

Unterweisung Verhalten in Notfällen, Brandfall und Erste Hilfe

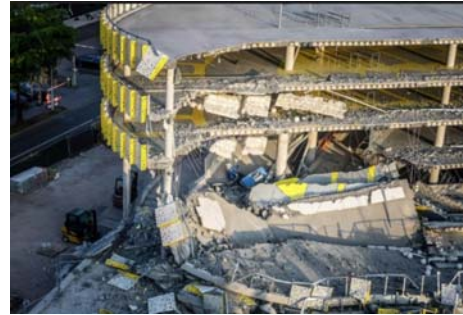
Thema

- Was sind betriebliche Notfälle?
- Wie verhalte ich mich im Notfall?
- Verhalten im Brandfall
- Flucht- und Rettungsplan „Bauteil 12 / Ebene 1“
- Sammelplatz an FMI-Gebäude
- Wie lösche ich richtig im Brandfall?
- Wie wird bei uns im Notfall alarmiert?
- Wo sind Erste-Hilfe-Material und Verbandbuch?
- Verhalten bei Unfällen
- Bei welchen Unfällen sind wir versichert?
- Unfallanzeigen und -erstattung

Was sind betriebliche Notfälle



Brand



Gebäudeeinsturz



Wasserrohrbruch



Explosion



Übergriff



Bombendrohung

Wozu dienen Notfallmaßnahmen?



- Zur Vorbeugung und Vermeidung von Notfällen
- Zur Bekämpfung von Notfällen
- Zur Reduzierung der Auswirkungen von Notfällen auf ein Minimum

Wen ruft man in Garching bei einem Notfall an?



- Polizei 110 (bei Bombendrohung und Übergriff)
- Feuerwehr (bei Brandfall, Unfall und Explosion) unter:
 - 112 (mit Bürotelefon)
 - 112 (mit Handy)
 - 089-289 112 (mit Handy oder Bürotelefon)
 - Vorgesetzte
 - Sicherheitsbeauftragte

Achtung: Wenn man mit Handy die Feuerwehr unter 112 anrufen, wird er nicht direkt mit **TUM-Feuerwehr**, sondern mit der Feuerwehr-Zentrale Deutschland verbunden. Es wird relativ lange dauern, bis die Vermittlungsstelle eine geeignete Feuerwehr gefunden werden kann.

Wie lautet die Telefonnummer der Notfall-Leitstelle?

- 110
- 112 (*per Bürotelefon* wird man direkt mit der **TUM Feuerwehr** verbunden;
per Handy wird man mit der **Feuerwehr Zentralstelle Deutschland** verbunden. Es benötigt eine relative lange Wartezeit bis Feuerwehr da ist.)
- 911
- 089 – 289 112** (TUM Feuerwehr wird unter dieser Nummer schneller erreicht.)

Welche Information sind bei der Alarmmeldung unbedingt erforderlich?

- ✓ Ortsangabe (z.B. Straße, Dienstgebäude, Geschoss, Raum)
- ✓ Art des Unglücks (z.B.: Feuer, Unfall, Explosion, Gift, Gas, ...)
- ✓ Anzahl der Verletzten
- ✓ Name der meldenden Person

Wie verhalten Sie sich im Notfall?



- Ich verlasse das Gebäude unverzüglich und auf kürzestem Wege.
- Um Unruhe zu vermeiden, warte ich ab, bis ich vom Rettungspersonal persönlich aufgefordert werde, das Gebäude zu verlassen
- Ich folge den Fluchtwegschildern und gehe zum Sammelplatz.

Sollte man im Notfall einen Aufzug benutzen?



- Ja, weil das schnellste Transportmittel ist.
- Nein, weil der Aufzug stecken bleiben könnte.

Wie verlassen Sie Ihr Zimmer im Alarmfall?




- Ich schließen die Türen ab, damit Unbefugte keinen Zugang haben.
- Ich schließe die Tür, verriegele sie aber nicht, damit Rettungspersonal Zugang hat.
- Ich lasse die Tür offen, damit man sieht, ob jemand im Zimmer ist.

Wann macht man sich am besten mit den Fluchtwegen vertraut?

- Bei Alarm
- Regelmäßig.
- Wenn ich den Staub von Flucht- und Rettungsplänen entferne.

Wie wird bei uns im Notfall alarmiert?

- **Handfeuermelder**  , der im Notfall zum Informieren der Feuerwehr manuell betätigt werden kann.
- **Akustische Hausalarme**, die nur in der Flur jedes Fingers von EG bis 3. OG im Gebäude vorhanden sind.
- **TUM E-Mail Alarmierung** (aus Alarm.hr6@tum.de an TUM-Mitarbeiter)
- **TUM Campus App in Mobil** (Studenten: <https://web.tum.app>)
- **TUM Webseite:** <https://alarm.tum.de>



Handfeuermelder



Hausalarm

Verhalten im Fall eines Alarms

Wenn ein Alarm ausgelöst wurde und das akustische Alarmsignal (*andauernder Heulton*) ertönt,

- bewahren Sie bitte Ruhe,
- schließen Sie Fenster und Türen (nicht versperren!) und
- begeben sich unverzüglich über die Fluchtwege zu den Sammelpunkten, die sich außerhalb dem Gebäude befinden.

Manche Fluchttüren haben eine **Notfalltüroffnung**. Diese ist kräftig in die angegebene Richtung zu betätigen. Es erklingt ein daueres Alarmsignal, dass nur mit passendem Schlüssel wieder abgestellt werden kann.



