



Brandschutzordnung

Dokument / Stand:

01.00 Version 1

27.04.2020

Objekt:

**Rathaus Dülmen / Cafe Extrablatt / einsA / KITA
Markt 1 - 3 / Bült 1 in 48249 Dülmen**

Betreiber:

Katholische Kirchengemeinde St. Viktor
Josef-Heiming-Str.3, 48249 Dülmen

Stadt Dülmen Rathaus, Markt 1-3, 48249 Dülmen

Wohnungsbau- und Siedlungsgesellschaft für den Kreis Coesfeld MbH
Zapfweg 18, 48653 Dülmen

Auftragsnummer:

3764-07-SDU

Konzeptsteller



27. April 2020

1 Inhaltsverzeichnis

1	Inhaltsverzeichnis	2
2	Einleitung	3
2.1	Aufgabenstellung	3
2.2	Vorgehensweise und Gliederung	3
3	Brandschutzordnung Teil A - Aushang	3
4	Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben (Teil B)	4
4.1	Brandverhütung	4
4.2	Brand- und Rauchausbreitung	4
4.3	Rauch- und Wärmeabzugsanlagen (RWA)	4
4.4	Flucht- und Rettungswege	5
4.5	Rettungswegkonzeption	5
4.6	Sammelstelle	7
4.7	Brandmelde- und Löscheinrichtungen	7
4.8	Verhalten im Brandfall	7
4.9	Maßnahmen nach Bränden	8
4.10	Verhalten bei Unfällen	8
5	Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben – (Teil C)	9
5.1	Einleitung	9
5.2	Brandverhütung	9
5.3	Meldungs- und Alarmierungsablauf	11
5.4	Sicherheitsmaßnahme für Personen, Umwelt und Sachwerte	11
5.5	Räumungshelfer für Personen mit erhöhtem Hilfsbedarf	11
5.6	Löschmaßnahmen	11
5.7	Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr	12
5.8	Nachsorge	12
6	Anlagen	12

2 Einleitung

2.1 Aufgabenstellung

Diese Brandschutzordnung wurde für das Objekt „Rathaus / Cafe Extrablatt / einsA / KiTA“, Markt 1-3 bzw. Bült 1 in Dülmen erstellt.

Die bauliche Anlage wird von unterschiedlichen Betreibern genutzt. Die Verantwortung für die Einhaltung der in diese Brandschutzordnung definierten Betriebsvorschriften trägt der jeweilige Betreiber. Die Betreiber werden dabei durch den Brandschutzbeauftragten unterstützt.

Diese Unterlage enthält einen Ausgang (Brandschutzordnung Teil A) sowie Hinweise zum richtigen Umgang mit Handfeuerlöschern. Das Personal ist jährlich mindestens einmal über die Brandschutzordnung, insbesondere über das Verhalten bei einem Brand zu belehren.

Die Mitarbeiter werden gebeten, die Hinweise zum Verhalten im Brandfall sowie zur Brandschutz- und Unfallverhütung aufmerksam zu lesen und zu berücksichtigen.

Diese Brandschutzordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

2.2 Vorgehensweise und Gliederung

Die Brandschutzordnung wird entsprechend DIN 14096 angefertigt. Sie wird im Eingangsbereich und in jedem Geschoss gut sichtbar ausgehängt.

Sie enthält auf das Objekt zugeschnittene Regelungen über

- das Verhalten bei Brand und Panik
- die Alarmierung
- die Evakuierung
- Maßnahmen, die zur Rettung von Menschen mit Behinderungen, insbesondere Benutzerinnen und Benutzern von Rollstühlen

Die Brandschutzordnung nach DIN 14096 gliedert sich im vorliegenden Fall in folgende Teile:

Teil 1: Allgemeines und Regeln für das Erstellen des Teiles A (Aushang)

Teil 2: Regeln für das Erstellen des Teiles B (Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben)

Teil 3: Regel für das Erstellen eines Teiles C (Personen mit besonderen Brandschutzanforderungen)

