



## Brandschutzordnung

### für die Dienstgebäude der Evangelischen Hochschule Freiburg Bugginger Str. 38, 79114 Freiburg

vom 30.11.2009 in der Fassung vom 01.03.2015

#### Allgemeines

Gemäß § 10 Arbeitsschutzgesetz erlässt die Evangelische Hochschule Freiburg folgende Brandschutzordnung: In dieser sind die Maßnahmen zur Brandverhütung und Brandbekämpfung sowie zum Verhalten im Brandfall festgelegt und organisatorische Regelungen für die Dienstgebäude Bugginger Str. 38 getroffen worden.

#### Die Brandschutzordnung besteht aus den Teilen A, B und C:

##### • Brandschutzordnung Teil A

richtet sich an alle Personen, die sich in der Evangelischen Hochschule Freiburg aufhalten (Beschäftigte, Lehrende, Studierende, Beschäftigte von FIVE, Beschäftigte des IfW, Mitarbeitende von Fremdfirmen, Besucherinnen bzw. Besucher).

(Aushang Flucht- und Rettungspläne).

##### • Brandschutzordnung Teil B

richtet sich an die Personen, die sich regelmäßig, also nicht nur vorübergehend, im Gebäude aufhalten (Beschäftigte, Lehrende, Studierende, Beschäftigte von FIVE, Beschäftigte des IfW).

##### • Brandschutzordnung Teil C

richtet sich an Personen, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen sind

(z.B. Rektorin bzw. Rektor, Kanzlerin bzw. Kanzler, Haustechniker/Hausmeister, von der Rektorin bzw. vom Rektor beauftragte Lehrkräfte und Mitarbeitende).

Verantwortlich für die Verhütung und Bekämpfung eines Brandes in den Dienstgebäuden und die entsprechende Unterweisung des Personals ist das Rektorat der EH. Es hat dafür zu sorgen, dass die Feuerlöscheinrichtungen und Feuerlöschgeräte vorhanden sind und auf ihre Betriebssicherheit hin überwacht werden sowie die nach Maßgabe dieser Anordnung zu erfüllenden Aufgaben des Feuerschutzes durchgeführt werden.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EH sind verpflichtet, durch ihr Verhalten dazu beizutragen, Schäden durch Feuer zu verhindern. Bei Ausbruch eines Brandes gelten neben der sofortigen Brandbekämpfung als oberster Grundsatz die *Rettung von Menschenleben*.

Alle fünf Jahre findet eine mündliche Unterweisung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen einer Räumungsübung statt. Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden von den Dienstvorgesetzten über die Brandschutzordnung insbesondere Teil A und B unterwiesen. Die Unterweisung wird schriftlich dokumentiert.

Die Studierenden bestätigen im Rahmen des Immatrikulationsverfahrens die Kenntnisnahme und Anerkennung der Brandschutzordnung.

**Bekanntgabe der Brandschutzordnung**

Diese Brandschutzordnung tritt am 1. Dezember 2009 in Kraft.

Jede Person (vgl. Teil B) erhält Kenntnis.

Die Brandschutzordnung wird auf der Homepage der EH und auf dem Laufwerk 4-all veröffentlicht.

Freiburg, den 1.03.2015



Dr. Ulrich Rolf  
Kanzler

# Brandschutzordnung Teil A

## Allgemeiner Aushang

### Verhalten im Brandfall Ruhe bewahren

#### 1. Brand | melden



Feuermelder betätigen  
oder

112

WER meldet?

WAS brennt?

WO brennt es?

#### 2. In Sicherheit bringen



Gefährdete Personen  
mitnehmen

Türen schließen

Gekennzeichneten  
Fluchtwegen folgen

Keinen Aufzug benutzen

Auf Anweisungen achten

#### 3. Löschversuch unternehmen



Feuerlöscher benutzen

Veröffentlichung auf den Flucht- und Rettungswegeplänen, die in den Fluren der Hochschule ausgehängt sind.

# Brandschutzordnung Teil B

## Inhalt:

1. Hinweis zur Brandschutzordnung Teil A – Allgemeiner Aushang
2. Information und Unterweisung Teil B
3. Brandverhütung
4. Brand- und Rauchausbreitung
5. Flucht- und Rettungswege
6. Melde- und Löscheinrichtungen
7. Verhalten im Brandfall
8. Brand melden
9. Alarmsignale und Anweisungen beachten
10. In Sicherheit bringen
11. Löschversuche unternehmen
12. Besondere Verhaltensregeln
13. Anlage zur Brandschutzordnung Teil B – Räumungsordnung –

1. Hinweis zur Brandschutzordnung Teil A – Allgemeiner Aushang auf den Flucht- und Rettungswegeplänen

Die Brandschutzordnung Teil A (Aushang) nach DIN 14096 ist Bestandteil dieser Brandschutzordnung und als Anhang beigelegt.