Verhalten im Fall eines Alarms

- Gefährdeten, behinderten und verletzten Personen ist zu helfen
- Werden Personen vermisst, ist dies unverzüglich der Feuerwehr mitzuteilen.

Bei **versperrten Fluchtwegen** kann das Gebäude über die Fenster verlassen werden, wenn ihre eigene Sicherheit nicht gefährdet ist.

Wichtige Piktogramme in/an FMI Gebäude



Fluchtweg



Feuerlöscher
(alt und neu)



Sammelpunkt



Erste Hilfe



Handfeuermelder
(alte und neu)



Löschschlauch

Verhalten im Brandfall

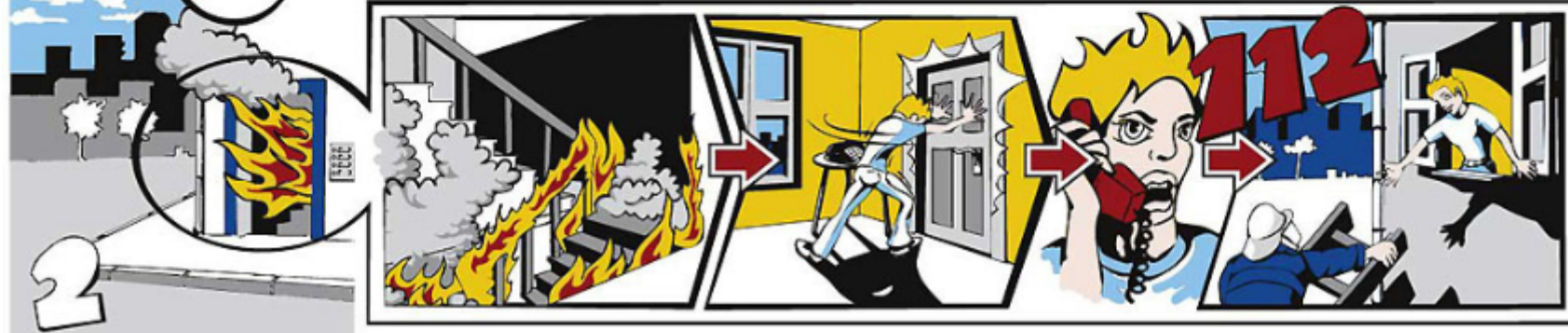


Frage:

- Wie verhalte ich im Brandfall?
- Wo ist der Fluchtweg / Notausgang an Ihrer Arbeitsplatz?
- Wo ist der Feuerlöscher
- Wo finde ich den Verbandkasten?
- Wo ist Brandmelder?
- Wie kann man ein Brand vorbeugen?
- Wer ist Ersthelfer?

Verhalten im Brandfall

Es gibt ein Fluchtweg...



Es gibt keinen normalen Fluchtweg

Verhalten im Brandfall



3. Fluchten in verqualmten Räumen:

Stark verqualmte Räume sind gebückt oder kriechend zu verlassen.



Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

- 1. Brand melden**


Brandmelder betätigen oder
Telefon 089-289 / 112
Wer meldet?
Was ist passiert?
Wie viele sind betroffen/verletzt?
Wo ist etwas passiert?
Warten auf Rückfragen!
- 2. In Sicherheit bringen**


Gefährdete Personen mitnehmen
Türen schließen
Gekennzeichneten
Fluchtwegen folgen
Aufzug nicht benutzen

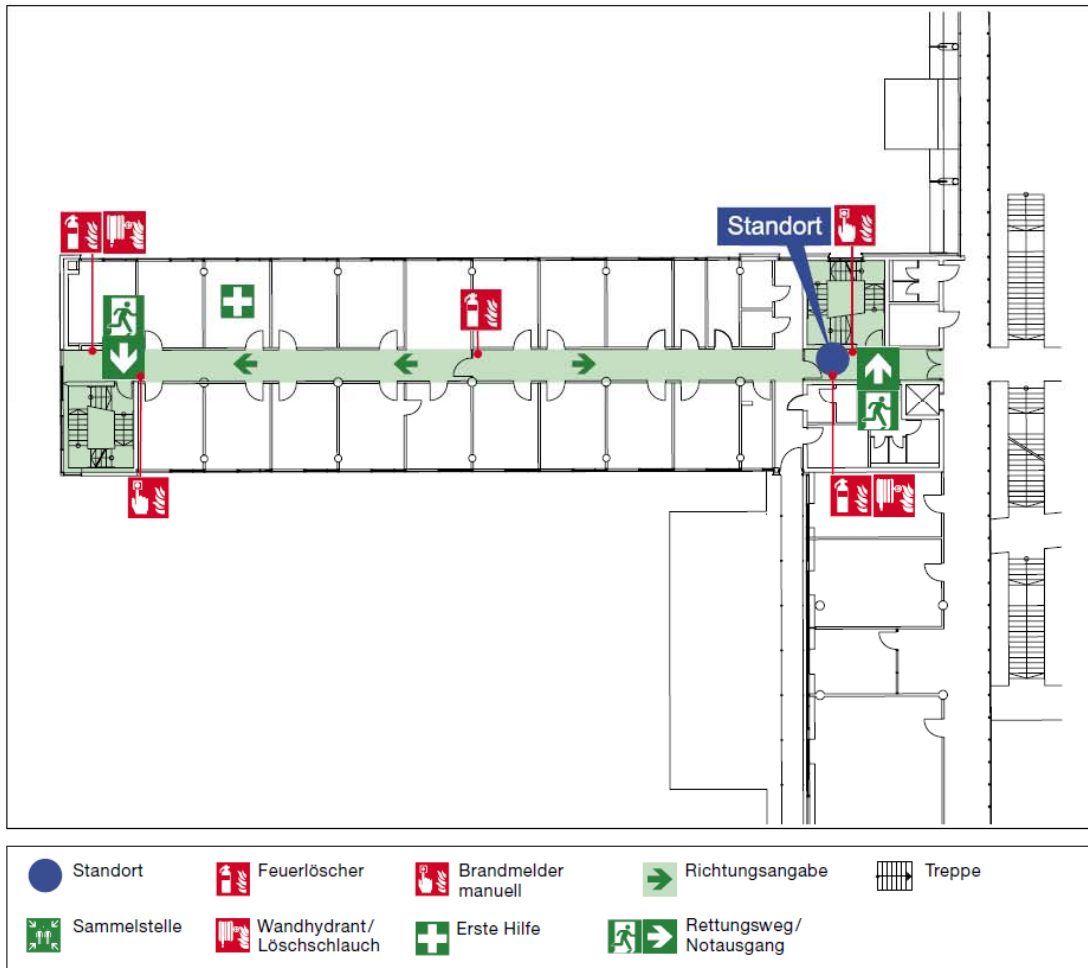
Anweisungen beachten
Sammelstelle aufsuchen
- 3. Löschversuch unternehmen**


