Räumungskonzept
für die

Jakobi Halle

Gemeinde Südlohn-Oeding

Pfarrer-Becker-Straße 11
46354 Südlohn

Aufgestellt im Auftrag der Gemeinde Südlohn
• Winterswyker Straße 1 • 46354 Südlohn
• PLANCAD MOELLERTEAM • Zur Hasenkapelle 1 • 48653 Coesfeld
• FAX: 02541/5997 • MAIL: info@plancad.moellerteam.de

a - Einleitung

Eine ungeplante, dem Zufall überlassene Gebäuderäumung würde die Betroffenen einem unkalkulierbaren Risiko aussetzen und ist nicht vertretbar.
Das Räumungskonzept beschreibt Maßnahmen des eigenen Personals und gilt vom Zeitpunkt der Brandentdeckung bis zum Eintreffen der Feuerwehr.

Das Räumungskonzept ist Bestandteil der Brandschutzordnung, welche wiederum einen Teil einer umfassenden Gefahrenabwehrplanung
für das Objekt: **Jakobi-Halle - Oeding** darstellt

Die Brandschutzordnung und somit das Räumungskonzept ist:

- im Einvernehmen mit der Brandschutzdienststelle erstellt,
- in geeigneter Weise in der Einrichtung bekannt zu machen,
- stets auf dem aktuellen Stand zu halten und mindestens alle zwei Jahre von einer sachkundigen Person (Brandschutzbeauftragter) zu prüfen.

a.1 Geltungsbereich

Das Räumungskonzept gilt für die Jakobi-Halle - Oeding, Pfarrer-Becker-Straße 11, 46354 Südlohn • einschließlich aller Nebengebäude auf dem Gelände

a.2 Inkrafttreten

Das Räumungskonzept tritt nach Bekanntgabe in Kraft

Südlohn, Datum

Gemeinde Südlohn

Inhaltsverzeichnis

a - Einleitung 2

b - Allgemeine Beschreibung des Objektes 6

c - Brandschutztechnische Sicherheitseinrichtungen 8

d - Veranstaltungsbeschreibungen 10

e - Zuständigkeiten ohne Überwachung 11

f - Zuständigkeiten mit Überwachung (200 - 1000 Personen) 12

f - Zuständigkeiten mit Überwachung (größer 1000 Personen) 13

f - Zuständigkeiten mit Überwachung (erhöhte Brandgefahr) 14

g - Gefahrenerkennung, Warnung, Alarmierung 15

h - Mustertexte für Megaphon Durchsagen: 16

i - Räumungsorganisation 17

j - BS-Unterweisung - Sicherheitskräfte 18

k1 - Bestuhlung - Festveranstaltung (946 Sitzplätze o.Bh.) 19
k2 - Bestuhlung - Szenenfläche (466 Sitzplätze) 20
k3 - Bestuhlung - Szenenfläche (970 Sitzplätze) 21
k4 - Bestuhlung - Kappenball 22
k5 - Bestuhlung - Schützenfest 23

Literaturhinweis: 25

a - Einleitung

b - Allgemeine Beschreibung des Objektes

c - Brandschutztechnische Sicherheitseinrichtungen

d - Veranstaltungsbeschreibungen

e - Zuständigkeiten ohne Überwachung

f - Zuständigkeiten mit Überwachung

g - Gefahrenerkennung, Warnung und Alarmierung

h - Mustertexte für Megaphon Durchsagen

i - Räumungsorganisation

j - Unterweisung

k - Bestuhlungspläne

l -

m -

n -

o -

p -

b - Allgemeine Beschreibung des Objektes

b.1 Allgemeine Baubeschreibung

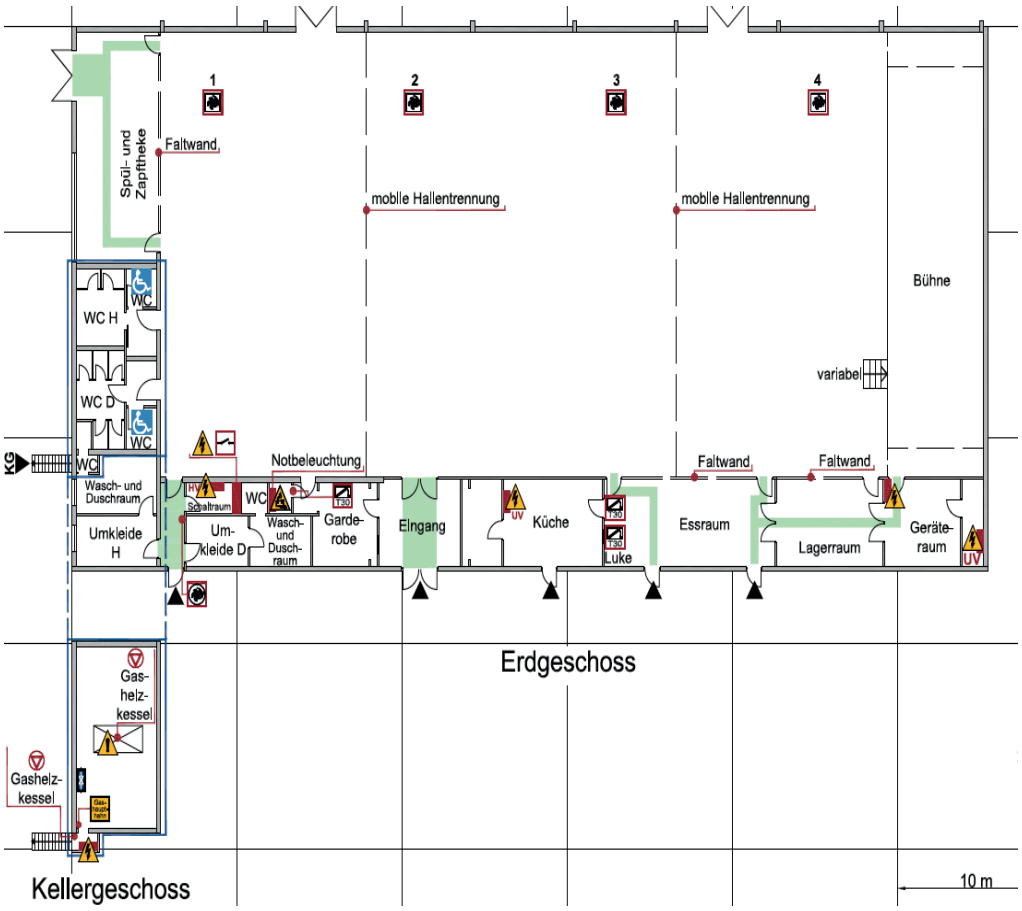
Die Jakobi-Halle Oeding ist ein Mehrzweckgebäude in der Größe von ca. 55 m x 28 m in massiver Bauweise mit Holzleimbinder Tragwerk und Stahltrapezblech Dachkonstruktion.
Die Zugänglichkeit ist durch den Haupteingang an der Pfarrer-Becker-Straße und weiteren Nebenein- und Ausgängen an der Feuerwehrumfahrt sicher gestellt. Aus allen Nutzungseinheiten sind zwei voneinander unabhängige Rettungswege gegeben.

