

Haus- und Brandschutzordnung der Hochschule Meissen (FH) und Fortbildungszentrum

1. Geltungsbereich und Aufbau

Diese Haus- und Brandschutzordnung gilt für alle Liegenschaften, die der HSF Meissen zugeordnet sind, mit Ausnahme der studentischen Wohnplätze. Sie besteht aus

I. Hausordnung

II. Brandschutzordnung, gegliedert in:

Teil A: Aushang „Brandschutzordnung – Verhalten im Brandfall“

Teil B: Regelungen für Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben

Teil C: Regelungen für Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben

III. Anlage (Aushang zur Haus- und Brandschutzordnung)

2. Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Haus- und Brandschutzordnung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Gleichzeitig treten folgende Regelungen außer Kraft:

- die Notfalldienstanweisung für den Campus Herbert-Böhme-Straße 11, die Notfalldienstanweisung für Brandschutz- und Evakuierungshelfer sowie die Notfalldienstanweisung für Ersthelfer jeweils vom 15. März 2017
- die Haus- und Brandschutzordnung für das Lehrgebäude Haus 1 vom 5. Juli 2007,
- die Haus- und Brandschutzordnungen für das Seminargebäude Haus 2 sowie die Seminarräume und Wohnplätze im Haus 3 jeweils vom 1. Mai 2008

Meißen, den 25. Juni 2025

gez.
Frank Degenkolbe
Kanzler

I. Hausordnung

1. Öffnungs- und Geschäftszeiten

Die Lehr- und Dienstgebäude sind im Regelfall wie folgt geöffnet:

- montags bis freitags von 7:00 bis 17:00 Uhr (außer Haus 5)
- montags bis donnerstags von 7:30 bis 18:00 Uhr, freitags bis 12:00 Uhr (nur Haus 5)

Außerhalb der Gebäudeöffnungszeiten ist Berechtigten der Zutritt nur mit einem personenbezogenen Transponder möglich. Zum Verlassen der Gebäude sind die jeweiligen Türöffnungstaster zu betätigen.

Transponder und Schlüssel dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden bzw. nachgefertigt werden. Bei Verlust ist umgehend das Sachgebiet Bau/ Liegenschaften zu informieren. Bei Schlüsselverlust werden die Kosten für Neubeschaffung, Reparatur und die Behebung eventueller Folgeschäden zuzüglich der notwendigen Verwaltungskosten in Rechnung gestellt.

Die Zeit von 22:00 Uhr bis 6:00 Uhr gilt als Ruhezeit.

2. Einrichtung

Alle in den Lehr- und Dienstgebäuden befindlichen Einrichtungsgegenstände sind am Standort zu belassen. Das eigenmächtige Umtauschen von Ausstattungsgegenständen ist nicht gestattet.

Störungen, Mängel oder Fehlbestände sind an haustechnik@hsf.sachsen.de bzw. bei Gefahr im Verzug telefonisch unter der Rufnummer 0172/3529348 mitzuteilen.

3. Ordnung und Sauberkeit

Mit Rücksicht auf alle Nutzer ist in den Dienst- und Lehrgebäuden auf besondere Ordnung und Sauberkeit zu achten. In den Lehrsälen und Seminarräumen sind nach Veranstaltungsende die Tische und Stühle freizuräumen, die Fenster zu schließen, der Müll getrennt in die entsprechenden Abfallbehälter zu entsorgen und die Beleuchtung auszuschalten. Persönliche Gegenstände, die im Raum verbleiben sollen, sind in den bereitgestellten Regalen aufzubewahren.

Die Reinigung der Räume erfolgt durch beauftragte Dienstleistungsunternehmen.

4. Wertgegenstände

Auf persönliche Gegenstände ist selbst zu achten. Bei Verlust von Wertsachen und anderen Unterlagen wird keine Haftung übernommen. Dies gilt gleichermaßen für die in Schließfächern hinterlegten Gegenstände.

Während der Sommerpause eines jeden Jahres erfolgt eine Grundreinigung der Schließfächer. Zu diesem Zweck werden alle Schließfächer durch die HSF Meissen geöffnet.

5. Nutzung von IT-Lehrsälen

Für die Nutzung der IT-Lehrsäle gelten gesonderte Regelungen, die durch Aushang bekannt gegeben werden.