Der Aushang ist gut sichtbar auf den Fluren angebracht. Er wird in regelmäßigen Abständen vom Rektorat aktualisiert.

Der Teil A richtet sich an alle Personen, die sich in der Hochschule aufhalten. (Beschäftigte, Lehrende, Studierende, Beschäftigte von FIVE, Beschäftigte des IfW, Mitarbeitende von Fremdfirmen und Besucherinnen bzw. Besucher).

## 2. Information und Unterweisung Teil B

Der Teil B richtet sich an die Personen, die sich regelmäßig, also nicht nur vorübergehend, im Gebäude aufhalten (Beschäftigte, Lehrende, Studierende, Beschäftigte von FIVE, Beschäftigte des IfW).

Alle Beschäftigten, Lehrenden, Studierenden, Beschäftigten von FIVE, Beschäftigten des IfW haben sich über die Brandgefahren ihrer Umgebung sowie über die in der Brandschutzordnung genannten Maßnahmen bei Gefahr genau zu informieren (z.B. Druckknopfmelder, Lage der Fluchtwege, Ort des Sammelplatzes, Standorte Feuerlöscher).

Die Brandschutzordnung wird auf der Homepage und auf dem Laufwerk 4-all der EH veröffentlicht.

Alle Beschäftigten, Lehrenden, Studierende, insbesondere neue Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sind über Standorte der Feuerlöscher, Brandmeldeeinrichtungen sowie über ihre Flucht- und Rettungswege zu unterweisen.

Dazu findet alle fünf Jahre eine mündliche Unterweisung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, aller Lehrenden im Rahmen einer Räumungsübung statt.

Die Dekaninnen bzw. Dekane, die Leiterinnen bzw. Leiter wissenschaftlicher Einrichtungen, sowie die Verwaltungsmitarbeiterinnen bzw. -mitarbeiter werden vom Rektorat unterwiesen.

Die Dekaninnen bzw. Dekane, Leiterinnen bzw. Leiter wissenschaftlicher Einrichtungen sind für die vollständige Verteilung der vom Rektorat zur Verfügung gestellten Brandschutzordnung und die Weitergabe der laufenden Informationen an die Professorinnen bzw. Professoren, Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sowie Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der wissenschaftlichen Einrichtungen verpflichtet.

Die Studierenden bestätigen im Rahmen des Immatrikulationsverfahrens die Kenntnisnahme und Anerkennung der Brandschutzordnung.

Lehrbeauftragte werden bei Vertragsabschluss auf die Brandschutzordnung hingewiesen.

Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden durch die Dienstvorgesetzte bzw. den Dienstvorgesetzten über die Inhalte der Brandschutzordnung und die Räumungsordnung unterwiesen. Die Unterweisung ist schriftlich zu dokumentieren.

### 3. Brandverhütung

Dabei werden die folgenden Grundsätze beachtet:

Alle in der Hochschule Beschäftigten sind verpflichtet, durch ihr Verhalten zur Verhütung von Bränden beizutragen.

Alle haben sich mit dieser Brandschutzordnung und dem Aushang Brandschutzordnung Teil A vertraut zu machen, um dadurch einen effektiven, vorbeugenden Brandschutz und ein umsichtiges rasches Handeln im Brandfall zu ermöglichen.

**a.** Wichtige Voraussetzungen des Brandschutzes sind **Ordnung und Sauberkeit**. Abfälle sind regelmäßig zu entfernen.

**b.** Auf dem Gelände und in den Räumlichkeiten der EH ist **offenes Feuer verboten**. Rauchverbote und Verbote des Hantierens mit offenem Feuer sind strikt zu befolgen und durchzusetzen. Das Entzünden von Kerzen ist untersagt. Ausnahmen stellen lediglich gottesdienstliche Feiern, z.B. Andachten dar.

**c. Alle**, die bei **Dienstende** ihren Dienstraum bzw. Seminarraum verlassen oder diesen länger nicht benutzen, haben dafür zu sorgen, dass **Licht und elektrische Geräte abgeschaltet** sind und auch sonst keine Brandgefahr besteht.

**d. Mängel an Brandschutzeinrichtungen** und Schäden an elektrischen Installationen (Anzeichen hier sind flackerndes Licht, Schmorgeruch usw.) sind sofort dem Haustechniker bzw. dem Hausmeister (Tel. -21 oder Tel. 19) zu melden.

**e. Reparaturbedürftige elektrische Geräte**, schadhafte Steckdosen und Leitungen müssen umgehend außer Betrieb genommen werden. Reparaturen dürfen nur von hierzu befugtem Fachpersonal durchgeführt werden.