b.2 Brand-, Rauch- und Räumungsabschnitte

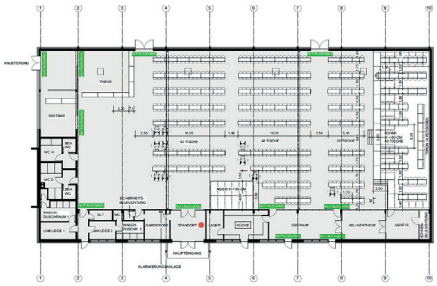
In der Mehrzweckhalle (Turnhallenbereich) besteht die Möglichkeit eine Hallentrennung mittels absenkbaren Vorhang herzustellen. Der linke und rechte Hallenreich ist mit jeweils einem Rauchgasventilator im Dachbereich ausgestattet. Im mittleren Teil befinden sich zwei Ventilatoren. Die Auslösung erfolgt zentral im Flur des Sanitär- und Umkleidebereiches.

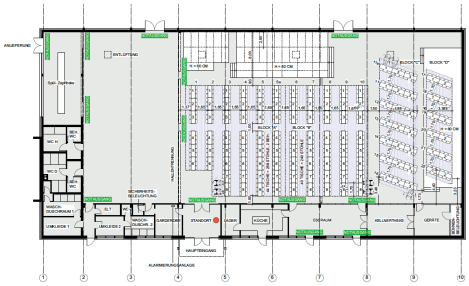
b.3 Nutzungsarten innerhalb der Einrichtung

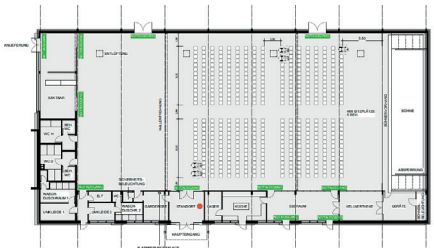
Angrenzend zum Turnhallenbereich befinden sich hinter Faltwänden Lager- und Geräteräume sowie ein Spül- und Zapfthekenbereich. Die Küche mit Nebenraum abgetrennt vom Essraum grenzt an den Haupteingang mit Garderobe. Über einen Flur sind die Umkleide- und Sanitärraume aus dem Hallenbereich zu erreichen.
Im Hallenbereich ist eine Bühne (bis 200m2), die durch einen Vorhang abgetrennt werden kann, vorhanden.

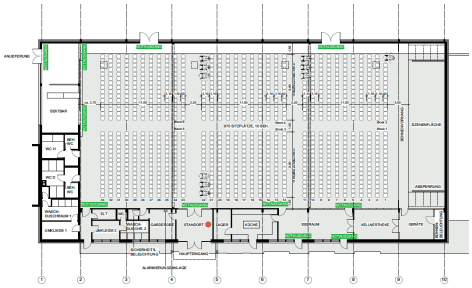


b.4 Besucher / Bestuhlungspläne
Für die verschiedenen Veranstaltungen (Vereine, Verbände, Firmen usw. zu sportlichen wie gesellschaftlichen Zwecken) liegen derzeit fünf Bestuhlungspläne vor. Die max. Besucheranzahl ist auf 990 Personen beschränkt. (Alle Bestuhlungspläne siehe Anhang ab S.19)









b.5 Verfügbarkeit des Personals

Bei jeder Veranstaltung hat der Veranstalter für das Ordnungspersonal zu sorgen (Hallenordnung II. 2.Sonderbestimmungen 2.b)

b.5.1 - Veranstaltungen nach Bestuhlungsplan / Personenzahl

1. ein Brandschutz- und Evakuierungshelfer der Gemeinde Südlohn (Betriebspersonal / Hausmeister) als Einweisungspersonal
2. drei Ordnungshelfer (mehr als 200 und weniger als 1000 Personen) durch den Veranstalter

b.5.2 - Veranstaltungen mit mehr als 1000 Personen

1. ein Brandschutz- und Evakuierungshelfer der Gemeinde Südlohn (Betriebspersonal / Hausmeister)
2. fünf Ordnungshelfer durch den Veranstalter
3. der Brandschutzbeauftragte ist 8 Tage vor Veranstaltungsbeginn per Mail über Veranstaltungsart und geplanten Verlauf in Kenntnis zu setzen.

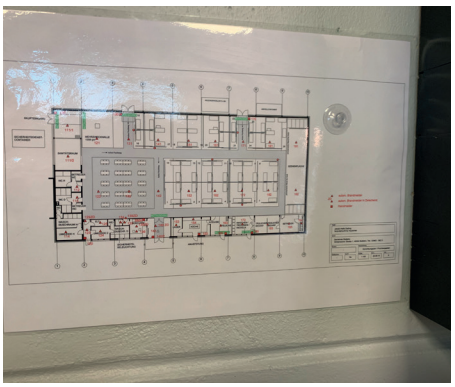
b.5.2 - Veranstaltungen mit erhöhter Brandgefahr
Bei Veranstaltungen mit erhöhter Brandgefahr (Verwendung von Pyrotechnik, offenem Flammen, brennbaren Gasen und Flüssigkeiten) ist
1. eine Brandsicherheitswache durch die örtliche Feuerwehr nach rechtzeitiger Anmeldung zu stellen.
2.ein Brandschutz- und Evakuierungshelfer der Gemeinde Südlohn (Betriebspersonal / Hausmeister) vor Ort
3. der Brandschutzbeauftragte 8 Tage vor Veranstaltungsbeginn per Mail in Kenntnis zu setzen und bei solchen Veranstaltungen vor Ort.

Das eingeteilte Ordnungspersonal ist vor Beginn der Veranstaltung durch das Betriebspersonal einzuweisen.

c - Brandschutztechnische Sicherheitseinrichtungen

c.1 Brandmeldeanlage - intern
Die Mehrzweckhalle ist flächendeckend mit Rauch- und Wärmemeldern ausgestattet. Die Brandmeldezentrale befindet sich in der Garderobe

Im Brandmelder - Übersichtsplan ist zu erkennen, welche Melder / Meldergruppen in den einzelnen Räumen aufzufinden sind.
Die Laufkarten neben der BMZ (Brandmeldezentrale) zeigen den Laufweg aus der Garderobe zum jeweiligen Melderbereich.