Feuerlöscher,
Wandhydrant / Löschschlauch,
Mittel und Geräte zur
Brandbekämpfung benutzen

Brand melden:

- Nach erfolgter Meldung **nicht sofort auflegen**, sondern Nachfragen und Anweisungen der Feuerwehr abwarten.
- Nach der Meldung sollen möglichst keine weiteren Telefonate vom selben Apparat geführt werden, um ggf. für Rückrufe der Feuerwehr erreichbar zu sein.
- unmittelbar benachbarte Bereiche und die Verwaltung zu informieren.

FLUCHT- UND RETTUNGSPLAN



Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

- Brand melden**
 - Brandmelder betätigen oder Telefon 089-289 / 112
 - Wer meldet?
 - Was ist passiert?
 - Wie viele sind betroffen/verletzt?
 - Wo ist etwas passiert?
 - Warten auf Rückfragen!
- In Sicherheit bringen**
 - Gefährdete Personen mitnehmen
 - Türen schließen
 - Gekennzeichneten Fluchtweg folgen
 - Aufzug nicht benutzen
 - Anweisungen beachten
 - Sammelstelle aufsuchen
- Löschversuch unternehmen**
 - Feuerlöscher, Wandhydrant / Löschschlauch, Mittel und Geräte zur Brandbekämpfung benutzen

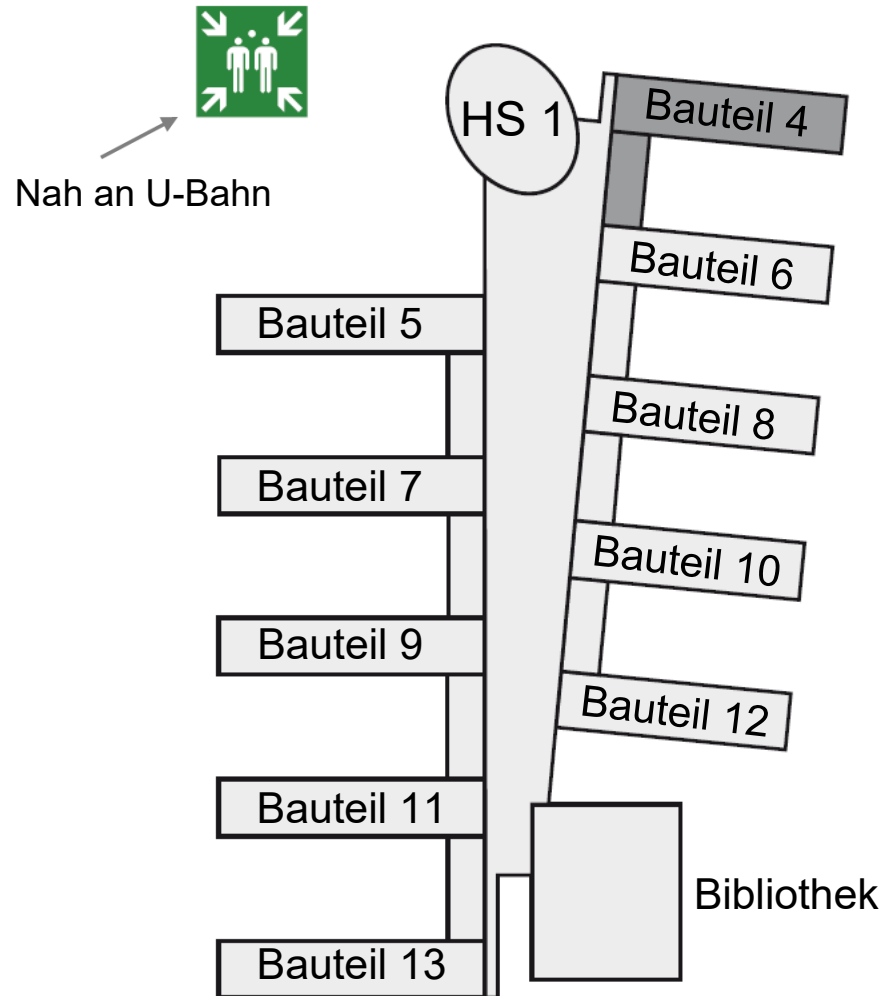
Verhalten bei Unfällen

Ruhe bewahren

- Unfall melden**
 - Telefon 089-289 / 112
 - Wo geschah es?
 - Was geschah?
 - Wie viele Verletzte?
 - Welche Arten von Verletzungen?
 - Warten auf Rückfragen!
- Erste Hilfe**
 - Absicherung des Unfallortes
 - Versorgen der Verletzten
 - Anweisungen beachten
- Weitere Maßnahmen**
 - Rettungsdienste einweisen
 - Schaalustige entfernen