3 Brandschutzordnung Teil A - Aushang

Der Aushang richtet sich an alle Personen die sich in dem Gebäude aufhalten, ist im Format A4 erstellt und besteht aus schlagwortigen Anweisungen zur Verhütung von Bränden und Verhaltensmaßnahmen im Brandfall. (Siehe auch Anlage 1)

4 Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben (Teil B)

4.1 Brandverhütung

- **Feuergefährliche Arbeiten** (Schweiß-, Brenn- u. Trennschleifarbeiten sowie Fußbodenklebearbeiten, usw.) dürfen nur mit schriftlichem Erlaubnisschein des **Brandschutzbeauftragten** durchgeführt werden.
- **Streichhölzer und Tabakreste** dürfen nur in nichtbrennbare Aschenbecher abgelegt, diese dann nur im ausgekühlten Zustand in die gesonderten Papierkorbeinhänge entleert werden.
- **Brennbare Flüssigkeiten** sind nur in den vorgesehenen Behältnissen und nur in Mengen für den Tagesbedarf am Arbeitsplatz vorzuhalten. Brennbare Flüssigkeiten an Büroarbeitsplätzen müssen nach Gebrauch sofort wieder entfernt werden.
- **Defekte Elektrogeräte bzw. -anschlüsse** sind sofort außer Betrieb zu nehmen und umgehend dem Fachbereich 10 GW zur Entsorgung zu übergeben. Private Elektrogeräte dürfen nur mit Genehmigung des Fachbereich 10-Gebäudewirtschaft- in Betrieb genommen werden.
- **Bei Dienstschluss** müssen Licht und alle elektrischen Geräte ausgeschaltet werden (ggf. Netzstecker z.B. Kaffeemaschinen, Tauchsieder o.ä. ziehen). Geräte, die im Stand-by-Modus geschaltet bleiben müssen, sind dem Fachbereich 10-Gebäudewirtschaft- zu melden. Fenster und Türen sind zu schließen.



4.2 Brand- und Rauchausbreitung

Feuerschutz- und Rauchschutztüren verhindern, dass sich Rauch und Feuer im Brandfall im Gebäude ausbreiten und somit Menschen durch Verrauchung der Flucht- und Rettungswege oder durch Feuereinwirkung in Gefahr geraten.

- **Diese Türen dürfen nicht - auch nicht vorübergehend** – mit Keilen oder ähnlichen Gegenständen festgestellt oder verkeilt werden.
- **Bei Türen mit Feststellanlagen** (In Verbindung mit Rauchmeldeanlagen) ist darauf zu achten, dass die Schließbereiche der Türen **nicht zugestellt** werden.

4.3 Rauch- und Wärmeabzugsanlagen (RWA)

Im Fassadenbereich des Foyers befinden sich natürliche Rauchabzugsanlagen. Die Ansteuerung erfolgt sowohl automatisch über autarke Rauchmelder als auch durch manuelle Bedienstellen. Die manuellen Bedienstellen befinden sich im Erdgeschoss im Bereich der Ausgänge.

Die Auslösung der Anlage erfolgt im Regelfall durch die Feuerwehr oder eine speziell darauf unterwiesene Person.

4.4 Flucht- und Rettungswege

Flucht- und Rettungswege in Gebäuden

sind Treppenträume notwendiger Treppen, allgemein zugängliche Flure und Ausgänge ins Freie sowie Wege außerhalb der baulichen Anlage, die zur öffentlichen Verkehrsfläche führen.

Sie dienen Menschen zum sicheren Verlassen der Gebäude und Grundstücke (Selbstrettung) sowie der Feuerwehr zur Durchführung von Rettungs- und Löscharbeiten (Angriffswege) und **müssen in ihrer vollen Breite jederzeit** zur Verfügung stehen. Diese Bestimmung **muss** insbesondere bei der Planung von Veranstaltungen (Ausstellungen, Infoveranstaltungen usw.) zwingend beachtet werden.



