|  |  |
| --- | --- |
| **IMS Services Vorlage** | Brandschutzorganisation Ordner 2 Register 7 |
| Brandschutzinformation Schulen |  |
|  |
| Brandschutzinformation Schulen |

### Information für Schüler und Lehrkräfte

###

Die Informationen für Schüler und Lehrkräfte sollen kurz und prägnant die wichtigsten Verhaltensregeln und Anweisungen zum Brandschutz wiedergeben.

**Brandschutzinformationen:**

* Rauchen Sie nicht auf dem Schulgelände. Brandgefahr. Rauchen Sie nur in gekennzeichneten Bereichen.
* Zigarettenasche und gelöschte Streichhölzer gehören immer in einen nicht brennbaren Aschenbecher. Von Vorteil kann es sein, wenn Sie im Aschenbecher immer etwas Wasser haben.
* Entleeren Sie den Aschenbecher erst dann, wenn Sie sich überzeugt haben, dass wirklich keine Glut mehr in der Asche ist.
* Entleeren Sie den Aschenbecher nie in einen Papierkorb oder in einen Abfalleimer aus brennbarem Material.
* Stellen Sie offene Flammen nicht zu nahe an leicht brennbare Gegenstände. Lassen Sie diese niemals ohne Aufsicht.
* Löschen Sie offene Flammen (z. B. Kerzen, Brenner für Schulbetrieb) immer, bevor Sie den Raum verlassen.
* Stellen Sie brennbare Sachen grundsätzlich nie auf eine Herdplatte. (Teeküche)
* Lagern Sie keine brennbaren Stoffe in der Nähe von Zündquellen. Eine notwendige Lagermenge ist immer auf den Tagesverbrauch zu begrenzen.
* Bevor Sie Ihre Arbeitsplatz verlassen kontrollieren Sie bitte folgendes:

- sind alle nicht benötigten elektrischen Geräte ausgeschaltet?

- Sind offene Flammen gelöscht?

- Sind alle elektrischen Heizgeräte ausgeschaltet?

Grundsätzlich gilt, offene Flammen, Kerzen, Adventskränze mit echten Kerzen, Duftlampen mit offener Flamme bedürfen der betrieblichen Genehmigung und sind grundsätzlich in Schulen nicht gestattet. Weihnachtsschmuck (220V Nennspannung) darf nur nach Genehmigung in bestimmten Bereichen des Unternehmens betrieben werden. Die Sicherheitskennzeichnung „CE“ und „GS“ ist erforderlich.

Überlegen Sie zur Sicherheit noch einmal, wenn Sie schon vor der Tür stehen ob Sie alles kontrolliert, abgeschaltet bzw. gelöscht haben.

|  |  |
| --- | --- |
| Datum, Name, Vorname, Unterschrift Unternehmen | Datum, Name, Vorname, Unterschrift Bewohner / Bevollmächtigter des Bewohners / Vormund / Beschäftigte |