

Name und Anschrift der Schule:

Schulstempel

Datum der Bestellung:

## Bestellung zum / zur Beauftragten für Brandschutz und Evakuierung

Hiermit wird für die oben genannte Schule Herr/Frau:

zur / zum Beauftragten für Brandschutz und Evakuierung mit Zustimmung des Schulpersonalrates und ggf. der Frauenbeauftragten sowie der Vertrauensperson für Schwerbehinderte bestellt.

Sie/ Er ist dabei zuständig für:

- den gesamten Schulbereich
- für folgende(n) Teilbereich(e) \_\_\_\_\_

Der/ Die Beauftragte für Brandschutz ist verantwortliche für die Durchführung von:

- Mitwirkung bei der Erstellung und Fortschreibung der Brandschutzordnung
- Information und Unterweisung zu Brandschutz und der Evakuierung
- Fortlaufende Dokumentation der Unterweisungen aller Landesbediensteten der Schule (z. B. Verhalten im Brandfall, Fluchtwege, Fluchtwegepläne)
  - Planung und Organisation von Projekten zu Brandschutz und Evakuierung (z. B. Brandschutzerziehung, Vermittlung von Kontakten zur Feuerwehr)
  - Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der jährlichen Notfallübung
  - Zusammenarbeit mit den für den vorbeugenden Brandschutz der Schule verantwortlichen Stellen (z. B. Schulträger, Feuerwehr, Brandschutzprüfer,)
  - Organisation der Fortbildungen zu Brandschutz und Evakuierung
  - Unterstützung bei der Organisation von Brandschutz und Evakuierung bei Sonderveranstaltungen (z. B. Feiern, Aktionstage, Theateraufführung, Projektarbeit)
  - Beratung bei Maßnahmen zur sicheren Evakuierung behinderter Menschen
  - Regelmäßige Kontrolle der Fluchtwege
  - Zusammenarbeit mit weiteren Beauftragten an der Schule (z. B. Sicherheits-, Gefahrstoffbeauftragte, Erste-Hilfe-Beauftragte)

Datum, Unterschrift Schulleiterin/ Schulleiters:

Datum, Unterschrift Lehrkraft:

Datum, Unterschrift Personalrätin/ Personalrat:

- Original für die Akten der Dienststelle
- Kopie für die Schwerbehindertenvertretung
- Kopie für die oder den Sicherheitsbeauftragten
- Kopie an die Schulbehörde zur Weiterleitung an die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Kopie für den Personalrat
- Kopie an den zuständigen Unfallversicherungsträger
- Kopie für die Gleichstellungsbeauftragte