6. Wohnplätze im Haus 3

Alle Nutzer sind angehalten, gegenseitig Rücksicht zu nehmen und Ruhestörungen und Belästigungen jeglicher Art zu vermeiden. Die überlassene Einrichtung ist pfleglich zu behandeln und zu erhalten. Beschädigungen oder Verschmutzungen sind zu vermeiden. Etwaige Mängel, Fehlbestände oder Störungen sind unverzüglich im Tagungsbüro anzuzeigen. Eigenverschuldete Schäden werden auf Kosten des Wohnplatzinhabers beseitigt.

Bei längerer Abwesenheit sind die Fenster zu schließen und die Heizung auf niedrigste Stufe zu stellen.

7. Parkplätze

Das Parken ist nur auf den ausgewiesenen Parkflächen zulässig. Der Innenhof und die Grünflächen sowie die Gehwege dürfen nicht mit Kraftfahrzeugen befahren und beparkt werden. Der Freistaat Sachsen übernimmt mit der Gewährung von Parkmöglichkeiten keinerlei Haftungsverpflichtung. Ein Anspruch auf einen Parkplatz besteht nicht.

8. Haustiere

Das Mitbringen und Halten von Haustieren ist nicht gestattet.

II. Brandschutzordnung

Teil A:

Aushang „Brandschutzordnung – Verhalten im Brandfall“

Brände verhüten



Keine offene Flamme; Feuer, offene Zündquelle und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden



Handfeuermelder betätigen



Notruf: (0-) 112
Hausnotruf: 111

Wo brennt es?
Was brennt?
Wie viel brennt?
Welche Gefahren?
Warten auf Rückfragen!

In Sicherheit bringen

Gefährdete Personen warnen
Hilflose mitnehmen
Türen schließen



Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen

Aufzug nicht benutzen



Sammelstelle aufsuchen
Auf Anweisungen achten

Löschversuch unternehmen



Feuerlöscher benutzen

Brandschutzordnung nach DIN 14096 / Objekt: Campus HSF Meißen / Erstellungsdatum: 2023-01-01

Teil B:

Regelungen für Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	6
2.	Brandschutzordnung DIN 14096 - A (Aushang).....	6
3.	Brandverhütung.....	7
4.	Brand- und Rauchausbreitung.....	9
5.	Flucht- und Rettungswege.....	9
6.	Melde- und Löscheinrichtungen.....	10
7.	Verhalten im Brandfall	10
8.	Brand melden.....	10
9.	Alarmsignale und Anweisungen beachten	11
9.1.	Auslösung des Alarmsignals.....	11
9.2.	Auslösung des Rauchabzugs	11
9.3.	Benachrichtigung bei Notfällen	11
10.	In Sicherheit bringen	11
11.	Löschversuche unternehmen	12
12.	Besondere Verhaltensregeln	12
13.	Verhalten nach Bränden.....	12

1. Einleitung

Die Brandschutzordnung Teil B gilt für alle Bediensteten der Hochschule Meissen (FH) und Fortbildungszentrum (HSF Meissen) sowie für alle Studierenden, Fortbildungsteilnehmende, Besucher und Mitarbeitende von Fremdfirmen, die sich vorübergehend in den der HSF Meissen zugeordneten Liegenschaften aufhalten, denen aber keine besonderen Brandschutzaufgaben übertragen wurden.

Mit dieser Brandschutzordnung werden allen betroffenen Personen die notwendigen Verhaltensregeln vermittelt, um den brandschutzgerechten Arbeits- und Dienstablauf zu sichern, Gefährdungen von Personen und Sachwerten zu vermeiden und die Folgen schwerer Schäden durch Brände zu verhindern.

Diese Brandschutzordnung gilt im Zusammenhang mit der Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung zur Regelung des Dienstbetriebes für die Behörden des Freistaates Sachsen (VwV Dienstordnung) vom 28. Juni 2018 (SächsABl. S. 898), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 28. November 2023 (SächsABl. SDr. S. S 238) in der jeweils gültigen Fassung sowie mit der Hausordnung. Abweichende Bestimmungen in anderen Rechts- und Arbeitsschutzvorschriften bleiben davon unberührt.

Die Beachtung und Einhaltung der nachfolgend aufgeführten Bestimmungen gehören zu den dienst- und arbeitsrechtlichen Pflichten aller Bediensteten. Verstöße können bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit dienst-, arbeits- und strafrechtliche Folgen nach sich ziehen.