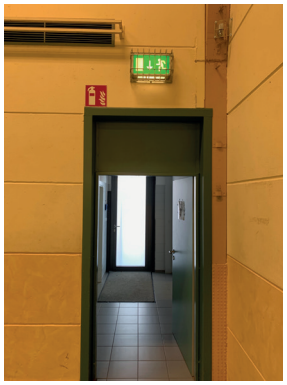


c.2 Rauch- und Wärmeabzugsanlage
Der Turnhallenbereich ist mit einer Rauch- und Wärmeabzugsanlage (RWA) ausgestattet.
Die manuelle Auslösung erfolgt zentral im Flur der Umkleide- und Sanitärräume.

Folgende Zuluft - Öffnungen sind nach Inbetriebnahme der RWA sofort zu öffnen

1. Hauptzugang

2. Nebenzugänge



c.3 Sicherheitsstromersorgung / Sicherheitsbeleuchtung

c.4 Einrichtung zur Warnung der Besucher

Für die Warnung der Besucher bei der Räumung steht ein Megaphon zur Verfügung.

Mustertexte für Durchsagen durch den eingeteilten Ordner - **siehe Seite 16**

1. Brand
2. Stromausfall
3. Verdächtige Gegenstände
4. Austritt von Reiz- und Ätzstoffen
5. Wettergefahren

d - Veranstaltungsbeschreibungen

d1 - Nutzung der Mehrzweckhalle - öffentliche Veranstaltungen
- ohne Überwachung durch Betriebspersonal

- Schulsport,
- Besprechungen,
- Bürgerversammlungen,
- allgemeine Nutzung durch Vereine/Verbände - ohne Szenenfläche **bis 199 Personen**

Hinweis: Person/ Personengruppe nur mit Tischen + Stühlen oder Rednerpult auf der Szenenfläche ist keine Bühnennutzung !

d2 - Nutzung der Mehrzweckhalle (200 bis 1000)
- mit Überwachung durch Betriebspersonal (als Einweiser) + drei Ordnungshelfer (öffentliche Veranstaltungen)

- Personenzahl größer 200 bis 1000 ohne Bestuhlung
- nach genehmigten Bestuhlungsplänen, Personenzahl größer 200
- Nutzung der Szenenfläche (Bühnenauftritte)

d3 - Nutzung der Mehrzweckhalle (größer 1000)
- mit Überwachung durch Betriebspersonal + fünf Ordnungshelfer (öffentliche Veranstaltungen)

- Personenzahl größer 1000 ohne Bestuhlung
- Nutzung der Szenenfläche (Bühnenauftritte)

d4 - Nutzung der Mehrzweckhalle (besondere Gefahren)
- mit Überwachung durch Brandsicherheitswache der Feuerwehr, Betriebspersonal und Brandschutzbeauftragten

- Nutzung der Szenenfläche (Bühnenauftritte)

Beispiele der Veranstaltung (d1 bis d4):
- Karnevalsveranstaltung
- Schützenfest
- Musikveranstaltung
- Bürgerversammlung mit ausgedehnter Szenenflächen Nutzung

e - Zuständigkeiten ohne Überwachung

Nutzung der Mehrzweckhalle
- ohne Überwachung durch Betriebspersonal

Aufgabe	Funktion / Bezeichnung
Nach BMA - Alarm - immer Notruf 112 absetzen oder bei Brandfeststellung 1. Hausalarm auslösen - sofern noch nicht erfolgt (Druckknopfmelder auslösen) 2. Räumung des Gebäudes einleiten + überwachen 3. letzte Kontrolle der gesamten Einrichtung! sofern noch möglich ! 4. Feuerwehr - Einsatzleiter einweisen !	**Verantwortlicher der Veranstaltung** (z.B. Klassenlehrer, Trainer, Betreuer)

f - Zuständigkeiten mit Überwachung (200 - 1000 Personen)

f1 - Nutzung der Mehrzweckhalle - mit Überwachung durch Betriebspersonal
(Veranstaltungen größer 200 - 1000 Personen / oder nach Bestuhlungsplan)

Aufgabe	Funktion / Bezeichnung
Einweisung der Ordnungshelfer / Hilfspersonal (30 Min) vor dem Beginn der Veranstaltung nach Checkliste: Bei einem gemeinsamen Kontrollgang werden die hausinterne BMA, die RWA, Flucht- und Rettungswege, Notausgänge, Feuerschutztüren und Löscheinrichtungen, Dekorationen/ Ausschmückungen, Zufahrten/ Aufstell- und Bewegungsflächen/ Sammelplatz, kontrolliert Hinweis: Einweisung schriftl. bestätigen lassen !	**Betriebspersonal (Brandschutz- und Evakuierungshelfer - Hausmeister)**
Nach BMA - Alarm - immer Notruf 112 absetzen oder bei Brandfeststellung 1. Hausalarm auslösen - sofern noch nicht erfolgt Druckknopfmelder auslösen) 2. Räumung des Gebäudes einleiten + überwachen 3. BMZ aufsuchen, Funktionsweste anlegen 4. Telefon + Generalschlüssel / Notfallset mitnehmen 5. auslösende Meldergruppe feststellen und den Bereich prüfen - sofern noch möglich 6. letzte Kontrolle der gesamten Einrichtung! sofern noch möglich ! 7. Feuerwehr - Einsatzleiter einweisen ! 8. Kontrolle am Sammelplatz in Absprache mit dem Einsatzleiter der Feuerwehr	**1.Ordnungshelfer / Hilfspersonal**
1. Megaphon Durchsagen machen! - Mustertext.. 2. Erste Räumung einleiten, 3. letzte Kontrolle der gesamten Einrichtung! – sofern noch möglich	**2.Ordnungshelfer** / Hilfspersonal
1. RWA - auslösen, Zuluft RWA öffnen 2. Fluchttüren öffnen 3. Hilfe bei der Räumung	3. Ordnungshelfer / Hilfspersonal

f - Zuständigkeiten mit Überwachung (größer 1000 Personen)

f2 - Nutzung der Mehrzweckhalle - mit Überwachung durch Betriebspersonal
(Veranstaltungen größer 1000 Personen)