**f. Feuergefährliche Arbeiten** (z.B. Schweiß-, Brennschneid-, Löt-, Trennschneidarbeiten) dürfen nur von solchen Personen ausgeführt werden, die hierzu berechtigt sind. Diese Arbeiten sind nur mit schriftlicher Genehmigung (Erlaubnisschein) zulässig. Erlaubnisscheine sind von dem Haustechniker bzw. dem Hausmeister zu genehmigen.

**g.** Elektroherde, Mikrowellengeräte oder ähnliche Elektrogeräte sind nur in besonderen Räumen (**Teeküchen**) zu betreiben und während des Betriebes ständig zu beaufsichtigen.

**h. Putz- und Waschmittel** dürfen nur in den dafür vorgesehenen Räumen gelagert werden.

### 4. Brand- und Rauchausbreitung

Das Gebäude ist in Brandabschnitte eingeteilt, damit in einem Brandfall der Ausbreitung von Feuer auf andere Gebäudeteile entgegengewirkt wird.

Rauchschtüren/Brandschtüren **befinden sich auf den Fluren und bei den Treppenhäusern. Ihre Funktion darf nicht außer Kraft gesetzt werden (z.B. verkeilen).**

### 5. Flucht- und Rettungswege

Flucht- und Rettungswege sind genau festgelegte und gekennzeichnete Wege, die von jedem Raum aus über einen Flur und einen Treppenraum ins Freie führen.

Im Evakuierungsfall muss es jeder anwesenden Person möglich sein, das Gebäude schnell und sicher zu verlassen (Flucht- und Rettungswege).

Gleichzeitig dienen diese Wege der Feuerwehr als Rettungs- und Angriffswege.

Feuerwehrezufahrten und Feuerwehrgassen sind Bestandteile von Flucht- und Rettungswegen.

**a. Treppen, Flure, Verkehrswege und Ausgänge müssen ständig in voller Breite freigehalten werden.** Hier darf kein brennbares Material gelagert werden. Das gilt auch für die Flure in den Kellergeschossen.

Die **Rettungswege im Freien**, die Zufahrtswege und die Flächen für die Feuerwehr und Rettungsdienste sind ständig freizuhalten.

**b. Ausgänge und Notausgänge** müssen sich während der Anwesenheit von Personen von innen ohne Hilfsmittel öffnen lassen.

**c. Beschäftigte, Lehrende, Studierende, Mitarbeitende von Fremdfirmen** haben sich die Flucht- und Rettungswege des jeweiligen Arbeitsbereiches einzuprägen. Die ausgehängten Flucht- und Rettungspläne dürfen weder verdeckt noch zugestellt werden.

## **6. Melde- und Löscheinrichtungen**

**a. Die Druckknopfmelder** sind an die Brandmeldeanlage angeschlossen. Diese ist direkt mit der Feuerwehr verbunden. Die Standorte der Druckknopfmelder sind in den Flucht- und Rettungswegeplänen eingezeichnet.

**b. Rauchmelder** sind in ausgewählten Bereichen des Dienstgebäudes installiert und an die Brandmeldezentrale angeschlossen.

**c. Handfeuerlöscher** sind in den Fluren und Treppenhäusern als Pulverlöscher/Schaumlöscher vorhanden. Bei elektrischen Anlagen und Bereichen mit elektronischen Geräten sind teilweise CO<sub>2</sub>-Löscher vorhanden (z.B. im Serverraum (EG)). Die Standorte der Feuerlöscher sind in den Flucht- und Rettungswegplänen eingezeichnet.

Eine ausreichende Anzahl von Beschäftigten und Lehrenden sind in der Handhabung von **Feuerlöschgeräten praktisch auszubilden.**

## **7. Verhalten im Brandfall**

Ruhe und Besonnenheit bewahren.

Türen und Fenster schließen (aber nicht abschließen).

Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung.

Das Gebäude wird im Gefahrenfall auf den gekennzeichneten Wegen in Fluchtrichtung verlassen.

Ziel: Sammelplatz.

Die Evakuierung von Personen erfolgt begleitend durch den Krisenstab (tragen orange Warnwesten) und Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer (tragen gelbe Warnwesten) in ungefährdete Bereiche.

## **8. Brand melden**

**Oberstes Gebot im Brandfall ist, Ruhe und Besonnenheit zu bewahren.  
Jeder Brand ist sofort zu melden!**

**a.** Wer einen Brand bemerkt, hat unverzüglich die

**Feuerwehr mit der Rufnummer 0-112  
oder über einen Druckknopfmelder**

zu alarmieren es sei denn, der Brand kann sicher mit eigenen vorhandenen Mitteln sofort gelöscht werden. Die Druckknopfmelder sind direkt mit der Feuerwehr verbunden.

