



Blackoutkonzept der VS Uttendorf

- ✓ Informationen im Radio/Handy – ORF Internetseite entnehmen
- ✓ Abwarten der Anweisungen über Radio/ORF Ö3
- ✓ **Dokumentieren aller Entscheidungen** und Maßnahmen im vorbereiteten **Logbuch** durch die Schulleitung
- ✓ Informieren aller Klassen. Schulleiter übergibt allen Lehrkräften die Klassenliste zur Dokumentation der Anwesenheit und der Entlassung. Die Kinder werden laut Bekanntgabe des Entlassungsmanagements durch die Eltern entlassen (Kind geht alleine nach Hause / geht mit Geschwistern nach Hause / wird von Erziehungsberechtigten abgeholt / geht mit folgender Familie oder Schüler nach Hause)
- ✓ Bereithalten wichtiger Unterlagen → Blackout-Ordner!
- ✓ Klärung der Situation mit den Kindern, Ängste ernst nehmen, beruhigen
- ✓ Fortsetzen des Unterrichts nach Möglichkeit in der üblichen Routine, Klassen bleiben **bis Ende des Schultages im Haus – ggf. inklusive Nachmittagsbetreuung.**
- ✓ Wenn nötig, Spiele zum Zeitvertreib anbieten.
- ✓ Falls Klassen auswärts sind, beenden sie diese Tätigkeit/Aktivität und kehren in die Schule zurück.
- ✓ **Schüler werden nicht vorzeitig nach Hause geschickt!**

- ✓ Wir halten uns an die von den Eltern ausgefüllten Formulare zum Entlassungsmanagement.
- ✓ Sicherstellung der Beaufsichtigung für jene Kinder, deren Eltern nicht pünktlich zum Abholen ankommen (massives Verkehrsaufkommen möglich!): **Sammeln der Kinder in der Bücherei**. Lehrerinnen ohne kleine Kinder zu Hause bleiben zur Beaufsichtigung dieser Kinder länger an der Schule. (Steger Ingrid, Steger Elisabeth, Angelika Krivanek)
- ✓ Dokumentieren der Entlassungs- bzw. Abholzeiten jedes Kindes
- ✓ Sobald alle Kinder das Schulhaus verlassen haben, wird die Entlassungsdokumentation zweimal abgeschrieben und der **Schulleitung/Gemeinde/Schulwart** übergeben.
- ✓ Alle elektronischen Geräte werden vom Stromnetz genommen.
- ✓ Alle elektrischen Geräte werden abgeschaltet.
- ✓ Hauptwasserhahn abdrehen, wenn Frostgefahr. -> Schulwart!
- ✓ Gebäudecheck durch 2 L – einer beginnt oben, einer unten: Fenster geschlossen, kein S. mehr im Haus
- ✓ Entlassungsdokumentation wird vom Schulleiter und vom Schulwart mit nach Hause genommen sowie der Gemeinde übergeben.
- ✓ Sichern des Schulgebäudes
- ✓ Gemeinde wird darüber informiert, dass alle Kinder entlassen wurden.
- ✓ Aushang vor der Tür / im Schaukasten: Bei Fragen zur Entlassungszeit der Kinder an den Schulwart (Adresse) und Schulleiterin (Adresse), Gemeinde wenden
- ✓ Regelmäßiger Check des Gebäudes während des Blackouts

Wiederaufnahme des Schulbetriebs

- ✚ Wiederaufnahme des Schulbetriebes erfolgt erst nach ausdrücklicher Anweisung seitens der Bildungsdirektion bzw. des BMBWF – Medienberichterstattung beachten!
- ✚ Während des Blackouts zuhause verfügbar halten!
- ✚ Schulwart in die Schule holen
- ✚ Zu Beginn nur die wichtigsten Geräte einschalten
- ✚ Alle Systeme kontrollieren und nach und nach wieder in Betrieb setzen
- ✚ Allfällige Schäden melden, beheben
- ✚ Sobald das Gebäude betriebsbereit ist, wird die Schulbehörde informiert.
- ✚ Anweisungen der Schulbehörde betreffend die Wiederaufnahme des Unterrichts abwarten.
- ✚ Danach Information der Eltern per SchoolUpdate.