2. Brandschutzordnung DIN 14096 - A (Aushang)



3. Brandverhütung

Alle Personen, die sich in den Liegenschaften der HSF Meissen aufhalten, sind verpflichtet, durch größte Vorsicht zur Verhütung von Bränden und anderen Schadensfällen beizutragen. Insbesondere ist Folgendes zu beachten:

- a) Wichtige Voraussetzungen des Brandschutzes sind Ordnung und Sauberkeit. Altpapier und Verpackungsreste sowie andere brennbare Abfälle sind in eigener Zuständigkeit regelmäßig den Sammelbehältern zuzuführen. Um die Gefahr von Staubbränden so gering wie möglich zu halten, sind Staubablagerungen auf elektrischen Geräten, besonders Steckdosen und Ladegeräten, durch den Nutzer zu entfernen.
- b) Umgang mit Zündmitteln, Feuer und anderen brandgefährlichen Stoffen, brennende Kerzen, z. B. an Adventskränzen und -gestecken, einschließlich Räucherkerzen und -stäbchen sind in allen Lehr- und Dienstgebäuden auf dem Campus und in allen Diensträumen grundsätzlich verboten. In begründeten Ausnahmefällen bedarf es der Zustimmung des Kanzlers bzw. der Kanzlerin in Textform. Die Zustimmung kann von Auflagen zur Brandverhütung abhängig gemacht werden.
- c) Die Zubereitung und der Ausschank von warmen Speisen und Getränken ist in den Lehr- und Seminarräumen untersagt. Widerrechtlich aufgestellte Elektrogeräte werden entfernt.
- d) Die Ablagerung von Gegenständen auf und an Heizkörpern, auch nur für einen kurzen Zeitraum, ist untersagt.
- e) Das Rauchen ist nur an den dafür vorgesehenen und ausgewiesenen Plätzen außerhalb der Gebäude gestattet. Asche und Zigarettenreste dürfen nur in die dafür vorgesehenen Aschenbecher entsorgt werden.
- f) Bei Dienstschluss ist dafür zu sorgen, dass Beleuchtung sowie die elektrischen Arbeits- und Betriebsmittel ausgeschaltet sind. Sicherheits-, Fernmelde- und Brandmeldeanlagen bleiben ständig betriebsbereit.
- g) Alle Bediensteten haben sich vor Arbeitsaufnahme über die ihrem Arbeitsplatz nahegelegenen Standorte von Feuerlöschern, Brandmeldeeinrichtungen, über Flucht- und Rettungswege und Sammelstellen zu informieren und sind jährlich über das Verhalten im Brandfall und in der Handhabung von Feuerlöschgeräten zu unterweisen.
- h) Eine Anhäufung brennbarer Stoffe insbesondere in den Räumen der Multifunktionssysteme und der DV-Verteilterräume muss vermieden werden. In Treppenhäusern und Fluren dürfen brennbare Stoffe nicht gelagert werden (zusätzliche Brandlasten).
- i) Festgestellte Schäden, Mängel und/oder Unregelmäßigkeiten, die zu brandgefährlichen Zuständen führen können, insbesondere Mängel an elektrischen Geräten, sind umgehend dem Sachgebiet Bau, Liegenschaften und Technik zu melden. Diese Geräte müssen sofort außer Betrieb und der Stecker aus der Netzsteckdose genommen werden.
- j) In den Liegenschaften der HSF Meissen dürfen grundsätzlich nur elektrische Arbeits- und Betriebsmittel genutzt werden, die in einem technisch einwandfreien Zustand sind sowie vor Inbetriebnahme und in den gesetzlich vorgeschriebenen Fristen

durch eine Elektro-Fachkraft geprüft worden sind (Inventaraufkleber, Prüfplakette).

Eingriffe und Veränderungen an elektrischen und sonstigen betriebstechnischen Einrichtungen sind ausschließlich dem dazu berechtigten Personal vorbehalten.

Private mobile Endgeräte der Studierenden, die für Lehr- und Lernzwecke benötigt werden, sind vor der jeweiligen Benutzung einer Sichtprüfung zu unterziehen. Schadhafte Geräte und Kabel dürfen nicht in Betrieb genommen werden.

Der Gebrauch von Elektrogeräten, von den eine erhöhte Brandgefahr ausgeht (z.B. elektrische Kochplatten etc.) ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen gestattet. Elektrische Geräte sind auch beim kurzzeitigen Verlassen des Raumes auszuschalten.

Die Benutzung von Wärmestrahlern oder anderen elektrischen Wärmegeräten ist verboten.

