Inhalte und Umsetzung von Notfall- und Evakuierungsplänen

Dipl.-Restauratorin (FH) Alexandra Jeberien MA

Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin
University of Applied Sciences

Einleitung

Viele Gründe sprechen für die Notwendigkeit, dass auch kulturelle Einrichtungen sich vorbeugend mit dem Katastrophenschutz auseinandersetzen und Planungstools erarbeiten:

- Bergungsablaufpläne
- Konzepte zur Behandlung havarierter Sammlungsgüter

Einleitung

IFLA Untersuchung

- aus dem Jahr 2004
- an 177 nationale Bibliotheken verschickt
- Themen: erfolgte Katastrophen / Häufigkeit / Ausmaß / Stand der Planungen
- Rücklauf: 73 Institutionen = 41 % (gesamt)

→ 39 Einrichtungen (53%) haben einen Notfallplan
→ 28 Einrichtungen (38%) erarbeiten einen Plan
→ 6 Bibliotheken (imerhin 8 %) besitzen keinen Katastrophenplan

Gründe für das Fehlen: personelle Ressourcen, Finanzausstattung und entsprechende Vorlagen fehlen

Einleitung

Erste Schritte zu einem funktionierenden Notfallplan

- Erkennen der Notwendigkeit zur Notfallprävention
- Behebung von technischen, baulichen Missständen
- Wartung technischer Anlagen
- Evaluierung der Hauptrisiken

Teambildung

Aus dem bestehenden Bewußtsein für die Notwendigkeit zur Katastrophen-prävention wird ein möglichst übergreifendes Notfallteam gebildet. Dieses sollte von einer eindeutigen Projektleitung geführt werden, welche die Planungen koordiniert und die Schritte im Ernstfall mit der Leitung abstimmt.

Notfallpläne werden in die schon bestehenden Feuerwehrpläne eingebunden!

Einleitung

Schwerpunkte der Notfall- und Bergungskonzeption

- Gelände und Gebäude
- wichtige Ansprechpartner
- Sammlungsgut bzw. Inventar
- Evakuierungswege / -arten
- Ausweichmöglichkeiten / Bergungsmaterial / Equipment
- Notmaßnahmen für immobiles Kulturgut bereithalten
- Notmaßnahmen an havariertem Kulturgut

Sinn eines Notfallplanes

TECHNIK

- weist auf die Gefahren für das Gebäude hin → Wetterphänomene, Lage (Fluss / Küste, Wald, Industrien)

- hebt bauliche / technische Mängel am Gebäude hervor

- impliziert, dass Feuermelder und Tonanlagen regelmässig getestet werden → Sicherheit Besucher

Sinn eines Notfallplanes

OBJEKTE BERGEN

- hält Informationen bereit, wie eine Sammlung geborgen und im Notfall behandelt werden kann → Erstmaßnahmen

- weist den Ort des Materiallagers aus

- benennt den Ort für das Ausweichdepot

- hält Informationen über externe Angebote bereit → Spezialfirmen, restauratorischer Support

Gliederung eines Notfallplanes

Kennblatt / Inhalt

- Institution mit Adresse / ÖPNV Angaben / Bild / Öffnungszeiten
- Leitung der Einrichtung / Erreichbarkeit → mit Passbild
- Sicherheitsbeauftragter / Erreichbarkeit → mit Passbild
- Notfallkoordinator / Erreichbarkeit → mit Passbild

  weitere Personen, die im Notfallteam wichtig sind / Schlüsselvollmacht besitzen

- Inhaltsverzeichnis

Gliederung eines Notfallplanes

Einleitung

- Statement der Leitung / Direktion mit Hinweis auf Notwendigkeit und Dringlichkeit der Notfallplanung im Hause; evtl Hinweise auf Problemstellungen

Gliederung eines Notfallplanes

Lagepläne und Grundrisse (allgemein)

- Umgebungsplan / Stadtplan evtl. mit Aussendepots / Lager
- Feuerwehrplan nach DIN 14095 / Flucht- und Rettungswegeplan
- Aufriss
- Übersicht, die zwischen Ausstellungsflächen und Depots unterscheidet bzw. Werkstätten / Arbeitsräume / Garagen ausweist

