ob sich keine Personen mehr im Haus befinden, gegebenenfalls Gebäude absperren).

### 3 Technische Vorsorge

---

Im Bereich der Ausstattung bzw. der technischen Vorsorge wären folgende Vorbereitungen zu treffen und sind im Vorfeld folgende Anschaffung zu tätigen bzw. bereit zu halten:

- batteriebetriebenes (Kurbel-)Radio oder Autoradio (der ORF hält seinen Sendebetrieb auch im Fall des Blackouts für bis zu 72 Stunden aufrecht)
- ausreichend viele Taschenlampen mit Batterien
- Behältnisse für Wasserbevorratung für den Notfall (Kübel, Flaschen, sonstige Gebinde)
- Erste Hilfe – Sets
- Notfallration von Flüssigkeitsvorräten (Wasser, Säfte), Lebensmitteln und weiteren Ressourcen (Sanitär-/Hygieneartikel etc.)

## 4 Blackout

---

Wenn feststeht, dass es sich um einen Blackout handelt, behalten Sie Ruhe. Es besteht keine unmittelbare Gefahr! Unvorhergesehene Situationen können besonders Kinder beunruhigen. Hilfreich ist, selbst ruhig zu bleiben und Vertrauen auszustrahlen. Auch ein Blackout wird vorübergehen. Erklären Sie den Kindern die Situation sachlich und nehmen Sie zugleich ihre Gefühle und mögliche Ängste ernst.

### **Folgende Vorgangsweisen sind einzuhalten:**

- Nehmen Sie Kontakt mit jener (behördlichen) Einsatzleitung auf (Gemeinde, Polizei, Feuerwehr), mit der Sie bereits im Vorfeld geklärt haben, wie diese zu erreichen ist.
- Schalten Sie das Radio ein – warten Sie Anweisungen ab.
- Die Gruppen bleiben in den jeweiligen Gruppenräumen, damit Eltern bzw. Erziehungsberechtigte ihre Kinder am gewohnten Ort schnellstmöglich abholen können. Die verbleibenden Kinder bleiben unter Aufsicht in der Einrichtung (Notfalldienstplan).
- Schicken Sie Hortkinder nicht vorzeitig nach Hause. Die Hortkinder bleiben bis zum geplanten Ende der Betreuungszeit unter Aufsicht im Hort. Richten Sie sich an die mit den Eltern vorab vereinbarte Vorgangsweise (Abholung/selbständiges nachhause gehen/Bus fahren etc.) in den zuvor eingeholten Einverständniserklärungen (Dokumentation!).
- Bedenken Sie bitte - Eltern kommen aufgrund des Stromausfalls ggf. nicht rechtzeitig nach Hause, um ihre Kinder nach der Entlassung vom Hort zu empfangen.
- Es kann zu massiven Beeinträchtigungen des Verkehrs kommen, die auch den öffentlichen Verkehr betreffen (Achtung bei Buskindern!).
- Stellen Sie eine Beaufsichtigung für jene Kinder sicher, die nicht nach Hause gehen bzw. fahren können (Hortkinder) oder abgeholt werden können.
- Dokumentieren Sie für jedes Kind die Entlassungs- bzw. Abholzeiten und die abholende Person.
- Wenn alle Kinder abgeholt wurden, informieren Sie die Einsatzleitung (Polizei und/oder die Gemeinde).

## 5 Sicherung des Gebäudes

---

Bei einem großflächigen Blackout ist davon auszugehen, dass ein Betrieb für mehrere Tage nicht möglich ist. Vorkehrungen zur Sicherung des Gebäudes sollten mit dem Gebäudeinhaber (Träger, Gemeinde) im Vorfeld getroffen werden.

### **Mögliche Maßnahmen sind beispielsweise:**

Sicherung des Gebäudes bei einem Blackout, indem der Hauptstrom-Schalter FI ausgeschaltet wird, elektronische Geräte (auch IT) nach Möglichkeit vom Stromnetz trennen, Sicherungsdurchgang: Fenster schließen, Gas abdrehen, Kontrolle, ob sich keine Personen mehr im Haus befinden, gegebenenfalls Gebäude absperren.