- k) Das Laden privater Lithium-Ionen-Akkumulatoren ab einer Kapazität des Akkus >50 Wh (50.000 mWh) ist in allen Lehr- und Dienstgebäuden verboten. Dies betrifft insbesondere die Akkumulatoren von Elektrofahrrädern.
- l) Arbeiten an elektrischen Arbeits- und Betriebsmitteln und an Heizungsanlagen dürfen nur von zugelassenen Fachkräften ausgeführt werden.
- m) Brennbare Flüssigkeiten und sonstige feuergefährliche Stoffe/Zubereitungen/Gemische sind nur in den dafür bestimmten Räumen/Schränken aufzubewahren sowie zu lagern. Diese Stoffe sind an den zugelassenen Arbeitsplätzen nur für den Tagesbedarf bereit zu stellen. Es sind geeignete Behälter zu verwenden.
- n) Feuergefährliche Arbeiten wie Schweiß-, Schneid-, Löt- und Trennschneidarbeiten bedürfen besonderer Sicherheitsmaßnahmen und einer schriftlichen Genehmigung (Schweißerlaubnisschein) und sind nur mit Zustimmung des Sachgebietes Bau, Liegenschaften und Technik erlaubt.

Zur Kontrolle der Alarmierungseinrichtungen und der richtigen Verhaltensweise aller anwesenden Personen bei Ertönen des Alarmsignals werden in angemessenen Zeitabständen Brandschutzübungen durchgeführt. Bei Bedarf kann die Fachkraft für Arbeitssicherheit hinzugezogen werden.

Die oder der Beauftragte des Arbeitgebers für den Arbeitsschutz unterweist alle Bediensteten und Studierenden in die Brandschutzordnung. Diese ist einmal jährlich aktenkundig durchzuführen.

Für die Einhaltung der brandschutzrechtlichen Bestimmungen sind die gemäß Teil C der Brandschutzordnung genannten Personen mit besonderen Aufgaben für den Brandschutz zuständig.

Allen Bediensteten, Studierenden, Teilnehmenden sowie Mitarbeitenden von Firmen, die in den Liegenschaften der HSF Meissen tätig werden, ist diese Brandschutzordnung bekannt zu machen.

4. Brand- und Rauchausbreitung

In den Fluren sind rauchdichte Türen installiert, die einzelne Rauchabschnitte bilden. Damit soll verhindert werden, dass im Brandfall mehrere Flucht- und Rettungswege gleichzeitig verqualmen und nicht genügend Zeit für Evakuierungsmaßnahmen bleibt.

Rauch- und Brandschutztüren, die mit Schließeinrichtungen (Rauchmelder und Haftmagneten) ausgerüstet sind, schließen bei Rauch automatisch. Bei diesen Türen ist darauf zu achten, dass im Schließbereich der Türflügel keine Gegenstände abgestellt werden und der Schließbereich ständig freigehalten wird.

Rauch- und Brandschutztüren und Notausgänge sind stets geschlossen, nicht verschlossen, zu halten (Ausnahme sind Türen mit Feststelleinrichtungen) und nicht zu verstellen bzw. zu verkeilen. Sollten Notausgänge verschlossen gehalten werden müssen, so sind diese mit Panikschlössern oder anderen Notöffnungseinrichtungen versehen. Die Verkehrswege im Freien sind als Feuerwehruzufahrten/-aufstellflächen gekennzeichnet und freizuhalten.

5. Flucht- und Rettungswege

Flucht- und Rettungswege sind alle Verkehrswege innerhalb der Lehr- und Dienstgebäude.

Sie sind wie folgt gekennzeichnet und von allen nicht fest eingebauten Einrichtungsgegenständen, z. B. Stühle, Schränke, lose Fußmatten, Multifunktionssystemen, Warenautomaten, Kühltischen, Kartons, Regenschirmen usw., freizuhalten.



Flucht- und Rettungspläne sind in jeder Etage ersichtlich und dauerhaft angebracht. Diese beinhalten alle relevanten Hinweise für ein richtiges Verhalten bei Bränden und anderen Gefahren:

- eigenen Standort
- Flucht- und Rettungswege
- Notausgänge/-ausstiege
- Sammelstelle
- Auslösung Alarmsignal
- Standorte der Feuerlöscher
- Erste Hilfe Einrichtungen

Piktogramme, Hinweiszeichen und Sicherheitsschilder sowie Flucht- und Rettungspläne müssen intakt, aktuell und erkennbar sein. Sie dürfen nicht verdeckt werden.