Gliederung eines Notfallplanes

Detaillierte Gebäudepläne

- Grundriss einzelner Geschosse (Technik / Nutzung / Belegung)
- Sammelstellen Personal (z.B. Hof)
- Sammelstelle Objekte Prioritätenliste
- Sammelort geborgener Objekte / Notfallzeltplatz

Gliederung eines Notfallplanes

Personalstruktur

- Übersicht / Organigramm sämtlicher Mitarbeiter
- Arbeitszeiten
- Zuständigkeiten
- Kontakt/ Tel.nummern

- Besonderheiten (Nutzung Fest- / Seminarräume an Abenden)

Gliederung eines Notfallplanes

Alarmierungsablauf

- Kontaktliste beginnt mit den internen Einsatzkräften (Leitung / Direktor, Notfallkoordinator / -team)
- Kontakte externer Einsatzkräfte (Feuerwehr, Polizei, THW ... ereignisbezogen ja nach Feuer, Wasser, Sturm)

- Weitere eigene und externe Kräfte:
  private Service- und Notfalldienste, Experten, Berufsverband, regionale Notfallverbände

Gliederung eines Notfallplanes

Infos mobiles Sammlungsgut

Listen kombiniert mit Plänen, die die Lagerung (evtl. Ausstellung) pro Geschoss ausweisen:

Liste, Pläne und Bilder zur Prioritätenverortung
Gesamtliste / Inventar
Sammlungsgut pro Magazin / Ausstellung
Hinweis auf Präsentationsbesonderheiten / ‚versteckte' Zugänge
Hinweis auf sehr große / schwere Objekte
Hinweis auf Gefahrengüter / Giftstoffe

Gliederung eines Notfallplanes

Infos immobiles Sammlungsgut

Hinweise auf nichtbewegliche Objekte im Magazin / Ausstellung
Detailplan zu den Positionen dieser Objekte

Erste Hilfe Schritte / Massnahmen der Sicherung für diese Objekte
→ müssen mit der Feuerwehr abgestimmt werden / Einweisung der Hilfskräfte

Gliederung eines Notfallplanes

Notfallausstattung

- Notfallkoffer / -boxen / -raum (extern zu lagern!!!): Arbeits- und Verpackungsmaterialien
- Werkzeuge grob / fein
- Notstromaggregate / Gasquellen / Leuchtstrahler / Kabelrollen
- Zelte, Planen
- Bänke / Tische / Flächen zum Ausbreiten
- Transportkapazitäten

Gliederung eines Notfallplanes

Lagerung nach der Bergung

- Sammelplätze für das geborgene Kulturgut
- Notfalldepots / Ausweichquartiere / große Hallen der Umgebung (vertragliche Vorvereinbarungen)
- Vorkonzept für die Flächen nach geschädigtem / nicht geschädigtem (trocken, nass) Kulturgut? Flächentrennung möglich?
- Hinweis auf Gefrieranlagen der Umgebung

Gliederung eines Notfallplanes

Anhang

Sämtliche Informationen, die nicht in der Struktur zu finden sind

Inventare
Objektsteckbriefe

Projekte zur Notfallprävention

Ethnologisches Museum Berlin / SMB

- Kooperationsprojekt mit dem Ethnologischen Museum Berlin / Sommer 2008
- Grundlagen eines Notfallplanes für den Bauteil IV (Depotblock) des Museums durch Studierende der Restaurierung

Projekte zur Notfallprävention

hamburgmuseum / Stiftung Historische Museen Hamburg

- Kooperationsprojekt mit dem *hamburgmuseum* / Winter 2008
- Abteilung Restaurierung aber auch wissenschaftliches Personal der Stiftung
- Bildung einer AG Notfallplanung für sämtliche fünf Häuser der Stiftung um übergreifend an der Katastrophenprävention zu arbeiten

Projekte zur Notfallprävention

Campus Wilhelminenhof / HTW Berlin

- Bergungsübung in den Laboren des Studienganges KRG, Wintersemester 2008 / 09
- Studierenden & Lehrpersonal
- Maßnahmen zur Erstbehandlung von brandgeschädigtem, feuchten Kulturgut
- Merkblätter zur Erstbehandlung