**b. Zusätzlich ist in jedem Fall außerdem unverzüglich das Rektorat zu informieren.**

	<u>Telefonnummer</u>
Telefonzentrale	54
Haustechniker	21 oder 0179/1086999
Hausmeister	19
Verwaltungsleitung	15 oder 630
Rektorat	20

Folgende Informationen müssen gegeben werden:

<b>Wo</b>	<b>ist es passiert?</b>	Gebäude, Stockwerk, Raum
<b>Wer</b>	<b>meldet?</b>	Vor- und Zuname
<b>Was</b>	<b>hat sich ereignet?</b>	Brand, Notfall, Störfall...
<b>Wie viele</b>	<b>sind betroffen?</b>	Anzahl der verletzten oder sich in Gefahr befindenden Personen
<b>Warten</b>	<b>auf Rückfragen!</b>	Nur die Alarmstelle (z.B. Feuerwehr) beendet das Gespräch

**9. Alarmsignale und Anweisungen beachten**

- a. Die Alarmierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Dienstgebäuden erfolgt durch einen Signalton oder über die Anweisung durch Megafon/Handsirene. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.
- b. Telefongespräche beenden, nicht Telefonzentrale anrufen.
- c. Im Falle einer Gebäuderäumung gilt die Räumungsordnung in der Anlage der Brandschutzordnung Teil B.

**10. In Sicherheit bringen**

**Ruhe bewahren!**

- a. Alle Türen und Fenster sind geschlossen zu halten. Sie sind nur bei unmittelbaren Gefahren, wie Qualmentwicklung, Öffnung eines Fluchtweges etc. zu öffnen.
- b. Liegt eine unmittelbare Gefährdung von Menschen vor, geht Menschenrettung vor Brandbekämpfung. Dabei sollte die eigene Gefahr so gering wie möglich sein. Menschen mit Behinderung und verletzten Personen ist zu helfen. Brennende Personen nicht fortlaufen lassen, sondern in Mäntel, Jacken oder Tücher hüllen und zur Erstickung des Feuers gegebenenfalls auf dem Fußboden hin und herwälzen.
- c. Ruhig und zügig das Gebäude auf den entsprechend gekennzeichneten Flucht- und Rettungswegen verlassen und den Sammelplatz aufsuchen – Schaulustige gefährden sich selbst und den Rettungseinsatz der Feuerwehr!
- d. Starke Qualmentwicklung bedeutet eine große Gefahr durch Rauchvergiftung. Verqualmte Räume sollten nur im Notfall in gebückter Haltung/kriechend passiert werden. Eventuell nasse Tücher vor Mund und Nase halten.

Können Räume nicht mehr verlassen werden (z.B. bei starker Rauchentwicklung), in den Räumen bleiben und die Türen hinter sich zu machen. Alle brennbaren Materialien (Vorhänge, etc.) in unmittelbarer Nähe der Fenster abnehmen.

Am Fenster bemerkbar machen!

Sind Flure oder Treppenträume verraucht, Fenster und Türen ins Freie öffnen, damit der Rauch abziehen kann und Frischluft nachströmt.

e. Aufzüge nicht benutzen!

f. Hilfsbedürftigen und ortsfremden Personen beistehen (die Beschäftigten/Lehrenden kümmern sich jeweils um ihren Besuch).

g. Die Dozierenden/Lehrbeauftragten organisieren vor Ort (Seminarräume) die Gebäuderäumung und vergewissern sich, dass niemand zurückbleibt.  
Studierendengruppen sollten geschlossen geführt werden.

h. Alle sammeln sich auf dem Platz zwischen den Hochschulgebäuden oder auf dem Parkplatz Bugginger Straße (**Sammelplätze**). Hierbei ist darauf zu achten, dass sie sich Stockwerksweise gruppieren.

Auf die Anwesenheit aller Beschäftigten, Lehrenden, Studierenden und Besucher auf den Sammelplätzen ist zu achten.

j. Bis zum Eintreffen der Feuerwehr ist den Anordnungen der Verwaltungsleitung Folge zu leisten. Bei Eintreffen der Feuerwehr geht die Leitung auf die dortige Einsatzleitung über.

**Der Sammelplatz darf erst nach Freigabe durch die Feuerwehr verlassen werden!**

k. Ist die Benutzung der Fluchtwege nicht möglich:

- In einen Raum mit Sichtkontakt nach außen gehen, möglichst weit vom Brandherd entfernt.
- Nach Möglichkeit am Fenster bemerkbar machen.
- Die Hilfe der Feuerwehr abwarten.