## 6 Wiederaufnahme des Betriebes

---

Während des Blackouts verfolgen Sie die Anweisungen der Behörden (z.B. via Radio).

Die Wiederaufnahme des Betriebes erfolgt in Absprache mit dem Träger der Einrichtung und möglichen Anordnungen durch das Land Kärnten.

### **Anlagen:**

- Blackout-Logbuch
- Abhol-Liste
- Liste mit wichtigen Kontakten
- Merkblatt & Einverständniserklärung für Eltern bzw. Erziehungsberechtigte

# BLACKOUT - Logbuch

für elementare Bildungseinrichtungen

Geführt von Name/Funktion ..... Datum .....

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





## Wichtige Kontakte

| <b>Blackout Beauftragte der Abt. 6 – Bildung und Sport</b> |                                    |                                  |
|--|------------------------------------|----------------------------------|
| Mag. <sup>a</sup> Gerhild Hubmann, MAS                     | Mießtalerstraße 1, 9020 Klagenfurt | 050 536-16001<br>0664-8053616001 |
| Daniela Lerchbaumer, BEd                                   | Mießtalerstraße 1, 9020 Klagenfurt | 0664-8053616138                  |
| Claudia Urschitz   | Mießtalerstraße 1, 9020 Klagenfurt | 050 536-16003                    |

| Verantwortlich/<br>Ansprechperson         | Name, Adresse, Telefonnummer |
|---|------------------------------|
| Leitung der Bildungseinrichtung           |                              |
| Träger:in der Einrichtung                 |                              |
| Person, die den<br>Hauptschlüssel besitzt |                              |
| Gebäudeinhaber:in                         |                              |
| Gemeindeamt                               |                              |
| Nächste Polizeidienststelle               |                              |
| Nächste Feuerwehration                    |                              |
| Nächstes Krankenhaus<br>Rotkreuz-Station  |                              |
| Zivilschutzbeauftragte                    |                              |
| Brandschutzbeauftragte                    |                              |
| Personen mit<br>Erste-Hilfe- Ausbildungen |                              |
| Strom-/Gasbetreiber                       |                              |
| Sonstige Ansprechpartner:innen            |                              |



Wichtige Sicherheits-Informationen



KÄRNTNER ZIVILSCHUTZVERBAND

# NOTFALLBLATT

## NOTRUFNUMMERN

## Rasche Hilfe im Notfall

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| Feuerwehr         | <b>122</b>        |
| Polizei           | <b>133</b>        |
| Rettung           | <b>144</b>        |
| Ärztenotdienst    | <b>141</b>        |
| Bergrettung       | <b>140</b>        |
| Wasserrettung     | <b>130</b>        |
| Rettungshunde     | <b>130</b>        |
| Euro-Notruf       | <b>112</b>        |
| Gesundheitsnummer | <b>1450</b>       |
| Vergiftungsnotruf | <b>01-4064343</b> |

Bei jedem Notruf mitteilen:

**WO** wird Hilfe benötigt?

**WAS** ist passiert?

**WIEVIELE** Verletzte gibt es?

**WER** ruft an?

## SIRENENSIGNALE

## Schutz im Katastrophenfall

### Warnung



3 Minuten gleichbleibender Dauerton

Radio oder Fernseher (ORF) einschalten, Gefahrenmeldungen und Verhaltensmaßnahmen beachten.



### Alarm



1 Minute auf- und abschwellender Heulton

Schützende Bereiche bzw. Räumlichkeiten aufsuchen, über Radio oder TV (ORF) durchgegebene Verhaltensmaßnahmen befolgen.



### Entwarnung



1 Minute gleichbleibender Dauerton

Weitere Hinweise über Radio oder Fernsehen (ORF) beachten.