6. Melde- und Löscheinrichtungen

Die Melde- und Löscheinrichtungen sind in den aushängenden Flucht- und Rettungsplänen ausgewiesen. Jeder hat sich über den Standort zu informieren und mit der Handhabung der Melde- und Löscheinrichtung vertraut zu machen. Gleiches gilt auch für die Standorte von Verbandskästen.

Die Feuerlöscheinrichtungen sind in vorgeschriebenen Zeitabständen auf Funktionstüchtigkeit zu überprüfen und ständig betriebsbereit zu halten. Das Fehlen und die Benutzung der Handfeuerlöcher sind dem Sachgebiet Bau, Liegenschaften und Technik unverzüglich zu melden.

7. Verhalten im Brandfall

Im Brandfall sind folgende Grundsätze beachten:

- Ruhe bewahren.
- Unüberlegtes Handeln kann zu Panik führen. Panischen Reaktionen einzelner Personen ist entgegenzuwirken.
- Es gilt der Grundsatz „Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung“.
- Sind keine Personen mehr im Raum, die Tür schließen (nicht verschließen).
- Andere Personen im Nahbereich sind zu informieren.
- Der Zugang zum Gebäude ist im Brandfall für die Feuerwehr freizuhalten.
- Den Weisungen und Anordnungen der Brandschutzhelfer sowie der Feuerwehr sind Folge zu leisten.

8. Brand melden

Bei Bemerkung eines Brandes ist jede Person verpflichtet, unverzüglich den nächsten Brandmelder auszulösen oder den Notruf (Telefon: 0-112) oder den Hausnotruf (Telefon 111) zu informieren.

Dabei sind folgende Angaben erforderlich:

- ✓ **W**o brennt es?
- ✓ **W**as brennt?
- ✓ **W**ie viel brennt?
- ✓ **W**elche Gefahren?
- ✓ **W**arten auf Rückfragen!

Anschließend ist sofort unter Beachtung des Eigenschutzes mit der Menschenrettung und der Brandbekämpfung zu beginnen.

9. Alarmsignale und Anweisungen beachten

9.1. Auslösung des Alarmsignals

Die Aktivierung des Alarmsignals kann in den Gebäuden auf dem Campus von jeder Etage aus erfolgen und alarmiert die Feuerwehr.

Aktivierung des Alarmsignals manuell:

- ✓ Scheibe mit Gegenstand oder umhüllter Hand einschlagen
- ✓ Auslöser drücken

Bei der Betätigung des roten Druckknopfmelders wird ein akustisches Signal, durch langanhaltenden Signalton ausgelöst, sodass alle im Gebäude anwesenden Personen alarmiert werden. Ein missbräuchliches Auslösen des Alarmsignals kann arbeits- bzw. dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen, als auch zivilrechtlich verfolgt werden.

9.2. Auslösung des Rauchabzugs

Die Rauchabzüge werden bei Raucheintritt in die Treppenträume automatisch geöffnet. Im Brandfall kann im Dienstgebäude der Rauchabzug auch manuell aktiviert werden.

Aktivierung des Rauchabzuges manuell:

- ✓ Scheibe mit Gegenstand oder umhüllter Hand einschlagen
- ✓ Auslöser drücken

9.3. Benachrichtigung bei Notfällen

Bei Ertönen des Alarmsignals – anhaltender Dauerton – ist das Gebäude ausnahmslos zu verlassen, dabei sind die Anweisungen der Brandschutzhelfer (erkennbar an den roten Warnwesten) bis zum Eintreffen der Feuerwehr zu befolgen.

Nach dem Eintreffen der Feuerwehr sind ausschließlich die Anweisungen der Einsatzleitung der Feuerwehr zu befolgen.

10. In Sicherheit bringen

- Bei drohender Gefahr und bei Ertönen des Alarmsignals ist das Gebäude von allen Personen, mit Ausnahme von Personen mit besonderen Brandschutz- und Evakuierungsaufgaben, über den nächst gelegenen Flucht- und Rettungsweg zu verlassen.
- Aufzüge sind nicht zu benutzen.
- Menschen mit Behinderung und hilflosen Personen ist beim Verlassen des Gefahrenbereichs Hilfe zu leisten und wenn erforderlich, sind diese Personen mitzunehmen.
- Türen sind zu schließen, nicht zu verschließen.
- Personen in Nebenzimmern sind zu informieren.