Projekte zur Notfallprävention

NOTFALLMASSNAHMEN

PAPIER Objekte

Allgemeine Massnahmen

- Schnelles Trocknen vermeiden
- Direkte Sonneinstrahlung und Wärmequellen vermeiden
- Luftzirkulation und Entfeuchtung gewährleisten
- Objekte mit Tinten, Pigment oder beschicht. Papier sofort behandeln
- Bücher nicht öffnen, geöffnete Bücher nicht schließen
- Objekte und ungebundenes Gut nicht entfalten oder separieren
- Dokumente in der Reihenfolge belassen und Dokumentenstruktur beibehalten
- Objekte innerhalb von 48 h trocknen, ist dies nicht möglich Objekte zum Einfrieren, Gefriertrocknen oder zum Vakuumtrocknen vorbereiten
- Pergament und Lederobjekte **NICHT** Gefriertrocknen oder Vakkumtrocknen, kontrollierte Luftrocknung nur vom Fachrestaurator
- Nur ein Objekt mit beiden Händen tragen

Massnahmen bei **leicht feuchtem** Zustand

- Falls Objekte dreckigem oder salzigem Wasser ausgesetzt waren, mit kaltem, destilliertem Wasser in einem Bad reinigen oder abspülen
- Objekte auf absorbierendem Material ausbreiten oder wenn möglich, auf Ober- oder Unterkante aufgefächert aufstellen
- In Büchern alle 25 Seiten einen Löschkarton einlegen
- Bei Objekten mit beschichtetem Papier Zwischenlagen aus Wachspapier einlegen
- Absorbierendes Material häufig austauschen

Massnahmen bei **stark nassem** Zustand

- Falls die Objekte dreckigem oder salzigem Wasser ausgesetzt waren, mit kaltem, destilliertem Wasser in einem Bad reinigen oder abspülen
- Objekte für Gefriertrocknung vorbereiten; Bücher, Bände und Akten mit Stretchfolie umwickeln und in Kunststoffbeutel einlegen
- Falls Gefriertrocknung (bzw. Einfrieren, Vakuum-Trocknung) nicht möglich oder loses Gut vorliegt, auf absorbierendem Material ausbreiten, absorbierendes Material, anfänglich alle ½ h austauschen
- Objekte auf beschichtetem Papier nicht antrocknen lassen, in Kunststofftüten einlegen oder Wachspapier zwischen die Seiten einlegen

Massnahmen bei **mechanischer Beschädigung**

- Rückformung in leicht feuchtem Zustand

Transportmöglichkeiten

- Stabiler Untergrund oder gespannte Leinwand, Kunststoffbehälter
- Flach transportieren und lagern
- Stapeln mit Zwischenlagen aus Wachspapier

NOTFALLMASSNAHMEN

FOTOGRAFISCHE Objekte

Allgemeine Massnahmen

- Sonneinstrahlung und direkte Wärmequellen vermeiden
- Luftzirkulation und Entfeuchtung gewährleisten
- Möglichst einen Fachrestaurator hinzuziehen!
- Ungepuderte Handschuhe aus Kunststoff tragen
- Fotografien **NICHT** auf der Bildseite berühren
- Objekte nicht trocknen, so lange sie noch mit anderen Objekten / Umschlägen in Kontakt sind, zum Feuchthalten in Kunststoffbeutel einlegen
- Gerahmte, passepartourierte oder in Umschlägen befindliche Objekte entnehmen und Informationen zur Identifizierung übertragen
- Kann eine Luftrocknung innerhalb von 48 h nicht verwirklicht werden, Objekte zum Einfrieren vorbereiten → einzeln / Zwischenschichten aus Wachspapier, in Zip-PE-Beutel einlegen und kühl halten
- Generell gilt: **KEINE** Gefriertrocknung
- Daguerreotypien, Kollodiumnegative, Ambrotypien, Ferrotypien dürfen **NICHT** eingefroren werden!
- Fotografische Materialien dürfen **NICHT** eingefroren, aufgetaut und Vakuum getrocknet werden, da sie zu einem Block verkleben

Massnahmen bei **leicht feuchtem** Zustand

- Falls die Objekte dreckigem / salzigem Wasser ausgesetzt waren, mit kaltem, destilliertem Wasser in einem Bad reinigen oder abspülen
- Objekte auf absorbierendem Material ausbreiten, Bildseite nach oben, absorbierendes Material austauschen
- Langsames Trocknen an der Luft oder durch indirekte Kaltluftzufuhr