## BEI UNFÄLLEN

## IM BRANDFALL

Absichern der Unfallstelle

Rettungskräfte alarmieren

Bergen und retten von Verletzten

Blutstillung, Wundversorgung

Bei Bewusstlosigkeit:

Freimachen und Freihalten der Atemwege

Stabile Seitenlagerung

Bei Atem- und Kreislaufstillstand:

Defibrillator zum Einsatz bringen

Herzdruckmassage und Beatmung 30:2

Alarmieren der Feuerwehr

Wenn Sie flüchten können:

Türen hinter sich schließen

Mitbewohner verständigen

Aufzug nicht benutzen



Wenn Sie vom Brand eingeschlossen sind:

Türen zum Brandherd schließen

Türritzen abdichten

Fenster öffnen, rufen, winken

Entstehungsbrand bekämpfen



Weitere Informationen gibt es unter [www.siz.cc/kaernten](http://www.siz.cc/kaernten)

# **Merkblatt im Falle eines Blackouts für Eltern bzw. Erziehungsberechtigte**

Sehr geehrte Eltern bzw. Erziehungsberechtigte!

Ein Blackout liegt dann vor, wenn es sich um einen länger andauernden und überregionalen Stromausfall handelt. In der Regel folgt einem Blackout eine längere Phase der Strommangellage, bei der es zu zeitweisen Stromabschaltungen und Einschränkungen in der Stromversorgung kommen kann. Ein Blackout stellt einen Katastrophenfall dar.

## **Folgende Maßnahmen werden seitens der Leitung der elementaren Bildungseinrichtung lt. Blackout-Leitfaden getroffen:**

- Die Kinder bleiben bis zum Ende der Betreuungszeit unter Aufsicht in der Einrichtung.
- Die Leiter:in hält sich an die mit den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten vereinbarte Vorgehensweise – siehe Einverständniserklärung. Da es durch den Blackout zu massiven Beeinträchtigungen des Verkehrs kommen kann, stellt die Bildungseinrichtung die Beaufsichtigung für alle Kinder sicher, die nicht unverzüglich abgeholt werden können.
- Die Pädagog:innen dokumentieren für alle Kinder die Abholzeiten bzw. Entlassungszeiten (Entlassungszeiten sind zutreffend für den Hort und Alterserweiterte Kinderbildungs- und -betreuungs-einrichtungen) und die abholende Person.
- Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten sind angehalten ihre Kinder so schnell wie möglich in der Einrichtung abzuholen.

## **Im Allgemeinen gilt folgende Vorgehensweise in der elementaren Bildungseinrichtung:**

- Grundsätzlich verbleiben alle Kinder und Pädagog:innen in den Gruppenräumen und erhalten jeweils ein Blackout – Logbuch sowie eine Abholliste zur Dokumentation der An-/Abwesenheiten der Kinder und des Abholprozederes.
- Wenn alle Kinder und Mitarbeiter:innen die Einrichtung verlassen haben bzw. abgeholt wurden, erfolgt eine Sicherung und Schließung der Räumlichkeiten. Anschließend wird die Einsatzleitung darüber informiert.

Die Wiederaufnahme des Betriebs erfolgt erst in Absprache mit dem Träger der Einrichtung und nach möglichen Anordnungen durch das Land Kärnten (Medienberichterstattung beachten!).

# Einverständniserklärung

Ich habe die Informationen, wie im Falle eines Blackouts gehandelt wird, gelesen.

Ich vereinbare für mein Kind ..... (Name) mit der Leitung der elementaren Bildungseinrichtung folgende Vorgehensweise:

- Mein Kind verlässt nach Ende der Betreuungszeit (Hort bzw. Alterserweiterte Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung) eigenständig die Einrichtung.
- Mein Kind wird von mir oder dem anderen Elternteil bzw. Erziehungsberechtigten frühestmöglich abgeholt.
- Ich kann mein Kind voraussichtlich nicht abholen, weil ich in einem Beruf der kritischen Infrastruktur arbeite, nämlich: ..... (Berufsbezeichnung, Dienstgeber). Ich bitte nach Möglichkeit bis zur Abholung um die Beaufsichtigung meines Kindes in der Einrichtung.
- Mein Kind darf im Falle eines Blackouts von folgenden Personen abgeholt werden:

Mein Kind, .....

geboren am.....

darf von folgenden Personen frühzeitig im Falle eines Blackouts abgeholt werden.

| Name | Adresse | Telefonnummer |
|------|---------|---------------|
|      |         |               |
|      |         |               |
|      |         |               |
|      |         |               |

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Name & Unterschrift Elternteil/Erziehungsberechtigte Person