Übersichtsplan	Bauteil 12 / Ebene 1
	Objekt: FMI Boltzmannstraße 3 85747 Garching
	Plan-Nr. E1/19
	Stand: Mai 2017
	Planersteller: Y L X O XYLO-Wolf GmbH X O L Y Siemensstraße 4 L Y X O 85521 Ottobrunn X O Y L

Sammelpunkte am FMI Gebäude und Entwarnung



Wann kommt die Entwarnung?

- Die **Entwarnung** erfolgt durch die Einsatzkräfte oder über das TUM Alarmierungstool.
- Die **Freigabe der Räume** erfolgt durch den Leiter der Organisationseinheit nach Abstimmung mit der ZA4 und der Feuerwehr, frühestens nach Wiederherstellen der Einsatzbereitschaft von Brandschutzeinrichtungen

Vorbeugender Brandschutz



- **Kartons und Sperrmüll** in Treppenhaus sind verboten und müssen unverzüglich entsorgt werden



- **Rauchen** ist in allen TUM-Gebäuden verboten!



- Verbote des Hantierens mit **offenem Feuer** im Gebäude

Vorbeugender Brandschutz



- Die von eigenen Angestellten durchgeführte und **feuergefährlichen Arbeiten**, wie Schweißen, Brennschneiden, Trennschleifen, Hantieren mit Flammen usw., benötigen zuerst ein Erlaubnis von HR6



Brandschutztür
verkeilen, verstellen, festbinden o.ä. verboten!

- **Brandschutztüren** nicht verkeilen und verstellen.
Jeder ist verpflichtet, z.B. Keile aus den Schließweg der Türe zu entfernen.



- **Kopierer/Drucker**, die in der als Flucht- und Rettungswege dienen Flur stehen, ist verboten.

Vorbeugender Brandschutz



Flucht- und Rettungswege jederzeit freihalten und nicht verstellen



Fluchttüre und Notausgänge während der Betriebszeit nicht sperren



Feuerlöscher nicht verstellen



Brennbare Flüssigkeiten (Lösemittelreste, Nagellackentferner, ...) dürfen niemals in Ausgüsse oder Toiletten geschüttet werden.

Grundsatz:

- Menschenrettung vor der Sachgüter-Rettung und dem Löschen eines Brandes.
- Entstehungsbrände sind von jedem Mitarbeiter auf der Achtung der eigenen Sicherheit mit dem Handfeuerlöscher zu löschen.

Brennende Personen

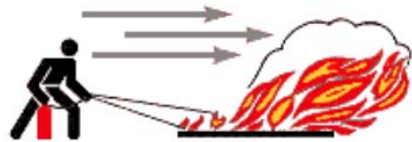
- Brennende Personen sind am Weglaufen zu hindern und sind sofort zu löschen. Wasser ist als Löschmittel zu bevorzugen (Dusche in Räumen -1.05.013A und -1.05.014A).
- Alternativ kann ein Feuerlöscher verwendet werden. Dabei nach Möglichkeit **nicht direkt ins Gesicht** sprühen.

Bedienung eines Feuerlöschers



Wie lösche ich richtig?

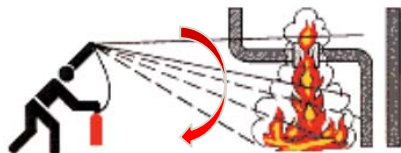
Tipps im Umgang mit Feuerlöschern



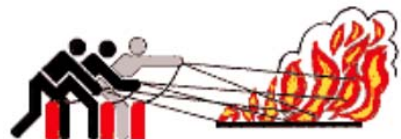
Windrichtung beachten und Genug Abstand halten! Die Flammen nicht direkt löschen, sondern das Brandgut.



Flächenbrände von vorne nach hinter ablöschen. geben Sie das Pulver stoßweise ab, damit das Pulver sich etwas ausbreiten kann.



Bei Tropf- und Fließbränden immer von oben nach unten löschen.



Bei größeren Entstehungsbränden mehrere Feuerlöscher gleichzeitig einsetzen - nicht nacheinander.

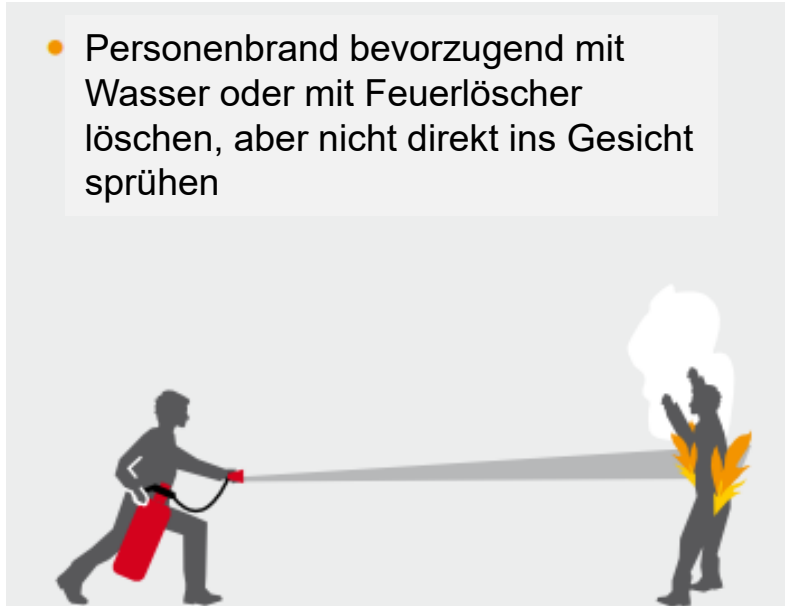


Auf Rückzündung achten, Brandstelle nicht verlassen, sondern beobachten, am besten mit Feuerlöscher.

