

Blackout-Notfallkonzept der HAK und Praxisschule Bad Ischl

Stand März 2026

Autor: Mag. Otto Ahammer - Direktion

Definition „Blackout“: „Unter einem Blackout versteht man eine länger dauernde und über große Gebiete verteilte Großstörung, bei der das überregionale Übertragungsnetz zusammenbricht. Das heißt, es sind nicht nur die letzten Meter vom Transformator zum eigenen Haus betroffen, sondern auch Hochspannungsleitungen und weitere Netzinfrastruktur. Die Auswirkungen können dabei weitreichend sein, sind aber im Vorfeld nur schwer abschätzbar. Es können mehrere Regionen oder sogar mehrere Staaten betroffen sein. Ein solches Szenario passiert ohne Vorwarnung und kann weitreichende Folgen haben. Umso wichtiger ist es, sich auf einen möglichen Blackout vorzubereiten.“

Quelle: [Blackout – Zivilschutzverband Österreich](#)

Ein Blackout tritt plötzlich und unerwartet ein. Eine entsprechende Vorbereitung ist deshalb wesentlich, um sicher durch die Krise zu kommen. Alle betroffenen Einrichtungen sind aus diesem Grund aufgefordert, einen individuellen Notfallplan zu entwickeln und diesen regelmäßig zu aktualisieren. Die Vorbereitung auf einen Blackout und das Krisenmanagement im Ernstfall müssen immer vor Ort erfolgen, um alle lokalen Gegebenheiten bestmöglich berücksichtigen zu können. Daher darf und soll der Handlungsspielraum an jeder Schule verantwortungsbewusst genutzt werden. Man soll im Ergebnis immer erkennen können, warum man sich für eine bestimmte Vorgehensweise entschieden hat. Jede Lösung, die dieser Vorgangsweise entspricht, ist eine zulässige Lösung.

Organisatorische Vorbereitungsmaßnahmen

- ✓ Wir wissen, wer die für uns zuständige behördliche Einsatzleitung (Stadtgemeinde Bad Ischl Bürgermeisterin Ines Schiller, Vizebgm. Franz Hochdaninger) ist und wie wir diese auch bei Ausfall der Telekommunikationssysteme erreichen können.
- ✓ Wir haben ein Koordinationsteam für die Blackoutvorsorge eingesetzt. Eine entsprechende Liste ist Teil der Notfallmappe, die in der Direktion sowie im Konferenzzimmer aufliegt.
- ✓ Der vorliegende Notfallplan ist allen Lehrkräften und Bediensteten zugänglich und bekannt.
- ✓ Wir haben die Eltern oder Erziehungsberechtigten vorab über die im Notfallplan geregelte Vorgangsweise (vor allem hinsichtlich Abholung oder Entlassung der Kinder) im Fall eines Blackouts informiert und haben uns überlegt, wie nicht abgeholte Jugendliche versorgt werden können.
- ✓ Wir wissen, wer bei Bedarf Informationen von Klasse zu Klasse trägt.
- ✓ Wir haben vereinbart, wer im Fall des Falles an der Schule bleiben kann, um Schüler*innen zu beaufsichtigen.
- ✓ Wir haben Räume identifiziert, die auch bei ausgefallener Heizung (und geschlossenen Fenstern) lange warm bleiben und wissen, ob Decken, Jacken, etc. vorhanden sind.
- ✓ Wir stimmen uns mit Einrichtungen in der Nachbarschaft ab (weitere Schulen, das Internat OÖ Studentenwerk, Einsatzorganisationen etc.) um Synergien zu schaffen und vergleichbare Vorgangsweisen zu vereinbaren.
- ✓ Wir haben überlegt, ob und wer während des Blackouts regelmäßig Nachschau halten kann, ob mit den Gebäuden alles in Ordnung ist.

Technische Vorbereitungen

- ✓ Wir können auch im Fall des Stromausfalls Nachrichten empfangen, z.B. über ein batteriebetriebenes Radio, ein Kurbelradio oder Autoradios.
- ✓ Wir verfügen über ausreichend viele Taschenlampen mit Batterien (oder Kurbeltaschenlampen).
- ✓ Wir haben uns vergewissert, ob unsere Wasser- und Abwasserversorgung auch ohne Strom funktioniert.
- ✓ Wir kennen die Funktionsweise unserer Heizung und wissen, inwiefern die Heizanlage von einem Stromausfall betroffen sein kann.
- ✓ Wir denken daran, dass Personen im Lift steckenbleiben könnten und Zutrittssysteme nicht mehr funktionieren könnten und wissen, was in diesem Fall zu tun ist.

