



Handbuch

Große Stadtschule Geschwister-Scholl-Gymnasium

vorgelegt von

Maximilian Schneider
am 31. Mai 2011

Betreuung

Prof. Hanka Polkehn
Prof. Achim Trebeß



Vorwort

Gute Gestaltung sollte im Kern verantwortungsvoll, funktional und ehrlich sein. Besonders die Entwicklung eines guten Corporate Designs folgt diesen Maßstäben. Es repräsentiert Unternehmen, Institutionen oder Personen und macht sie im heutigen Informationsüberangebot wiedererkennbar. Es schafft die Grundlage für eine transparente und klare Kommunikation des Charakters, der Werte und Überzeugungen des Auftraggebers. Die Identität wird mit Hilfe gestalterischer Mittel erlebbar und unmissverständlich. Sowohl die Kommunikation nach außen, als auch nach innen spielt eine signifikante Rolle. Sie ist in der Lage, (in beide Richtungen) die Motivation und Identifikation zu stärken. Schlüssiges, intelligentes Corporate Design hat das Potenzial zu ordnen und interne Entwicklungsprozesse zu fördern, zu verbessern, beschleunigen, effizienter zu machen. Es ist flexibel und kann mit dem Unternehmen gemeinsam wachsen.

Die Entwicklung eines Corporate Designs für die Große Stadtschule, Geschwister-Scholl-Gymnasium, als visuelles Erscheinungsbild, als neues Gesicht, zielt auf genau diese spezifische Kommunikation ab. Die besonderen Rahmenbedingungen des Projektes, z.B. der 470-jährigen Schulgeschichte, der öffentlichen Trägerschaft, in der sich die Schule befindet und die aktuelle Situation des deutschen Bildungswesens, wie umfassend in der theoretischen Arbeit beschrieben, definieren die zentralen Kommunikationsziele.

Eine anonyme Befragung der Schüler und Lehrer, ausführliche Gespräche mit Verantwortlichen und die Erarbeitung der beiliegenden Theoriearbeit waren hierfür von entscheidender Bedeutung. Auf Basis der hieraus erwachsenen Erkenntnisse reifte die Überzeugung, dass sich die Entwicklung eines visuellen Erscheinungsbilds nach den Grundsätzen der kommunikativen Offenheit und einer Vermeidung schulischer Konkurrenz richten soll.

Unter Voraussetzung der bildungspolitisch gewollten Eigenverantwortlichkeit schulischer Arbeit, kann ein individuelles Konzept des Erscheinungsbildes, einer Schule ermöglichen, ihr Profil klar zu kommunizieren für Schüler, Eltern und Lehrer. Das Logo zielt darauf ab, Tradition und Modernität zu vereinen. Die Extravaganz zeigt sich hier einerseits in Strenge und Geradlinigkeit und andererseits in leichten Farben und großzügigem Weißraum. Es wirkt zukunftsorientiert und jugendlich offen. Zudem soll es dem enormen schulischen Druck, dem Schüler heute ausgesetzt sind, entgegenwirken. Eckhard Klieme, eine zentrale Persönlichkeit nationaler bildungspolitischer Entwicklungen äußerte sich hierzu wie folgt: »Im Vergleich mit anderen Staaten bzw. Kulturen zeichnet sich Deutschland [...] dadurch aus, dass die Schüler mehr Leistungsdruck als Unterstützung wahrnehmen [...].« Eine diesbezüglich subversive pädagogische Haltung der Schule kann und sollte kommuniziert werden. Er-

scheinung, Repräsentation durch das visuelle Erscheinungsbild kann solche Herausstellungsmerkmale und Qualitäten nach außen verdeutlichen, die aber im Besonderen nach innen und für alle am Bildungsprozess Beteiligten, spürbar sein sollten. Grundtenor liegt hier in der Wahrnehmung einer augenscheinlichen Schulgemeinschaft. Eine weitere, ebenfalls eminente Funktion des Erscheinungsbildes ist die Optimierung interner Abläufe, der Organisation des Fächerangebots in Fachbereiche und einer Neugestaltung und Ordnung der Schulformulare.

Das Ihnen vorliegende Handbuch regelt im Detail den Umgang mit dem Erscheinungsbild der Großen Stadtschule, Geschwister-Scholl-Gymnasium. Die getroffenen Festlegungen sind für die Verwendung einzelner Bestandteile dessen bindend. Ausnahmen sind ausschließlich bei ausdrücklicher Zustimmung der Schulleitung zulässig.

Das Handbuch beinhaltet eine Darstellung der Kommunikationselemente Logo, Schrift, Farbe und Zusatzelemente, dessen methodisch korrekte Verwendung sowie Anwendungsbeispiele. In Anbetracht der engen finanziellen Spielräume der Schule werden zudem Details bezüglich der Eigenschaften und Herstellung der gezeigten Anwendungsbeispiele aufgeführt, um so eine Reproduktion so einfach wie möglich zu gestalten.

Für die Weiterentwicklung und Erstellung weiterer Anwendungen wird die Zusammenarbeit mit der Fakultät Gestaltung der Hochschule Wismar empfohlen.

A handwritten signature in black ink, reading 'M. Schneider', with a long, sweeping horizontal stroke extending to the right.

Maximilian Schneider

Inhaltsverzeichnis

Vorwort

Visuelles Erscheinungsbild

1. Grundelemente	13
1.01 Wort-Bildmarke	14
1.02 Farbigkeit	24
1.03 Hausschrift	28
1.04 Gestaltungselemente	30
2. Geschäftsausstattung	39
2.01 Briefbögen	40
2.02 Faxbögen	42
2.03 Visitenkarten	44
2.04 Präsentationsmappen	46
2.05 Einladungen	48
2.06 Formulare	50
2.07 Ausweise	64
2.08 Stempel	72
2.09 Urkunden	74
2.10 Belobigungen und Zertifikate	76
2.11 Internetauftritt	78
3. Erweiterte Ausstattung	95
3.01 Fahnen	96
3.02 T-Shirts	100
3.03 Pullover	104
3.04 Rednerpult	106
3.05 Informations-Steile	108
3.06 Buttons und Magnete	110

4. Leitsystem	113
4.01 Empfangsschild	114
4.02 Richtungsweiser	116
4.03 Raumbeschilderung	120
4.04 Sonderschilder	126
4.05 Piktogramme	134
5. Impressum	137

Visuelles Erscheinungsbild

1. Grundelemente
2. Geschäftsausstattung
3. Erweiterte Ausstattung
4. Leitsystem

Grundelemente

Erscheinungsbild

- 1.01 Wort-Bildmarke
- 1.02 Farbigkeit
- 1.03 Hausschrift
- 1.04 Gestaltungselemente

1.01 // Wort-Bildmarke

Übersicht



Wort-Bildmarke der Großen
Stadtschule, Geschwister-
Scholl-Gymnasium in regu-
lärer Form und Farbigkeit

1. Grundelemente
2. Geschäftsausstattung
3. Erweiterte Ausstattung
4. Leitsystem

- 1.01 Wort-Bildmarke
- 1.02 Farbigkeit
- 1.03 Hausschrift
- 1.04 Gestaltungselemente



1.01 // Wort-Bildmarke

Bildmarke



Die Bildmarke beinhaltet einen architektonischen Bezug zum Schulgebäude der Großen Stadtschule. Sie soll die Brücke schlagen zwischen Tradition und Modernität.

1. Grundelemente
2. Geschäftsausstattung
3. Erweiterte Ausstattung
4. Leitsystem

- 1.01 Wort-Bildmarke
- 1.02 Farbigkeit
- 1.03 Hausschrift
- 1.04 Gestaltungselemente



Ansichten des Hauptgebäudes der Großen Stadtschule.
links: Blick von der Schulstraße, rechts: Blick vom Rectorienhaus.

1.01 // Wort-Bildmarke

Wortmarke



Die erste Zeile der Wortmarke »Große Stadtschule« wurde in der Rotis Semi Sans im Regular-Schnitt und die Unterzeile »Geschwister-Scholl-Gymnasium« in der Rotis Semi Sans Light gesetzt.

1. Grundelemente
2. Geschäftsausstattung
3. Erweiterte Ausstattung
4. Leitsystem

- 1.01 Wort-Bildmarke
- 1.02 Farbigkeit
- 1.03 Hausschrift
- 1.04 Gestaltungselemente

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz [äöüßåøææç]
 1234567890 (.,,:? !\$¢€£¥€\$-*) {ÄÖÜÅØÆœÇ}

Rotis Semi Sans Std
 55 Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz [äöüßåøææç]
 1234567890 (.,,:? !\$¢€£¥€\$-*) {ÄÖÜÅØÆœÇ}

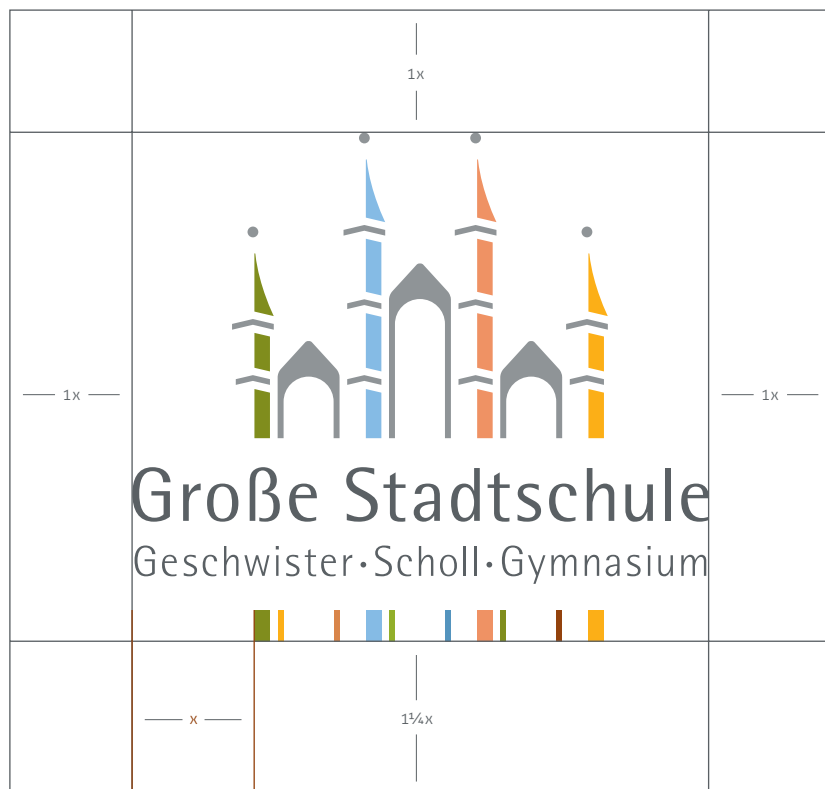
Rotis Semi Sans Std
 45 Light

Otl Aicher war nicht nur einer der Begründer des Kommunikationsdesigns und der Schöpfer der Rotis. Er war ebenfalls eng mit der Familie Scholl befreundet und stand ihr bei, als die Geschwister Scholl zum Tode verurteilt und hingerichtet wurden. Später heiratete er Inge

Scholl. Die Verwendung der Rotis ermöglicht einen Bezug zum Namenszusatz der Großen Stadtschule.

1.01 // Wort-Bildmarke

Schutzraum und Kleinsteinsatz



Schutzraum

Der Schutzraum definiert einen Mindestabstand, den alle weiteren Gestaltungselemente mindestens vom Logo entfernt sein müssen. Bitte achten Sie darauf, dass er in jeder Anwendung und Skalierung eingehalten wird.

1. Grundelemente
2. Geschäftsausstattung
3. Erweiterte Ausstattung
4. Leitsystem

- 1.01 Wort-Bildmarke
- 1.02 Farbigkeit
- 1.03 Hausschrift
- 1.04 Gestaltungselemente



Kleinsten Einsatz farbig

33,3 x 37,7 mm

Um eine Lesbarkeit der Unterzeile und die erwünschte Gesamtwirkung des Logos sicher zu stellen, darf das Zeichen die oben angegebenen Maße nicht unterschreiten.

Kleinsten Einsatz invers

38,3 x 43,3 mm

Wird das Zeichen auf einer dunklen Fläche eingesetzt, erhöht sich die Mindestgröße des Logos um 15%. Auf diese Weise soll ein »Zulaufen« der Grafik vermieden werden.



Achtung: Besonders Tintenstrahldrucker sind vom Effekt des Zulaufens betroffen.

1.01 // Wort-Bildmarke

Einsatzvorgaben

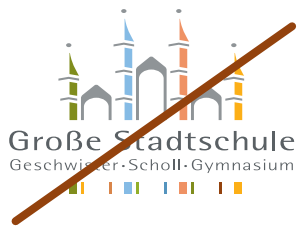


Das Logo darf auf hellem Grund ausschließlich in seiner Originalfarbigkeit (S.26) oder 100% schwarz verwendet werden. Auf Dunklem Grund darf es nur in Weiß eingesetzt werden. Soll das Logo auf einer Farbfläche eingesetzt werden sollte hierfür zunächst eine der

zehn Logofarben in Betracht gezogen werden.

1. Grundelemente
2. Geschäftsausstattung
3. Erweiterte Ausstattung
4. Leitsystem

- 1.01 Wort-Bildmarke
- 1.02 Farbigkeit
- 1.03 Hausschrift
- 1.04 Gestaltungselemente



Das Zeichen darf außer in 100% schwarz bzw. 100% Weiß auf dunklem Grund nicht einfarbig eingesetzt werden. Jegliche Verzerrung ist untersagt. Skalierungen sind proportional durchzuführen. Das Logo darf nicht als Liniengrafik dargestellt werden. Der Einsatz auf meh-

reren Farbflächen gleichzeitig oder einem Bildmotiv mit unruhigem Hintergrund ist nicht vorgesehen.

1.02 // Farbigkeit

Übersicht



In dieser Übersicht werden alle Farben des Logos und folglich zugleich des visuellen Erscheinungsbildes der Großen Stadtschule gegenüber gestellt. Hierbei stehen sich stets warme und kühle Farben in einem Gleichgewicht gegenüber. In dieser Grafik wird erkennbar, wie

die einzelnen Farben miteinander funktionieren und welcher Hierarchie sie folgen. Durch Verdecken einzelner Farbflächen können einzelne Farbkombinationen gegenüber gestellt werden.