Wie lösche ich richtig?

Tipps im Umgang mit Feuerlöschern

- Personenbrand bevorzugend mit Wasser oder mit Feuerlöscher löschen, aber nicht direkt ins Gesicht sprühen




- Einmal eingesetzte Feuerlöscher dürfen nicht an ihren Platz zurückgebracht werden! Sie müssen neu gefüllt und geprüft werden!



- Der Austausch eines benutzten oder defekten Feuerlöscher ist, ebenso wie ein fehlender Feuerlöscher, sofort der Feuerwehr Garching unter Tel. 089-289-12024 zu melden.

Erst-Hilfe-Material:

Wo?

- Raum mit Kennzeichnung 
- Material im Verbandkasten
- Anleitung zur Ersten Hilfe ist an Flurwand oder Küchentür zu finden
- Unfälle /Verletzungen im Verbandbuch eintragen
- Unfälle dem Arbeitgeber melden (ggf. Unfallanzeige)

Standort des Verbandkastens und Erste-Hilfe-Raums




Standort des Verbandkastens:

MI **01.12.033a**

Erste-Hilfe-Raum (Liegenraum):

MI 00.06.034 (Schlüssel ist an der Pforte in FMI erhältlich)

Was muss darauf eingetragen werden?

- Siehe das Beispiel 
- Auch kleine Verletzung / Blessuren soll eingetragen werden

Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. des Gesundheitsschadens
Name der verletzten bzw. erkrankten Person:
Datum/Uhrzeit:
Ort/ Unternehmensteil:
Hergang:
Art und Umfang der Verletzung/Erkrankung:
Name der Zeugen:

Erste-Hilfe-Leistung
Datum/Uhrzeit:
Art und Weise der Erste-Hilfe-Maßnahmen
Name des Ersthelfers/ der Ersthelferin:

Wo ist das? Wo und wie lang muss es aufbewahrt werden

- Verbandbuch-Formular ist im Verbandkasten, der sich bei dem Ersthelfer in Raum **01.12.033a** befindet, liegt.
- Ausgefüllte Formulare an Sekretariat zur Archivierung abgeben.
- Das Verbandbuch muss mindestens 5 Jahre nach dem letzten Eintrag aufbewahrt werden.



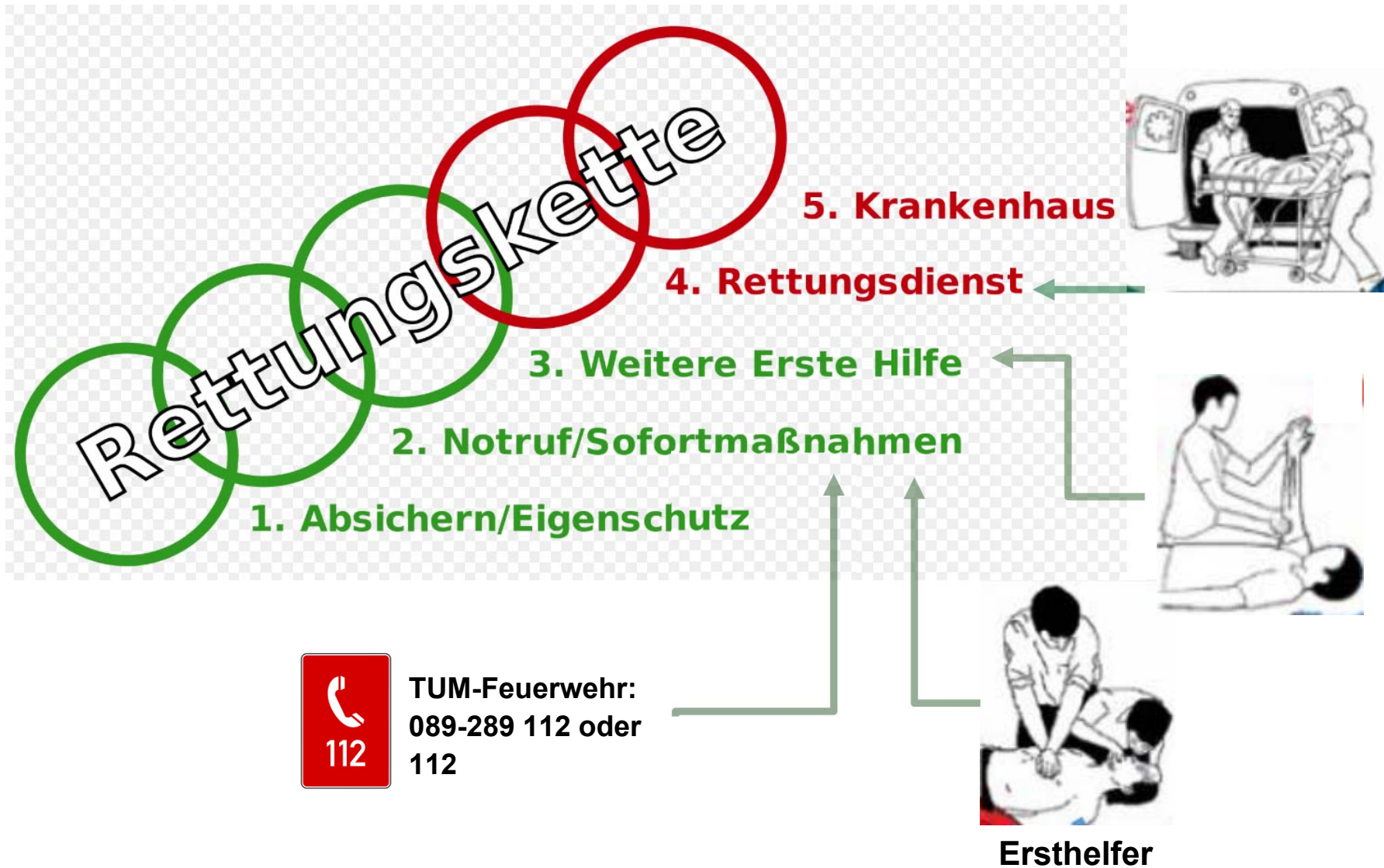
Verletzte Personen müssen möglichst schnell gut versorgt werden. Das ist nur möglich, wenn alle Beschäftigten über den Ablauf der Rettungskette und die notwendigen Notfallmaßnahmen informiert sind:

