|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Zielsetzung** |
|  |  |
|  | Im Ereignisfall kann die Lage rasch und richtig beurteilt und die zu diesem Zeitpunkt als zweckmässig erachtenden Massnahmen getroffen werden. |
|  |  |
|  |  |
| **2.** | **Verantwortung** |
|  |  |
|  | Schulleitung Organisation, Anordnung, ControllingSicherheitsbeauftragter Überwachung |
|  | Mitarbeitende Anwendung |
|  |  |
|  |  |
| **3.** | **Geltungsbereich** |
|  |  |
|  | BBZ Schaffhausen |
|  |  |
|  |  |
| **4.** | **Prozessübersicht** |
|  |  |
|  | Das Risikomanagement wird als laufender Prozess verstanden, in dem Planung, Umsetzung, Überwachung und Verbesserung kontinuierlich stattfinden und eine Kultur der Risikolenkung am BBZ entstehen lassen. |
|  |  |
|  | Welche Störungen, Ereignisse und Fehler, aber auch Chancen können auftreten? Welche Bedeutung/Auswirkung haben diese für die Schule oder die Anspruchsgruppen? Wie können sie vermieden, vermindert, anderen überantwortet oder selber getragen werden? Wie ist die Wirkung der getroffenen Massnahmen? |
|  |  |
|  |  |
| **5.** | **Prozessbeschreibung** |
|  |  |
|  | Mögliche Risiken und deren Auswirkungen müssen identifiziert und genau analysiert werden. Das zu erwartende Schadenpotenzial muss erkannt und dessen Tragweite bewusstgemacht werden. Dazu ist das allgemein geltende Prinzip der Risikoanalyse anzuwenden, bzw. das voraussichtliche Schadenpotenzial ist der möglichen Eintretenswahrscheilichkeit gegenüber zu stellen. Auf Risiken, bzw. deren erfolgte Auswirkungen sind entsprechende Massnahmen zu treffen. Die Verantwortlichkeit dazu trägt prinzipiell jeder einzelne am BBZ, im Besonderen sind die Verantwortlichkeiten in den mitgeltenden Unterlagen definiert. Der Sicherheitsbeauftragte überwacht den Gesamtprozess und meldet Mängel am Sicherheitssystem. Sicherung und Rettung aller Personen am BBZ haben oberste Priorität. Zur Sicherung von Kommunikationsabläufen wird allen Mitarbeitenden eine To-do-Liste abgegeben. Auch steht diese auf der BBZ Homepage zur Verfügung.Die Schulleitung ist für die Organisation und für die entsprechenden Anordnungen zuständig. Über die erfolgreiche Handhabung des Risikomanagements gibt sie Rechenschaft ab innerhalb der jährlichen Standortbestimmung.  |
|  |  |
| **6.** | Mitgeltende Unterlagen |
|  |  |
|  | * RT 8.009 Schulordnung
* RT 8.017 Verhalten im Brandfall
* RT 8.018 Verhalten bei Amok
* RT 8.030 Benützung SZ und WS
* RT 8.031 IT Sicherheit Anwendung Mitarbeitende
* RT 8.032 IT Sicherheit Anwendung Lernende
* VA 4.6.1.01 Verhalten im Notfall Katastrophenfall
* VA 4.6.1.02 Sicherheit im Schulhaus
* VA 4.6.2.01 Sanität Erste Hilfe
* VA 4.6.3.01 Beschaffung und Lagerung von gefährlichen Stoffen
* FO 124.01 Risiken am BBZ To-do-Liste
* FO 124.02 Risiken und Auswirkungen am BBZ
* FO 463.01 Beschaffung und Lagerung von GUS
 |