

Schulverwaltungsamt
GZ: 40-3.2

Handwritten signature: Holzer i.U.

Landeshauptstadt Stuttgart Hochbauamt						
02. SEP. 2019						
AL	01	1	2	2	4	5
z.K.	z. Erh.	b.R.	z.St.	z.U.	z.A.	

Stuttgart, 28.08.2019
Sachbearbeiter: Frau Braß
Nebenstelle 88280

Hochbauamt

Landeshauptstadt Stuttgart Hochbauamt 65-4						
03. SEP. 2019						
MS	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6
z.K.	z. Erh.	b.P.	z.U.	z.A.		

Handwritten: 65-AL

Standards für die Diensträume/-zimmer der Beschäftigten im Schulhausbetreuungssystem im Zuständigkeitsbereich des Schulverwaltungsamtes

*Handwritten: + bitte Prüfung
+ 65-2.1 1/2 Tschramb + 65-2.1 z.K.*

Sehr geehrter Herr Holzer,

das Schulverwaltungsamt strebt an, im Rahmen der örtlichen Gegebenheiten an den einzelnen Schulen und Verbänden den Beschäftigten in der Schulhausbetreuung geeignete Diensträume mit vergleichbarer Ausstattung zur Verfügung zu stellen.

Als Ergebnis sind die in der Anlage beigefügten Standardvorgaben erarbeitet worden und werden hiermit ab sofort als verbindliche Grundlage zur Umsetzung in den einzelnen Projekten festgelegt.

Wir bitten das Hochbauamt diesen Standard bei der Planung / Ausschreibung und Umsetzung der einzelnen Projekte zu beachten.

Für die bereits realisierten bzw. *heir* / derzeit in Bearbeitung befindlichen Projekte *ja, einschl. Festip 2019* bitten wir um Überprüfung der Konformität zu dem nun gültigen Standard.

Mit freundlichen Grüßen

Andreas Hen

Anlage:

- Standard für Diensträume / - zimmer – Stand 28.08.2019

Standards für die Diensträume/-zimmer der Beschäftigten im Schulhausbetreuungssystem im Zuständigkeitsbereich des Schulverwaltungsamtes

Vorbemerkung

Das Schulverwaltungsamt stellt den Beschäftigten in der Schulhausbetreuung geeignete Diensträume zur Verfügung, welche gleichermaßen als Arbeits-, Pausen- und Umkleieräume genutzt werden. Dabei wird angestrebt, im Rahmen der örtlichen Gegebenheiten an den einzelnen Schulen und Verbände eine vergleichbare Ausstattung sicher zu stellen.

Standards

1. Grundsätzliche Anforderungen

Es sind grundsätzlich Räume auszuwählen bzw. vorzusehen, deren Grundfläche mindestens 12 m² aufweisen und ausreichend Tageslicht erhalten.

Der Ausgang sollte unmittelbar ins Freie oder in einen Rettungsweg führen. Bei innenliegenden Räumen darf die Entfernung bis zu einem entsprechenden Ausgang 35 m nicht überschreiten. Bei Neubauten sind derartige Räume wegen der eingeschränkten Fluchtmöglichkeit (2. Fluchtweg fehlt) jedoch zu vermeiden.

Bei der Auswahl der Räume ist auch auf mögliche Lärmquellen in der näheren Umgebung zu achten. In Anlehnung an die Anforderungen an Büroräume ist in Dienstzimmern der Geräuschpegel auf < 55 dB(A) zu beschränken.

Das Tageslicht muss durch eine künstliche Beleuchtung ergänzt werden. In Anlehnung an die Anforderungen an Büroräume muss eine Beleuchtungsstärke von mind. 500 Lux auf der Arbeitsfläche (Tisch) gewährleistet sein.

Es muss sichergestellt sein, dass die Räume mit Frischluft versorgt werden können. Ggf. muss eine Zwangs-Lüftung zum Einsatz kommen.

Außerdem ist eine angemessene Raumtemperatur sicherzustellen. In Anlehnung an die Anforderungen an Büroräume ist eine Raumtemperatur von mind. 19 °C und eine Regelbarkeit zu gewährleisten.

2. Ausgestaltung / Ausstattung der Dienstzimmer

Aufgrund der Ausstattung der Arbeitsplätze mit Bildschirmgeräten zur Erledigung von Bürotätigkeiten müssen die Räume entsprechend der geltenden Vorschriften mit bildschirmarbeitsplatzgerechter Beleuchtung und verstellbaren Lichtschutzeinrichtungen (Lamellenvorhängen) an den Fenstern ausgestattet werden.

Die städtischen Standards in der jeweils aktuell gültigen Fassung sind Grundlage aller Planungen. Im Besonderen wird auf die Einhaltung der zwischen 654 und 40 vereinbarten Technischen Standards hingewiesen.

Die Anforderungen für EDV-Anschlüsse (Verwaltungsnetz) sind entsprechend den Planungsrichtlinien für Anlagen der Informationstechnik bei der Landeshauptstadt Stuttgart, Pkt 4.7 Besondere Liegenschaftsvorgaben, einzuhalten (Haupt- und Personalamt, Abt. Information und Kommunikation, Kommunikationsnetze, Stand 08.04.2008). Entsprechend diesen Richtlinien wird die notwendige E-Infrastruktur umgesetzt bzw. lässt sich daraus ableiten.

Die Dienstzimmer sind mit zweckmäßigen Mobiliar bestehend aus Bürotisch (Aufstellungs- und Arbeitsfläche mind. 120x60 cm, Höhe der Arbeitsfläche 72 cm), Bürodrehstuhl und soweit erforderlich einem Container zur Aufbewahrung von Büromaterialien sowie Einrichtungen zur Aufbewahrung von Arbeits- / Straßenkleidung, Werkzeugen und persönlichen Schutzausrichtungen (verschießbare Doppelspinde) auszustatten.

3. Toiletten-, Wasch- und Duschgelegenheiten

Die vorhandenen Toiletten sowie Waschgelegenheiten an den Schulen können von den Beschäftigten in der Schulhausbetreuung mitbenutzt werden, so dass keine zusätzlichen Einrichtungen erforderlich sind.

Die Ausstattung mit Duscmöglichkeiten (bei Verrichtung von stark verschmutzenden Tätigkeiten) ist im Einzelfall zu prüfen.

Die einzelnen Maßnahmen werden jeweils nach einer Bedarfsprüfung und den örtlichen Gegebenheiten realisiert.