Verhalten bei Unfällen

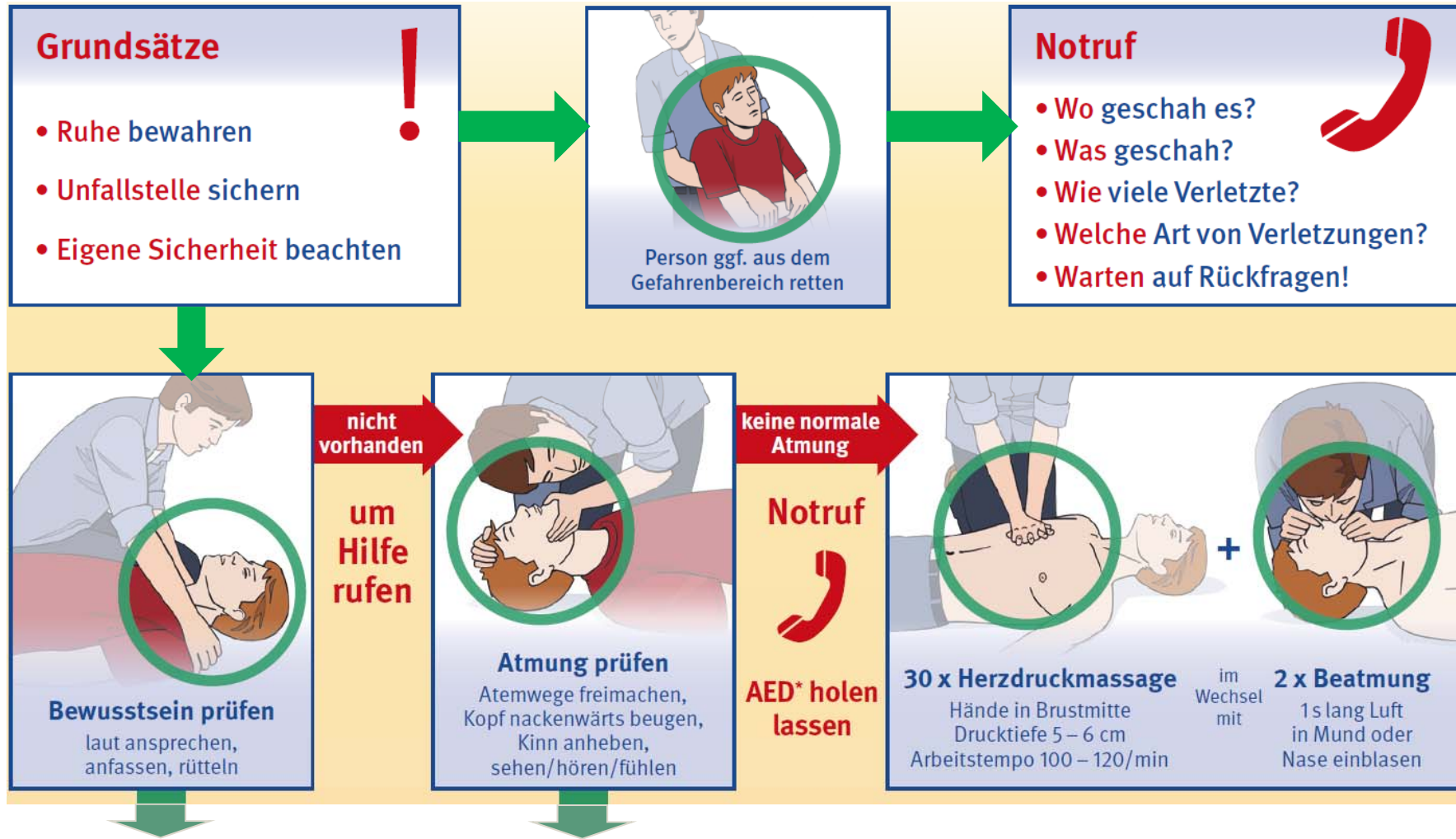
Ruhe bewahren

1. Unfall melden		Telefon 089-289 / 112 Wo geschah es? Was geschah? Wie viele Verletzte? Welche Arten von Verletzungen? Warten auf Rückfragen!
2. Erste Hilfe		Absicherung des Unfallortes Versorgen der Verletzten Anweisungen beachten
3. Weitere Maßnahmen		Rettungsdienste einweisen Schaulustige entfernen

