Handlungsleitfaden für Unternehmen in Notfällen während der »Woche der offenen Unternehmen Sachsen«

Im Rahmen Ihres Angebots zur »Woche der offenen Unternehmen« kann es in Einzelfällen Situationen geben, die nicht planbar sind oder unvorhergesehen eintreten.

Mit diesem Leitfaden bzw. dieser Checkliste möchten wir Ihnen Handlungsempfehlungen geben, welche Schritte in solchen Situationen notwendig sind.

Was ist zu tun, wenn…

1. **Schülerin/Schüler nicht zur Veranstaltung erscheint?**

Hinweis: Jugendliche unterliegen während der Schulveranstaltung der gesetzlichen Aufsichtspflicht der Lehrkräfte. Wenn keine Aufsichtsperson durch die Schule gestellt wird, geht die gesetzliche Aufsichtspflicht temporär auf Ihr Unternehmen über.

Bitte befolgen Sie diese Schritte – spätestens 1 Stunde nach Veranstaltungsbeginn!

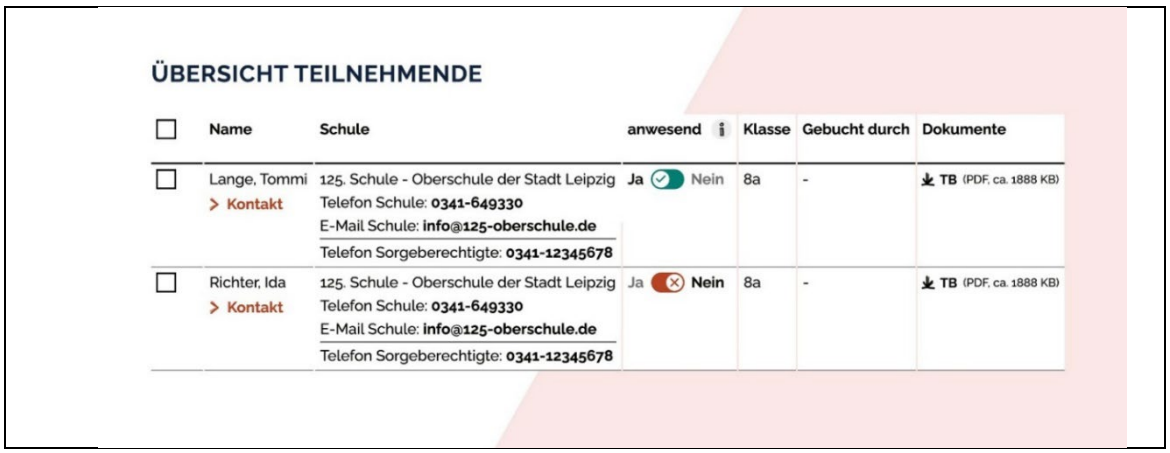
Veranstaltung während der Schulzeit:

- **Sekretariat der Schule informieren**
  über Plattform www.schau-rein-sachsen.de oder telefonisch
- **Auf der Plattform Anwesenheit aktualisieren**
  In der Spalte „anwesend“ den Regler auf „Nein“ ziehen. Daraufhin wird die Schule automatisch per E-Mail benachrichtigt.
- **Eltern informieren**
  sofern freiwillige Notfallnummer im Portal eingetragen ist

Veranstaltung am Nachmittag:

- **Sekretariat der Schule informieren**
  über Plattform www.schau-rein-sachsen.de oder telefonisch
- **Auf der Plattform Anwesenheit aktualisieren**
  In der Spalte „anwesend“ den Regler auf „Nein“ ziehen. Daraufhin wird die Schule automatisch per E-Mail benachrichtigt.
- **Eltern informieren**
  sofern freiwillige Notfallnummer im Portal eingetragen ist

Kontaktdaten und Regler für An-/Abwesenheit finden Sie wie folgt im Portal:
Nach dem Login gehen Sie in die „Übersicht Buchungen“ -> am jeweiligen Angebot klicken Sie auf „Buchungen“. Dann sehen Sie die nachfolgende Übersicht (Muster):



Was ist zu tun, wenn…

2. **Ein medizinischer Notfall eintritt?**

Hinweis: Grundsätzlich gelten die Erste-Hilfe-Schritte und Notfallbestimmungen des jeweiligen Unternehmens.

- Gefahrenbereich sichern: Patienten schützen, Maschinen stoppen oder Raum verlassen
- Betriebliche Ersthelfer alarmieren
- Wenn möglich Begleitperson/Lehrkraft hinzuziehen
- Notruf 112 wählen: Bei allergischem Schock, Bewusstlosigkeit oder Atemnot keine Zeit verlieren
- Wichtig für die Leitstelle: Stichwort nennen (z. B. „Allergischer Schock bei Teenager“) und Firmenadresse + Werkstor/Gebäudeteil durchgeben
- Lotsen postieren: Eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter an der Hauptzufahrt/Pforte positionieren, um die Rettungskräfte zum Unfallort zu führen
- Klasse abschirmen: Die anderen Schülerinnen/Schüler aus dem Raum führen (z. B. in den Kantinen- oder Besprechungsraum)
- Person aus dem Kollegium betreut die Gruppe, um Schaulustige fernzuhalten und Panik zu verhindern
- Dokumentation des Notfalls: Erste-Hilfe-Leistungen müssen im betrieblichen Verbandbuch dokumentiert werden
- **Schule (Sekretariat) und Eltern informieren**