- **Die Flucht- und Rettungswege** sind mit entsprechenden Laufrichtungen im Gebäude **grün** gekennzeichnet und in den ausgehängten Flucht- und Rettungsplänen ebenfalls in grün dargestellt. Informieren Sie sich über den Verlauf in Ihrem Bereich!
- **In Fluren und Treppenträumen** dürfen **keine** brennbaren Materialien o. sperrige Güter oder Gegenstände aufbewahrt oder abgestellt werden.
- **Türen in Flucht- und Rettungswegen** dürfen **nicht** abgeschlossen sein.
- **Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen** der Feuerwehr sind jederzeit freizuhalten. Helfen Sie mit, diese Flächen freizuhalten, und teilen Sie der Fachbereichsleitung mit, wenn dort Fahrzeuge abgestellt werden.



4.5 Rettungswegkonzeption

Der erste und zweite Rettungsweg innerhalb des Gebäudes stellen sich wie folgt dar:

Bereich einsA	1. Rettungsweg	2. Rettungsweg
UG - Tiefgarage	Über Schleusen und notwendigen Treppenraum ins Freie	Über Schleusen und notwendigen Treppenraum ins Freie
EG (Nord) - Bistro, Lehrküche, Esszimmer	Über notwendigen Treppenraum TR 1 ins Freie	Über direkte Ausgänge ins Freie
EG (Süd) – kleiner Veranstaltungsraum, öffentl. Bibliothek, Büros	Über direkte Ausgänge ins Freie	Über direkte Ausgänge ins Freie
1.OG (Nord) – großer Vortrags- und Veranstaltungssaal	Über notwendigen Treppenraum TR 5 (Rathaus) zum Ausgang ins Freie	Über notwendigen Treppenraum TR 1 (einsA) zum Ausgang ins Freie
1.OG – (Nord) Foyer, Bereich Begegnung und Bewegung	Über notwendigen Treppenraum TR 1 (einsA) zum Ausgang ins Freie	Über notwendigen Treppenraum TR 2 (einsA) zum Ausgang ins Freie
1.OG (Süd) – Funktionseinheit FE2	Über notwendigen Treppenraum TR 2 (einsA) zum Ausgang ins Freie	Über notwendigen Treppenraum TR 1 (einsA) zum Ausgang ins Freie
2.OG (Nord) – Funktionseinheit FE 3	Über notwendigen Treppenraum TR 1 (einsA) zum Ausgang ins Freie	Über notwendigen Treppenraum TR 2 (einsA) zum Ausgang ins Freie
2.OG (Süd) – Funktionseinheit FE 3	Über notwendigen Treppenraum TR 2 (einsA) zum Ausgang ins Freie	Über notwendigen Treppenraum TR 1 (einsA) zum Ausgang ins Freie
3.OG – Lüftungszentrale / Technik	Über notwendigen Treppenraum TR 2 (einsA) zum Ausgang ins Freie	Nicht erforderlich, da keine Aufenthaltsräume im 3.OG