1. Grundelemente
2. Geschäftsausstattung
3. Erweiterte Ausstattung
4. Leitsystem

- 1.01 Wort-Bildmarke
- 1.02 Farbigkeit
- 1.03 Hausschrift
- 1.04 Gestaltungselemente



Grafik 1 stellt die kühlen Primär- und Sekundärfarben des Farbsystems gegenüber. Grafik 2 zeigt die warmen Primär- und Sekundärfarben und stellt diese gegenüber. Grafik 3 beschränkt sich ausschließlich auf die zusätzlichen Auszeichnungsfarben, die innerhalb des visuellen

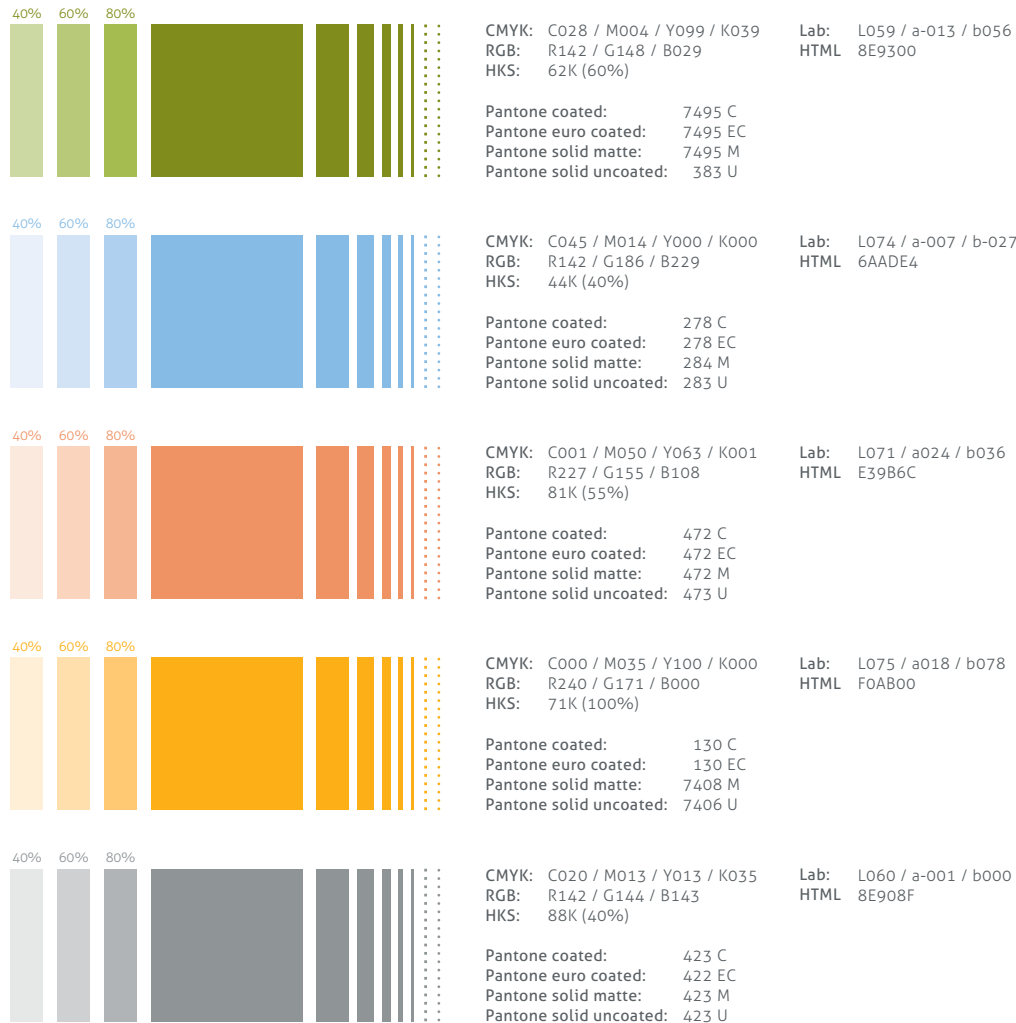
Erscheinungsbildes der Hierarchisierung von Texten und Grafiken dienen.

Grundsätzlich dienen alle hier abgebildeten Farben der Auszeichnung und Hierarchisierung innerhalb des Erscheinungsbildes. Hierbei erhalten die vier Primärfarben eine übergeordnete

Relevanz. Sie werden für Hauptkategorien und wichtigste Hervorhebungen verwendet. Die Sekundärfarben ergänzen die Primärfarben bei dieser Aufgabe sobald die Möglichkeiten der Primärfarben ausgeschöpft sind.

1.02 // Farbigkeit

Farbwerte



Die hier abgebildeten Farbwerte stellen verbindliche Definitionen einzelnen Farbigkeiten des Logos und Erscheinungsbildes dar. Hierbei finden sich für jede Farbe neun Farbdefinitionen für die verschiedenen Anwendungsbereiche und Materialien.

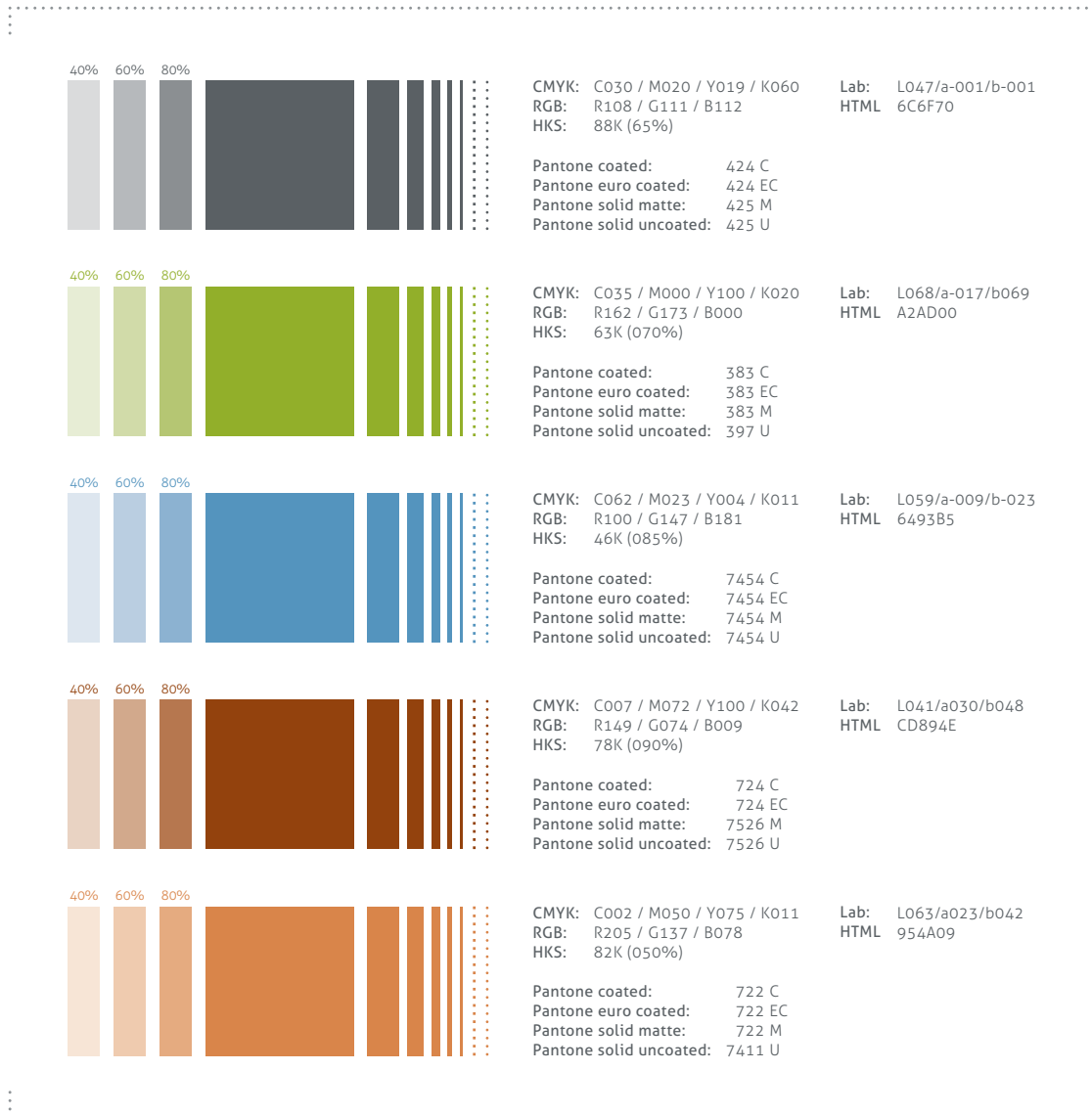
RGB

Der additive Farbraum RGB stellt den größten Farbraum dar und kann im Druck nicht korrekt wiedergegeben werden. Diese Farbumrechnung ist nicht für den Druck, sondern ausschließlich für den digitalen Bereich gedacht.

CMYK

Der subtraktive Farbraum CMYK bildet die Grundlage für den modernen Vierfarbdruck. Demnach ist die Farbumrechnung für diesen Farbraum für alle regulären Druckaufträge zu verwenden.

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Grundelemente | 1.01 Wort-Bildmarke |
| 2. Geschäftsausstattung | 1.02 Farbigkeit |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 1.03 Hausschrift |
| 4. Leitsystem | 1.04 Gestaltungselemente |



HKS

Diese Farbumrechnung bezieht sich auf eine Sammlung von insgesamt 3520 Volltonfarben für Kunst-druckpapiere. Sie bedeuten eine finanziellen Mehraufwand und ist nur in Ausnahmefällen zu verwenden.

Pantone

Diese Farbumrechnungen beziehen sich ebenfalls auf eine Sammlung von Volltonfarben, die nicht im Regulären CMYK-Druck erreicht werden können und relativ teuer sind. Die Einzelumrechnungen beziehen sich

auf die unterschiedlichen Papiersorten gestrichenes (coated), mattes (matte) und ungestrichenes (uncoated) Papier.

Lab

Dieser Farbraum ist nicht für den Druck vorgesehen.

1.03 // Hausschrift

Übersicht

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz [äöüßåøææç]
1234567890 (.,:?!\$ç€£¥&\$-*) {ÄÖÜÅØÆƆÇ}

Aller
Light

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz [äöüßåøææç]
1234567890 (.,:?!\$ç€£¥&\$-*) {ÄÖÜÅØÆƆÇ}

Aller
Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz [äöüßåøææç]
1234567890 (.,:?!\$ç€£¥&\$-*) {ÄÖÜÅØÆƆÇ}

Aller
Bold

Die Schriftfamilie »Aller« wurde von der dänischen Schriftenschmiede Dalton Maag für eine dänische Medien- und Journalismusschule kostenlos gestaltet und bereitgestellt und ist immernoch auf der Seite von Dalton Maag kostenfrei herunterladbar (25 Lizenzen).

Aller Light

Dieser Schnitt der Schriftfamilie wird für alle regulären Mengentexte (10 Punkt), kurze Erklärtex te (8 Punkt) und Zusatzinformationen bzw. Fußnoten (6 Punkt) eingesetzt.

Aller Regular

Der Regular-Schnitt der Aller wird ausschließlich für Auszeichnungen verwendet. (regulär Schriftgröße des Light-Mengentextes) Außerdem wird er für größere Titel in Kombination mit einer ca. ¼ kleineren Aller Light genutzt.

1.04 // Gestaltungselemente

Farbrhythmus

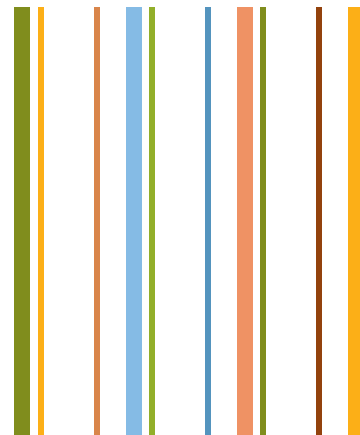


Der Farbrhythmus der Wortmarke ist zentrales Gestaltungselement des Erscheinungsbildes der Großen Stadtschule. Es lässt sich beliebig oft zu einem Farbrhythmusstreifen wiederholen.

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Grundelemente | 1.01 Wort-Bildmarke |
| 2. Geschäftsausstattung | 1.02 Farbigkeit |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 1.03 Hausschrift |
| 4. Leitsystem | 1.04 Gestaltungselemente |



Element
Farbrhythmus



Element
Farbflächenstreifen



Element
Farbrhythmusstreifen

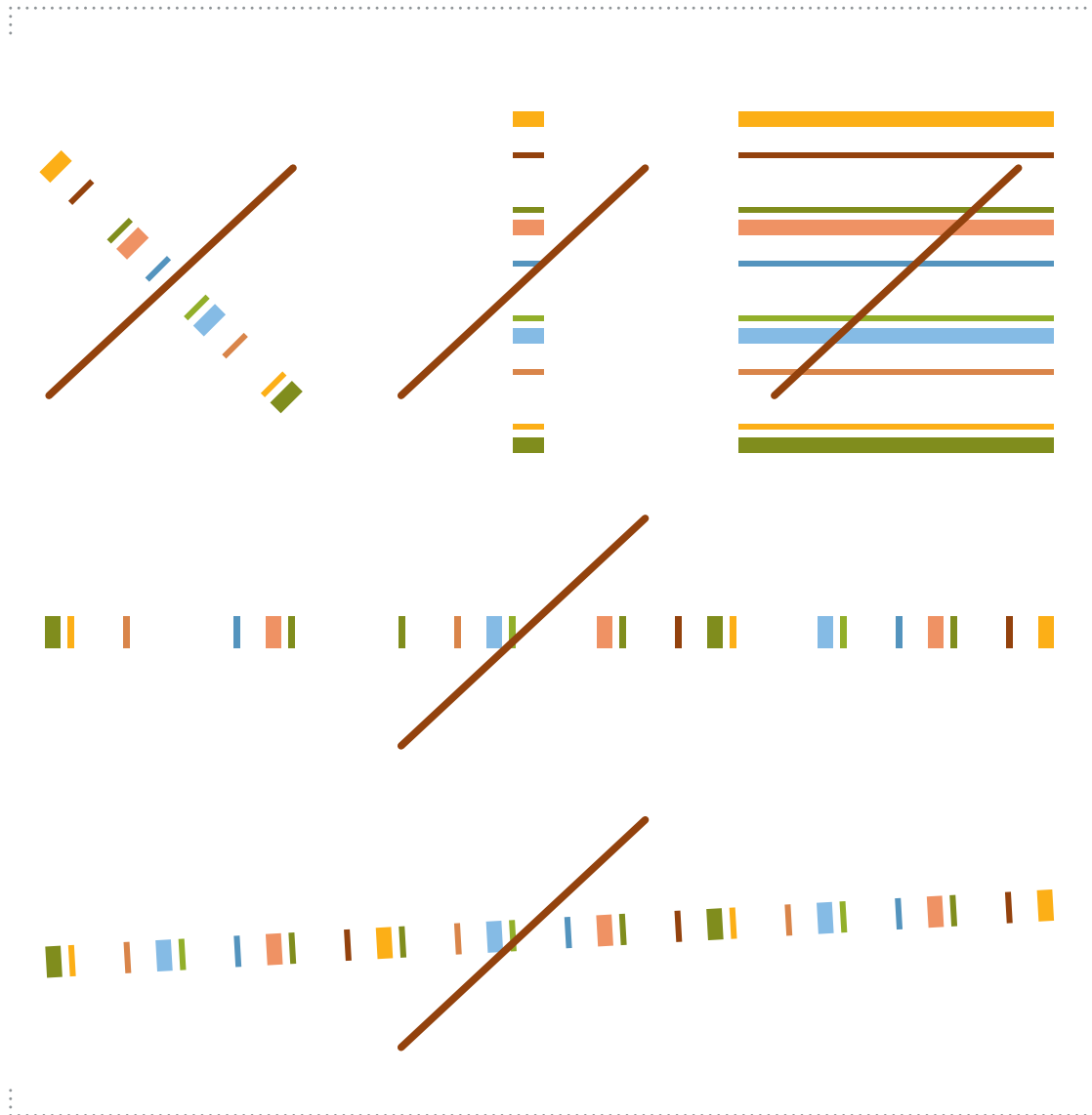
Die hier abgebildeten Elemente repräsentieren die drei Möglichkeiten, wie mit dem Farbrhythmus korrekt umgegangen werden kann. Er kann allein, ohne Wiederholung, in einer Streckung zu einer Farbflächenfläche oder in einer Wiederholung zu einem Farbrhythmusstreifen

verwendet werden. Bezüglich der Wiederholung ist darauf zu achten, dass sich der Anschlusspunkt nicht in der gleichen Farbigkeit wiederholt. Da der reguläre Farbrhythmus mit dem Logogrün beginnt und dem Logogelb endet stellt sich die Frage nach der Far-

be des Anschlusses. Welche Farbe erhalten bleiben soll. Ausgehend vom ersten Anschluss bleibt das Logogelb erhalten, beim zweiten Anschluss das Logogrün und in Abwechslung so weiter.