## 11. Löschversuche unternehmen

Hier gilt als oberster Grundsatz: **Menschenrettung vor Rettung von Sachgütern und dem Löschen eines Brandes.**

Kleinbrände können mit Feuerlöschern oder sonstigen Löschmitteln (Jacken etc.) selbst gelöscht werden.

Bei Bränden an elektrischen Anlagen sind diese spannungsfrei zu schalten.

Die Löschversuche sind nur ohne Gefährdung der eigenen Person durchzuführen.

### Hinweise zum richtigen Einsatz von Feuerlöschgeräten

- Feuer in Windrichtung angreifen.
- Flächenbrände (Flüssigkeiten, Benzin) vorn beginnend ablöschen.
- Tropf- und Fließbrände von oben nach unten löschen.
- Angemessene Anzahl von Löschern auf einmal einsetzen, nicht nacheinander.
- Brandherd weiter beobachten.
- Feuerschutzabschlüsse, Fenster und Türen sind zu schließen.

## 12. Besondere Verhaltensregeln

- Jeder, auch der kleinste Brand, ist unverzüglich der unmittelbaren Vorgesetzten bzw. dem unmittelbaren Vorgesetzten zu melden.
- Der Brandhergang ist in einem formlosen Kurzbericht zu schildern. Darin ist auch über die Benutzung von Feuerlöscheinrichtungen zu informieren.
- Im Brandfall sind zusätzlich:
  - Feuerschutzabschlüsse, Fenster und Türen zu schließen, aber nicht zu verschließen
  - Aufzüge nicht als Fluchtwege zu benutzen.



## 13. Anlage zur Brandschutzordnung Teil B

# Räumungsordnung (Evakuierung)

### Ziel der Räumung

Die Räumungsordnung ist Bestandteil der Sicherheitsmaßnahmen der Evangelischen Hochschule Freiburg. Die Gebäuderäumung hat das Ziel, Menschen im Dienstgebäude im Gefahren- oder Katastrophenfall (Brand, Bombendrohung, Terrorwarnung etc.) möglichst rasch ins Freie und in einen gesicherten Bereich (Sammelplatz) zu bringen.

### A. Maßnahmen bei Alarmierung (Vorbereitung der Räumung)

#### 1. Zentrale Notrufstelle

Die zentrale Notrufstelle, die auch Alarmierungs- und Leitstelle ist, befindet sich im EG, Raum Nr. 119.

#### 2. Krisenstab

Zur Beratung der Maßnahmen für Flucht, Rettung und Räumung im Brand- und Katastrophenfall wird ein Krisenstab als Entscheidungsgremium eingesetzt. Der Krisenstab wird vom Rektorat ernannt und setzt sich wie folgt zusammen:

##### 2.1 Hausinterne Mitglieder

- a) Rektorin bzw. Rektor
- b) Kanzlerin bzw. Kanzler
- c) Leitung Gebäudemanagement
- d) Haustechniker / Hausmeister

##### 2.2 Externe Mitglieder

Vertreterinnen bzw. Vertreter der Feuerwehr, des Rettungsdienstes und der Polizei.

#### 3. Räumungshelfer/in

Für Menschen mit Behinderung werden je zwei Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer unterwiesen.

#### 4. Kommunikation

Die Angehörigen des Krisenstabs und die Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer kommunizieren über Telefon miteinander. Bei Stromausfall verständigen sich der Krisenstab und die Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer über Handys. Jedes Mitglied des Krisenstabes sowie die Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer verfügen über eine aktuelle Handyliste.

Nach Verständigung durch die Telefonzentrale in unter 2.1 vorgegebener Reihenfolge, tritt der Krisenstab sofort im Raum Nr. 119 zusammen.

#### 5. Hilfsmittel

##### 5.1 Folgende Hilfsmitteln werden im Erste-Hilfe-Zimmer, EG Raum Nr. 128 aufbewahrt:

- a) Krankentrage
- b) Erste-Hilfe-Material

## **5.2 Im Zimmer für den Krisenstab (Raum Nr. 119) werden deponiert:**

- a) Pläne mit Räumungsabschnitten daneben Legende mit Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer und Ersthelferinnen bzw. Ersthelfer
- b) Feuerwehrplan nach DIN 14095
- c) 2 Megafone mit Handsirene
- d) Orange Warnwesten
- e) Handleuchte
- f) Flipchart/Folienstifte

## **5.3 Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer erhalten je Helferin bzw. Helfer:**

- a) Gelbe Warnwesten
- b) Brandschutzordnung

## **B. Durchführung der Räumung**

### **1. Anordnung der Räumung**

Die Anordnung zur Gebäuderäumung wird nach gemeinsamer Beratung durch den Krisenstab gegeben. Im Ausnahmefall, z. B. „Gefahr im Verzug“, Fehlen von Mitgliedern des Krisenstabs, kann die Anordnung auch durch ein einzelnes Mitglied des Krisenstabes erfolgen. Die Anordnung zur Räumung ist ohne Widerspruch durchzusetzen.