- Sind die Flucht- und Rettungswege ins Freie versperrt, muss man sich an der nächstmöglichen Fensteröffnung durch Rufen und Winken bemerkbar machen.
- Die nächstgelegene Sammelstelle ist aufzusuchen und gleichzeitig darauf zu achten, dass Straßen frei bleiben.
- Jeder Vorgesetzte ist für die Überprüfung der Vollzähligkeit seiner Bediensteten an der Sammelstelle verantwortlich und meldet dies an den Referatsleiter Allgemeine Verwaltung oder dessen Stellvertreter.
- Bedienstete, die Besucher oder Mitarbeiter von Firmen empfangen haben, tragen für diese im Evakuierungsfall die Verantwortung.

11. Löschversuche unternehmen

- Löschversuche sind nur ohne Gefährdung der eigenen Person durchzuführen.
- Bei Löschversuchen muss der Rückzugsweg freigehalten werden.
- Brennende Personen müssen am Weglaufen gehindert werden. Sie sind in Mäntel, Jacken oder Tücher zu hüllen und auf dem Fußboden zu wälzen.
- Der Brand sollte möglichst mit den nächstgelegenen Löschgeräten bekämpft werden. Die Handfeuerlöscher auf den Fluren sind Pulverlöscher für die Brandklassen A, B, C (Holz, Papier, Kunststoffe, Öle, Fette, Gase) geeignet. Bei Bränden in elektrischen Anlagen ist ein Sicherheitsabstand von mindestens 1 Meter zu den spannungsführenden Teilen einzuhalten.
- Vor IT-Lehrsälen und technischen Betriebsräume befinden sich Kohlendioxidlöscher. Bei der Anwendung sind besondere Vorsichtsmaßnahmen einzuhalten, da Ersticken Gefahr besteht.

12. Besondere Verhaltensregeln

Die Brandschutzbestimmungen für den Umgang und die Lagerung von brennbaren Flüssigkeiten/Gasen, giftigen und gesundheitsschädlichen Stoffen, Dämpfen und Stäuben sind einzuhalten.

13. Verhalten nach Bränden

Das Betreten des Gebäudes darf erst nach Freigabe der Feuerwehr erfolgen. Folgeschäden sind durch Sichern der Brandstelle, Lüften, Beseitigung von Löschwasser usw. so gering wie möglich zu halten. Elektrische Anlagen und Geräte sind vor Wiederinbetriebnahme durch eine Elektrofachkraft zu prüfen.

Teil C:

Regelungen für Personen mit besonderen Aufgaben im Brand- schutz

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	14
2.	Brandverhütung.....	14
3.	Meldung und Alarmierungsablauf	15
4.	Sicherheitsmaßnahmen für Personen und Sachwerte	16
5.	Löschmaßnahmen.....	17
6.	Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr	17
7.	Nachsorge.....	17

1. Einleitung

Die Brandschutzordnung Teil C gilt zusätzlich für alle folgenden Personen, für die sich aus ihrem Dienst- bzw. Arbeitsrechtsverhältnis besondere Aufgaben auf dem Gebiet des Brandschutzes ergeben.

Dazu gehören:

- die Führungskräfte (Rektor, Prorektoren, Kanzler, Fachbereichsleiter, Referatsleiter),
- der Beauftragte des Arbeitgebers für den Arbeitsschutz,
- der Brandschutzbeauftragte,
- der Sicherheitsbeauftragte,
- die Brandschutzhelfer und
- die Fachkraft für Arbeitssicherheit (extern).

2. Brandverhütung

Die nachfolgend genannten Personen haben zur Brandverhütung folgende Aufgaben:

1.	Rektor, Prorektoren, Kanzler, Fachbereichsleiter, Referatsleiter	Überwachung und ggf. Veranlassung der Einhaltung der Brandschutzbestimmungen im Rahmen ihrer Weisungsbefugnis.
		In angemessenen Zeitabständen wiederkehrende Erteilung von Hinweisen an die Bediensteten in ihrem Zuständigkeitsbereich auf die Brandschutzordnung, die ortsspezifischen Brandschutzvorkehrungen und die entsprechenden Bekanntmachungen.
2.	Beauftragter des Arbeitgebers für den Arbeitsschutz	Unterstützen der Führungskräfte
		Dokumentieren aller Tätigkeiten im organisatorischen Brandschutz
		Festlegen der benötigten Brandschutzhelfer (Anzahl ca. fünf Prozent der Bediensteten)
		Kontrolle der regelmäßigen Aus- und Fortbildung der Brandschutzhelfer
		Brandschutz- und Räumungsübungen in Abstimmung mit der Hausleitung und dem Brandschutzbeauftragten planen (auch in Teilbereichen)