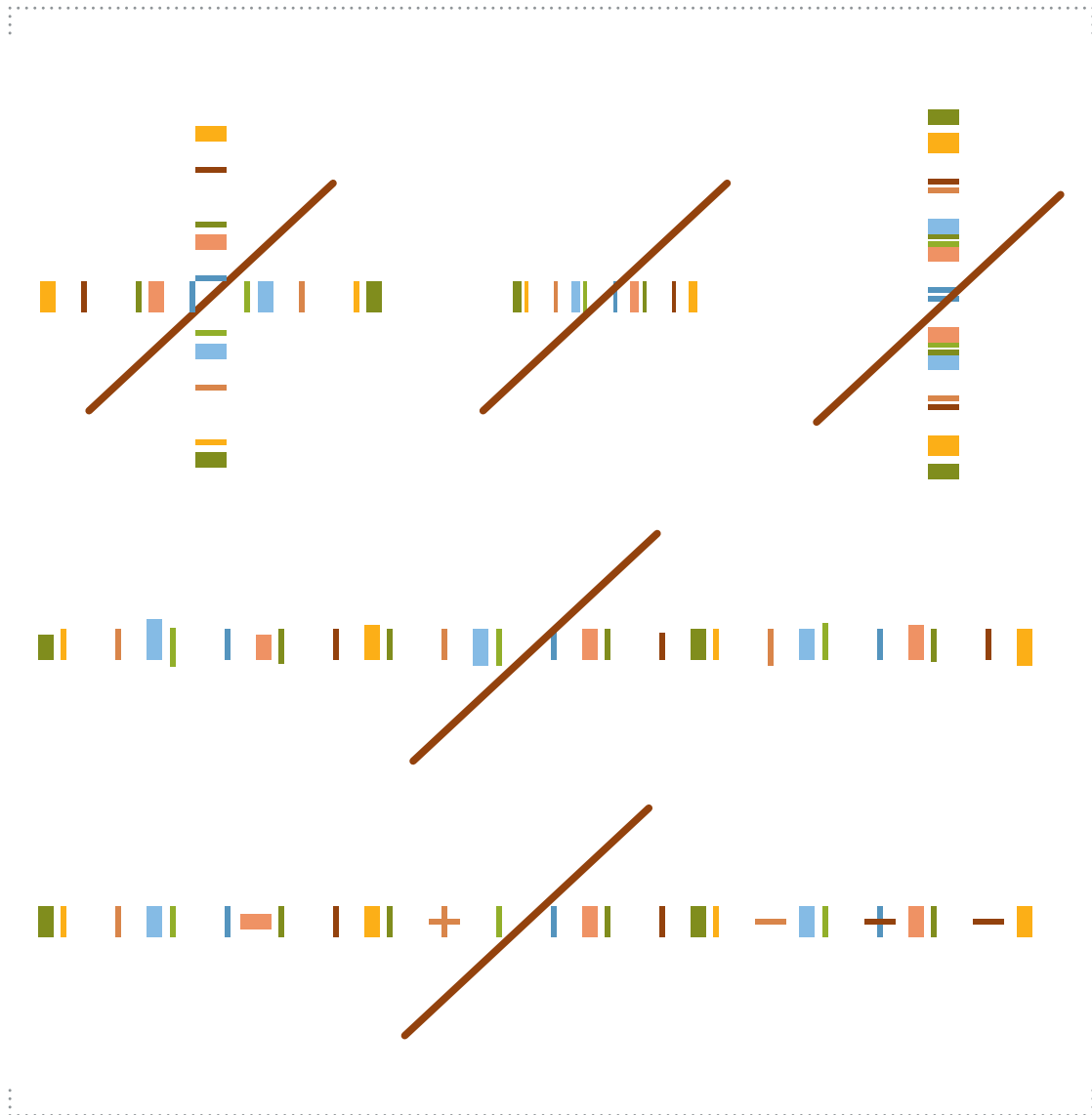
1.04 // Gestaltungselemente

Einsatzvorgaben



Auf dieser Doppelseite finden sich zahlreiche Beispiele wie das Gestaltungselement Farbrhythmus nicht verwendet werden darf. Zudem gilt ein hier nicht abgebildeter Einsatz automatisch als zulässig. Grundsätzlich sind nur die auf Seite 31 gezeigten Verwendungen möglich.

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Grundelemente | 1.01 Wort-Bildmarke |
| 2. Geschäftsausstattung | 1.02 Farbigkeit |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 1.03 Hausschrift |
| 4. Leitsystem | 1.04 Gestaltungselemente |



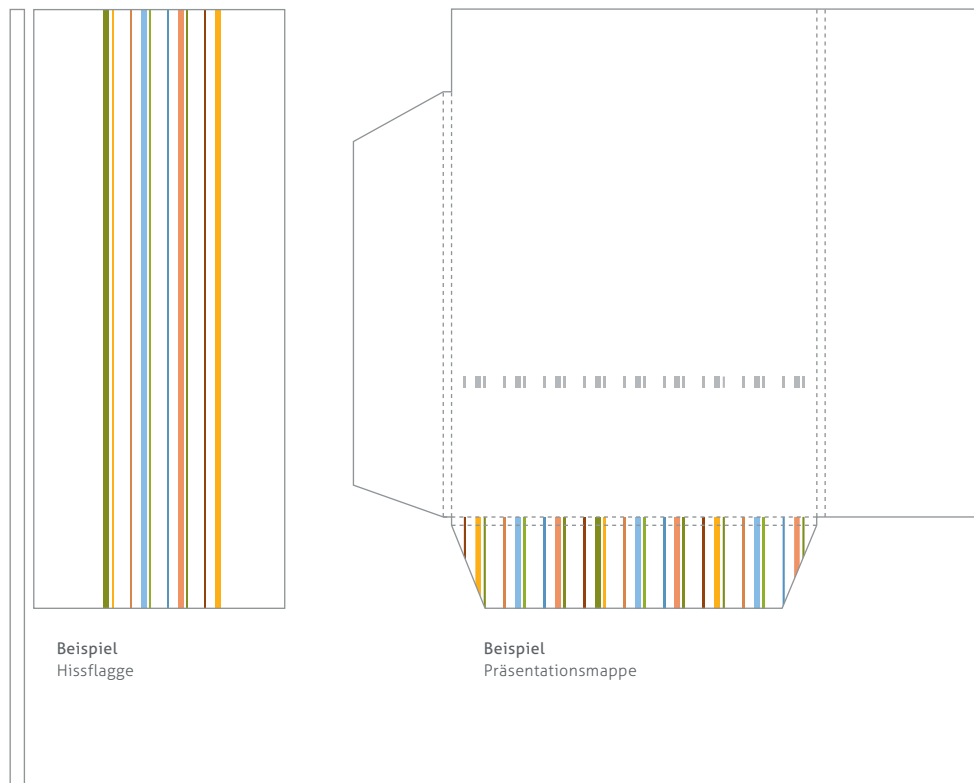
1.04 // Gestaltungselemente

Einsatzbeispiele



Diese Beispiele des korrekten Einsatzes des Gestaltungselements Farbrhythmus zeigen unterschiedliche Möglichkeiten auf. Es kann als passives Element die Anwendung bereichern (oben links) oder aktiv werden und Inhalte strukturieren (Schülerausweis).

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Grundelemente | 1.01 Wort-Bildmarke |
| 2. Geschäftsausstattung | 1.02 Farbigkeit |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 1.03 Hausschrift |
| 4. Leitsystem | 1.04 Gestaltungselemente |



Für die Streckung des Farbrhythmus zu einer Streifenfläche gilt, dass bei ausgeprägten Hochformaten (Bsp. Fahne) von einem Flächenfüllenden Einsatz abzusehen ist. Hier wird allein der ursprüngliche Farbrhythmus gestreckt. Zudem ist darauf zu achten, dass die pro-

portionale Verteilung von Streifen und Weißraum dem hier gezeigten Beispiel ähneln. Starke Querformate erlauben dagegen den Einsatz des gestreckten Farbrhythmusstreifens und schließt in der Regel eine Verwendung des gestreckten ursprünglichen Farbrhythmus aus.

Wichtig bei allen Anwendungen, die einen Einsatz dieses Gestaltungselements vorsehen ist eine angemessene Größe. Bei gleichzeitiger Verwendung des Logos und des Farbrhythmus wird der Farbrhythmus(streifen) zweifach so groß wie der Streifen des Logos eingesetzt.

1.04 // Gestaltungselemente

Punkt

Gestaltungslinie
Skalierung 1

Große Stadtschule - Geschwister - Scholl - Gymnasium

Anrede
Vorname Nachname
Straßenname Nummer

Postleitzahl Ort

Beispiel
Adressfeld

Beispiel
Falzmarken

Der Punkt ist das zweite aus dem Logo entlehene Gestaltungselement mit zentraler Aufgabe im Erscheinungsbild. Er tritt innerhalb der Geschäftsausstattung in zwei unterschiedlichen Größen auf (0,7 mm und 0,4 mm).

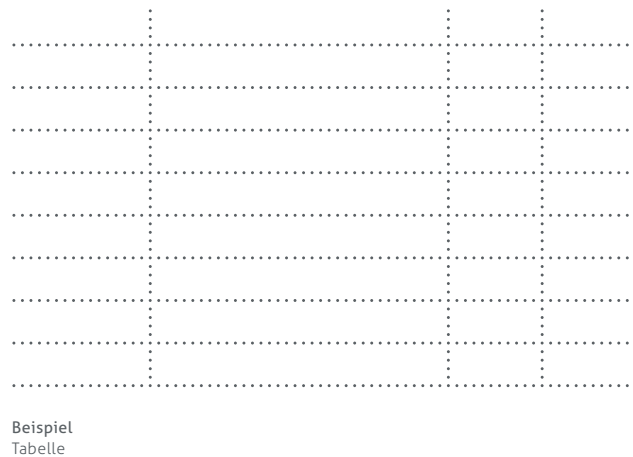
Große Punkte

Die Punkte in der Größe 0,7 mm werden nicht zu einer Linie erweitert. Ihr Einsatz ist sparsam zu gestalten. Sie erfüllen z.B. ihre Aufgabe als Orientierungspunkte, Falz- oder Lochermarken.

1. Grundelemente
2. Geschäftsausstattung
3. Erweiterte Ausstattung
4. Leitsystem

- 1.01 Wort-Bildmarke
- 1.02 Farbigkeit
- 1.03 Hausschrift
- 1.04 Gestaltungselemente

Gestaltungslinie
Skalierung 2



Unterzeile
Beispiel
Textfeld

Kleine Punkte

Die kleinen Punkte in der Größe 0,4 mm werden in der Regel zu Linien erweitert. Sie ergeben ein Raster mit dessen Hilfe man Trennlinien, Formularfelder oder Tabellen erstellen kann.



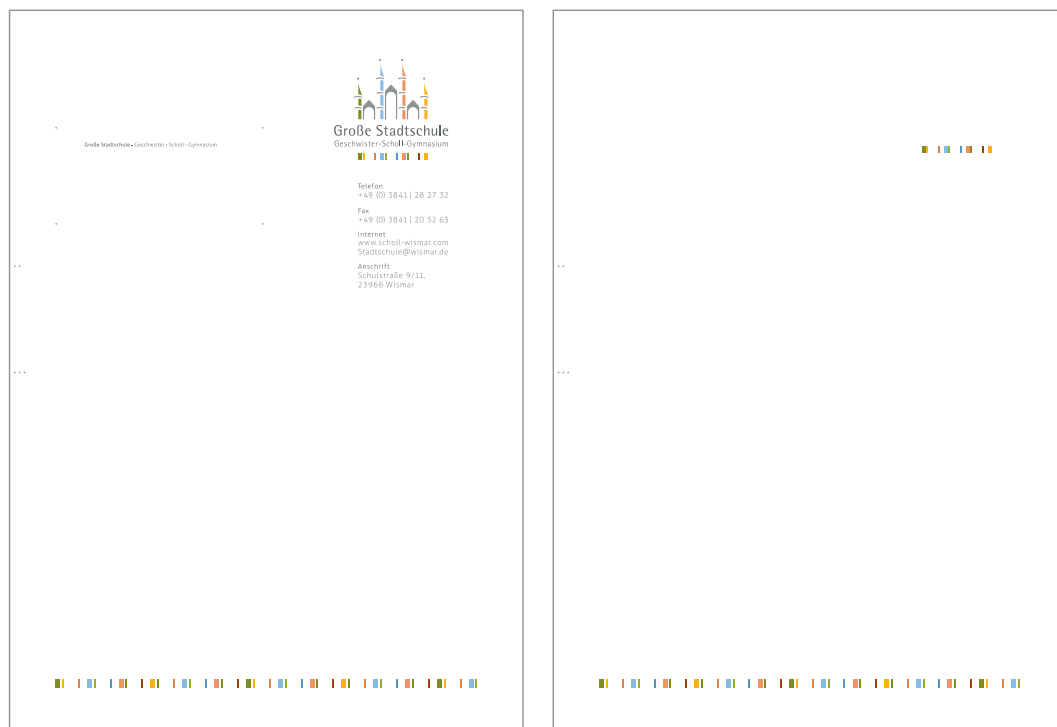
Achtung: Zwischen einer sich treffenden horizontalen und vertikalen Punktlinie müssen sich mindestens vier Punkte befinden.

Geschäftsausstattung

Erscheinungsbild

- 2.01 Briefbögen
- 2.02 Faxbögen
- 2.03 Visitenkarten
- 2.04 Präsentationsmappen
- 2.05 Einladungen
- 2.06 Formulare
- 2.07 Ausweise
- 2.08 Stempel
- 2.09 Urkunden
- 2.10 Belobigungen und Zertifikate
- 2.11 Internetauftritt

2.01 // Briefbögen



Format
DIN-A4

Material
Naturpapier creme

Grammatur
80 g/m²

Druckort
flyeralarm GmbH

Druckverfahren
Digitaldruck

Bestellung
www.flyeralarm.de

Mail
info@flyeralarm.de

Hotline
+49 (0) 9 31 / 46 58 40

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |



Die Briefbögen werden standardmäßig in einer Druckerei in großer Stückzahl vorproduziert. Die fertigen leeren Bögen (Seite 40) werden bei Verwendung bedruckt. Dies geschieht planmäßig in schwarz-weiß. Auf der DVD am Ende dieses Handbuchs findet sich un-

ter »Geschäftsausstattung« eine Datei mit dem Namen »Briefbögen« mit einer dazugehörigen Zusatzbenennung. Die Endung »_ed« benennt die Vorlagedatei, die zur Bearbeitung und abschließend zum Eindrucken des veränderbaren Bereichs verwendet werden kann.

_fg = farbig
_sw = schwarz-weiß
_ed = Eindruck

2.02 // Faxbögen

An
+49 (0) 30 | 50 37 93 07

Von
+49 (0) 3841 | 77 88 723

Datum
Wismar, 04. Dezember 2011

Seitenzahl (ohne Deckblatt)
02

Betreff
Tag der offenen Tür

Bemerkungen
An dieser Stelle können Anmerkungen zum Inhalt der Faxnachricht hinterlassen werden.