Aufgabe	Funktion / Bezeichnung
Einweisung der Ordnungshelfer / Hilfspersonal (45 Min) vor dem Beginn der Veranstaltung nach Checkliste: Bei einem gemeinsamen Kontrollgang werden die hausinterne BMA, die RWA, Flucht- und Rettungswege, Notausgänge, Feuerschutztüren und Löscheinrichtungen, Dekorationen/ Ausschmückungen, Zufahrten/ Aufstell- und Bewegungsflächen/ Sammelplatz, kontrolliert Hinweis: Einweisung schriftl. bestätigen lassen !	**Betriebspersonal (Brandschutz- und Evakuierungshelfer - Hausmeister)**
Nach BMA - Alarm - immer Notruf 112 absetzen oder bei Brandfeststellung 1. Hausalarm auslösen - sofern noch nicht erfolgt (Druckknopfmelder auslösen) 2. Räumung des Gebäudes einleiten + überwachen 3. BMZ aufsuchen, Funktionsweste anlegen 4. Telefon + Generalschlüssel / Notfallset mitnehmen 5. auslösende Meldergruppe feststellen und den Bereich prüfen - sofern noch möglich 6. letzte Kontrolle der gesamten Einrichtung! sofern noch möglich ! 7. Feuerwehr - Einsatzleiter einweisen ! 8. Kontrolle am Sammelplatz in Absprache mit dem Einsatzleiter der Feuerwehr	**Betriebspersonal (Brandschutz- und Evakuierungshelfer - Hausmeister)**
1. Megaphon Durchsagen machen! - Mustertext.. 2. Erste Räumung einleiten, 3. letzte Kontrolle der gesamten Einrichtung! – sofern noch möglich	**1. Ordnungshelfer** / Hilfspersonal
1. RWA - auslösen, Zuluft RWA öffnen 2. Fluchttüren öffnen 3. Hilfe bei der Räumung	2. Ordnungshelfer / Hilfspersonal
1. Fluchttüren öffnen 2. Hilfe bei der Räumung	3. - 5. Ordnungshelfer / Hilfspersonal
Brandschutzbeauftragten 8 Tage vor Veranstaltungsbeginn über Veranstaltungsart und geplanten Verlauf in Kenntnis setzen.	Gemeinde Südlohn

f - Zuständigkeiten mit Überwachung (erhöhte Brandgefahr)

f3 - Nutzung der Mehrzweckhalle - mit Überwachung durch Brandsicherheitswache der Feuerwehr, Betriebspersonal und Brandschutzbeauftragten
(Veranstaltungen mit erhöhter Brandgefahr)

Aufgabe	Funktion / Bezeichnung
Brandsicherheitswache der örtlichen Feuerwehr - Vorgaben und Ablauf der Brandsicherheitswache ist durch Dienstanweisung des Leiters der Feuerwehr festgelegt.	**Leiter der örtlichen Feuerwehr**
(Hinweis - mögliche Einteilung der Aufgaben!) **Nach BMA - Alarm - immer Notruf 112 absetzen** oder bei Brandfeststellung 1. Hausalarm auslösen - sofern noch nicht erfolgt (Druckknopfmelder auslösen) 2. Feuerwehr - Alarmstufenerhöhung prüfen 3. Räumung des Gebäudes einleiten + überwachen 4. BMZ aufsuchen 5. auslösende Meldergruppe feststellen / den Bereich prüfen - sofern noch möglich 6. Kontrolle des Sammelplatzes einleiten	**Leiter - Brandsicherheitswache + Brandschutzbeauftragter**
1. Megaphon Durchsagen machen! - Mustertext.. 2. Erste Räumung einleiten,	**Betriebspersonal (Brandschutz- und Evakuierungshelfer - Hausmeister)**
1. RWA - auslösen, Zuluft RWA öffnen 2. Fluchttüren öffnen 3. Hilfe bei der Räumung 4 .letzte Kontrolle der gesamten Einrichtung! – sofern noch möglich	**Fm(SB) der - BSWl**
Verbindungsperson zwischen Einsatzleitung, allen anwesenden Behörden und Einsatzorganisationen	**Brandschutzbeauftragter**
Brandschutzbeauftragten 8 Tage vor Veranstaltungsbeginn über Veranstaltungsart und geplanten Verlauf in Kenntnis setzen.	**Gemeinde Südlohn**
Brandsicherheitswache der Feuerwehr beauftragen	**Gemeinde Südlohn**

g - Gefahrenerkennung, Warnung, Alarmierung

Gefahrenszenarien	Warnung	Alarmierung
Brand / Brandgeruch	1. Auslösung - Hausalarm 2. Megaphone Durchsage **Text - Feuer**	Notruf 112
Kurzschluss - Stromausfall	1. Megaphon Durchsage **Text - Service - Durchsage...**	Ordnungsamt
Verdächtige Gegenstände	1. Megaphon Durchsage **Text - räumen**	Polizei - 110 Ordnungsamt
Austritt von Reiz- und Ätz-stoffen	1. Auslösung - Hausalarm 2. Megaphon Durchsage **Text - Austritt von Reiz- und Ätz-stoffen**-	Notruf 112 Ordnungsamt ManV
Wettergefahren (Unwetter-warnung)	1. Megaphon Durchsage **Text - Unwetter**	Notruf 112 Ordnungsamt

h - Mustertexte für Megaphon Durchsagen:

(Tabelle kopieren - Handzettel knicken auf A5 für Ordner)

Feuer	Liebe Besucher, wir bitten um Ihre Aufmerksamkeit für eine Durchsage. Bitte verlassen sie ruhig und zügig die Jakobi Halle auf den ausgewiesenen Fluchtwegen, begeben Sie sich zur Sammelstelle
Stromausfall	Liebe Besucher, wir bitten um Ihre Aufmerksamkeit für eine Service-Durchsage. Leider haben wir im Moment eine technische Störung, die aber in den nächsten Minuten behoben wird. Wir bitten für diese Störung um Entschuldigung. Vielen Dank für Ihr Verständnis.
Verdächtige Gegenstände	Liebe Besucher, wir bitten um Ihre Aufmerksamkeit für eine Durchsage. Leider haben wir im Moment eine technische Störung, bitte verlassen sie ruhig und zügig die Jakobi - Halle auf den ausgewiesenen Fluchtwegen, begeben Sie sich zur Sammelstelle
Austritt von Reiz- und Ätzstoffen	Liebe Besucher, wir bitten um Ihre Aufmerksamkeit für eine Durchsage. Leider haben wir im Moment eine technische Störung, bitte verlassen sie ruhig und zügig die Jakobi - Halle auf den ausgewiesenen Fluchtwegen, begeben Sie sich zur Sammelstelle
Wettergefahren	Liebe Besucher, wir bitten um Ihre Aufmerksamkeit für eine Durchsage. wegen einer aktuellen Unwetterwarnung - bitten wir Sie, in der Jakobi Halle zu verbleiben. Wir werden Sie über die weitere Unwetterentwicklung informieren.