Bereich Cafe Extrablatt	1. Rettungsweg	2. Rettungsweg
UG - Tiefgarage	Über Schleusen und notwendigen Treppenraum ins Freie	Über Schleusen und notwendigen Treppenraum ins Freie
EG (Nord) - Cafe	Über notwendigen Treppenraum TR 1 ins Freie	Über direkte Ausgänge ins Freie
Bereich KITA	1. Rettungsweg	2. Rettungsweg
EG – KITA	Über direkte Ausgänge ins Freie (Jeder Gruppenraum erhält eigenen Notausgang) – Rettungswege führen in gesicherten Garten KITA	Über Spielflur zum Ausgang ins Freie bzw. über Rettungsweg „einsA“ zum nächsten Ausgang ins Freie Büro KITA – Leitung erhält Fenster als Notausstieg
1.OG (Süd) – KITA	Über direkte Ausgänge der Gruppenräume auf Balkon zur Außentreppe	Über Rettungsweg „einsA“ zum notwendigen Treppenraum TR 2
Bereich Rathaus	1. Rettungsweg	2. Rettungsweg
UG (Westflügel) - Fraktionsräume	Über direkten Ausgang ins Freie	Über notwendigen Treppenraum TR 6 zum Ausgang ins Freie
UG (Westflügel) - Poststelle	Über direkten Ausgang ins Freie	Über Treppe TR 3 / Bürgerhalle zum Ausgang ins Freie
UG (Nord) – Fahrradkeller und Technikräume	Über notwendigen Treppenraum TR 5 zum Ausgang ins Freie	Nicht erforderlich, da kein Aufenthaltsraum
EG (Nord) - Rathauscafe	Über direkte Ausgänge ins Freie	Über notwendigen Treppenraum TR 5 zum Ausgang ins Freie
EG (Westflügel) – Fraktionen	Über direkten Ausgang ins Freie	Über direkten Ausgang ins Freie bzw. über Fenster als Notausstieg
EG (Westflügel) - Bürgerhalle	Über direkten Ausgang ins Freie	Über direkten Ausgang ins Freie
1.OG (Nord) – Büroräume Stichflur oberhalb vom TR 5	Über notwendigen Treppenraum TR 5 (Rathaus) zum Ausgang ins Freie	über Verbindungstüren bzw. Tür mit Blindzylinder zum ausgewiesenen Notausstiegsfenster als anleiterbare Stelle
1.OG (Nord) – Verwaltung	Über notwendigen Treppenraum TR 5 (Rathaus) zum Ausgang ins Freie	Über notwendige Treppe TR 3 und Bürgerhalle zum Ausgang ins Freie
1.OG (Westflügel) – Verwaltung	Über notwendigen Treppenraum TR 6 zum Ausgang ins Freie	Über notwendige Treppe TR 3 und Bürgerhalle zum Ausgang ins Freie
2.OG (Nord) – Verwaltung	Über notwendigen Treppenraum TR 4 und TR 5 (Rathaus) zum Ausgang ins Freie	Über notwendige Treppe TR 3 und Bürgerhalle zum Ausgang ins Freie
2.OG (Westflügel) – Verwaltung	Über notwendigen Treppenraum TR 6 zum Ausgang ins Freie	Über notwendige Treppe TR 3 und Bürgerhalle zum Ausgang ins Freie
3.OG (Westflügel) – Verwaltung	Über notwendigen Treppenraum TR 6 zum Ausgang ins Freie	Über notwendige Treppe TR 3 und Bürgerhalle zum Ausgang ins Freie

4.6 Sammelstelle

Die offizielle Sammelstelle für die KITA befindet sich im Gartenbereich. Diese ist mit einem Hinweisschild gemäß ASR A1.3 gekennzeichnet. Für die Bereiche Rathaus / einsA / Cafe Extrablatt befindet sich der Sammelplatz auf dem Markplatz.



4.7 Brandmelde- und Löscheinrichtungen

- **Im Gebäude** mit einer **Brandmeldeanlage**, bestehend aus Rauchmeldern, und nichtautomatischen Meldern (Handfeuermelder) ist eine direkte Verbindung zur Feuerwehr installiert.
Rauch und Staubarbeiten sind im Bereich der Rauchmelder **zu vermeiden**, da es sonst zu Fehlauflösungen kommt.
- **Im Haus verteilt befinden sich Feuerlöscher.** Informieren Sie sich über die vorhandenen Löschgeräte und deren Bedienung.

4.8 Verhalten im Brandfall

- **Ruhe bewahren !** Sorgen Sie mit einem ruhigen und überlegten Handeln für einen optimalen Verlauf der notwendigen Maßnahmen. Wirken Sie beruhigend auf andere Beschäftigte und auf Publikum ein.
- **Brand melden !** Betätigen Sie sofort die nächsten Handfeuermelder der Brandmeldeanlage **und/ oder** melden Sie das Schadensereignis der Telefonzentrale.

- Beachten Sie das **MELDESCHEMA:**

Wo brennt es?	→	(Gebäude, Geschoss)
Was brennt?	→	(Möbiliar, Raum, etc.)
Sind Menschen in Gefahr oder verletzt?	→	(Anzahl, Verletzungsart)
Wer meldet?	→	(Name d. Meldenden)

- **Alarmsignale und Anweisungen beachten !**

Bei Hausalarm verlassen Sie umgehend das Gebäude und begeben Sie sich sofort auf den **Sammelplatz**. Über Entwarnungen werden Sie informiert.