Inhalt
Seite 01: Anschreiben zum Tag der offenen Tür
Seite 02: offizielle Einladung zum Tag der offenen Tür



Telefon
+49 (0) 3841 | 77 88 720

Fax
+49 (0) 3841 | 77 88 723

Internet
www.scholl-wismar.com
Stadtschule@wismar.de

Anschrift
Schulstraße 9/11,
23966 Wismar



Sehr geehrte Frau Hobeldt,

Auch dieses Jahr veranstaltet die Große Stadtschule, Geschwister-Scholl-Gymnasium einen Tag der offenen Tür. Den meisten Quellen zufolge geht Lorem ipsum auf einen Text Ciceros aus dem Jahr 45 vor Christus zurück. Demnach ermittelte ein Lateinlehrer die Herkunft, indem er Fundstellen des außergewöhnlichen Wortes "consectetur" zusammentrug und dabei die Übereinstimmung mit einer Textpassage in De finibus bonorum et malorum (Über die Grenzen des Guten und Schlechten) von Cicero erkannte, die im Mittelalter hinlänglich bekannt war: "Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum, quia dolor sit, amet, consectetur, adipisci velit" (Singemäß: »Es gibt niemanden, der den Schmerz selbst liebt, der ihn sucht und haben will, einfach, weil es Schmerz ist«). Ein typischer Lorem ipsum-Text lautet etwa: »Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisci elit, sed eiusmod tempor incidunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim.

Dass jedoch Füll- bzw. Platzhaltertexte beispielsweise von automatischen Such- Programmen nicht erkannt werden können, sinnlose Informationen somit nicht von sinnvollen zu unterscheiden sind, machen sich einige Internetanbieter zu Nutze: Gezielt erzeugter Blindtext, versehen mit einer spezifischen Kombination von Suchwörtern, kann zu einen erhöhten Zugriff von Suchmaschinen- Nutzern führen. Infolgedessen erhöhen sich die Werbeeinnahmen, die von der »Trefferzahl« der Web-Seite abhängen.


Mit freundlichen Grüßen
Robert Schmidt

Die Faxbögen sind in Titelseite und erste Seite und Folgeseiten unterteilt. Der Grundaufbau der ersten Seite und der Folgeseiten basiert auf der Struktur der Briefbögen. Da man bei der aktuellen Faxtechnik von einem sehr groben Übertragungsergebnis ausgehen

muss, wurde die Schriftgröße für alle Bereiche um zwei Punkt auf 12 Punkt erhöht. Eine farbige Variante der Faxbögen ist aus genannten Gründen ebenfalls nicht vorgesehen.

.....
Notizen
.....
.....
.....
.....

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |




Einladung

Liebe Frau Hobeltdt, anlässlich unserem Tag der offenen Tür würden wir uns sehr freuen, wenn Sie auch dieses Jahr veranstaltet die Große Stadtschule, Geschwister- Scholl-Gymnasium einen Tag der offenen Tür. Den meisten Quellen zufolge geht Lorem ipsum auf einen Text Ciceros aus dem Jahr 45 vor Christus zurück.

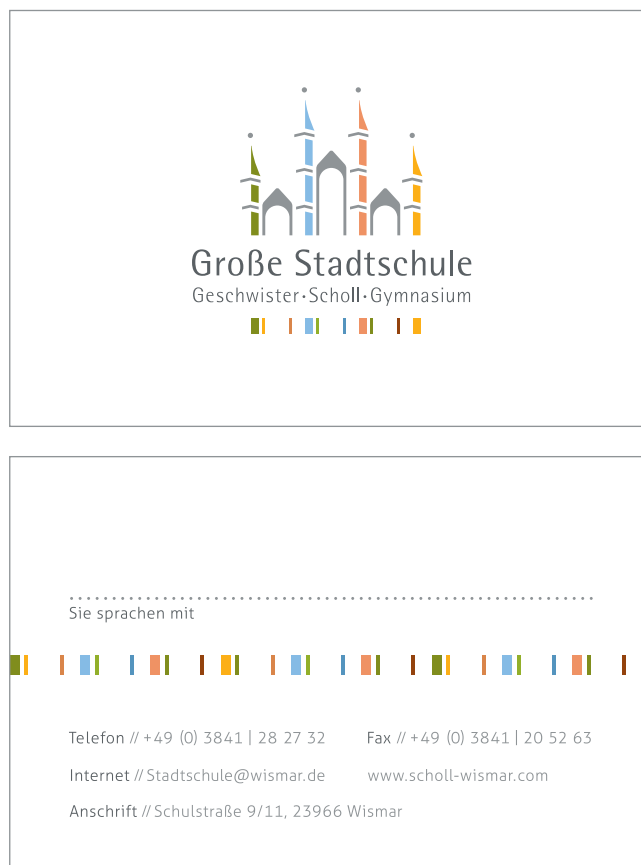
Ein Nachteil liegt allerdings vorallem darin begründet, dass im Lateinischen bestimmte Buchstaben häufiger und andere seltener vorkommen, was ein anderes Druckbild erzeugt. Zudem werden im Lateinischen nur Satzanfänge groß geschrieben, so dass Lorem ipsum die generelle Substantivgrößschreibung der deutschen Sprache nicht abbilden kann. Als visueller Platzhalter für deutschsprachige Texte ist Lorem ipsum demzufolge nur begrenzt geeignet.

Den meisten Quellen zufolge geht Lorem ipsum auf einen Text Ciceros aus dem Jahr 45 vor Christus zurück. Ein Nachteil liegt jedoch darin begründet, dass im Lateinischen bestimmte Buchstaben häufiger und andere seltener vorkommen, was ein anderes Druckbild erzeugt.

Mit freundlichen Grüßen
Robert Schmidt



2.03 // Visitenkarten



Format
85 x 55 mm

Material
Naturpapier creme

Grammatur
300 g/m²

Druckort
flyeralarm GmbH

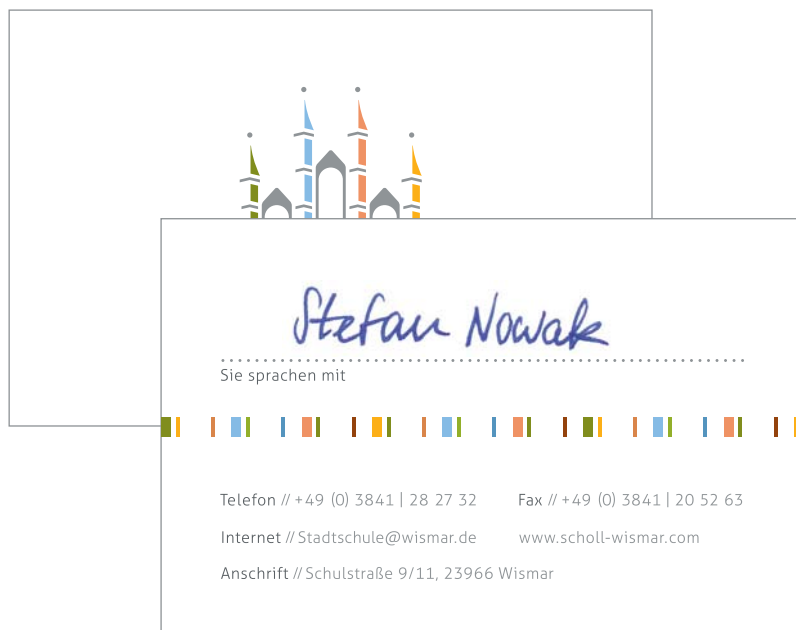
Druckverfahren
Digitaldruck

Bestellung
www.flyeralarm.de

Mail
info@flyeralarm.de

Hotline
+49 (0) 9 31 / 46 58 40

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |



Die Visitenkarten der Großen Stadtschule sind nicht personalisiert. Auf der Rückseite gibt es ein Namensfeld, über das man die Visitenkarte handschriftlich personalisieren kann.

.....

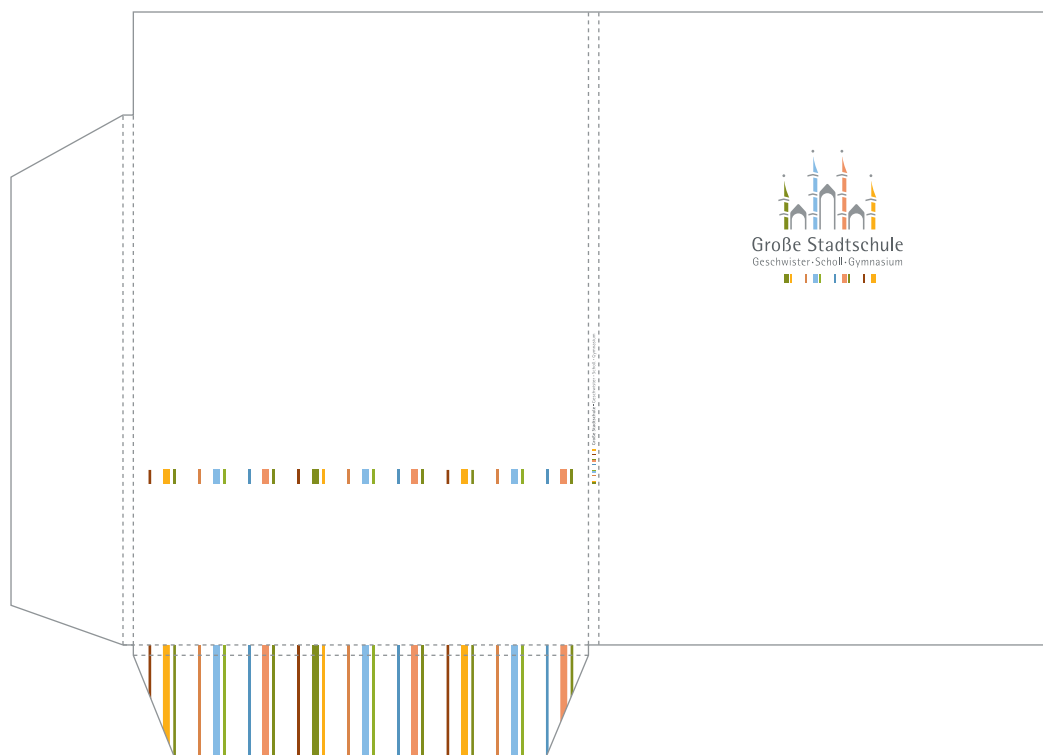
.....

.....

.....

2.04 // Präsentationsmappen

Übersicht



Format
361 x 505 mm
(inkl. Laschen)

Material
Naturpapier creme

Grammatur
300 g/m²

Druckort
flyeralarm GmbH

Druckverfahren
Digitaldruck

Bestellung
www.flyeralarm.de

Mail
info@flyeralarm.de

Hotline
+49 (0) 9 31 / 46 58 40

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |



Die Präsentationsmappen sind nicht für einen bestimmten Zweck wie z.B. »Abitur« benannt. Dadurch können sie für alle möglichen Zwecke verwendet werden.

2.05 // Einladungen



	
<p><i>Tu erst das Notwendige, dann das Mögliche und plötzlich schaffst du das Unmögliche.</i></p> <p>Franz von Assisi</p>	<p>Einladung Übergabe Reifezeugnis</p> <p>Zur feierlichen Übergabe der Reifezeugnisse am 00. Monat 0000 um 00.00 Uhr in der St. Nikolaikirche der Hansestadt Wismar möchte ich Sie recht herzlich einladen.</p> <p>Schulleitung</p>



Format
105 x 297 mm

Material
IGEPA
Design Offset
1,15 Creme

Grammatur
200 g/m²

Druckort
Gluth - rund ums Büro GmbH

Druckverfahren
Digitaldruck

Gerät
Minolta C452

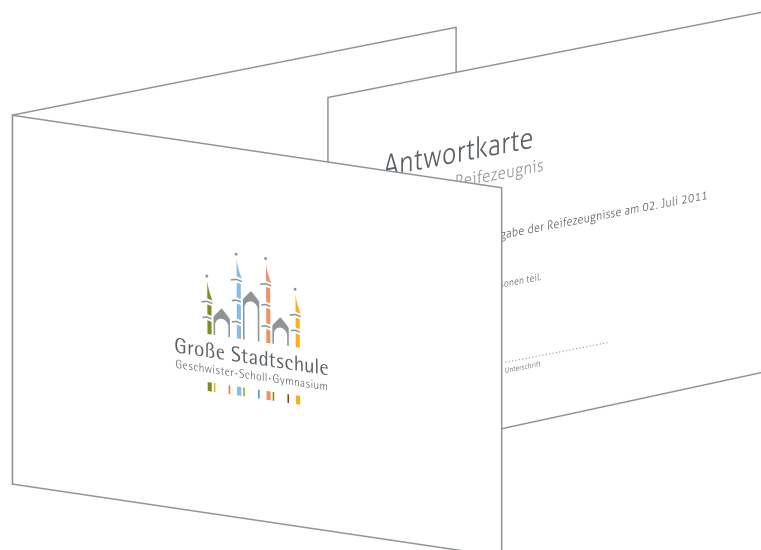
Druckertreiber
PS412

Bestellung
www.gluth-service.de

Telefon
+49 (0) 3841 / 26 35 0 (Hafen)
+49 (0) 3841 / 26 35 73 (Campus)

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |

<h3 style="text-align: center;">Antwortkarte</h3> <p style="text-align: center;">Übergabe Reifezeugnis</p> <p>An der feierlichen Übergabe der Reifezeugnisse am 02. Juli 2011</p> <p> <input type="checkbox"/> nehme ich teil. <input type="checkbox"/> nehmen wir mit Personen teil. <input type="checkbox"/> nehme ich nicht teil. </p> <p> Datum Unterschrift </p>	<p>Absender</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 50px; margin: 10px auto; text-align: center; font-size: 8px;"> Platz für eventuelle Freizeichen </div> <p>..... Name, Vorname</p> <p>..... Wohnanschrift</p> <p style="text-align: right;"> Große Stadtschule Geschwister-Scholl-Gymnasium Schulstraße 9/11 23966, Wismar </p>
--	--



Die Einladungskarten werden für jeden Anlass, ob für die Übergabe des Reifezeugnisses, zum Weihnachtskonzert oder der Schulaufnahme in dieser Variante verwendet. Vorderseite und Rückseite der Klappkarte passen exakt auf ein DIN-A4 Bogen und können somit Doppel-

seitig gedruckt und ausgeschnitten werden. Optional dazu gibt es eine Rückmeldekarte, die der Einladung beigelegt werden kann und die Schule über eine mögliche Teilnahme und die diesbezügliche Personenzahl informiert. Hier passen vier Karten auf einen DIN-

A4-Bogen. Im Ordner »Geschäftsausstattung«, dem Unterordner »Einladungen« finden sich die entsprechenden Dateien mit den dazugehörigen Endungen.

_fg = farbig
 _sw = schwarz-weiß

2.06 // Formulare

Struktur und Formate

Benutzeranmeldung
Schülerbibliothek

Große Stadtschule
Geschwister-Scholl-Gymnasium

Name, Vorname (Schüler) Klasse (bei Anmeldung)
Klassenlehrer (bei Anmeldung)
Hiermit erkläre ich mich einverstanden, die geltende Benutzungsordnung der Bibliothek einzuhalten und willige ein, dass meine Daten im Leihsystem elektronisch gespeichert werden.

