Brandschutzordnung

Teil C

(nach DIN 14096)

Berufskolleg Kluse

Kluse 24-42

45470 Mülheim an der Ruhr

Stand August 2019

a) Einleitung

Die Brandschutzordnung Teil C nach DIN 14096 richtet sich an nachfolgend benannte Funktionsträger bzw. Personengruppen, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen sind. Sie regelt die Verantwortlichkeiten und Pflichten der betreffenden Funktionsträger bzw. Personengruppen in Anlehnung an den Erlass „Brandschutztechnische Ausstattung und Verhalten in Schulen bei Bränden" NRW. Zu diesen Funktionsträgern bzw. Personengruppen gehören:

- Die Schulleitung
- Die Lehrkräfte
- Die sammelplatzverantwortliche Person
- Hausmeister
- Brandschutzhelfer/in
- Der Brandschutzbeauftragte
- Der ImmobilienService

Die Brandschutzordnung tritt am 01.08.2019 in Kraft und löst ältere Exemplare ab.

Unterschrift:

b) Brandverhütung

<u>Die Schulleitung bzw. deren Vertretung ist verantwortlich für:</u>

- Einhaltung notwendiger Schutz- und Sicherheitsbestimmungen sowie Überwachung der allgemeinen Brandschutzbestimmungen die sich aus der Brandschutzordnung ergeben
- Unterstützung des Eigentümers bei seinen Aufgaben durch rechtzeitige Informationsweitergabe wenn Defekte oder ähnlich Relevantes auftritt
- Organisiert und kontrolliert das ordnungsgemäße Führen der Klassenbücher
- Organisiert vorab die Maßnahmen und Aufgabenverteilung für die Räumung des Schulgebäudes im Alarmfall inkl. Vertretungsregelung
- Organisiert und dokumentiert die Weiterleitung der Brandschutzordnung an evtl. externe Beschäftigte (Dozenten, Kioskpersonal, etc.). Von ihnen ist Erhalt und Kenntnisnahme der Brandschutzordnung bei der Schulleitung schriftlich zu bestätigen (siehe Anhang).
- Ist bei Anwesenheit sammelplatzverantwortliche Person sowie Ansprechpartner für die Feuerwehr zur Übermittlung einsatzrelevanter Informationen
- Organisation der Erst- sowie jährlichen Unterweisung von Beschäftigten in die Brandschutzordnung und der zugehörigen Dokumentation
- Organisiert jeweils zu Schuljahresbeginn die Einweisung der Schüler in die Brandschutzordnung und das Verhalten im Brandfall
- Organisiert zwei Alarmproben im Schuljahr. Die erste Alarmprobe sollte innerhalb von acht Wochen nach Beginn eines Schuljahres und nach einem Unterricht über das Verhalten bei Feueralarm mit vorheriger Ankündigung durchgeführt werden; die zweite

Alarmprobe soll ohne vorherige Ankündigung stattfinden. Alarmproben sind mit Angaben über Beginn und Ende der Räumung des Gebäudes aktenkundig zu machen
- Meldet dem Brandschutzbeauftragten dauerhaft mobilitätseingeschränkte Kinder, die im Brandfall das Gebäude nicht eigenständig aus den Geschossen verlassen können, welche sie zuvor nur mit dem Aufzug oder einem Treppenlifter erschließen konnten
- Übergibt den Reinigungskräften eine Kopie des Handouts „Verhalten im Brandfall"

Lehrkräfte sind verantwortlich für:

- Unterstützen und vertreten die Schulleitung bei der Räumung des Gebäudes und führen alle anwesenden Personen aus dem Gebäude zum Sammelplatz
- Die Kontrolle von Klassen- und Nebenräumen sowie zugewiesene und angrenzende Räumlichkeiten bzw. Bereiche auf verbliebene Personen (z.B. Toilettenanlagen oder WC´s, Hausaufgabenräume, Flure, etc.)
- Nehmen Klassen- oder Kursbücher mit zum Sammelplatz
- Melden der sammelplatzverantwortlichen Person die Vollzähligkeit ihrer Klassen oder Kurse, Zurückgebliebene, Verletzte und sonstige einsatzrelevante Informationen
- Führen gegebenenfalls Löschmaßnahmen durch
- Leisten im Bedarfsfall erste Hilfe
- Melden Brandschutzrelevante Mängel, Defekte oder ähnliches der Schulleitung
- Den sicheren, vorschriftsmäßigen Umgang sowie die entsprechende Lagerung von unterrichtsrelevanten gefährlichen Stoffen und Flüssigkeiten
- Kann sammelplatzverantwortliche Person werden

