

Schulbauvorgaben Berlin

Beschilderung von Schulgebäuden und Räumen

Orientierungssystem

Jedes Schulgrundstück erhält ein Orientierungssystem, welches die notwendige Beschilderung im Außenbereich, der Gebäude, Etagen, Treppen und aller Räume beinhaltet. Die Kennzeichnung erfolgt durch Tafeln, Schilder, Farben oder Folien. Alle in Fluren und Treppen angebrachten Tafeln und Schilder müssen aus nicht brennbaren Materialien hergestellt sein. Sie müssen so befestigt werden, dass ein unbefugtes Entfernen bzw. Ändern stark erschwert wird (z.B. verdeckte Schrauben). Die verwendeten Farben und Zeichnungen müssen lichtbeständig und farbecht sein.

Unabhängig von der Beschilderung sind alle sicherheitsrelevanten Kennzeichnungen entsprechend DIN (Flucht- und Rettungswege, Brandschutzordnung) vorzusehen.

Weiterhin sind die Vorgaben der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen für öffentlich zugängliche Gebäude — Design for all — zu berücksichtigen (z.B. Erreichbarkeit von Behindertenstellplatz und Schulgebäude, Sporthalle und Sekretariat).

Um die Vorgaben der Amok-Kennzeichnung in der späteren Nutzung umzusetzen, sollte mit Beginn der Planungsphase eine dementsprechende Raumkodierung vorgenommen werden (s. Amok-Kennzeichnung). Alle Räume, Flure, Schächte und Treppenhäuser erhalten in der Planung/Geschoss eine Raumnummer (Gebäude, Geschoss, Raumnummer). Für die Nutzung wird eine Beschilderung an allen Raumtüren und Treppenhäusern vorgesehen.

Zentrale Orientierungstafel

Bei Schulgebäuden ist im Eingangsbereich eine vereinfachte Grundrissdarstellung aller Geschosse (mit Geschossummern) vorzusehen. Geschossweise sind wichtige Nutzungsbereiche wie z.B. Verwaltung/Sekretariat, Mensa/Mehrzweckbereich, Lernwerkstatt, Naturwissenschaften und Wirtschaft/Arbeit/Technik sowie Aufzug und WC-Anlagen (durch Piktogramme) auszuweisen. Der Standort des Betrachters ist farbig zu kennzeichnen.

Tür-, Treppenhaus-, Bereichs-Hinweisschilder

Nähere Angaben sind der Amok-Beschilderung zu entnehmen. Die separate Ausweisung des Weges vom Haupteingang bis zum Sekretariat ist für schulfremde Personen zwingend erforderlich (auch barrierefrei).

Im Treppenhaus ist eine gut erkennbare Geschossangabe erforderlich (-1, 0, 1, 2 ... oder UG, EG, 1.OG ...).

Piktogramme

Für die Schulnutzung sind folgende Bereiche durch Piktogramme zusätzlich zu kennzeichnen:

1. Technik (z.B. Absperreinrichtungen, Elektroschränke, Notduschen)
2. Sicherheitseinrichtungen (z.B. Feuerlöscheinrichtungen, Erste-Hilfe-Räume/-Kästen, Rettungswege)
3. Hinweise auf sanitäre Einrichtungen (Behinderten-WC, Schüler-WC, Schülerinnen-WC)
4. Hinweise auf Betrieb von Türen (Drücken/Ziehen, Aufzüge)
5. Lagerung von besonderen Stoffen (z.B. Müllraum, Sicherheitsschrank, Gase)

Amts- und Anhängeschilder

Die Verortung der Amts- und Anhängeschilder muss im Rahmen der Bauplanung erfolgen. Ggf. sind Vorkehrungen hierfür zu schaffen. Das Amtsschild hat eine Größe von 420 x 297 mm, das Anhängeschild eine Größe von 120 x 297 mm bis 240 x 297 mm (je nach Anzahl der Textzeilen).

Beschaffung und Anbringung erfolgen durch das jeweilige Bezirksamt.

Außenanlagen

Beschaffung und Aufstellung der für den Außenbereich notwendigen Schilder (z.B. Feuerwehrzufahrt, Behindertenstellplätze, Sammelplatz, Befahrbarkeit der Wege, Durchfahrthöhen) erfolgen im Rahmen der Baumaßnahme.