Telefon +49 (0) 3841 28 27 32
Fax +49 (0) 3841 20 52 63
Internet www.scholl-wismar.com
Stadtschule@wismar.de
Anschrift Schulstraße 9/11, 23966 Wismar

Laufzettel
Abgabe von Schulbüchern und Unterrichtsmitteln

Große Stadtschule
Geschwister-Scholl-Gymnasium

Name, Vorname Klasse
Fach Unterschrift Fachlehrer
Unterschrift Schüler
Datum
Unterschrift Bibliothek
Stempel Bibliothek

Laufzettel
Abgabe von Schulbüchern und Unterrichtsmitteln

Große Stadtschule
Geschwister-Scholl-Gymnasium

Name, Vorname Klasse
Fach Unterschrift Fachlehrer
Unterschrift Schüler
Datum
Unterschrift Bibliothek
Stempel Bibliothek

oder Kategorie des Formulars. Die Unterzeile ergänzt diese Bezeichnung in der Regel mit einer genaueren Benennung des Formulars. Dieser Grundaufbau ist für alle Formulare durch alle Formate hindurch gültig und unveränderlich.


Der Inhaltsbereich basiert auf einem Punkteraster, resultierend aus den Abständen zwischen den einzelnen Punkten der Punktklinie.

So definiert sich der reguläre Linienabstand der Textbereiche mit 12 mm oder 9 Linienpunkten und der Zeilen-

abstand in Tabellen mit 5,5 mm oder 4 Linienpunkten. Aus diesem Prinzip ergeben sich zahlreiche Aufbaumöglichkeiten, die sich nach Rahmenfestlegungen wie feste Linienabstände oder Rand-schutzräume richten. (Rand links: 29 mm, oben: 85 mm, rechts: 25 mm, unten 45 mm)

2.06 // Formulare

Sonderformulare Abitur

<p>Prüfungspapier Abiturprüfung</p> <p>Ort Datum</p> <p>Name, Vorname</p>	 <p>Große Stadtschule Geschwister-Scholl-Gymnasium</p> <p>Telefon +49 (0) 3841 28 27 32</p> <p>Anschrift Schulstraße 9/11, 23966 Wismar</p>
---	--

Beispiel
Rahmen

Für das Abitur gibt es zwei Anwendungen, die in die Kategorie Formulare fallen, aber trotzdem nicht alle Rahmenbedingungen befolgen. Sie sind im Format DIN-A3 angelegt und gehen mit der Grundstruktur der Formulare etwas freier um. Das Punktlinienraster wird auf die Flä-


che erweitert und die Lini-
enabstände für Zeilen und
Tabellen beibehalten. Auch
die Schriftgrößen bleiben
gleich.

Notizen

1. Grundelemente
 2. **Geschäftsausstattung**
 3. Erweiterte Ausstattung
 4. Leitsystem
- 2.01 Briefbögen
 - 2.02 Faxbögen
 - 2.03 Visitenkarten
 - 2.04 Präsentationsmappen
 - 2.05 Einladungen
 - 2.06 **Formulare**
 - 2.07 Ausweise
 - 2.08 Stempel
 - 2.09 Urkunden
 - 2.10 Belobigungen und Zertifikate
 - 2.11 Internetauftritt

Sitzordnung

Schriftliche Prüfung



	Jüngling	Jugend	Juni	
Engländer	Name des Schülers Name des Schülers	Name des Schülers Name des Schülers	Name des Schülers Name des Schülers	Name des Schülers Name des Schülers
	Name des Schülers Name des Schülers	Name des Schülers Name des Schülers	Name des Schülers Name des Schülers	Name des Schülers Name des Schülers

LT



Beispiel
Rahmen

Beispiel Rahmen

Beispiel Rahmen

2.06 // Formulare

Beispiele

Zensureninformation
mündlich und schriftlich



Name, Vorname

Klasse

Fach	1. Halbjahr*		2. Halbjahr**			
	Klausuren	mündlich	schriftlich	Klausuren	mündlich	schriftlich
Biologie						
Chemie						
Physik						
Astronomie						
Geographie						
Geschichte						
Philosophie						
Religion						
Wirtschaft						
Musik						
Kunst						
Sport						
Deutsch						
Englisch						
Französisch						
Russisch						
Latein						
Schwedisch						
Bilinguale U.						
Mathematik						
Informatik						

Klassenleiter

Erziehungs-
bereichsleiter

Datum

Unterschrift

Datum

Unterschrift

Datum

Unterschrift

01 Naturwissenschaften

02 Kulturwissenschaften

03 Sprachen

04 Sozialwissenschaften

05 Einzelne Zeitsparen bis November

06 Einzelne Zeitsparen bis April

Bemerkungen zur Bewertung



Fach	Bemerkungen	Unterschrift
Biologie		
Chemie		
Physik		
Astronomie		
Geographie		
Geschichte		
Sozialkunde		
Philosophie		
Religion		
Wirtschaft		
Musik		
Kunst		
Sport		
Deutsch		
Englisch		
Französisch		
Russisch		
Latein		
Schwedisch		
Mathematik		
Informatik		
Wahlpflicht		
Wahlpflicht		

01 Naturwissenschaften

02 Kulturwissenschaften

03 Sprachen

04 Sozialwissenschaften

1. Grundelemente
 2. Geschäftsausstattung
 3. Erweiterte Ausstattung
 4. Leitsystem
- 2.01 Briefbögen
 - 2.02 Faxbögen
 - 2.03 Visitenkarten
 - 2.04 Präsentationsmappen
 - 2.05 Einladungen
 - 2.06 **Formulare**
 - 2.07 Ausweise
 - 2.08 Stempel
 - 2.09 Urkunden
 - 2.10 Belobigungen und Zertifikate
 - 2.11 Internetauftritt

Bewertungsbogen
Arbeits- und Sozialverhalten


Große Stadtschule
Gieseler-Schule-Gymnasium

Name, Vorname: _____ Klasse: _____

Fach	Fachlehrer	Arbeitsverhalten			Sozialverhalten			Unterschrift
		A I	A II	A III	S I	S II	S III	
Biologie								
Chemie								
Physik								
Astronomie								
Geographie								
Geschichte								
Sozialkunde								
Philosophie								
Religion								
Wirtschaft								
Wusik								
Kunst								
Sport								
Deutsch								
Englisch								
Französisch								
Russisch								
Latein								
Schwedisch								
Mathematik								
Informatik								
Wahlpflicht								
Wahlpflicht								

A I Anwesenheitsbereitschaft, Arbeitsverhalten, Ausdauer, Willenshaft und Fleiß
 A II Selbstständigkeit
 A III Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und Sauberkeit
 S I Teamarbeit, Hilfsbereitschaft und Kooperationsfähigkeit
 S II Konfliktfähigkeit und Konfliktfähigkeit
 S III Hilfsbereitschaft, Umgang mit Kritik und Feedback von Mitschülern

01 Naturwissenschaften
 02 Kulturwissenschaften
 03 Sprachen
 04 Sozialwissenschaften

Bemerkungen zur Bewertung

Fach	Bemerkungen	Unterschrift
Biologie		
Chemie		
Physik		
Astronomie		
Geographie		
Geschichte		
Sozialkunde		
Philosophie		
Religion		
Wirtschaft		
Wusik		
Kunst		
Sport		
Deutsch		
Englisch		
Französisch		
Russisch		
Latein		
Schwedisch		
Mathematik		
Informatik		
Wahlpflicht		
Wahlpflicht		

01 Naturwissenschaften
 02 Kulturwissenschaften
 03 Sprachen
 04 Sozialwissenschaften

2.06 // Formulare

Beispiele

Fragebogen
Schülerdaten



Schüler(in)

Name, Vorname Klasse

Geburtsort Geburtsdatum Staatsangehörigkeit

Wohnort/Stadt
Telefon? E-Mail?

.....
Kundenkennung (Name der Kundenkarte und der Person über die der / das Schulpflicht entscheidet)

.....
Wohnort und Straße
Wohnort und Straße

.....
Geschwister an der Großen Stadtschule

.....
Zusatz besuchte Schule


.....
Ort der Schule

.....
Beginn Ende



Seite 01 von 03

Erziehungsbe-rechtigte



Mutter

Name, Vorname

Telefon (mobil) Telefon (privat)

Telefon (Landlich) E-Mail

Bemerkungen zur Einreichkarte

.....

.....

Vater

Name, Vorname


Telefon (mobil) Telefon (privat)

Telefon (Landlich) E-Mail

Bemerkungen zur Einreichkarte

.....

.....



Seite 02 von 03

1. Grundelemente
 2. Geschäftsausstattung
 3. Erweiterte Ausstattung
 4. Leitsystem
- 2.01 Briefbögen
 - 2.02 Faxbögen
 - 2.03 Visitenkarten
 - 2.04 Präsentationsmappen
 - 2.05 Einladungen
 - 2.06 **Formulare**
 - 2.07 Ausweise
 - 2.08 Stempel
 - 2.09 Urkunden
 - 2.10 Belobigungen und Zertifikate
 - 2.11 Internetauftritt

Not-Kontakte

Sollte(n) ich /wir weder mobil, zu Hause noch am Arbeitsplatz erreichbar sein, bitte(n) ich /wir um Benachrichtigung folgender Verwandten oder Bekannten.

Verwandter oder Bekannter 01

Name, Vorname
 Telefon (mobil) Telefon (privat)
 Telefon (dienstlich)

Verwandter oder Bekannter 02

Name, Vorname
 Telefon (mobil) Telefon (privat)
 Telefon (dienstlich)

Verwandter oder Bekannter 03

Name, Vorname
 Telefon (mobil) Telefon (privat)
 Telefon (dienstlich)

Ort Datum Unterschrift (Zustimmungsberechtigt)

Seite 05 von 05

Einsatzwünsche
Erfassung für ein Schuljahr

Große Stadtschule
Geschwister-Scholl-Gymnasium

Name, Vorname Schuljahr

Fachlehrer
 Erweitigungstunden (gesamt) Erweitigungstunden (freiwillig)

Klassenlehrer der Klasse Wunschklasse

Weiterführung des Unterrichts in folgenden Klassen

Wartpflichtunterstützungen im Fach

☐ Ich besitze die Rettungsfähigkeit (zu Sportlehrer) ☐ Ich besitze die musio/vocation (zu Religionslehrer)
☐ Ich besitze einen Nachweis als Ersthelfer ☐ Vorwiegend der Einsatz im Team der Ordnungsstufe

Folgende Funktionen /Arbeitsgemeinschaften für die GTS/Projekte könnte ich übernehmen

<input type="checkbox"/> Unterstützung der Schülerzeitung	<input type="checkbox"/> Schulbuchbibliothek	<input type="checkbox"/> Giftbeauftragter
<input type="checkbox"/> Koordinierung der Pressearbeit	<input type="checkbox"/> Anleitung des Klubrates	<input type="checkbox"/> AG für die GTS
<input type="checkbox"/> Schüler- und Lehrerbibliothek	<input type="checkbox"/> Anleitung des Schülchors	<input type="checkbox"/> WW AG
<input type="checkbox"/> Schulpflichtschweden	<input type="checkbox"/> Anleitung der Schülerband	<input type="checkbox"/> Polis
<input type="checkbox"/> Verantwortlicher für Verkehrsbeziehung	<input type="checkbox"/> Führung der Schülchore	<input type="checkbox"/> Angebote
<input type="checkbox"/> Verantwortlicher für Projekttage	<input type="checkbox"/> Audiovisuelle Lehrmittel	
<input type="checkbox"/> Berufsberatung und Studienorientierung	<input type="checkbox"/> Sicherheitsbeauftragter	
<input type="checkbox"/> Durchführung von Schülertreffen	<input type="checkbox"/> Dragen- und Sportbeauftragter	
<input type="checkbox"/> Im Fachbereich	<input type="checkbox"/> Verantwortlicher für Schülertage	

Ort Datum Unterschrift Unterschrift

Das Kästchen zum Ankreuzen einer Antwort ist das einzige Element im System der Formulare, das nicht aus Punkten sondern aus Linien konstruiert wurde. Auf diese Weise soll eine höhere Klarheit und Funktionalität der Formulare sichergestellt werden.

2.06 // Formulare

Eindruck Zeugnisse

Logo der Große Stadtschule - Geschwister · Scholl · Gymnasium · Wismar

Name der Schule/Schüler/Schülerin

**ZEUGNIS
DES GYMNASIUMS**

über das 1. Schulhalbjahr / Schuljahr /

Vorname und Name geb. am: Klasse:

Gesamteinschätzung
(Leistungsstand sowie Arbeits- und Sozialverhalten)

Arbeitsverhalten: Sozialverhalten:

Vermerke:

Grade der Bewertung: zufrieden, gut, zufriedenstellend, entwicklungsbedürftig

Im Sperrbereich 010 952 00 11 00

Die Schulen erhalten vom jeweiligen Bundesland ihre Zeugnisse. Auf diesen wird den Schulen ein kleiner Streifen am Kopf des Formulars für den Eindruck ihres Schulnamens zugestanden.

Da auf diesem kleinen Raum sogar der Einsatz der Logovariante im Kleinst-

satz unmöglich ist wird eine Sonderlösung notwendig. Das Erscheinungsbild der Schule wird mit Hilfe des Farbrhythmus repräsentiert und mit einer Vergrößerung der Absenderzeile des Briefbogens kombiniert. Diese Zeile wird mit der örtlichen Einordnung »Wismar«


ergänzt. Wie immer steht dieser Eindruck in schwarz-weiß und farbig mit den zugehörigen Endungen zur Verfügung.

_fg = farbig
_sw = schwarz-weiß

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |

■ ■ ■ ■ ■ Große Stadtschule - Geschwister • Scholl • Gymnasium • Wismar

Name der Schule/Schüler/Schülerin



ZEUGNIS DES GYMNASIUMS

über das 1. Schulhalbjahr / Schuljahr _____ / _____

Vorname und Name _____

geb. am: _____

Klasse: _____

Gesamteinschätzung
(Leistungsstand sowie Arbeits- und Sozialverhalten)

Arbeitsverhalten: _____

Sozialverhalten: _____

Vermerke:


Grade der Bewertung: vorzüglich, gut, zufriedenstellend, entwicklungsbedürftig

bnr Spremberg 910 952 00 10-09


2.07 // Ausweise

Schülerausweise

Schuljahr	Schuljahr	Schuljahr	Gültigkeitsdauer Valid till
Klasse	Klasse	Klasse	
Schuljahr	Schuljahr	Schuljahr	
Klasse	Klasse	Klasse	



Große Stadtschule
Geschwister-Scholl-Gymnasium



Schülerausweis
Student Identity Card

Unterschrift Schulleitung
Signature of bearer

Unterschrift Inhaber(-in)
Signature of headperson

Stempel

Name Name


Geburtsdatum Date of birth

Vorname Christian Names

ausgestellt am Date of issue

Straße und Hausnummer Street and number of Residence

Postleitzahl und Wohnort Postal code and location of Residence



Format
55 x 172 mm

Material
Naturpapier creme

Grammatur
300 g/m²

Druckort
flyeralarm GmbH

Druckverfahren
Digitaldruck

Bestellung
www.flyeralarm.de

Mail
info@flyeralarm.de



Hotline
+49 (0) 9 31 / 46 58 40

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |

Schuljahr 2011	Schuljahr	Schuljahr
Klasse 11B1	Klasse	Klasse
Große Stadtschule Geschwister-Scholl-Gymnasium		
Schuljahr	Schuljahr	Schuljahr
Klasse	Klasse	Klasse
Gültigkeitsdauer Valid till		



Große Stadtschule
Geschwister-Scholl-Gymnasium

Schülerausweis Student Identity Card			
	Unterschrift Schulleitung Signature of headperson	Weinberg Name Name	09. Juni 1995 Geburtsdatum Date of birth
Unterschrift Inhaber/in Signature of headperson	Mathias Vorname Christian Names	31. Mai 2011 ausgestellt am Date of issue	
Erich-Weinert-Promenade 44 Straße und Hausnummer Street and number of Residence		23966 Wismar Postleitzahl und Wohnort Postal code and location of Residence	

Die Schülerausweise sind kompakter als der klassische Schülerausweis (DIN-A6, zugeklappt). Er ist mit den Maßen einer Klapp-Visitenkarte angelegt, passt somit problemlos in jede Tasche. Die Vorderseite des Ausweises ist analog der Visitenkarte gestaltet. Im Innenteil lässt

sich erkennen, wie das hier aktive Gestaltungselement Farbrhythmusstreifen den Schülerausweis strukturiert. Die übrige Gestaltung richtet sich nach den Vorgaben der Formulare. Allein die Zeilenabstände wurden an die Bedingungen des kleinen Formats angepasst.