Wichtige Unterlagen

- ✓ Wichtige Unterlagen und Dokumente liegen in der Notfall-Mappe (Rubrik „Blackout“) und im Ordner Black-Out bereit. Die darin enthaltenen Dokumente werden einmal jährlich auf Aktualität überprüft.
- ✓ Wir halten die aktuellen Klassenlisten in ausgedruckter Form bereit.
- ✓ Wir haben die Kontaktdaten und Adressen der Eltern oder Erziehungsberechtigten ausgedruckt.
- ✓ Wir halten eine Erreichbarkeitsliste des Lehr- und Verwaltungspersonals aktuell (inkl. Adressen der Lehr- und Verwaltungspersonen, die räumlich nahe zur Schule wohnen).
- ✓ Wir haben weitere wichtige Unterlagen (dieser Leitfaden, ggf. Anweisungen für die Notfallmedikation von Schülerinnen und Schülern, etc.) in Papierform vorliegen.
- ✓ Wir wissen, wo wichtige Einrichtungen wie Polizei, Feuerwehr, Gemeindeamt, Zivilschutz u.ä. zu finden sind und wie wir sie erreichen können.
- ✓ Wir haben ein Schreiben mit Informationen zur Vorgangsweise während des Blackouts (Muster im Anhang) für die Eltern oder Erziehungsberechtigte vorbereitet.
- ✓ Wir haben ein Logbuch für die Dokumentation im Blackout-Fall vorbereitet. (Muster im Anhang). Dieses ist Teil der Notfall-Mappe.

HAK/PS Bad Ischl-spezifischer Maßnahmenkatalog im Falle eines Blackouts

- ✓ Schüler*innenlisten sind in ausgedruckter Form in den „Klassenkatalogen“ (Konferenzzimmer) zu finden. Die personenbezogenen Daten dieser Listen werden von den Klassen- und Jahrgangsvorständen permanent im Hinblick auf Vollständigkeit und Aktualität überprüft bzw. ggf. verändert.
- ✓ Im Falle eines Blackouts werden diese Listen zur Dokumentation folgender Sachverhalte herangezogen:
 - Information jeder einzelnen Klasse durch jeweils zugeteilte (weil an diesem Tag anwesende) Klassenlehrer*innen
 - Niemand darf die Schule ohne Abmeldung verlassen. Es gilt die kurze Anwesenheitsverpflichtung für alle Schüler*innen und Lehrkräfte, die an diesem Tag im Haus sind.
 - Eintrag in die Liste, mit welchem Verkehrsmittels die Schüler*innen die Schule verlassen:
 - Öffentliche Busse können erreicht und bis zum Ende des Tages genutzt werden
 - Nutzung des Privat-PKW und ggf. Mitfahrmöglichkeiten
 - Fußmarsch nach Hause
 - Fußmarsch in das Internat OÖ Studentenwerk

- ✓ Nach kurzer „Bestandskontrolle“ werden alle Schülerinnen und Schüler entlassen, die mittels der oben angeführten Reisebewegungen nach Hause bzw. in das Internat gelangen können.
- ✓ Für einen relativ kleinen Rest gelten folgende Optionen:
 - Verweilen an der Schule
 - In der Folge Übersiedlung in die Hauptfeuerwache der FF Reiterndorf als für uns zuständige Sammel-Notschlafstelle.
- ✓ Großformatige Aushänge am Hauptaussgang geben darüber Auskunft, welche Schüler*innen sich noch in der Schule bzw. in der Feuerwache der FF Reiterndorf befinden.

Sicherung der Gebäude

Bei einem großflächigen Blackout ist davon auszugehen, dass ein Schulbetrieb jedenfalls für mehrere Tage nicht möglich ist. Abhängig von Gebäude bzw. Standort und der wahrscheinlichen Dauer des Blackouts muss das Gebäude gesichert werden, um mögliche Schäden zu vermeiden.

- ✓ Wir führen die Sicherung des Gebäudes/der Gebäude gemäß der in der Vorbereitung getroffenen Abstimmung mit dem Gebäudeeigentümer durch.
- ✓ Wir trennen elektronische Geräte (auch IT) nach Möglichkeit vom Stromnetz (Hauptschalter ausschalten, Netzstecker ziehen).
- ✓ Wir schalten, wenn möglich, die Stromversorgung an zentraler Stelle aus (z.B. Fehlerstrom-Schutz-Schalter (FI) oder Hauptsicherung).
- ✓ Wir vergewissern uns, dass „gefährliche“ Geräte wie z.B. Kochplatten, Kaffeemaschinen, Wasserkocher, Maschinen, gasbetrieben Geräte etc. ausgeschaltet sind.
- ✓ In der kalten Jahreszeit stellen wir sicher, dass es möglichst zu keinen Schäden durch Frost oder Wasser kommen kann (z.B. Hauptwasserhahn abdrehen).
- ✓ Wir führen einen Sicherungsdurchgang durch und vergewissern uns, dass alle Fenster geschlossen sind, alle Personen das Haus verlassen haben und das Gas abgedreht ist.
- ✓ Wir stellen sicher, dass Gebäude während des Blackouts regelmäßig auf allfällige Schäden kontrolliert werden (Kontaktperson ist der Einsatzleitung und Gemeinde bekannt).
- ✓ Das Logbuch (siehe Anhang) bezüglich der getroffenen Maßnahmen führt im Normalfall der Schulleiter, Mag. Otto Ahammer, in seiner Abwesenheit der Sicherheitsverantwortliche und Administrator Mag. Alexander Zöhrer.

Bad Ischl, im März 2026

Mag. Otto Ahammer

Direktion

Anhang

Logbuch

Geführt von

Name/Funktion..... Datum

Datum/Zeit	Ereignis/Entscheidung/Begründung