- **In Sicherheit bringen !**

Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung.

Achten Sie auf Anweisungen der Einsatzleitung.

Helfen Sie Behinderten beim Verlassen der gefährdeten Bereiche.

Warnen Sie andere Beschäftigte.

Schließen Sie Türen zu Brandräumen. Sie verhindern so eine Rauchausbreitung.

Melden Sie geräumte Bereiche an die Einsatzleitung.

- **Löschversuch unternehmen !**

Benutzen Sie vorhandene Feuerlöscher und ggf. Wandhydranten.

Brennende Personen mit Lösch- oder Baumwolldecken löschen.

Bringen Sie sich nicht unnötig in Gefahr.



4.9 Maßnahmen nach Bränden

Jeder Brandfall ist unverzüglich der Fachbereichsleitung u. dem Brandschutzbeauftragten zu melden.

Folgeschäden sollten durch Sichern der Brandstelle, Lüften sowie das Beseitigen von Löschwasser gering gehalten werden.

Eingesetzte Feuerlöscher müssen unverzüglich wieder einsatzbereit gemacht werden.

Elektrische Anlagen u. Betriebsmittel sind vor Wieder- Inbetriebnahme zu prüfen.

4.10 Verhalten bei Unfällen

- **Ruhe bewahren !** Sorgen Sie mit einem ruhigen und überlegten Handeln für einen optimalen Verlauf der notwendigen Maßnahmen. Wirken Sie beruhigend auf andere Beschäftigte und auf Publikum ein.
- **Unfall melden !** Bei **schweren Verletzungen** über Telefon 112 die örtliche Feuerwehr zwecks Alarmierung des Rettungsdienstes informieren! Bei **geringen Verletzungen** über Telefon die zuständige Arztpraxis melden!

- Beachten Sie das **MELDESCHEMA:**

Wo geschah es?	→	(Adresse nennen)
Was geschah?	→	(z.B. Beinbruch, Schnittwunde etc.)
Welche Art von Verletzung liegt vor?	→	(z.B. Anzahl und Verletzungsart)
Wer meldet?	→	(Name d. Meldenden)

Warten auf Rückfragen

- **Erste Hilfe leisten !**

Sichern Sie den Unfallort ab!

Versorgen Sie den / die Verletzten !



- **Weitere Maßnahmen !**

Weisen Sie den Rettungsdienst ein.

Fordern Sie Schaulustige auf, den Unfallort zu verlassen

5 Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben – (Teil C)

5.1 Einleitung

In der Brandschutzordnung Teil C werden im Wesentlichen Verantwortlichkeiten für den betrieblichen Brandschutz beschrieben. Die nachfolgenden Regelungen richten sich an einen Personenkreis, dem über seinen allgemeinen Pflichten hinaus, besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen wurden.

5.2 Brandverhütung

5.2.1 Aufgaben Eigentümer / Betreiber

Die allgemeine Brandschutzorganisation obliegt bei dem Eigentümer / Betreiber. Hierzu gehören u.a.

- Aufstellung und Aktualisierung dieser Brandschutzordnung
- Regelmäßige Überprüfung der Funktionsfähigkeit des Brandschutzes durch Brandschauen und Räumungsübungen
- Begehungen der Arbeitsbereiche
- Begehungen besonderer Gebäudebereiche
- Teilnahme an Planungsgesprächen bei Neu- und Umbauten sowie Nutzungsänderungen
- Festlegung der Grundsätze zur regelmäßigen Brandschutzunterweisung der Beschäftigten
- Sicherstellung der regelmäßigen Überprüfung von elektrischen Betriebsmitteln
- Sicherheitskennzeichnung in den Dienstgebäuden
- Anordnung von Maßnahmen nach Bränden

Die leitenden Angestellten der jeweiligen Bereiche regeln die lokalen Brandschutzaufgaben für ihren Zuständigkeitsbereich. Hierzu gehören u.a.