2.07 // Ausweise

Leseausweise Schülerbibliothek



Leserausweis
Schülerbibliothek

.....
Lesenummer

.....
Name

.....
Vorname

☐ 07 ☐ 08 ☐ 09 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12

Klassenstufe o.g. / Ich erkenne die Benutzungsordnung der Schülerbibliothek an.

.....
Datum

.....
Unterschrift

Format
85 x 55 mm

Material
Naturpapier creme

Grammatur
300 g/m²

Druckort
flyeralarm GmbH

Druckverfahren
Digitaldruck

Bestellung
www.flyeralarm.de

Mail
info@flyeralarm.de

Hotline
+49 (0) 9 31 / 46 58 40

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |

Leserausweis
Schülerbibliothek

LN-6528
Lesenummer

Weinberg
Name

Matthias
Vorname

☒ 07 ☒ 08 ☒ 09 ☒ 10 ☐ 11 ☐ 12
Klassenstufe o.g. / Ich erkenne die Benutzungsordnung der Schülerbibliothek an.

31. Mai 2011
Datum

T. Kien
Unterschrift

Die Leseausweise der Schülerbibliothek sind ebenfalls im Visitenkarten-Format angelegt. Die Vorderseite ist analog den Schülerausweisen und Visitenkarten gestaltet. Die Rückseite richtet sich nach den Vorgaben der Formulare mit den auf Seite 65 genannten Einschränkun-

gen. Die Gültigkeit des Ausweises wird mit Hilfe eines Stempels gekennzeichnet.

2.07 // Ausweise

Ordnungsschüler



Format
126 x 91 mm

Material
Papier Union
Colour Copy

Grammatur
120 g/m²

Druckort
Gluth - rund ums Büro GmbH

Druckverfahren
Digitaldruck

Gerät
Minolta C452

Druckertreiber
PS412

Bestellung
www.gluth-service.de

Telefon
+49 (0) 3841 / 26 35 0 (Hafen)
+49 (0) 3841 / 26 35 73 (Campus)

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |



Die Ausweise für Ordnungsschüler sind mit einem Identifikationsfeld versehen, auf dem der Name des Schülers und die Gültigkeit des Ausweises vermerkt werden kann. Das Gestaltungselement Farbrhythmusstreifen strukturiert erneut die Informationen auf der Rückseite.

.....

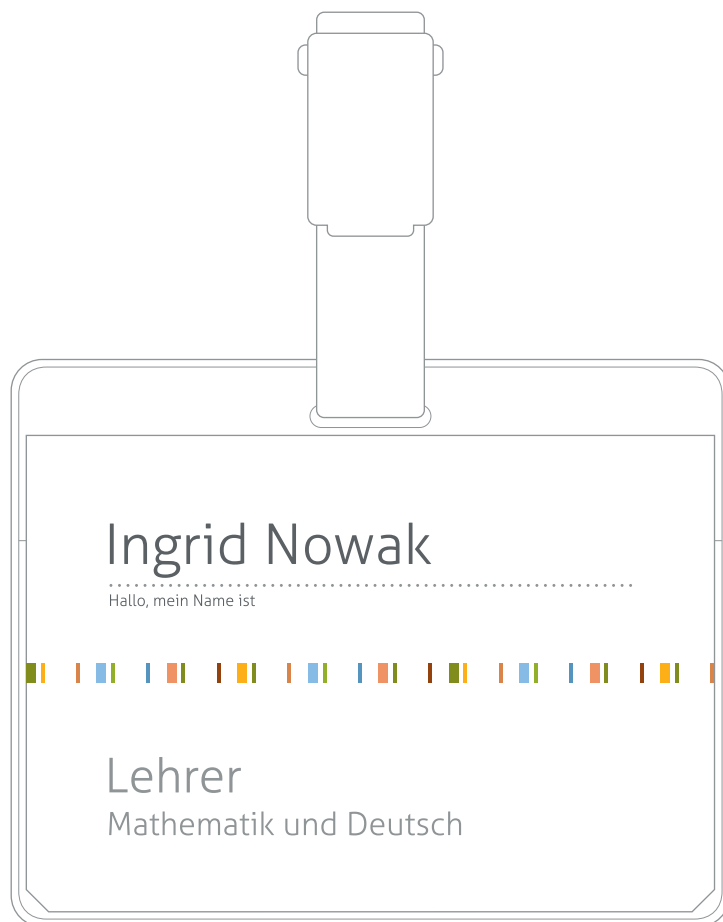
.....

.....

.....

2.07 // Ausweise

Namensschilder



Format

63 x 91 mm

Material

Papier Union
Colour Copy

Grammatur

120 g/m²

Druckort

Gluth - rund ums Büro GmbH

Druckverfahren

Digitaldruck

Gerät

Minolta C452

Druckertreiber

PS412

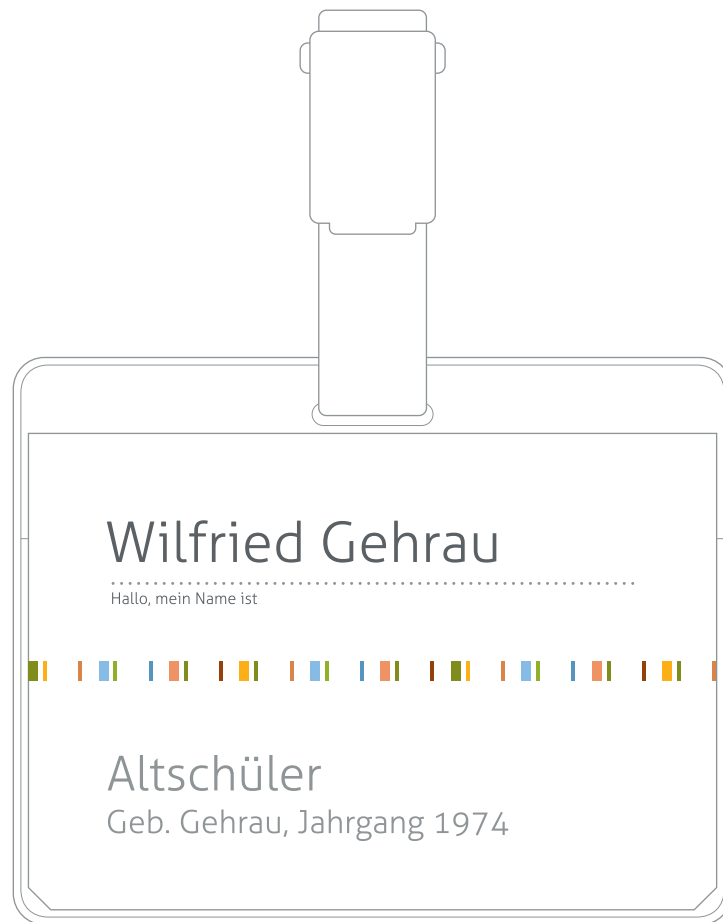
Bestellung

www.gluth-service.de

Telefon

+49 (0) 3841 / 26 35 0 (Hafen)
+49 (0) 3841 / 26 35 73 (Campus)

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |



Der Aufbau der Namensschilder folgt dem der sonstigen Ausweise. Das Gestaltungselement Farbrhythmusstreifen strukturiert die Bereiche Name und Zusatzinformationen.

.....

.....

.....

.....

2.08 // Stempel

Übersicht



Format 1
DIN-A5 und größer



Format 2
unter DIN-A5

Format 1
35 x 39

Format 2
25 x 28

Format 3
08 x 08

Format 4
07 x 13

Produktionsort
Stempel und Gravuren GmbH
Neustadt 40, 23966 Wismar

Telefon
+49 (0) 38 41 / 28 204

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |



Format 3
Leseausweis



Format 4

Es gibt vier Stempel für die Schulinterne Verwendung. Den offiziellen Schulstempel mit dem Logo der Institution gibt es in zwei Skalierungen. Der große Stempel dient der Validisierung von Formularen und Anwendungen bis minimal DIN-A5. Der kleine Schulstempel wird in

Anwendungen eingesetzt, die DIN-A5 unterschreiten. (z.B. Schülerschulstempel) Der runde Stempel (Format 3) wird ausschließlich von der Bibliothek zur Kennzeichnung der Gültigkeit der Leseausweise verwendet.

2.09 // Urkunden

Übersicht



Urkunde
regulär

Format
DIN A4

Material
IGEPA
Design Offset
1,15 Creme

Grammatur
200 g/m²

Druckort
Gluth - rund ums Büro GmbH

Druckverfahren
Digitaldruck

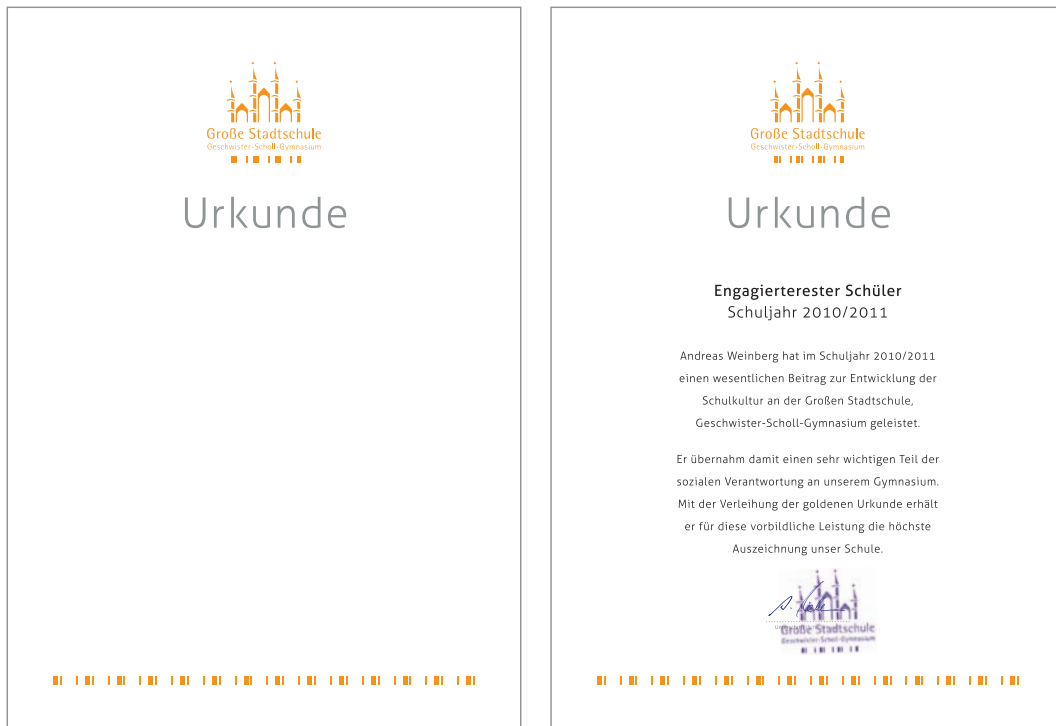
Gerät
Minolta C452

Druckertreiber
PS412

Bestellung
www.gluth-service.de

Telefon
+49 (0) 3841 / 26 35 0 (Hafen)
+49 (0) 3841 / 26 35 73 (Campus)

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |



Urkunde
besondere Auszeichnung

Druckort
Gluth, Hochschule Wismar

Druckverfahren
Digital- und Siebdruck

Gerät
Minolta C452
Siebdruckmaschine

Druckertreiber
Olaf

Es gibt zwei Kategorien von Urkunden, die Regulären (links) und die Besonderen (rechts). Die reguläre Urkunde wird digital vorge-
druckt. Die Besondere wird auf dem gleichen Papier wie die Reguläre gedruckt. Hier wird »Urkunde« digital vor-
gedruckt. Danach folgt der

Siebdruck mit Goldfarbe. (Goya Solo Art Acrylic Basic) Die Vorlage hierfür findet sich auf der DVD im Anhang und vorge-
druckt beim Lei-
ter der Siebdruckwerkstatt der Hochschule Wismar. Ein möglicher Nachdruck der Urkunden in der Hochschu-
le Wismar ist abgesprochen.

2.10 // Belobigungen und Zertifikate

Übersicht



Format
DIN-A4

Material
IGEPA
Design Offset
1,15 Creme

Grammatur
200 g/m²

Druckort
Gluth - rund ums Büro GmbH

Druckverfahren
Digitaldruck

Gerät
Minolta C452

Druckertreiber
PS412

Bestellung
www.gluth-service.de

Telefon
+49 (0) 3841 / 26 35 0 (Hafen)
+49 (0) 3841 / 26 35 73 (Campus)

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |

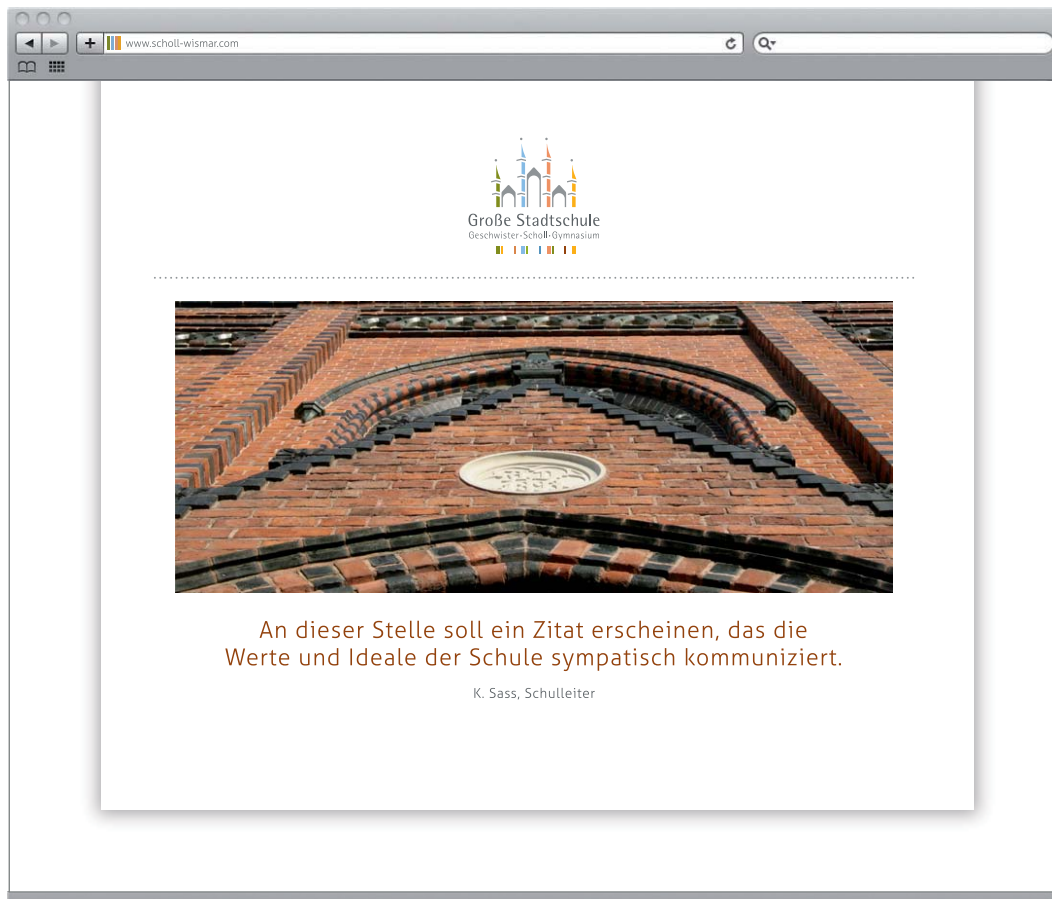


Eine weitere Möglichkeit Schüler auszuzeichnen stellt die Belobigung dar. Um eine hierarchische Ordnung unter den Auszeichnungen zu verdeutlichen wird die Belobigung im Format DIN-A5 ausgegeben. Gedruckt wird diese jedoch wie alle Formulare auf DIN-A4 und

dann in der Mitte des Formates geteilt. Das Zertifikat folgt der Gestaltung der regulären Urkunde. Der Fließtext wird aufgrund einer erhöhten Textmenge in seiner Größe angepasst.