3.	Brandschutzbeauftragter	Überwachung der Einhaltung der Brandschutzbestimmungen bei Nutzungsänderungen, Reparaturen und Installationsarbeiten
		Unterstützen der Führungskräfte
		Einhalten der Wartungsfristen und der Fristen für wiederkehrende Prüfungen von Brandschutzeinrichtungen, Festlegen der Ausstattung mit Feuerlöschern bei Änderungen
		Mitwirken bei Beurteilungen der Brandgefährdung an Arbeitsplätzen
		Durchsetzung des Rauchverbotes und des Verbots des Umgangs mit offenem Feuer
		Freihalten der Flächen für die Feuerwehr (z. B. Überwachen des Parkverbots in Feuerwehrezufahrten)
		Regelmäßige Überprüfung und ggf. Fortschreibung des Feuerwehrplans, der Flucht- und Rettungspläne sowie der Brandschutzordnung einschließlich der Aushänge
		Kontaktpflege zur örtlichen Feuerwehr in allen Bereichen des Brandschutzes
4.	Sicherheitsbeauftragter	Aktenkundige Unterweisung der Angehörigen von Fremdfirmen über die Einhaltung der Brandschutzordnung und die haftungsrechtlichen Konsequenzen ihrer Nichtbeachtung vor Auftragsausführung
5.	Brandschutzhelfer	Teilnahme an Unterweisungen bzw. Aus- und Fortbildungen im betrieblichen Brandschutz

3. Meldung und Alarmierungsablauf

1.	Tagungsbüro/Rezeption	stellt unmittelbar nach Ertönen des Alarmsignals fest, welche Brandmeldergruppe ausgelöst hat
----	-----------------------	---

	(Haus 3)	oder welcher Handfeuermelder ausgelöst wurde; hierüber wird der Evakuierungsleiter informiert.
2.	Evakuierungsleiter (Referatsleiter Allgemeine Verwaltung)	informiert umgehend Rektor, Kanzler und die Referatsleiter und ist Ansprechpartner für die Feuerwehr am Eingang Haus 1. Er steht auch dem Rettungsdienst als Ansprechpartner zur Verfügung.
3.	Brandschutzhelfer	fordern alle noch anwesenden Personen unter Hinweis auf die Fluchtwege zum Verlassen des Gebäudes auf und sichern unter Beachtung des Eigenschutzes die Notausgänge.
4.	Fachbereichsleiter, Referatsleiter	geben nach Eintreffen an der Sammelstelle die Vollzähligkeitsmeldung für ihre Bereiche an den Evakuierungsleiter ab und melden, welche Personen fehlen.

Bei Abwesenheit sind die jeweiligen Vertreter im Amt verantwortlich.

4. Sicherheitsmaßnahmen für Personen und Sachwerte

Nach der Alarmauslösung sind folgende Maßnahmen durchzuführen:

- Der Evakuierungsleiter leitet die sofortige Räumung des Gebäudes und überprüft – sofern gefahrlos möglich –, ob die Räumung vollständig erfolgt ist. Er kann zu seiner Unterstützung ein Team unter seiner Leitung mit den Referatsleitern bilden. Bei Bedarf werden weitere Verantwortliche hinzugezogen. Das Team hat bis zum Eintreffen der Rettungsdienste alle Maßnahmen zum Schutz der Personen und des Gebäudes zu veranlassen.
- Die Brandschutzhelfer fordern alle noch anwesenden Personen unter Hinweis auf die Fluchtwege zum Verlassen des Gebäudes auf. Nicht evakuierungsfähige Personen werden dem Evakuierungsleiter gemeldet.
- Bedienstete, die Besucher oder Fremdfirmen empfangen haben, tragen im Evakuierungsfall für diese unter Beachtung des Eigenschutzes die Verantwortung und melden ihren Referatsleitern an der Sammelstelle die Vollzähligkeit der Besucher.
- Nach der Räumung sind Ortsunkundige, Menschen mit Handicap und/oder verletzte Personen zu betreuen. Durch die Ersthelfer sind Maßnahmen der Ersten Hilfe bis zum Eintreffen der Rettungsdienste einzuleiten.
- Bergung von wichtigen Arbeitsunterlagen sowie von Sachwerten ist in Absprache mit dem Evakuierungsleiter nur zulässig, wenn dabei eine Personengefährdung ausgeschlossen ist.