Bei Anwesenheit der Feuerwehr oder Polizei entscheidet diese.

### **2. Alarmierung**

#### **2.1 Räumungsalarmierung**

Über den Signalton werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Verlassen des Gebäudes bzw. des Gebäudeabschnitts aufgefordert.

#### **2.2 Notalarmierung**

Zusätzlich ist eine **Notalarmierung mit Megafon oder Handsirene** möglich.

### **3. Ablauf des Räumungsvorgangs**

#### **Anordnung der Räumung**

Bei genügender Voralarmzeit werden die Beschäftigten, die Dozierenden und die Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer vom Krisenstab informiert.

Ein Mitglied des Krisenstabes sendet eine „Notfallsammelmail“ an alle in den Dienstgebäuden.

Bei direkter Alarmierung (keine Voralarmzeit) verlassen alle sich im Gebäude aufhaltenden Personen unverzüglich nach Auslösung des Signaltons ihre Zimmer und begeben sich auf den gekennzeichneten Fluchtwegen zur Sammelstelle.

Vor dem Verlassen der Räume sind elektrische Geräte auszuschalten. Die EDV wird automatisch abgeschaltet. Fenster und Türen sind zu schließen, die Türen sind jedoch nicht abzuschließen.

Der Fahrstuhl darf nicht benutzt werden. Der Fahrstuhl schaltet sich im Brandfall automatisch aus.

### **4. Sammelplatz**

Sammelplatz ist der Platz zwischen den Hochschulgebäuden und der Parkplatz Bugginger Straße.

Alle verbleiben am Sammelplatz und warten dort auf weitere Anweisungen.

Der Sammelplatz darf erst nach Freigabe durch die Feuerwehr verlassen werden!

## **5. Rettung gefährdeter Personen**

Die Rettung gefährdeter Personen aus lebensbedrohenden Situationen wird grundsätzlich von Rettungskräften der Feuerwehr durchgeführt.

Um die Rettung von innen und außen zu unterstützen, sind folgende Maßnahmen durchgeführt:  
Für Menschen mit Behinderung ist eine gesonderte Räumungshelferin bzw. ein gesonderter Räumungshelfer eingeteilt.

## **C. Allgemeine Hinweise**

### **1. Rettungswege**

Flucht- und Rettungswege sind in allen Bereichen der Dienstgebäude gekennzeichnet und mit Notbeleuchtung ausgestattet. Die Fluchtwege sind in den Geschossplänen eingezeichnet.

### **2. Schulungen**

Der Krisenstab und die Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer werden in regelmäßigen Abständen geschult.

### **3. Unterweisungen**

Alle fünf Jahre wird eine Gebäuderäumungsübung in Zusammenarbeit mit der Feuerwehr und Polizei durchgeführt. Im Rahmen der Räumungsübung findet eine mündliche Unterweisung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter statt.

Die Dekaninnen bzw. Dekane, die Leiterinnen bzw. Leiter wissenschaftlicher Einrichtungen, sowie die Verwaltungsmitarbeiterinnen bzw. -mitarbeiter werden vom Rektorat unterwiesen.

Die Dekaninnen bzw. Dekane, Leiterinnen bzw. Leiter wissenschaftlicher Einrichtungen sind für die vollständige Verteilung der vom Rektorat zur Verfügung gestellten Brandschutzordnung und die Weitergabe der laufenden Informationen an die Professorinnen bzw. Professoren, Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sowie Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der wissenschaftlichen Einrichtungen verpflichtet.

Die Studierenden bestätigen im Rahmen des Immatrikulationsverfahrens die Kenntnisnahme und Anerkennung der Brandschutzordnung.

Lehrbeauftragte werden bei Vertragsabschluss auf die Brandschutzordnung hingewiesen.

Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden durch die Dienstvorgesetzte bzw. den Dienstvorgesetzten über die Inhalte der Brandschutzordnung und die Räumungsordnung unterwiesen. Die Unterweisung ist schriftlich zu dokumentieren.

# Brandschutzordnung Teil C

Teil C richtet sich an Personen, denen über ihre allgemeinen Pflichten (siehe Teil B) hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen sind.