2.11 // Internetauftritt

Empfang

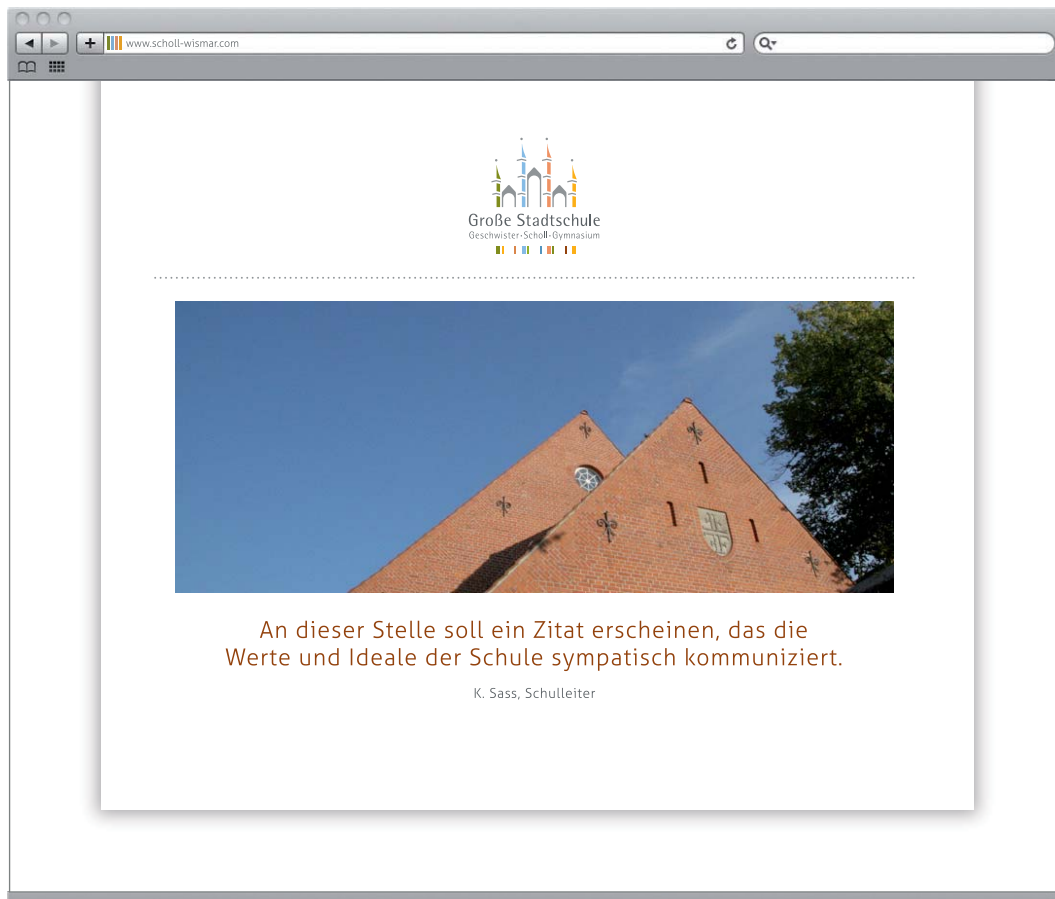


Die Besucher der Internetpräsenz der Großen Stadtschule werden mit einem Bild begrüßt, das die Schule emotional aus einer ungewöhnlichen Perspektive portraitiert. Auf diese Weise wird eine der Intentionen des visuellen Erscheinungsbildes, die Wahrnehmung

von Schule zu verändern, verfolgt. Dies wird begleitet durch ein Zitat, das möglichst treffend die Überzeugungen und Werte der Schule repräsentieren. Hierbei sollte darauf geachtet werden unnötigen Pathos zu vermeiden. Das Bild soll mit jedem Besuch der Seite wechseln.