i - Räumungsorganisation

Aufgabe	Personen / Verantwortliche	Maßnahmen
Kommunikation	zwischen Veranstalter / Betriebspersonal / Ordnungshelfer	mündlich
Erkennbarkeit von Personen mit besonderen Aufgaben	Betriebspersonal / Ordnungshelfer	Funktionswesten tragen
Räumung der Mehrzweck-halle	Betriebspersonal / Ordnungshelfer	nur vollständige Räumung durchführen
Kennzeichnung und Frei-halten von Rettungswegen	Veranstalter Betriebspersonal / Ordnungshelfer	Kontrolle vor und während der Ver-anstaltung
Kontrolle von Bereichen und Meldung an Verant-wortliche	Veranstalter Betriebspersonal / Ordnungshelfer Ordnungsamt Polizei	1. Flucht- und Rettungswege 2. Aufstell- und Bewegungsflächen der Feuerwehr 3. Bühnen/Szenenfläche
Maßnahmen für Menschen mit Beeinträchtigungen und Behinderungen	Veranstalter Betriebspersonal / Ordnungshelfer	vor Beginn der Veranstaltung sind die festgelegten Plätze zu kontrol-lieren, Betreuungspersonal ist über die Flucht- und Rettungswegführung zu informieren.

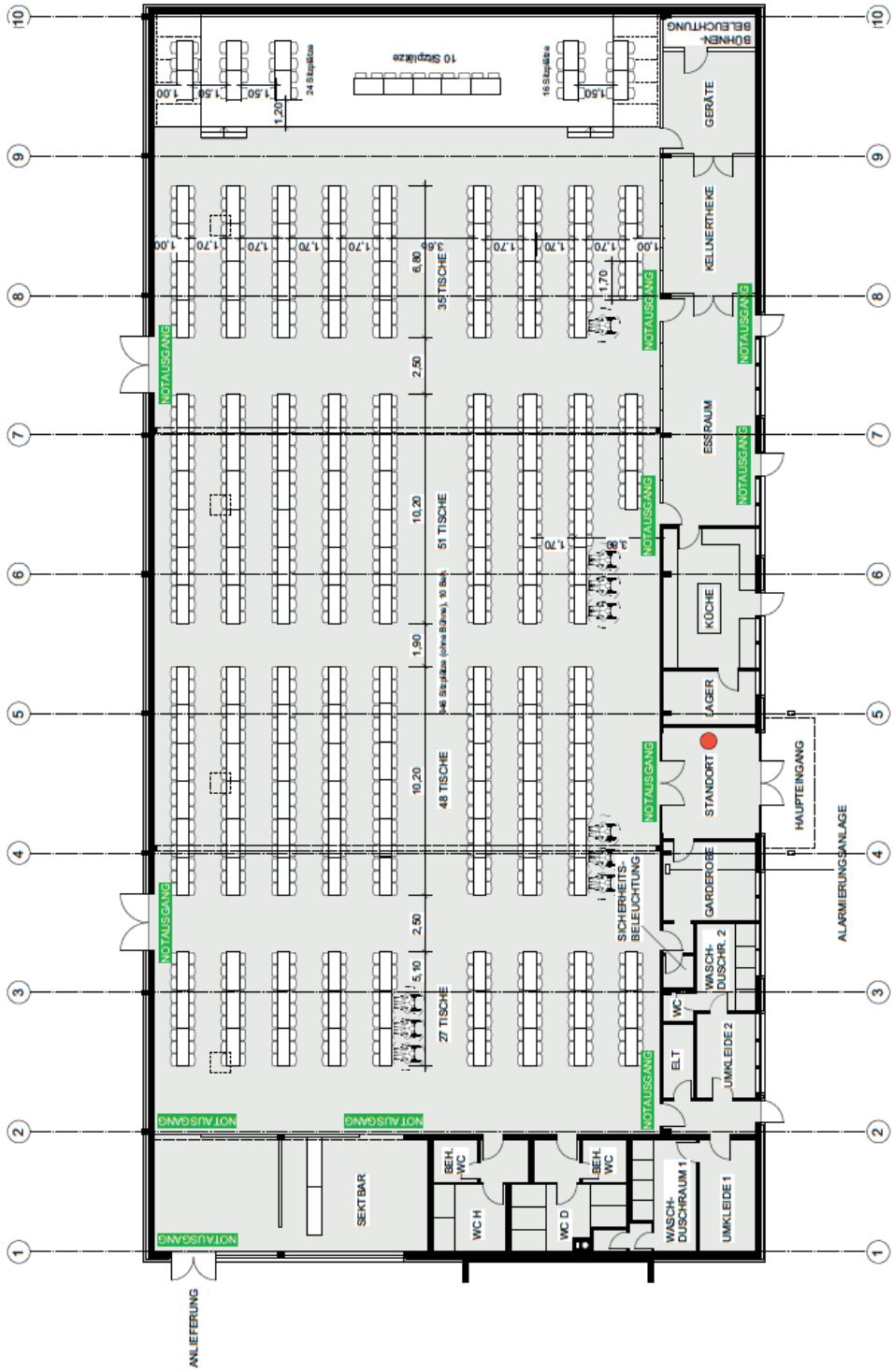
j - BS-Unterweisung - Sicherheitskräfte

Veranstalter/ Feuerwehr/ Betriebspersonal/ Ordnungshelfer/ BS-Beauftragter

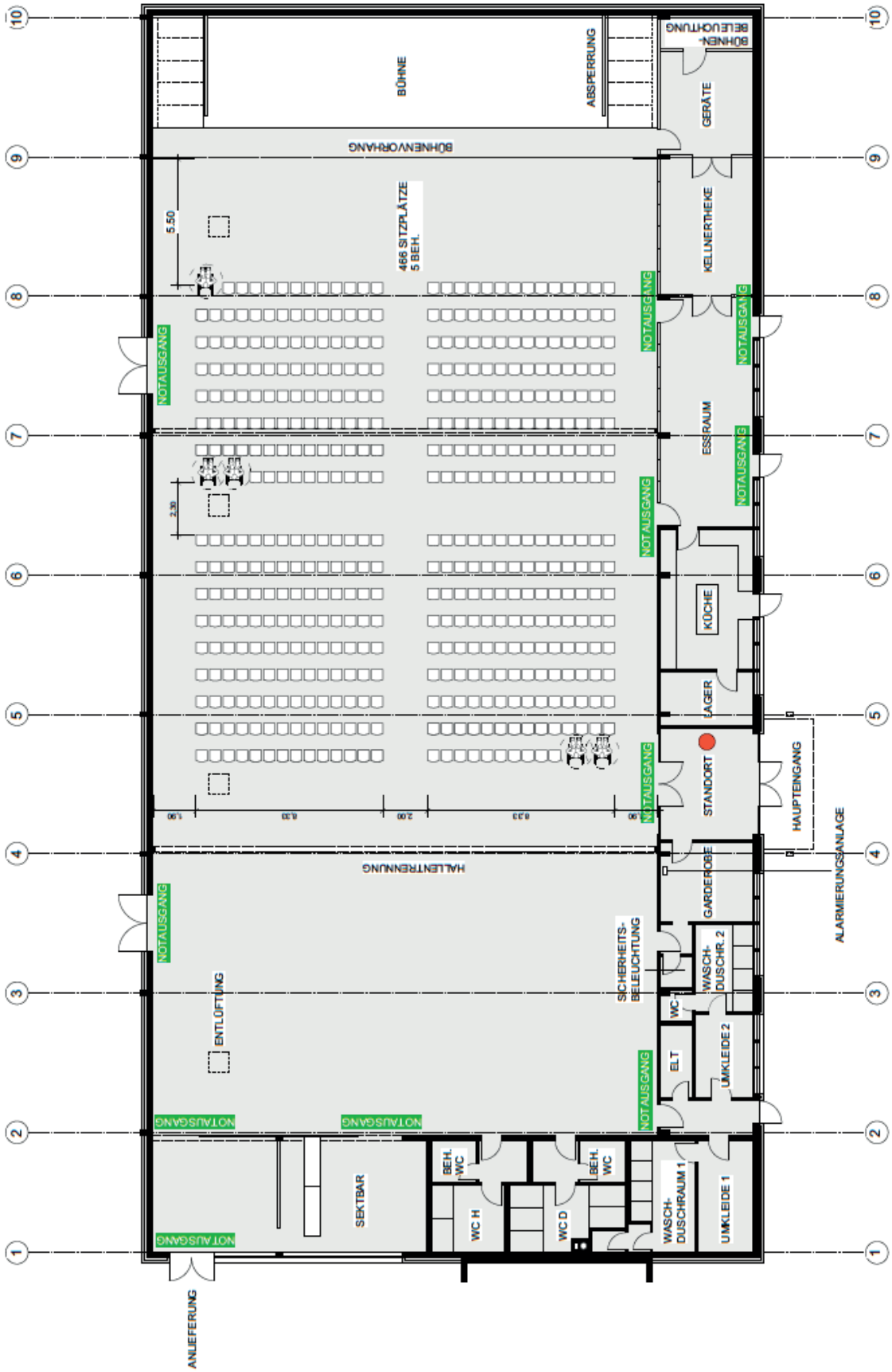
	Nutzung der Jakobi-Halle	**Veranstaltung:**
- bitte ankreuzen :		