Dies gilt für folgende Personengruppen:

1. Verwaltungsleitung
2. Telefonzentrale
3. Haustechniker / Hausmeister
4. Krisenstab
5. Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer
6. Dekaninnen bzw. Dekane und Dozierende

## 1. Verwaltungsleitung

### 1. Brandverhütung

1. Aufstellen und Fortschreiben der Brandschutzordnung, der Räumungsordnung, der Alarm- und Feuerwehrpläne, der Flucht- und Rettungswegpläne.
2. Organisation und Durchführung einer jährlichen Begehung des Dienstgebäudes unterstützt durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit.
3. Organisation einer Gebäuderäumungsübung alle fünf Jahre.
4. Das Rektorat gibt bei Vertragsabschluß die Brandschutzordnung aus.
5. Organisation der Unterweisung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der EH alle fünf Jahre im Rahmen der Gebäuderäumungsübung .
6. Organisation der Unterweisung der Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer (Gebäuderäumung)
7. Organisation der Unterweisung der Telefonzentrale
8. Beauftragung der Beseitigung festgestellter Mängel an Sicherheitseinrichtungen.
9. Festlegung von Ersatzmaßnahmen bei Ausfall oder Außerbetriebsetzung von Brandschutzeinrichtungen.
10. Anweisung an die Haustechnik bzw. Hausmeister zur Ausgabe von Erlaubnisscheinen (bei Schweißarbeiten, feuergefährlichen und rauchentwicklungsmöglichen Arbeiten von Handwerkern).
11. Beauftragung von Fachfirmen für die Wartung aller Brandschutztechnischen Einrichtungen.

### 2. Mitglied im Krisenstab (siehe Brandschutzordnung Teil C, Anlage 1 Krisenstab)

Einfinden im Zimmer des Krisenstabes (EG, Raum Nr. 119)

Die Mitglieder im Krisenstab sind unterstützend bei der Evakuierung tätig.

### 3. Nachsorge

Beauftragung entsprechender Fachfirmen mit der Sicherung der Brandstelle sowie das Wiederherstellen der Einsatzbereitschaft von Brandschutzeinrichtungen (z.B. benutzte Feuerlöscher).

## 2. Telefonzentrale

### Im Brandfall – und Katastrophenfall

1. Bei Meldung durch Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter nachfragen:

- Haben Sie die Feuerwehr/Polizei verständigt?
- Wo?
- Was?
- Sind Personen in Gefahr?

2. Soweit vom Melder noch nicht geschehen Alarmmeldung an die Feuerwehr/Rettungskräfte mit der Nummer 0-112. Kenntnisse des Geschehens kurz und genau mitteilen, nach folgendem Schema:

<b>Wo</b>	<b>ist es passiert?</b>	Gebäude, Stockwerk, Raum
<b>Wer</b>	<b>meldet?</b>	Vor- und Zuname
<b>Was</b>	<b>hat sich ereignet?</b>	Brand, Notfall, Störfall...
<b>Wie viele</b>	<b>sind betroffen?</b>	Anzahl der verletzten oder sich in Gefahr befindenden Personen
<b>Warten</b>	<b>auf Rückfragen!</b>	Nur die Alarmstelle (z.B. Feuerwehr) beendet das Gespräch

3. Nach Meldung einer Alarmierung an die Feuerwehr/Rettungskräfte oder bei Signalton der Brandmeldezentrale ist unverzüglich der Krisenstab zu benachrichtigen (siehe Anlage 1).

4. Die Telefonzentrale wird in regelmäßigen Abständen geschult.

## 3. Haustechniker / Hausmeister

Dem Haustechniker / Hausmeister obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

### 1. Brandverhütung

- Einweisung von Fremdpersonal (z.B. Handwerker, Reinigungskräfte) bei Beginn ihrer Arbeit anhand des Erlaubnisscheins.
- Anzeige und ggf. Beseitigung festgestellter Mängel (z.B. an Brandschutzeinrichtungen).
- Funktionsprüfung der Brandschutzeinrichtungen und Dokumentation
- Tägliche Kontrollgänge im Dienstgebäude insbesondere in den Kellerräumen
- Überprüfung ob Flure- und Verkehrswege nicht von Brandlasten verstellt werden.

### 2. Mitglieder des Krisenstabs (siehe Brandschutzordnung Teil C, Anlage 1 Krisenstab)

- Einfinden im Zimmer des Krisenstabes (EG, Raum Nr. 119)

## 4. Krisenstab

Die Mitglieder des Krisenstabs (Evakuierungshelferinnen bzw. Evakuierungshelfer) sind:

siehe Anlage 1

Dem Krisenstab obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

### **Alarmplan – Gebäuderäumung**

Wird ein Brand- oder Katastrophenfall im Haus mitgeteilt (Anruf, Brandmeldeanlage gibt Signale etc.), wird der Krisenstab informiert. Der Krisenstab trifft sich umgehend im Zimmer 119. Der Krisenstab entscheidet, ob und in welchem Umfang das Gebäude geräumt wird.

