

BRANDSCHUTZORDNUNG DIN14096 – C

nach DIN 14096:2014-05

für Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben

Für die Liegenschaft:



KOMPAKT – Schule mit Zukunft
gemeinnützige Schulträgergesellschaft mbH
Fröbelstraße 17 + 16
08056 Zwickau

Inhaltsverzeichnis

- a) Einleitung**
- b) Brandverhütung**
- c) Meldung und Alarmierungsablauf**
- d) Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt & Sachwerte**
- e) Löschmaßnahmen**
- f) Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr**
- g) Nachsorge**

a) Einleitung

Allgemeine Erläuterung zur Brandschutzordnung

Die Brandschutzordnung regelt den vorbeugenden und abwehrenden Brandschutz. Vorschriften, Anhänge sowie Anlagen, die nicht alle Bereiche des Objektes berühren, bleiben von diesen sinngemäß unberücksichtigt.

Die Brandschutzordnung enthält Mindestregelungen. In Einzelfällen können, zum Beispiel bei besonderen örtlichen Verhältnissen, weitere Maßnahmen erforderlich werden, um die Sicherheit zu gewährleisten.

Die Bestimmungen über den baulichen Brandschutz sind in der Landesbauordnung sowie den einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften und in den entsprechenden Vorschriften des Bauwesens enthalten.

Fremdfirmen (Bau-, Reparatur-, Installations- und Wartungsfirmen sowie Mieter von Gewerberäumen) haben sich bei Auftragserteilung bzw. anderer vertraglicher Bindung schriftlich zu verpflichten, nötige Brandschutzforderungen einzuhalten und ihre Mitarbeiter über jeweils notwendige Brandschutzmaßnahmen zu unterweisen.

Geltungsbereich

Die vorliegende Brandschutzordnung gilt für das Objekt:



KOMPAKT – Schule mit Zukunft
gemeinnützige Schulträgergesellschaft mbH
Fröbelstraße 17 + 16
08056 Zwickau

Inkraftsetzung

.....
Datum

.....
Unterschrift

b) Brandverhütung			
	Verantwortlicher	Aufgaben und Tätigkeitsbereich	
1.	Geschäftsführenden	Einhalten der Brandschutzbestimmungen: <ul style="list-style-type: none"> • im laufenden Betrieb • bei Veranstaltungen • Neubauten • baulichen Änderungen • Nutzungsänderungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung und Kontrolle der Brandschutzbestimmungen • Einweisung und Belehrung von Fremdfirmen • Einhaltung der maximalen Rettungsweglängen und Fluchtwegausschilderungen
2.	Geschäftsführenden, brandschutzbeauftragte Person, Hausmeister	Festlegen und Überwachen von Brandschutzeinrichtungen, z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Feuerlöscher • RWA-Anlage • Brandmeldeanlage • Brandschutztüren • Flächen für die Feuerwehr 	<ul style="list-style-type: none"> • Überwachung und Veranlassung der turnusmäßig vorgeschriebenen Prüfungen • Regelmäßige Sichtkontrollen der Bedieneinrichtungen RWA, BMA und Feuerlöscher • Brandschutztüren auf Funktion prüfen, nicht verkeilen • Funktion der Feststellanlage(n) – sofern vorhanden – gewährleisten • Feuerwehrzufahrt ständig freihalten • Feuerwehrstellflächen kennzeichnen und freihalten • Aktualität der Flucht- und Rettungspläne sichern • Freihaltung der Rettungswege überwachen • Türen innerhalb der Rettungswege nicht verschließen bzw. verstellen • Winterdienst durchführen

	Verantwortlicher	Aufgaben und Tätigkeitsbereich	
3.	brandschutzbeauftragte Person, Hausmeister	Anbringen, Überwachen und aktuell halten von Hinweis- und/oder Sicherheits-schildern	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdungsbereiche kennzeichnen • Hinweisschilder anbringen (z. B. Gas- und Wasserschieber, Elektrohauptverteilung) • Fluchtwegkennzeichnung • Beschilderung Feuerlöscher
4.	Geschäftsführenden	Genehmigen von Arbeiten mit besonderen Gefahren nur nach Ausstellung eines dafür geeigneten Erlaubnisscheines	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung und Genehmigung entsprechender Arbeiten (z .B. Schweiß-, Löt-, Auftau- und Trennschneidarbeiten) • Nachweis anhand entsprechender Erlaubnisscheine, z. B. Schweißerlaubnisschein • Einweisung der Fremdfirmen
5.	alle Mitarbeitenden	Überwachen des Rauchverbots	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung und Überprüfung der Bereiche für Rauchverbot
6.	Geschäftsführenden, brandschutzbeauftragte Person	Fortschreiben von Feuerwehrplänen nach DIN 14095 und Flucht- und Rettungsplänen nach DIN ISO 23601 sowie Fortschreiben der Brandschutzordnung	Prüfungsintervalle: Feuerwehrpläne: 2-jährig oder bei baulichen Änderungen Flucht- und Rettungspläne: 2-jährig oder bei baulichen Änderungen BSO Teil A: 2-jährig oder bei Änderungen, z. B. Telefonnummern BSO Teil B: 2-jährig oder bei personellen Änderungen BSO Teil C: 2-jährig oder bei Änderung Aufgabenverteilung