- Organisation der fachbereichsinternen Brandschutzlogistik (z.B. Räumung von Gefahrenstellen, Inbetriebnahme von Rauchabzugsklappen im Brandfall, Bereithalten von Schlüsseln und Plänen, Positionierung von Lotsen, Freihalten von Flucht- und Rettungswegen, Feuerwehrzufahrten sowie der Löschwasserversorgung)
- Information der Beschäftigten über Gefährdungen und vorbeugende Maßnahmen an ihrem Arbeitsplatz
- Beseitigung von Gefährdungen im Rahmen der eigenen Möglichkeiten und Weitergabe von Informationen über Gefahrenquellen an die für die Gefahrenbeseitigung zuständigen Stellen
- Festlegung der Sachwerte, die im brandfall geborgen und besonders gesichert werden sollen
- Regelmäßige Gefährdungsunterweisung der Beschäftigten.

Bei der Organisation der Brandschutzaufgaben können grundsätzlich auch durch die Sicherheitsbeauftragten und Brandschutzhelfer in ihren Bereichen unterstützen lassen. Voraussetzung ist hierfür, dass die jeweiligen Beschäftigten nicht für mehrere Gebäude tätig sind und dass es zeitlich ermöglicht wird, die zusätzlichen Brandschutzaufgaben zu übernehmen.

5.2.2 Aufgaben Brandschutzbeauftragter

Der Brandschutzbeauftragte hat eine beratende und unterstützende Funktion. Er muss in Abstimmung mit dem Betreiber die erforderlichen Maßnahmen zur Einhaltung der Vorschriften des Brandschutzkonzeptes und der Brandschutzordnung treffen.

Der Brandschutzbeauftragte hat für das Gebäude die folgenden Aufgaben:

- Einhaltung der Brandschutzbestimmungen
- Festlegung und Überwachung von Brandschutzeinrichtungen
- Überwachen und Aktualisieren von Hinweis- und Sicherheitsschildern
- Durchführung von Räumungsübungen
- Zusammenarbeit mit der Feuerwehr und dem Schadensversicherer
- Durchführung von Unterweisung der Mitarbeiter
- Überwachung der Einhaltung der Brandschutzordnung und des Brandschutzkonzeptes durch regelmäßige Begehungen
- Fortschreibung der Feuerwehrpläne, der Brandschutzordnung und der Flucht- und Rettungspläne bei Änderungen.
- Genehmigung von Arbeiten mit besonderen Gefahren (z.B. feuergefährliche Arbeiten mittels eines Erlaubnisscheines mit Festlegung von zu treffenden Schutzmaßnahmen

Die Aufgaben des Brandschutzbeauftragten sind bei der Bestellung schriftlich zu fixieren. Jeder Wechsel des Brandschutzbeauftragten ist unverzüglich der Bauaufsichtsbehörde mitzuteilen.

5.2.3 Unterweisungen der Mitarbeiter

Die Beschäftigten sind bei Beginn des Arbeitsverhältnisses und danach mindestens einmal jährlich zu unterweisen über:

- die Lage und die Bedienung der Feuerlöscheinrichtungen
- die Brandschutzordnung, insbesondere über das Verhalten bei einem Brand oder bei einer Panik, sowie die Vermeidung von Brandgefahren und
- die Betriebsvorschriften.

Die Brandschutzdienststelle ist Gelegenheit zu geben, an der Unterweisung teilzunehmen. Über die Unterweisung ist eine Niederschrift zu fertigen, die der Bauaufsichtsbehörde auf Verlegen vorzulegen ist.

5.2.4 Durchführung von Räumungsübungen

Für die KITA sind jährliche Durchführung von Räumungsübungen geplant. Die Mitarbeiter sind im Rahmen der Brandschutztechnischen Unterweisung mit der Führung der Rettungswege vertraut zu machen.

5.2.5 Zusammenarbeit mit der Feuerwehr

Die Koordination der Zusammenarbeit mit der Feuerwehr ist Aufgabe des Brandschutzbeauftragten.