Entscheidungsgrundlage für eine Gebäuderäumung ist die sog. Erkundungsphase. Der Krisenstab versucht die Schadensstelle und den Schadensumfang zu erkunden. Dabei gilt: „auf eigene Faust“ darf die Schadensstelle erst gesucht werden, wenn drei Personen im Raum 119 anwesend sind. Ein „Erkundungstrupp“ muss immer aus mindestens zwei Personen bestehen, sie müssen in Verbindung mit dem Rest des Krisenstabs stehen.

Entscheidet sich der Krisenstab für eine Gesamt- oder Teilräumung gilt der Grundsatz:  
Eher großzügig räumen

Der Krisenstab

- alarmiert die Mitarbeiterschaft in den betroffenen Bereichen über ein Megafon (die Ansagetexte sind vorgefertigt). Schickt im Falle einer Gesamträumung eine „Notfall-Sammemail“ an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EH.
- informiert:
  - Evangelisches Kinderhaus (Angrenzer)  
Bugginger Str. 40  
0761/43927
  - KITA Miteinander (im Gebäude der EH)  
0761/47812-31
- übernimmt die Organisation der Gebäuderäumung bis die Feuerwehr bzw. die Polizei eintrifft. Wenn Feuerwehr oder Polizei eintrifft, hat der Krisenstab unterstützende Aufgaben.
- bleibt, sofern es die Gefahrenquelle zulässt, so lange im Gebäude der EH, bis das Gebäude geräumt ist.

Der Krisenstab wird alle zwei Jahre geschult.

### **Hilfsmittel:**

Dem Krisenstab stehen folgende Hilfsmittel zur Verfügung:

#### **Im Erste-Hilfe-Zimmer, EG Raum Nr. 128 werden aufbewahrt:**

Krankentrage  
Erste-Hilfe-Material

#### **Im Zimmer für den Krisenstab (Zimmer 119) werden deponiert:**

Pläne mit Räumungsabschnitten daneben Legende mit Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer und Ersthelferinnen bzw. Ersthelfer  
Feuerwehrplan nach DIN 14095  
2 Megafone mit Handsirene  
orange Warnwesten  
Handleuchte  
Flipchart/Folienstifte

## 5. Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer

Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer für Menschen mit Behinderung, z.B. Personen mit Mobilitätsbeeinträchtigungen oder Sehbehinderung.

Sie sind den Menschen mit Behinderung beim Verlassen und Einfinden auf dem Sammelplatz des Dienstgebäudes behilflich.

Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer werden alle fünf Jahre geschult.

Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer sind:

siehe Anlage 2

### Hilfsmittel

Den Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfern stehen folgende Hilfsmittel zur Verfügung:

Gelbe Warnwesten  
Brandschutzordnung

## 6. Dekaninnen bzw. Dekane und Dozierende

### 1. Brandverhütung

Die Dekaninnen bzw. Dekane, die Leiterinnen bzw. Leiter wissenschaftlicher Einrichtungen, sowie die Verwaltungsmitarbeiterinnen bzw. -mitarbeiter werden vom Rektorat unterwiesen.

Die Dekaninnen bzw. Dekane, Leiterinnen bzw. Leiter wissenschaftlicher Einrichtungen sind für die vollständige Verteilung der vom Rektorat zur Verfügung gestellten Brandschutzordnung und die Weitergabe der laufenden Informationen an die Professorinnen bzw. Professoren, Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sowie Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der wissenschaftlichen Einrichtungen verpflichtet.

Die Studierenden bestätigen im Rahmen des Immatrikulationsverfahrens die Kenntnisnahme und Anerkennung der Brandschutzordnung.

Lehrbeauftragte werden bei Vertragsabschluss auf die Brandschutzordnung hingewiesen.

Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden durch die Dienstvorgesetzte bzw. den Dienstvorgesetzten über die Inhalte der Brandschutzordnung und die Räumungsordnung unterwiesen. Die Unterweisung ist schriftlich zu dokumentieren.

### 2. Alarmplan – Gebäuderäumung

Die Dozierenden/Lehrbeauftragte organisieren vor Ort (Seminarräume) die Gebäuderäumung und vergewissern sich, dass niemand zurückbleibt.

Studierendengruppen sollten geschlossen geführt werden.

Anlage 1

**Die Mitglieder des Krisenstabs**  
**(Evakuierungshelferinnen bzw. Evakuierungshelfer)**

Name	Funktion	Telefonnummer
Frau Prof. Dr. Kirchhoff	Rektorin	-10
Herr Dr. Rolf	Kanzler	-15
Frau Dinkelaker	Gebäudemanagement	-630
Herr Trautmann	Haustechniker	-21 oder 0179/1086999
Herr Dunse	Hausmeister	-19

Anlage 2

**Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfer für**  
**Menschen mit Behinderung**

Die Namen liegen der Verwaltungsleitung vor.