7.	Sicherheitsbeauftragter (extern)	Beschäftigte (auch von Fremdfirmen) im Brandschutz unterweisen	<ul style="list-style-type: none"> • Durchführung der jährlichen Brandschutzbelehrungen, entsprechend BSO, Teil B mit den Beschäftigten • Unterweisung bei Neueinstellung und Umsetzung • Ständige Information der Mitarbeiter bei Änderung gesetzlicher Regelungen o.ä. • Aushang von Verhaltensregeln / Hausordnung
9.	Schulleiter	Brandschutz- und/oder Räumungsübungen durchführen (auch in Teilbereichen)	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation und Durchführung entsprechend Bedarf (evtl. unter Einbeziehung der Feuerwehr) • Auswertung der Übung • Schlussfolgerungen ziehen
10.	Geschäftsführenden	Zusammenarbeit mit der Feuerwehr und dem Schadensversicherer pflegen	<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßiges Kontaktieren der genannten Institutionen oder bei dies erforderlich machenden Ereignissen • Durchführung von Objektbegehungen mit der örtlichen Feuerwehr

c) Meldung und Alarmierungsablauf

	Verantwortlicher	Aufgaben und Tätigkeitsbereich																				
	alle Mitarbeiter	<p>Benachrichtigung von:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feuerwehr • Rettungsdienst • Polizei • Selbsthilfekräfte • Auslösen des Feueralarms • bestimmte Personen • Verantwortung zur Aufhebung des Alarms und zur Wiederaufnahme des Normalbetriebs festlegen 	<ul style="list-style-type: none"> • Telefon Notruf 112 • Telefon Notruf 112 • Telefon Notruf 110 • durch jeden Mitarbeiter mittels automatischer und manueller Auslösung <table border="1" data-bbox="999 767 2168 1174"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Funktion</th> <th>Erreichbarkeit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Herr Wolf / Frau Otmann</td> <td>Schulleiter/in</td> <td>dienstl.:0375 21185130</td> </tr> <tr> <td>Herr Port</td> <td>Techn. Mitarbeiter</td> <td>dienstl.:0375 21185160</td> </tr> <tr> <td>Herr Denner</td> <td>Hausmeister</td> <td>dienstl.:0375 21185130 / mobil: 0157 73594203</td> </tr> <tr> <td>Dr. Bettermann</td> <td>Geschäftsführer</td> <td>dienstl.:0375 21185130 / mobil: 0172 7591014</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="999 1209 2168 1358"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Funktion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dr. Bettermann</td> <td>Geschäftsführer</td> </tr> </tbody> </table>	Name	Funktion	Erreichbarkeit	Herr Wolf / Frau Otmann	Schulleiter/in	dienstl.:0375 21185130	Herr Port	Techn. Mitarbeiter	dienstl.:0375 21185160	Herr Denner	Hausmeister	dienstl.:0375 21185130 / mobil: 0157 73594203	Dr. Bettermann	Geschäftsführer	dienstl.:0375 21185130 / mobil: 0172 7591014	Name	Funktion	Dr. Bettermann	Geschäftsführer
Name	Funktion	Erreichbarkeit																				
Herr Wolf / Frau Otmann	Schulleiter/in	dienstl.:0375 21185130																				
Herr Port	Techn. Mitarbeiter	dienstl.:0375 21185160																				
Herr Denner	Hausmeister	dienstl.:0375 21185130 / mobil: 0157 73594203																				
Dr. Bettermann	Geschäftsführer	dienstl.:0375 21185130 / mobil: 0172 7591014																				
Name	Funktion																					
Dr. Bettermann	Geschäftsführer																					

d) Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte			
	Verantwortlicher	Aufgaben und Tätigkeitsbereich	
1.	Brandschutzhelfer	Räumung durchführen und Überprüfen (auch in Teilbereichen)	<ul style="list-style-type: none"> • Überwachen einer ordnungsgemäßen Räumung der Gebäude, Prüfung der Personen auf Vollzähligkeit • Auf Einhaltung des geordneten Ablaufes achten!
2.	Mitarbeitende Sekretariat	Ortsunkundige, Behinderte oder verletzte Personen betreuen	<ul style="list-style-type: none"> • An- und Abmeldung im Sekretariat • Mitnahme und Betreuung von Ortsunkundigen, Behinderten/Rollstuhlfahrern und verletzten Personen
3.	Geschäftsführenden, Schulleiter	Betriebsunterbrechungen anordnen	<ul style="list-style-type: none"> • Anordnung der Betriebs-/Arbeitsunterbrechung und Information der Mitarbeiter und Schüler
4.	Lehrer/-innen	bestimmte Sachwerte bergen	<ul style="list-style-type: none"> • Durchführung durch Selbsthilfekräfte, eventuell mit Unterstützung der Feuerwehr • Festlegung des Umlagerortes der Sachwerte (Klassenbücher)
5.	Hausmeister	besondere technische Einrichtungen in Betrieb nehmen	<ul style="list-style-type: none"> • Betätigen der entsprechenden Bedieneinrichtung durch unterwiesenes Personal • Sicherstellen, dass in gefährdeten Bereichen Personen auf dem schnellsten Wege ins Freie gelangen • z.B. mechanische Rauchabzugsanlagen, Ersatzstromversorgung
6.	Hausmeister	besondere technische Einrichtungen außer Betrieb setzen oder in einen sicheren Betriebszustand bringen	<ul style="list-style-type: none"> • Überwachung und Durchführung durch befugtes Personal • z.B. Versorgungsleitungen, elektrische Anlagen, Heizungsanlagen, Lüftungsanlagen, Server

e) Löschmaßnahmen			
	Verantwortlicher	Aufgaben und Tätigkeitsbereich	
1.	brandschutzbeauftragte Person, Brandschutzhelfer	Aufgaben für die Selbsthilfekräfte festlegen	<ul style="list-style-type: none"> • Bekämpfung von Entstehungsbränden unter Beachtung des Eigenschutzes • Verletzte in Sicherheit bringen • Sammelstelle aufsuchen
f) Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr			
	Verantwortlicher	Aufgaben und Tätigkeitsbereich	
1.	Hausmeister	Zugang zur Brandstelle und Umgebung freimachen	<ul style="list-style-type: none"> • Durchführung durch Selbsthilfekräfte • Einweisung der Kräfte der Feuerwehr
2.	Hausmeister	Flächen für die Feuerwehr und Entnahme-/ Einspeisestellen für die Löschwasserversorgung freihalten	<ul style="list-style-type: none"> • Freihaltung überwachen • bei Notwendigkeit Räumung veranlassen • Winterdienst durchführen
3.	Brandschutzhelfer	Lotsen aufstellen	<ul style="list-style-type: none"> • an geeigneten Positionen sind Mitarbeiter aufzustellen, welche die Feuerwehr bei Bedarf einweisen können

4.	Geschäftsführenden, Schulleiter	geeignete Ansprechpartner für die Feuerwehr bereitstellen	<ul style="list-style-type: none"> verantwortliche Mitarbeiter mit Ortskenntnis sollen bei Bedarf für die Feuerwehr zur Verfügung stehen
5.	Geschäftsführenden	Pläne, Schlüssel und sonstige notwendige Informationsmittel bereitstellen	<ul style="list-style-type: none"> z.B. Feuerwehr- oder Evakuierungspläne, Generalschlüssel sollen für den Bedarf bereit gehalten werden
6.	Hausmeister	Zugänge/Zufahrten ermöglichen	<ul style="list-style-type: none"> Der Zugang zum Objekt erfolgt über die Fröbelstraße und Hegelstraße

g) Nachsorge

	Verantwortlicher	Aufgaben und Tätigkeitsbereich	
1.	Feuerwehr Zwickau	Sicherung der Brandstelle	<ul style="list-style-type: none"> Brandstelle absperren Kontrollen an der Brandstelle organisieren Schadstoffmessung und Entsorgung veranlassen
2.	Hausmeister	Wiederherstellen der Einsatzbereitschaft von Brandschutzeinrichtungen	<ul style="list-style-type: none"> Zurücksetzen bzw. Instandsetzen der jeweiligen Brandschutzeinrichtungen (z.B. Feuerlöscher, Rauch- und Wärmeabzugsanlagen etc.) dies betrifft auch nur einzelne Teilbereiche