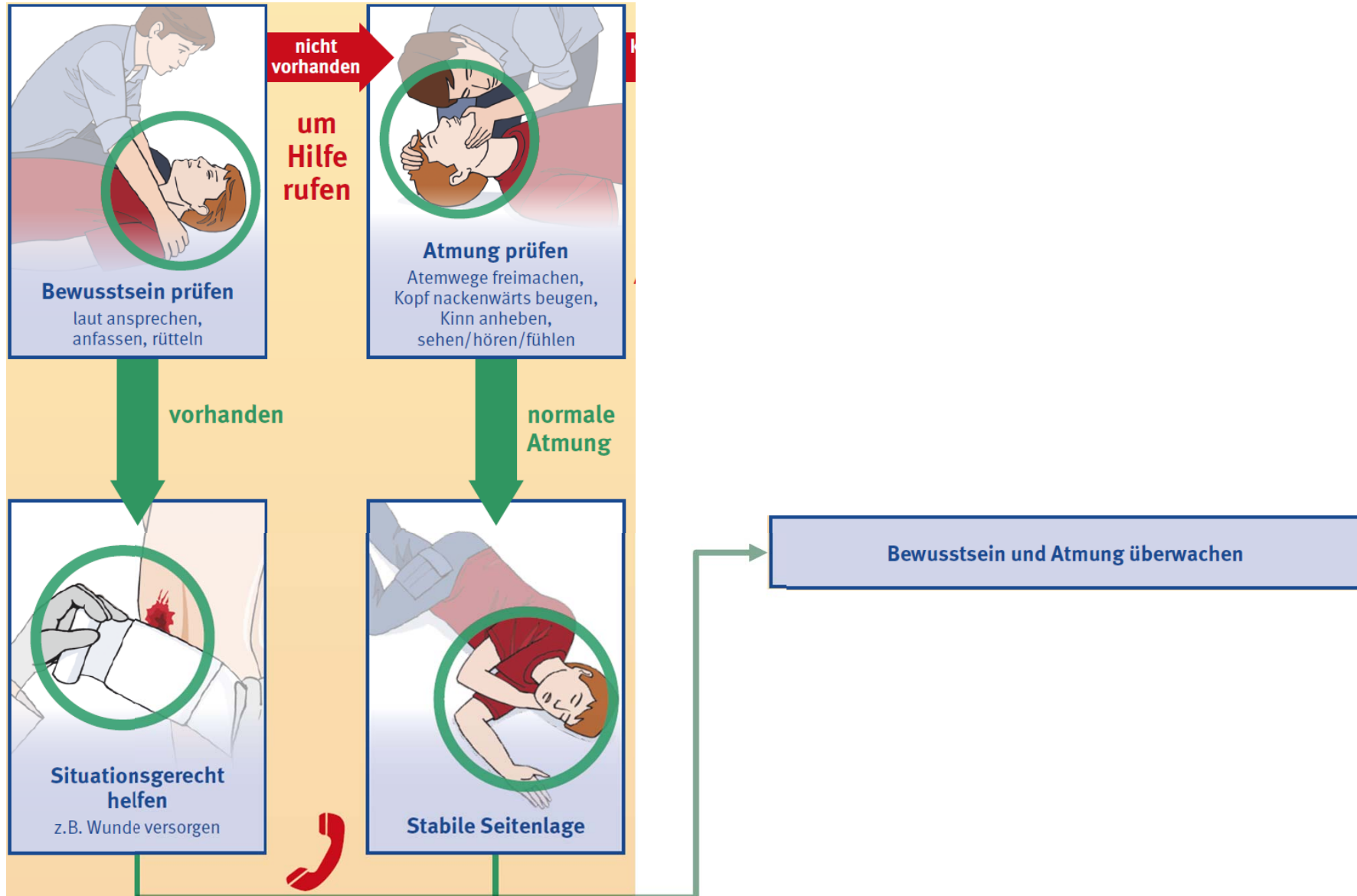
Verhalten bei Unfällen



Verhalten bei Unfällen (Erste Hilfe)



Verhalten bei Unfällen (Erste Hilfe)



Dozentenverpflichtung bei jeder Lehrveranstaltung

- **Jeder Dozent** ist dafür verantwortlich, alle Studenten und Teilnehmer beim ersten Veranstaltungstermin über folgende Punkte des genutzten Veranstaltungsraums aufzuklären:
 - wo die Fluchtwege / Notausgänge sind,
 - wo sich die Feuerlöscher befinden,
 - Wege und Treppen dürfen nicht blockiert werden,
 - Rauchverbot in allen TUM-Gebäuden.
- Die maximal zulässige Personenzahl je Hörsaal/Raum ist zu beachten.



Verhalten bei einem Arbeitsunfall

Weitere Aufgaben/Pflichten der Beschäftigten:

- Der Vorgesetzte/die Vorgesetzte muss umgehend informiert werden.
- Die verletzte Person sowie mögliche Zeugen oder Zeuginnen müssen bei der Klärung des Unfallherganges mitwirken und die Führungskräfte bei der Klärung des Unfallherganges unterstützen.