5. Löschmaßnahmen

Löschversuche mit Handfeuerlöschern sind durch Brandschutzhelfer nur bei Entstehungsbränden und bis zum Eintreffen der Feuerwehr vorzunehmen. **Der Personenschutz steht dabei im Vordergrund.**

6. Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr

Bedienstete, Studierende und Besucher sind so weit von der Brandstelle und aus der näheren Umgebung zu entfernen, dass die Feuerwehrkräfte nicht behindert werden.

Der Evakuierungsleiter sorgt für den ungehinderten Zugang der Rettungsdienste und steht der Feuerwehr als Ansprechpartner vor Ort zur Verfügung. Die vom Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement zur Verfügung gestellten Feuerwehrpläne und die Laufkarten für die Feuerwehr sind bei der Pforte Haus 1 hinterlegt. Die Feuerwehr fährt zunächst immer Haus 1 an. In den Häusern 2, 3 und 4 befinden sich weitere Laufkarten für die Feuerwehr.

7. Nachsorge

Die Sicherung der Brandstelle (Unfallgefahren, Verkehrssicherungspflicht, Witterungseinflüsse und Diebstahl) ist erst nach Freigabe der Feuerwehr durchzuführen.

Das Wiederbetreten der Räume ist erst nach Freigabe durch die Feuerwehr und entsprechende Bekanntgabe durch den Evakuierungsleiter gestattet.

Gebrauchte Feuerlöschtechnik ist wieder in den Ausgangszustand zu bringen. Dazu sind alle gebrauchten Feuerlöschgeräte (Handfeuerlöscher) füllen zu lassen oder neu zu beschaffen.

III. Anlage

Aushang zur Haus- und Brandschutzordnung

In Notfällen empfehlen wir Ihnen folgende Telefonverbindungen:

Feuerwehr oder Rettungsdienst: 112 (öffentliches Telefonnetz)

Polizei: 110 (öffentliches Telefonnetz)

Hinweise:

1. Bitte beachten Sie: Es dauert gut 10 Sekunden, bis ihr Anruf frühestens technisch überhaupt entgegengenommen werden kann (sog. Fax-Weiche). Bitte legen Sie in dieser Zeit nicht auf. Es erfolgt kein Rückruf durch die Notruf-Disponenten! Warten Sie vielmehr auf die Bandansage oder auf die Entgegennahme Ihres Anrufes durch einen Notruf-Disponenten.
2. Feuerwehr, Rettungsdienst und Polizei fahren den Campus der HSF Meissen grundsätzlich über die Herbert-Böhme-Straße 11 (Haus 1) an. Diese Helfer benötigen meist eine Einweisung vor Ort, um schnell adäquate Hilfe leisten zu können.

Mit den Telefonen in den Lehrsälen und Seminarräumen können Sie über **die interne Notfallnummer 111** das Tagungsbüro bzw. das Büro des Rektorats erreichen. Hier verfügt man über eine aktuelle Übersicht über die ausgebildeten Erst- und Brandschutzhelfer. Außerdem werden von hier verantwortliche Bedienstete der Leitungsebene informiert, damit die jeweils notwendigen Maßnahmen eingeleitet werden können.

Erste-Hilfe-Material finden Sie in allen Gebäuden an zentralen Standorten gut sichtbar in orangefarbenen Koffern.

Erste-Hilfe-Räume, Tragen und Laien-Notfall-Defibrillatoren finden Sie hier:

	Erste-Hilfe-Raum	Trage	Defibrillator
Haus 1 (Lehre/ Fortbildung)	EG, Foyer, rechts (ehemalige Rezeption)	EG, Foyer, rechts	EG, Foyer, rechts
Haus 2 (Lehre/Fortbildung)	EG, Raum 102	EG, rechts, Aufzugsbereich	EG, rechts, Aufzugsbereich
Haus 3 (Büros, Unterkünfte)	EG, Raum 127 (hinter öffentl. Damen-WC)	Foyer, Aufzugsbereich	EG, Foyer, Aufzugsbereich
Haus 4 (Mensa/MZH)	OG, Sporthallenbereich, Sportlehrerzimmer	EG, links, hinter Aufzug	EG, links, Aufzugsbereich
Haus 6 (Büros)	1.OG, Raum 210	1. OG, Raum 210	
Haus 7 (Lehre/ Fortbildung)		EG rechts, Raum 109	
Haus 8 (Lehre/ Fortbildung)		EG rechts, Raum 113	

Haus 9 (Büros)	EG, Raum107	EG, Raum 107	
---------------------------	-------------	--------------	--

Die aktuelle Haus- und Brandschutzordnung finden Sie im Internet unter