	A) Nutzung der Jakobi-Halle (größer 200 - 999 Personen)	
	B) Nutzung der Jakobi-Halle (größer 1000 Personen)	Datum:
	C) Nutzung der Jakobi-Halle (erhöhte Brandgefahr)	Uhrzeit:
	Sicherheitspersonal zu - A	**Unterschrift:**
a) Veranstalter - Name:		
b) Betriebspersonal - Name:		
c) 1.Ordnungshelfer- Name:		
d) 2.Ordnungshelfer- Name:		
e) 3.Ordnungshelfer- Name:		
	Sicherheitspersonal zusätzlich zu - B	**Unterschrift:**
d) 4.Ordnungshelfer- Name:		
e) 5.Ordnungshelfer- Name		
	Sicherheitspersonal zu - C	**Unterschrift:**
a) Veranstalter - Name:		
b) Leiter - BSW Fw - Name:		
c) BSB - Name:		
d) Betriebspersonal - Name:		
	Checkliste - Rundgang - bitte ankreuzen	erfolgt / ja
	a) hausinterne BMA - Einweisung	
	b) RWA - Auslösestelle - Einweisung	
	c) Flucht- und Rettungswege - Kontrolle	
	d) Notausgänge - Kontrolle	
	f) Feuerschutztüren - Kontrolle	
	g) Feuerlöscheinrichtungen - Kontrolle	
	h) Dekorationen / Ausschmückungen - Kontrolle	
	i) Zufahrt / Aufstell- und Bewegungsflächen - frei	
	j) Sammelstelle - Kontrolle	
Bemerkungen:		
Unterschrift Einweiser:		

Hinweis: Diese Seite ist bei jeder Veranstaltung für die Dokumentation der Unterweisung auszufüllen und mit der Unterschrift zu bestätigen.
(Je nach Veranstaltungsart - Sicherheitspersonal A, B oder C)