Massnahmen bei **stark nassem** Zustand

- Falls die Objekte dreckigem oder salzigem Wasser ausgesetzt waren, mit kaltem, destilliertem Wasser in einem Bad reinigen oder abspülen
- Objekte mit der Bildseite nach oben auf absorbierendem Material ausbreiten, absorbierendes Material anfänglich alle ½ h austauschen
- Kontrollierte Lufttrocknung oder indirekte Kaltluftzufuhr

Massnahmen bei **mechanischer Beschädigung**

- Rückformung in leicht feuchtem Zustand

Transportmöglichkeiten

- Stabiler Untergrund oder gespannte Leinwand
- Kunststoffbehälter
- Flach transportieren und lagern
- Stapeln mit Zwischenlagen aus Wachspapier

Projekte zur Notfallprävention

Jenisch Haus Hamburg / Deutsches Technikmuseum Berlin

- Kooperationsprojekt mit der Stiftung Historische Museen Hamburg und dem Deutschen Technik Museum / SoSe 2009
- Notfallkonzepte für die Ausstellungsbereiche durch Studierende der Restaurierung
- Workshop zur Notfallplanung und Katastrophenprävention im Juli 2009

Reihenfolge im Notfall

Sobald der Zutritt zum havarierten Gebäude möglich wird, setzen die Bergungs- und Sicherungsmaßnahmen ein:

- Ausweichmöglichkeiten müssen vor der Bergung aktiviert werden
- Erstmassnahmen und konservatorische Schritte an geborgenem Sammlungsgut, insbesondere von hoher Priorität, beginnen
- Alles was nicht innerhalb von 48 h annähernd getrocknet werden kann, wird eingefroren (Ausnahmen, wie Filmmaterial beachten!)
- mehr Überwachungspersonal bereitstellen, da die Einrichtung offen steht und Fremdpersonal (Handwerker etc.) ein- und ausgeht

Reihenfolge im Notfall

Abhängig von den Materialien richtet sich die Erstbehandlung nach:

- Objekte der Prioritätenliste und sehr empfindliche Kunstwerke (Drucke, Grafiken etc.) als erstes behandeln, insbesondere Objekte aus organischem Material, solche die mit wasserlöslichen Medien ausgeführt sind oder Komposite (Leimungen, Klebungen etc.)
- Aber auch die Art (verbrannt, nass, verschmutzt) und die Schwere der Schädigung entscheiden über die Reihenfolge der Behandlung.

Reihenfolge im Notfall

Einzelschritte

- Stehendes Wasser wird aus sehr nassen Objekte entfernt
- Vorsichtiges Abspülen schmutziger oder verschlammter Objekte durch laufendes Wasser, teils auch vorsichtig in Schalen oder Becken.
- Kontrolliertes Trocknen in trockener Umgebung, möglichst auf glatten Unterlagen und mit saugfähigen Zwischenlagen
- Einfrieren großer Mengen, die nicht innerhalb von **48 Stunden** getrocknet werden können (Archivgut Gefriertrocknung)

Nach dem Notfall

- feststellen lassen, welche Bereiche des Gebäudes noch genutzt werden können
- Maßnahmen zur Behebung der baulichen Schäden schnellstmöglichst anstoßen
- alle Leitungen im Gebäude, insbesondere Strom und Gas, überprüfen lassen → evtl. droht Lebensgefahr
- Evaluierung der Notfall/ Katastrophensituation / Korrekturen am Notfallplan
- Körperliche Erholung und geistige Verarbeitung / Counselling

Fazit

Die Notfall- und Katastrophenplanung für kulturellen Einrichtungen ist notwendig. Aber sie ist auch, wie derzeitige Planungen und Initiativen zeigen, machbar und zu bewältigen.

Mit den aktuellen Ereignissen in der Welt vor Augen, sollte jede Einrichtung so schnell wie möglich mit den Planungen beginnen!

Wir unterstützen Sie gerne, sprechen Sie uns an!

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit !

Dipl. Rest. Alexandra Jeberien
HTW Berlin / Studiengang Konservierung und Restaurierung / GT
Wilhelminenhofstr. 75a; 12459 Berlin
alexandra.jeberien@htw-berlin.de