Verhalten bei einem Arbeitsunfall



Aufgaben/Pflichten des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin

- Erste Hilfe bereitstellen und ärztliche Versorgung ermöglichen.
- Bei Ausfall von mehr als 3 Tagen den Unfall durch SB-P-IN bei der bayerischen Landesunfallkasse melden.
- Bei tödlichen, besonders schweren Unfällen und Massenunfällen (mehrere Personen) den Unfall sofort bei Feuerwehr (089-289-112, falls noch kein Mitarbeiter getan ist) und HR6 (089-289-14688 oder sicherheit.hr6@tum.de) melden.
- Eine Unfalluntersuchung zusammen mit HR6 durchführen und geeignete Maßnahmen zur Vermeidung ähnlicher Unfälle treffen.
- Dafür sorgen, dass Unfälle mit weniger als 3 Tagen Ausfallzeit ordnungsgemäß dokumentiert werden (z. B. im Verbandbuch).

Bei welchem Unfall sind wir versichert?



Alle Beschäftigte sind

- bei Arbeitsunfällen,
- auf dem Weg zur und von der Arbeit und
- bei Berufskrankheiten sowie
- bei einer Dienstreise

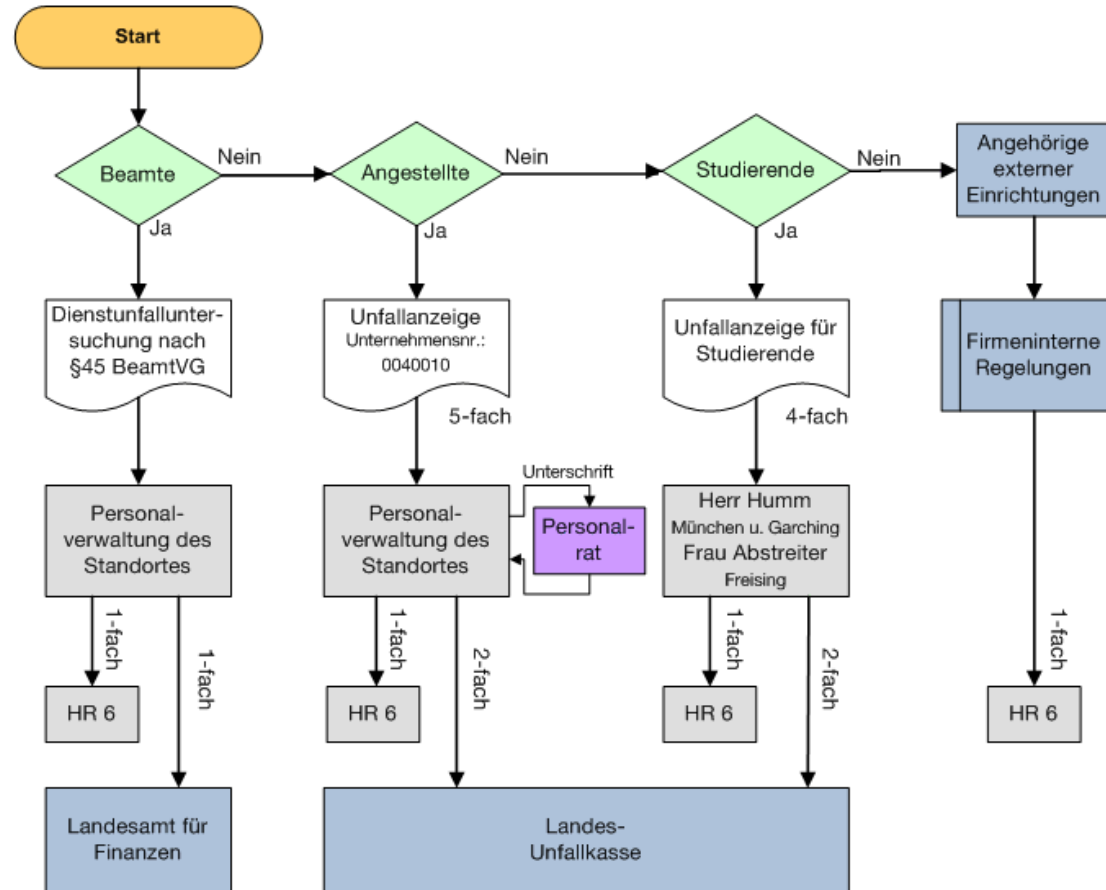
bei der bayerischen Landesunfallkasse versichert.

Sie übernimmt die Kosten und sorgt für die betroffenen Beschäftigten im Rahmen der gesetzlich vorgeschriebenen Leistungen (ärztliche Versorgung, Heilbehandlung, Rehabilitation).

Folgende Unfällen in Arbeitsort sind nicht mitversichert:

- Unfall durch Rutsch in WC-Raum und
- Unfall während der Mittagpause

Unfallanzeigen und -erstattung



HR6 – Hochschulreferat 6 für Sicherheit und Strahlenschutz

- Auswertung des Unfallgeschehens (Ursachenanalyse und Prävention)
- Einbindung des Personalrats entsprechend Art. 79 Abs. 2 BayPVG
- Information des Gewerbeaufsichtsamtes entsprechend §19 GefStoffV

Ansprechpartner/in für die Arbeitssicherheit



Ansprechpartner/in	Kontakt Daten
Feuerwehr:	089-289-112 oder 112
Betriebsärztin:	Fr. Dr. Ina Rabe, Fr. Valeria Maltser +49.89.289.14000, betriebsarzt-garching@tum.de
Ersthelfer in dem Lehrstuhl / der Gruppe:	Nektarios Machner (089-289 18162) Aline Schmidt (089-289 17135) Jian Kong (089-289 17110)
Leitende Fachkraft für Arbeitssicherheit:	Dr. Heinz G. Daake 089 289 14688 heinz.daake@mytum.de
Sicherheitsbeauftragter des Departments CS:	Jian Kong 089 289 17110 Jian.kong@tum.de