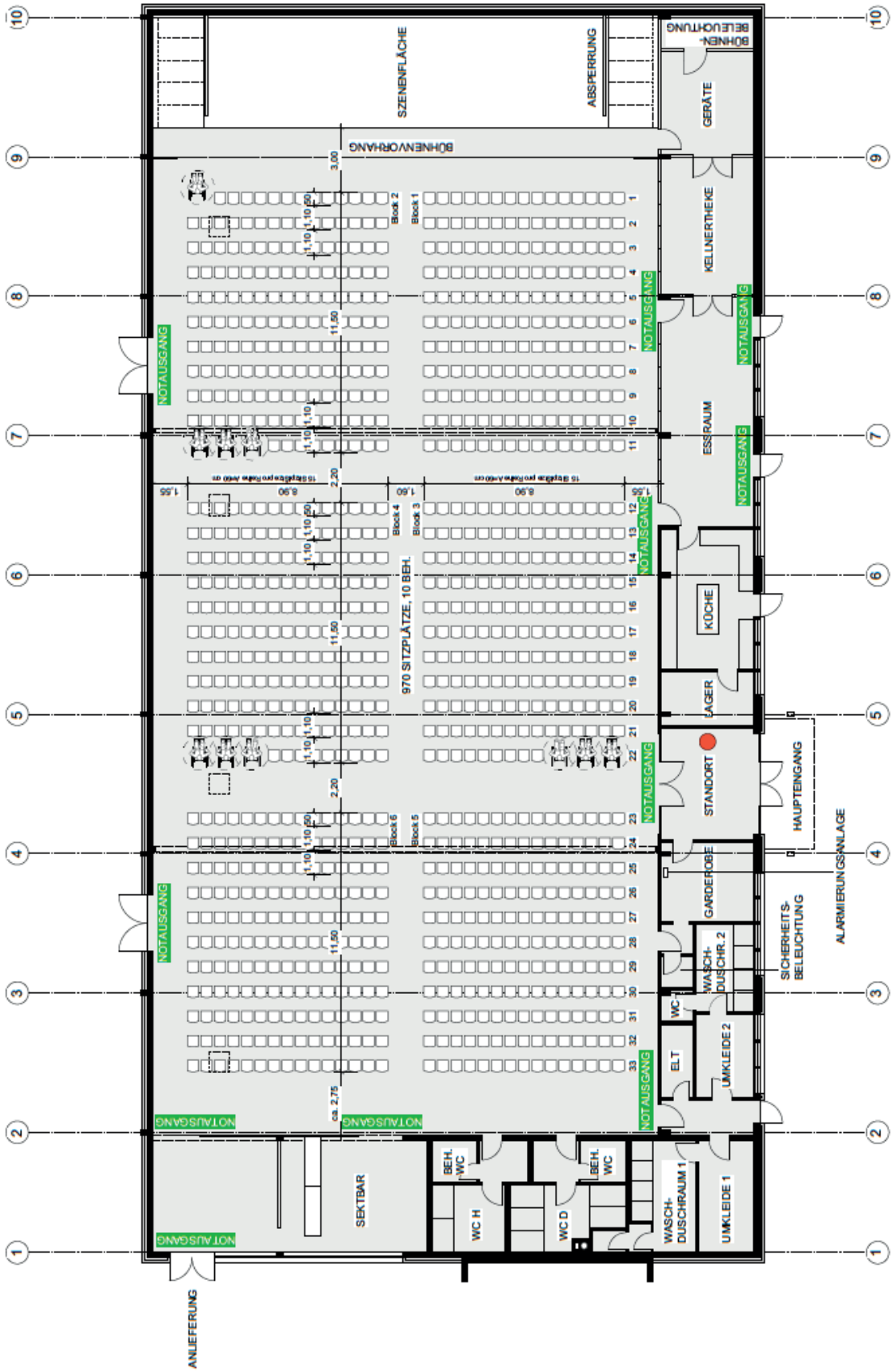
k1 - Bestuhlung - Festveranstaltung (946 Sitzplätze ohne Bühne)



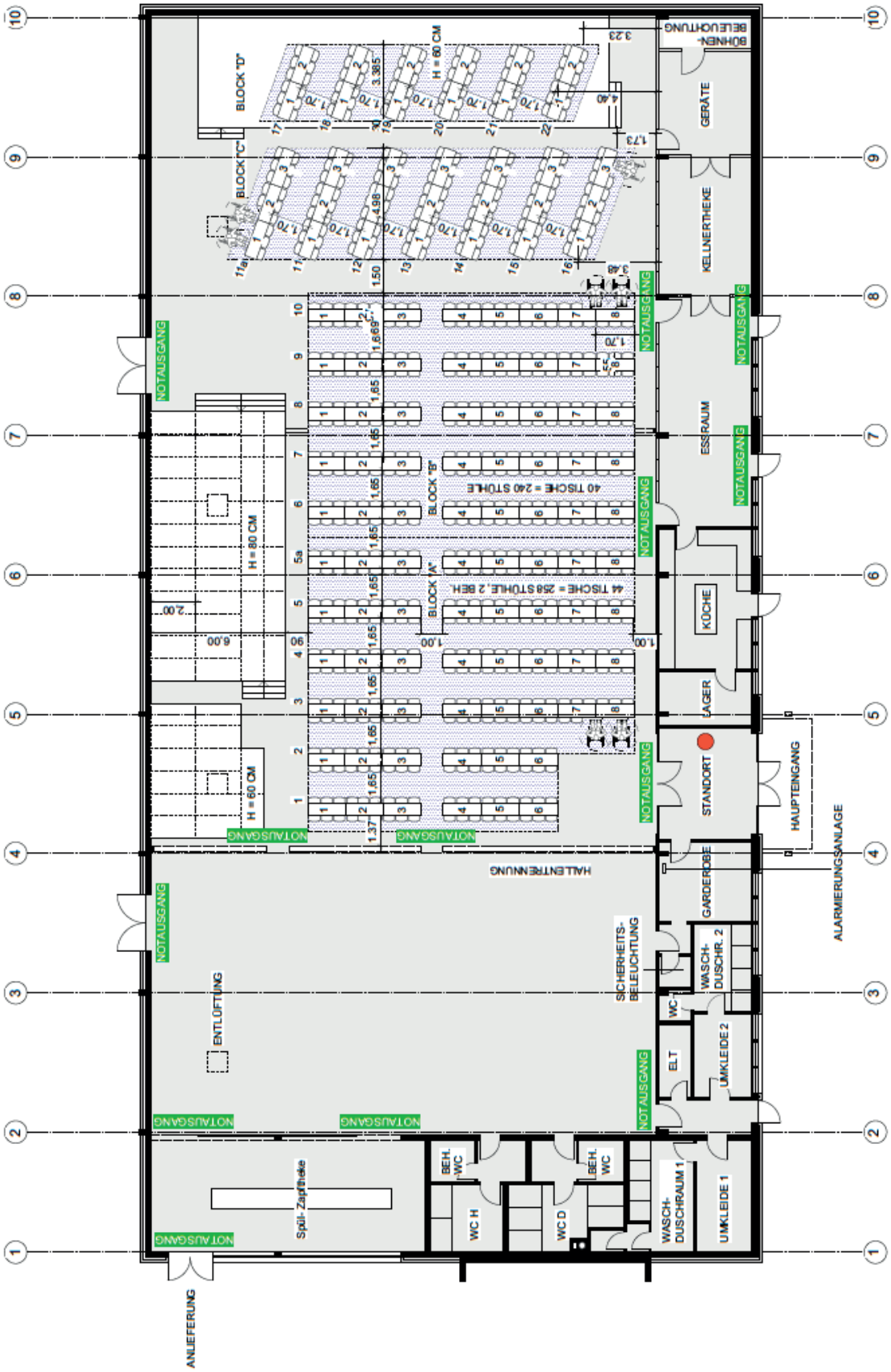
k2 - Bestuhlung - Szenenfläche (466 Sitzplätze)