Die sammelplatzverantwortliche Person

- Ist verantwortlich für die Organisation am Sammelplatz
- Trägt am Sammelplatz die Rückmeldungen über Räumungsergebnisse sowie zurückgebliebene, verletzte oder vermisste Personen zusammen
- Meldet das Gesamt-Räumungsergebnis **schnellstmöglich** der Feuerwehr
- Übermittelt einsatzrelevante Informationen
- Ist ortskundiger Ansprechpartner für die Feuerwehr

Aufgaben der Hausmeister:

- Unterstützen die Schulleitung in ihrer Funktion als Sicherheitsbeauftragte
- Einweisung der Beschäftigten von Fremdfirmen
- Melden brandschutz- sowie sicherheitstechnisch relevante Defekte der Schulleitung und dem ImmobilienService
- Unterstützt bei Anwesenheit und Bedarf die Räumung im Alarmierungsfall
- Steht am Sammelplatz der sammelplatzverantwortlichen Person sowie der Feuerwehr zur Verfügung

Brandschutzhelfer/in (geschulte Hausmeister und Lehrkräfte)

- Macht sich mit den Standorten und der Handhabung der Feuerlöscher im Gebäude vertraut.
- Durchführung von Löschversuchen bei Entstehungsbränden unter Berücksichtigung der Eigengefährdung.

Der Brandschutzbeauftragte:

- Überprüft alle zwei Jahre die Brandschutzordnung und passt Sie gegebenenfalls an
- Steht bei Fragen die den Brandschutz betreffen als Ansprechpartner zur Verfügung
- Ist Ansprechpartner für die Beschaffung von Evakuierungsstühlen für stark mobilitätseingeschränkte Personen (z.B. Rollstuhlfahrer/innen) in Gebäuden mit Aufzug

Der ImmobilienService der Stadt Mülheim ist verantwortlich für:

- Die Durchführung der fristgerechten Wartungs- und Sachverständigenprüfungen an den Brandschutz- und Sicherheitseinrichtungen, sowie den Alarmierungseinrichtungen nach den jeweils aktuell gültigen Prüfverordnungen
- Regelmäßige Wartung der Feuerlöscher und Wandhydranten nach Vorschrift
- Unverzügliche Reparatur brandschutztechnischer und sicherheitsrelevanter Anlagen und Einrichtungen (z.B. Brandmeldeanlage, Löscheinrichtungen etc.). Gegebenenfalls Durchführung von Kompensationsmaßnahmen oder Prüfung der weiteren Nutzung
- Die Organisation und Umsetzung des Heißerlaubnisscheins bei feuergefährlichen Arbeiten entsprechend der geltenden Gesetzgebung und den Unfallverhütungsvorschriften.
- Organisation und Kontrolle der Voranmeldung von tätigen Fremdfirmen und Handwerkern auf dem Schulgelände vor Beginn ihrer Tätigkeit im Sekretariat oder bei der Schulleitung

c) Meldung und Alarmierungsablauf

- Die Räumung der Gebäude erfolgt nach Auslösung des Räumungsalarms. Die Räumung wird durch die Beschäftigten sichergestellt
- Die Feuerwehr ist **immer** umgehend telefonisch zu informieren
- Am Sammelplatz wird die Vollzähligkeit kontrolliert
- Vermisste oder verletzte Personen sind unverzüglich der Feuerwehr zu melden
- Die Alarmierung wird nur durch die Feuerwehr aufgehoben. Die zuständigen und sich vor Ort befindlichen Behörden legen die Wiederaufnahme des Normalbetriebes fest

d) Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte

- Vor Verlassen der Räumlichkeiten sind Experimente und Versuchsaufbauten zu unterbrechen, abzuschalten und so zu Sichern, dass von ihnen im unbeaufsichtigten Zustand keine Gefahr ausgeht. Betriebene Geräte, Motoren und Maschinen sind vor Verlassen der Räume abzuschalten. Anwesende Einsatzkräfte sind über entsprechende Gefahrenquellen und Gefahrstoffe zu Informieren
- Räumung durchführen und überprüfen
- Betriebsfremde, beeinträchtigte, behinderte und/oder verletzte Personen sind zu begleiten
- Klassen und Kursbücher sowie Anwesenheitslisten mitnehmen

e) Löschmaßnahmen

- Löschmaßnahmen sollten nur bei Bränden in der Entstehungsphase, von geschultem Personal, unter Beachtung der Eigengefährdung, durchgeführt werden

f) Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr

- Evtl. einen Lotsen zur schnellen Einweisung der Feuerwehr bereitstellen

g) Nachsorge

- Die eingesetzten Melde- und Löscheinrichtungen müssen nach Gebrauch wieder unverzüglich zum Einsatz vorbereitet und auf ihre Funktionstüchtigkeit hin überprüft werden.
- Der Unfallschutz, insbesondere bei Elektroanlagen und bei gegebenen Einsturzgefahren ist zu gewährleisten

h) Anhang

Anlage 2:

- Muster Heißerlaubnisschein
- Unterweisungsprotokoll

MUSTER

ERLAUBNISSCHEIN FÜR SCHWEIß-, FEUER- UND HEIßARBEITEN

Ausführende Firma:	
Name des verantwortlichen Mitarbeiters vor Ort:	
Ausführungszeitraum:	
Dauer der Arbeiten (Uhrzeit):	von: ____ bis: ____
Arbeitsort/Bereichszuordnung:	
Arbeitsauftrag:	☐ Schweißen ☐ Löten ☐ Schneiden ☐ Trennschleifen ☐ Sonstiges: _____
Art der Arbeit:	☐ Nachinstallation Kabel, Rohre ☐ Nachinstallation Lüftung ☐ Sonstiges: _____ ☐ Wanddurchbrüche, Nischen
Ausgeführte Tätigkeiten:	☐ Entfernen sämtlicher brennbarer Gegenstände und Stoffe, auch Staubablagerungen, im Umkreis von ..... Meter ☐ Abdecken der gefährdeten brennbaren Gegenstände ☐ Abdichten der Öffnungen, Fugen, Ritzen und sonstigen Durchlässe mit nichtbrennbaren Stoffen ☐ Entfernen von Umkleidungen und Isolierungen ☐ Beseitigung explosiver Stoffe in Behältern / Rohrleitungen ☐ Bereitstellen einer Brandsicherheitswache mit geeignetem Löschgerät ☐ Maßnahmen gegen Fehlalarmierung ☐ Sicherung des Gefahrenbereiches ☐ Sonstige Vorkehrungen: _____
Brandwache:	Die ausführende Firma stellt während ( ) und nach Ende der Arbeiten( ) eine Brandwache. Während der Arbeit: Name..... Nach der Beendigung der Arbeit: Name.....Dauer.....Std.
Alarmierung im Brandfalle	Feuerwehr über Druckknopfmelder oder Notruf
Ansprechpartner:	
Hinweise:	Grundsätzlich hat der Auftragnehmer eigenes geeignetes Löschmittel bereit zu stellen.

_____ _____

Datum Unterschrift des Auftragnehmers Datum Kenntnisnahme des Auftraggebers

Unterweisung Brandschutzordnung

Ausführender: _____

Datum: _____

Name (Teilnehmer)	Datum	Unterschrift

EMPFANGSBESTÄTIGUNG FÜR

BRANDSCHUTZORDNUNG TEIL B UND C

EXTERNE BESCHÄFTIGTE

Alle Beschäftigte im Schulgebäude Berufskolleg Kluse sind verpflichtet sich mit der Brandschutzordnung Teil B und C bekannt zu machen und deren Inhalte nach bestem Wissen umzusetzen.

Durch seine Unterschrift erklärt der Unterzeichnende, dass er die ihm ausgehändigte Fassung der Brandschutzordnung Teil B und C erhalten und deren Inhalte verstanden hat als auch deren Ziele umsetzen wird.

_____

Ort, Datum

_____ _____

Name in Druckbuchstaben **Unterschrift**