Dies gilt insbesondere für folgende Punkte:

- Begleitung der wiederkehrenden Prüfung bzw. der Brandschau
- Einweisung der Feuerwehr im Objekt
- Gegebenenfalls Organisation von Übungen
- Unterstützung bei Einsätzen
- Mitwirkung bei der Planung von Brandschutzmaßnahmen

5.3 Meldungs- und Alarmierungsablauf

Bei einem Brand oder im Gefahrenfall sind die nachfolgenden Schritte einzuhalten:

- Feuerwehr, Rettungsdienst und Polizei informieren,
- Manuelle Auslösung des Feueralarms, sofern die Brandmeldeanlage den Brand noch nicht erkannt hat.
- Unterrichtung von Personen mit besonderen brandschutztechnischen Aufgaben (z.B. Betreiber, Brandschutzbeauftragten).
- Eine Aufhebung des Alarms kann nur durch die Feuerwehr erfolgen
- Eine Wiederaufnahme des Betriebes kann nur durch den Betreiber in Abstimmung mit der Feuerwehr erfolgen.

5.4 Sicherheitsmaßnahme für Personen, Umwelt und Sachwerte

Nach der Alarmierung sind bei einem Brand oder im Gefahrenfall insbesondere folgende Sicherheitsmaßnahmen durchzuführen:

- Sofortige Räumung von gefährdeten Bereichen und Überprüfung der vom Brand betreffenden Gebäudebereiche
- Betreuung von Kindern und Mitarbeiter des Kindergartens
- Betreuung von ortsunkundigen behinderten oder verletzten Personen veranlassen
- Betriebsunterbrechung anordnen
- Bergung vorher festgelegter Sachwerte veranlassen
- Technische Einrichtungen in Betrieb nehmen bzw. elektrische Anlagen außer Betrieb setzen oder in einen sicheren Zustand bringen (z.B. Versorgungsleitungen)

5.5 Räumungshelfer für Personen mit erhöhtem Hilfsbedarf

Halten sich Personen mit erhöhtem Hilfsbedarf – z.B. behinderte oder leistungsgeminderte Menschen – regelmäßig im Gebäude auf, müssen organisatorische Vorkehrungen zur Räumung dieser Personen im Brandfall getroffen werden.

Für die KITA erfolgt die Räumung durch die geschulten Erzieherinnen und Erzieher über die direkten Ausgänge der Gruppenräume ins Freie.

Im Bereich „einsA“ sind hilfsbedürftige Personen bis zum Eintreffen der Feuerwehr in sichere Bereiche (z.B. Treppenraum, anderer Brandabschnitt) zu bringen.

5.6 Löschmaßnahmen

Damit sich im Brandfall keine Personen durch eigene Löschmaßnahmen gefährdet, ist darauf zu achten, dass Löschversuche nur bei kleineren Entstehungsbränden vorzunehmen sind, weil Personenschutz immer im Vordergrund steht.

Selbsttätige Löschanlagen sind im betrachteten Bereich nicht vorhanden.

5.7 Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr

Damit bei einem Brand oder im Gefahrenfall der Feuerwehreinsatz ungehindert, durchgeführt werden kann, sind insbesondere folgende Maßnahmen einzuhalten:

- Räumung und der Brand- und Gefahrenstelle und der näheren Umgebung
- Freihalten der Flächen für die Feuerwehr und der Löschwasserentnahmestellen
- Geeignete Ansprechpartner für die Feuerwehr zur Verfügung stellen
- Meldung der vollständigen Räumung bzw. Meldung von fehlenden Personen, an den Einsatzleiter der Feuerwehr

5.8 Nachsorge

Nach einem Brand sind die nachfolgenden Punkte vorzusehen:

- Veranlassung oder Durchführung der Sicherung der Brand- und Schadensstelle nach Freigabe durch die Feuerwehr
- Veranlassung der Überprüfung und der Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft von Brandschutzeinrichtungen

6 Anlagen

- Brandschutzordnung Teil A gemäß DIN 14096 – Aushang

Aufsteller: Dorsten, 27. April 2020



Dipl.-Ing. Michael Möller

- Staatlich anerkannter Sachverständiger für die Prüfung des Brandschutzes -

Dipl.-Ing. Walburga Wittebrock

- Bei der Aufstellung der Brandschutzordnung beteiligte Mitarbeiterin -