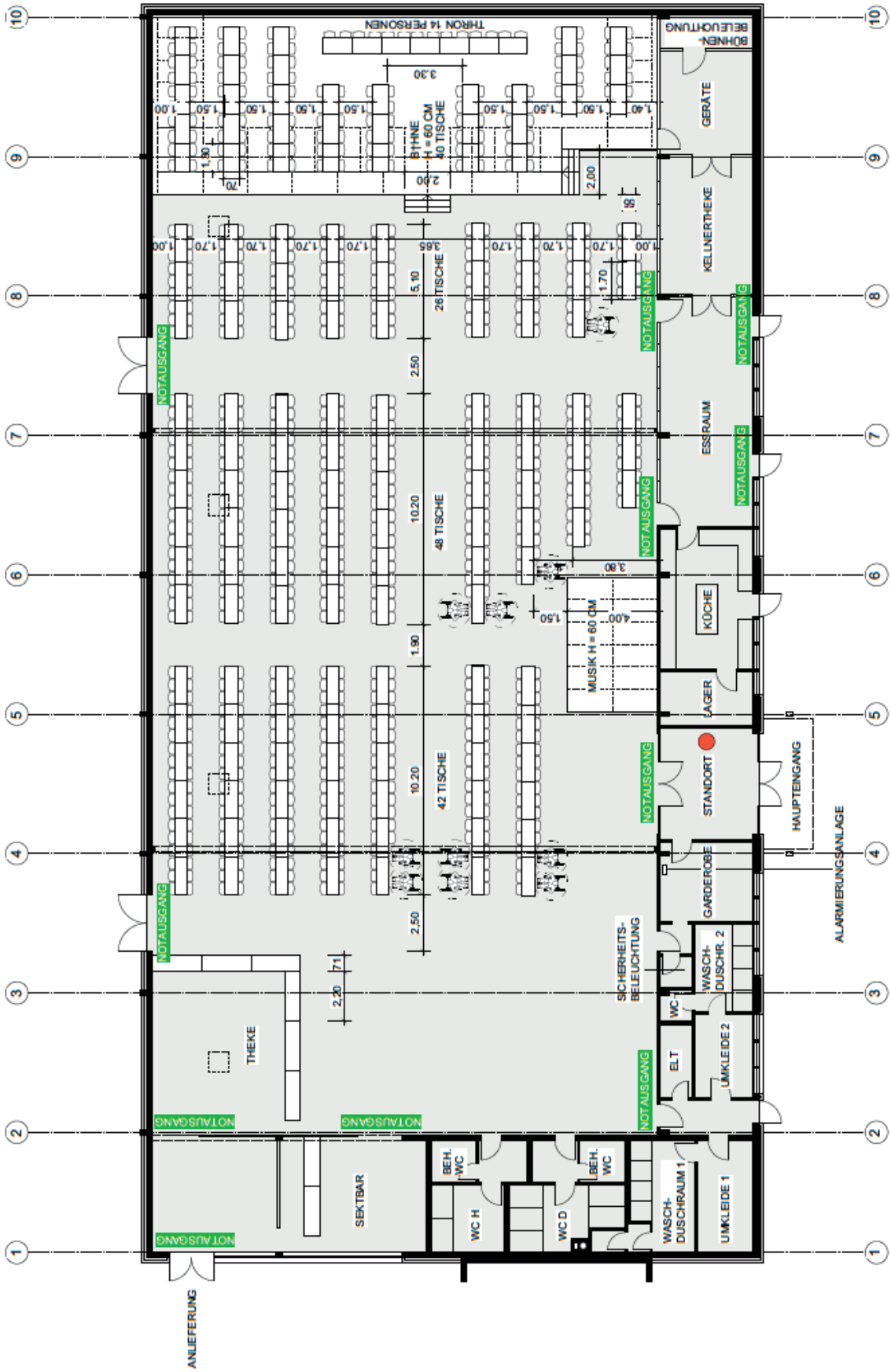
k3 - Bestuhlung - Szenenfläche (970 Sitzplätze)



k4 - Bestuhlung - Kappenball



k5 - Bestuhlung - Schützenfest



Notfallset - für die Räumung der Jakobi - Halle

Das Notfallset beinhaltet alle wichtigen Hilfsmittel für das Betriebspersonal sowie erste Gegenstände und Materialien, die bei einer Räumung oder Evakuierung der Jakobi-Halle schnell benötigt werden. **Das Notfallset sollte in einer Tasche / Rucksack im Bereich der Brandmeldeanlage / Garderobe für alle Bediensteten gut erreichbar gelagert werden**.

Diese Liste ist nur eine Vorschlag / Hilfe für die Verantwortlichen - bitte eigenständig den Bedürfnissen anpassen

Für wen	Hilfsmittel / Gegenstand	Hinweis
Betriebspersonal	Funktionsweste	
	Schreibbrett mit klarer Abdeckfolie und Stiften	
	Räumungsliste	in Heftmappe
	Notunterkunftliste	in Heftmappe
Erste Hilfeset	Rettungsdecken- / Folie- gold, verpackt mind. für jede Person	Reserve einplanen
	KFZ-Verbandspaket - für kleinere Verletzungen (Pflaster etc.)	

Literaturhinweis:

- DIN 14096 - Brandschutzordnungen

- DIN- / Vorschriften zum Anlagentechnischen Brandschutz

- DIN- / Vorschriften zum organisatorischen Brandschutz

- Zusammenfassung und Anpassung der bisher vorhandenen Brandschutzordnung der Jakobi-Halle - Oeding

- Info - Merkblatt Stadt Würzburg, Amt für Zivil- und Brandschutz, abt. Gefahrenvorbeugung

- Merkblatt zur Erstellung eines Räumkonzeptes, Feuerwehr Kiel, Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz

- Auszug aus: Dr. Wolfgang J. Friedl. „Handbuch Brandschutzvorschriften.“ Apple Books.

- rechtliche Vorgaben aus dem gültigen bestehenden Brandschutzgutachten für die Jakobi-Halle Oeding

Aufgestellt im Auftrag der Gemeinde Südlohn
• Winterswyker Straße 1 • 46345 Südlohn
• für die Jakobi-Halle - Oeding, Pfarrer-Becker-Straße 11, 46354 Südlohn
• PLANCAD MOELLERTEAM • Zur Hasenkapelle 1 • 48653 Coesfeld
• FAX: 02541/5997 • MAIL: info@plancad.moellerteam.de

In Abstimmung mit der Brandschutzdienststelle des Kreises Borken , Prüfung durch Herr BSI Tekampe am 02.01.2020