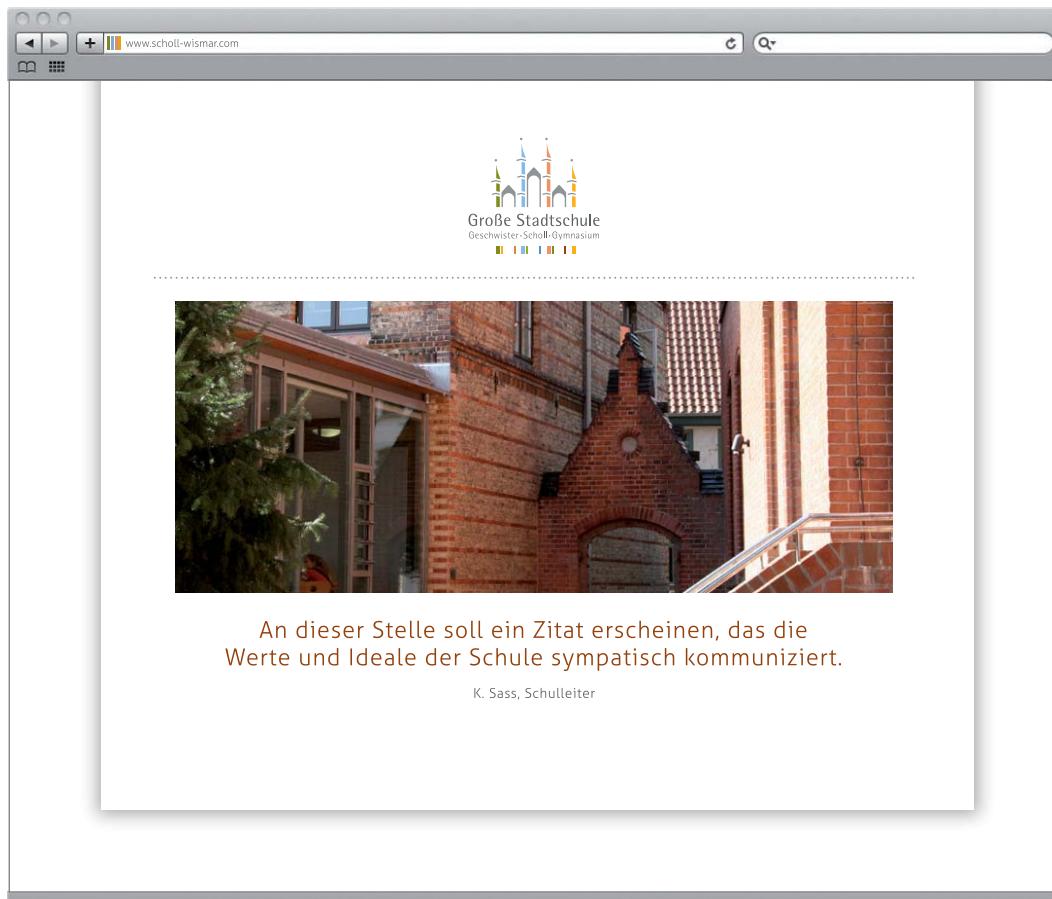
Notizen

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |

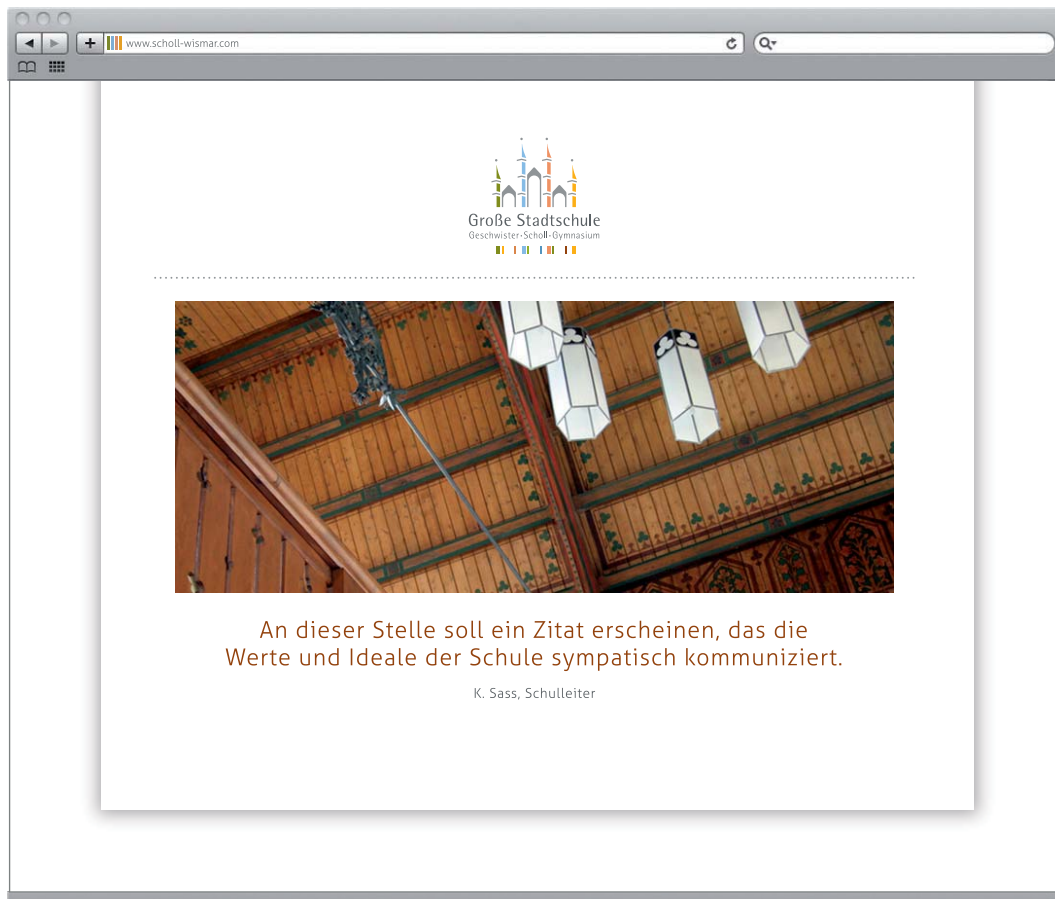


2.11 // Internetauftritt

Empfang



- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |

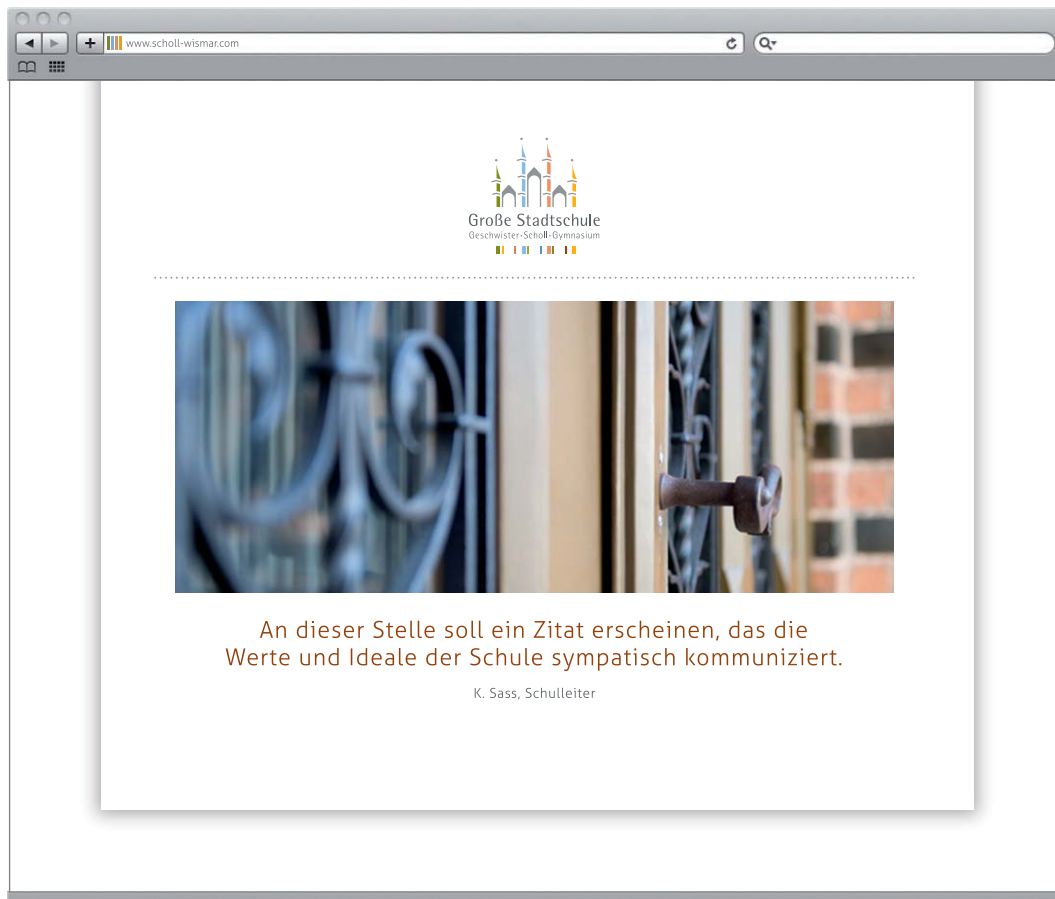


2.11 // Internetauftritt

Empfang

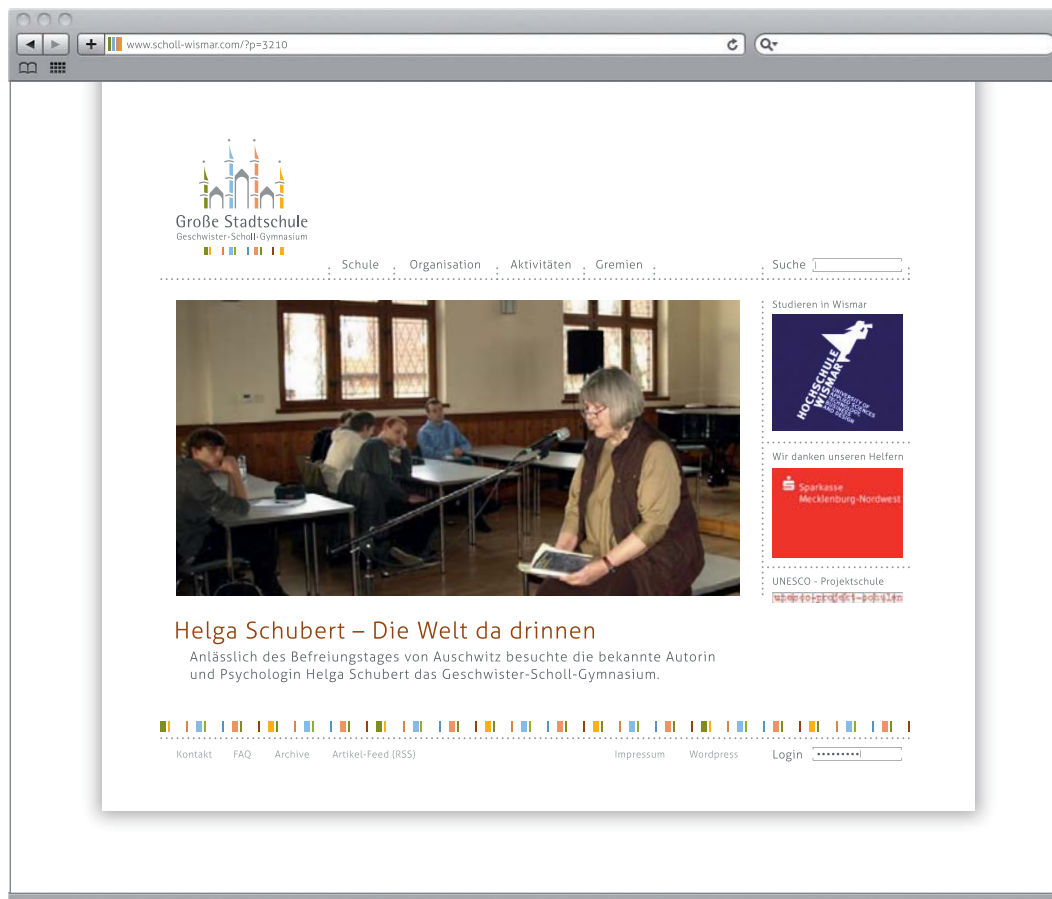


- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |



2.11 // Internetauftritt

Startseite und Menüführung

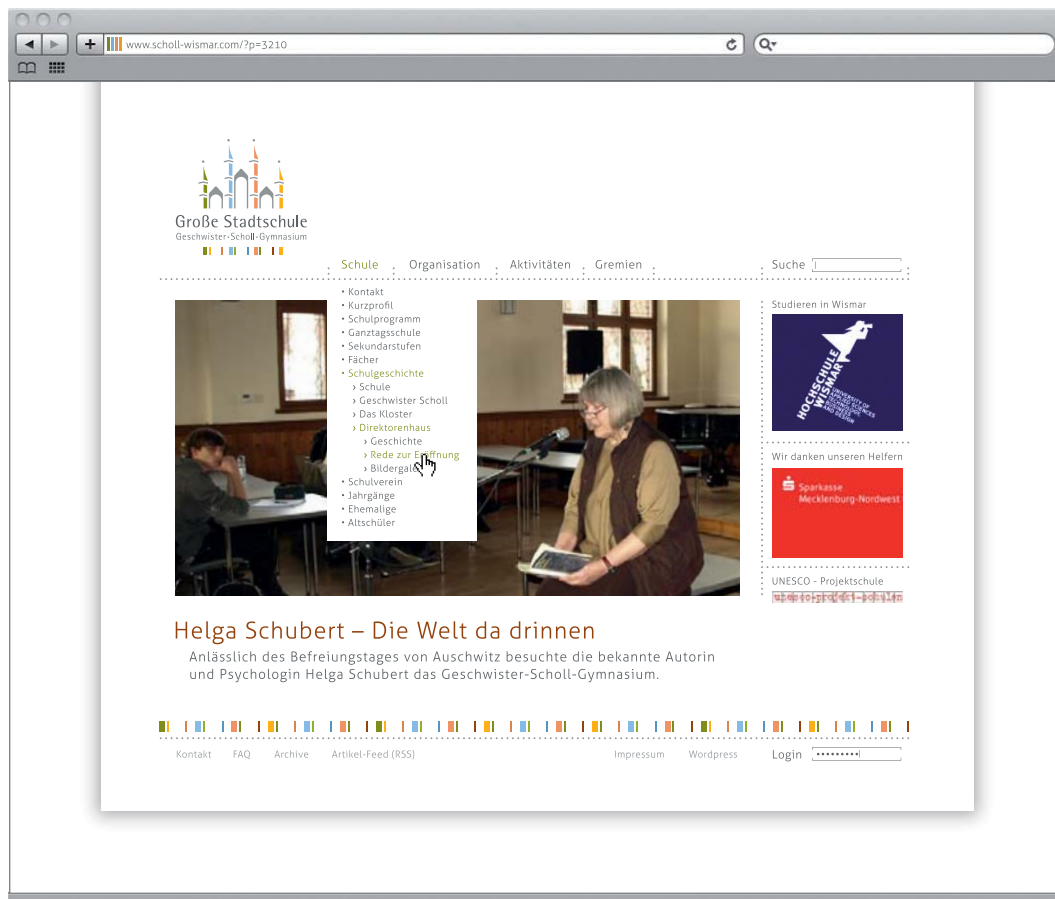


Nach einem Klick auf das Bild der Empfangsseite gelangt man auf die tatsächliche Startseite des Internetauftritts. Die Menüführung ist unterteilt in Primärmenü (oben) mit vier Menüpunkten und Sekundärmenü (unten) mit sechs Menüpunkten. Unter dem Primärmenü fin-

det sich ein großer Bildbereich, der die aktuellste Neuigkeit der Schule kommuniziert. Klickt man auf das Bild oder den Titel darunter gelangt man auf eine Übersichtsseite mit einer Liste älterer Neuigkeiten. Hier kann entschieden werden, ob man weiter auf das The-

ma klickt, dass man bereits ausgewählt hatte oder eine andere Neuigkeit anschaut. Auf der rechten Seite befindet sich ein zusätzlicher Informationsbereich, in dem sich die Schule bei Unterstützern bedanken, Kooperationen anregen oder zu Aktionen aufrufen kann.

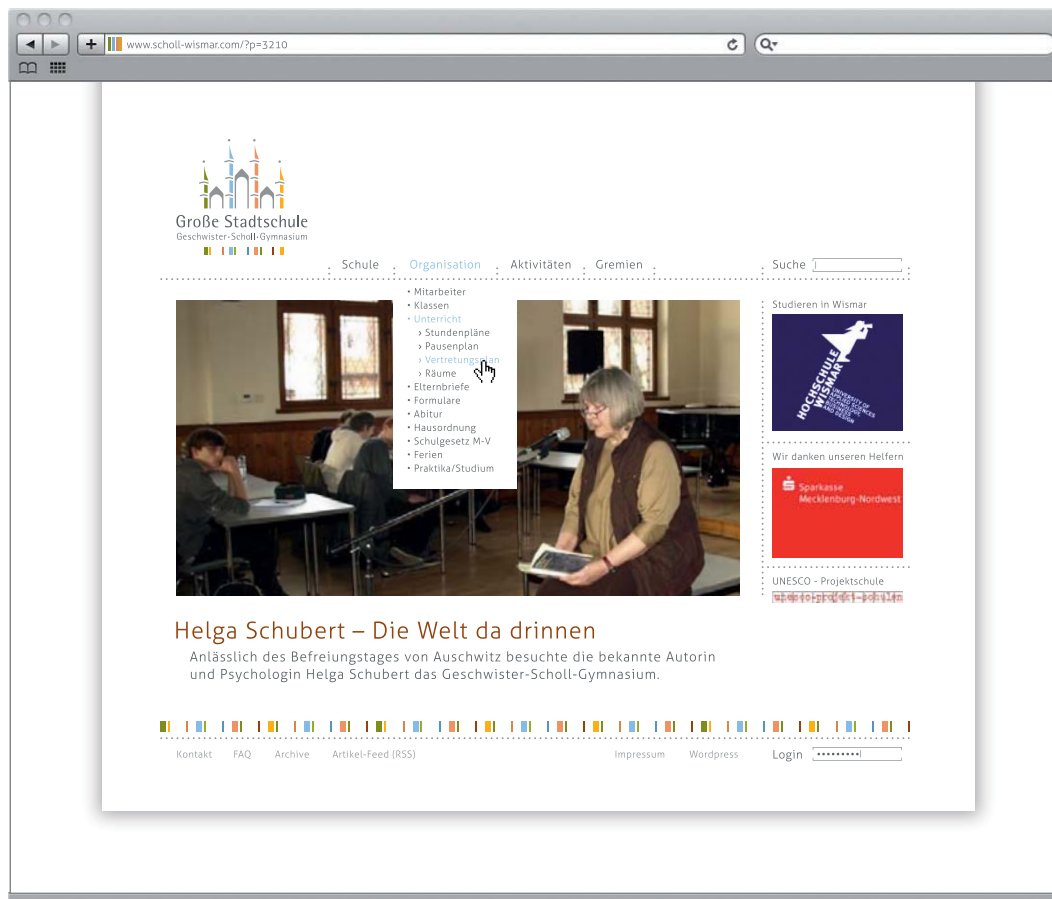
- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |



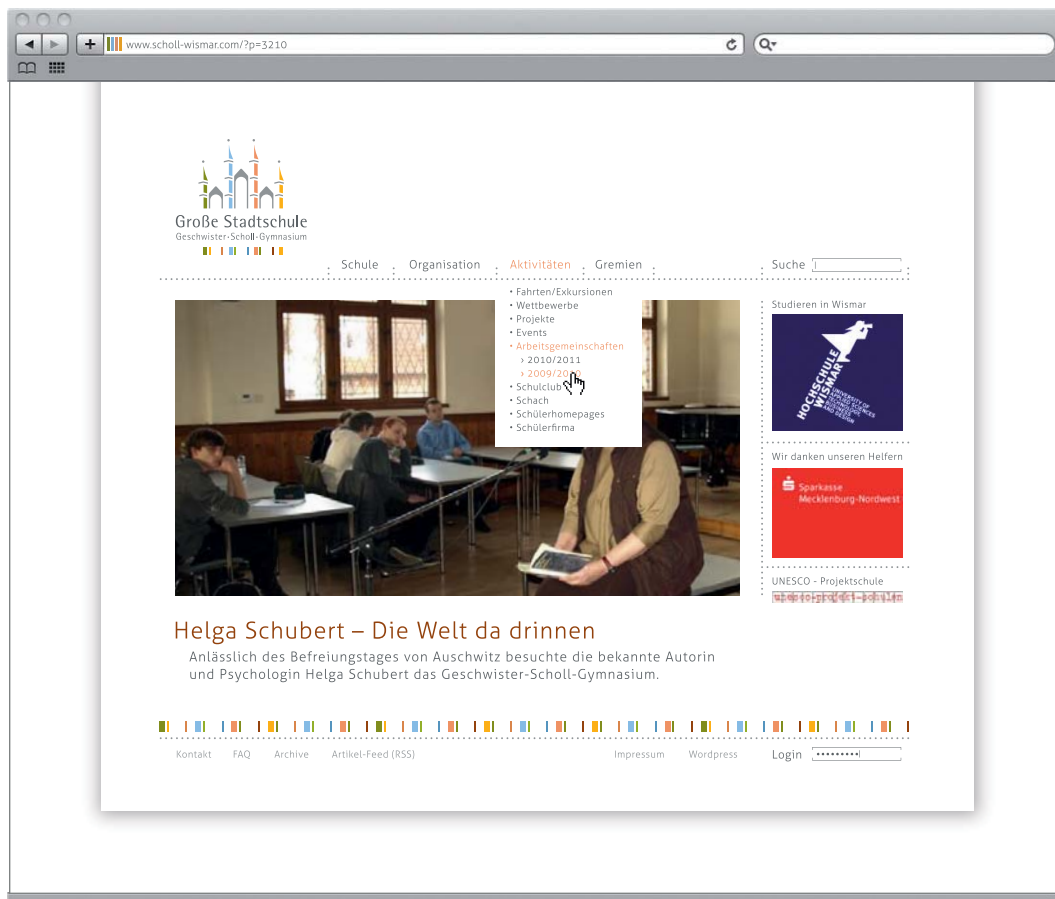
Die Menüführung ist schlicht und übersichtlich. Fährt man mit dem Mauszeiger über eine Kategorie erscheinen alle Menüpunkte dieser. Beim Herüberfahren mit dem Mauszeiger über einen Menüpunkt mit weiteren Unterkategorien klappt sich das Menü weiter auf.

2.11 // Internetauftritt

Menüführung

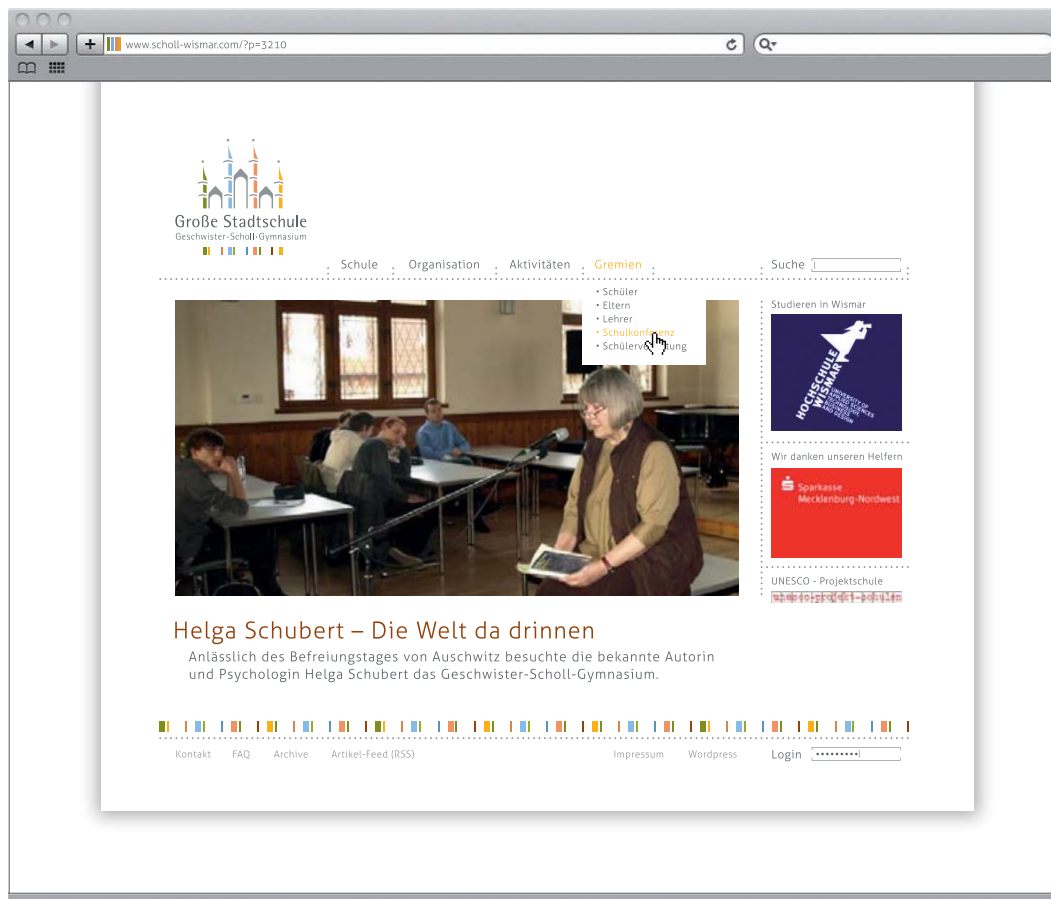


- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |

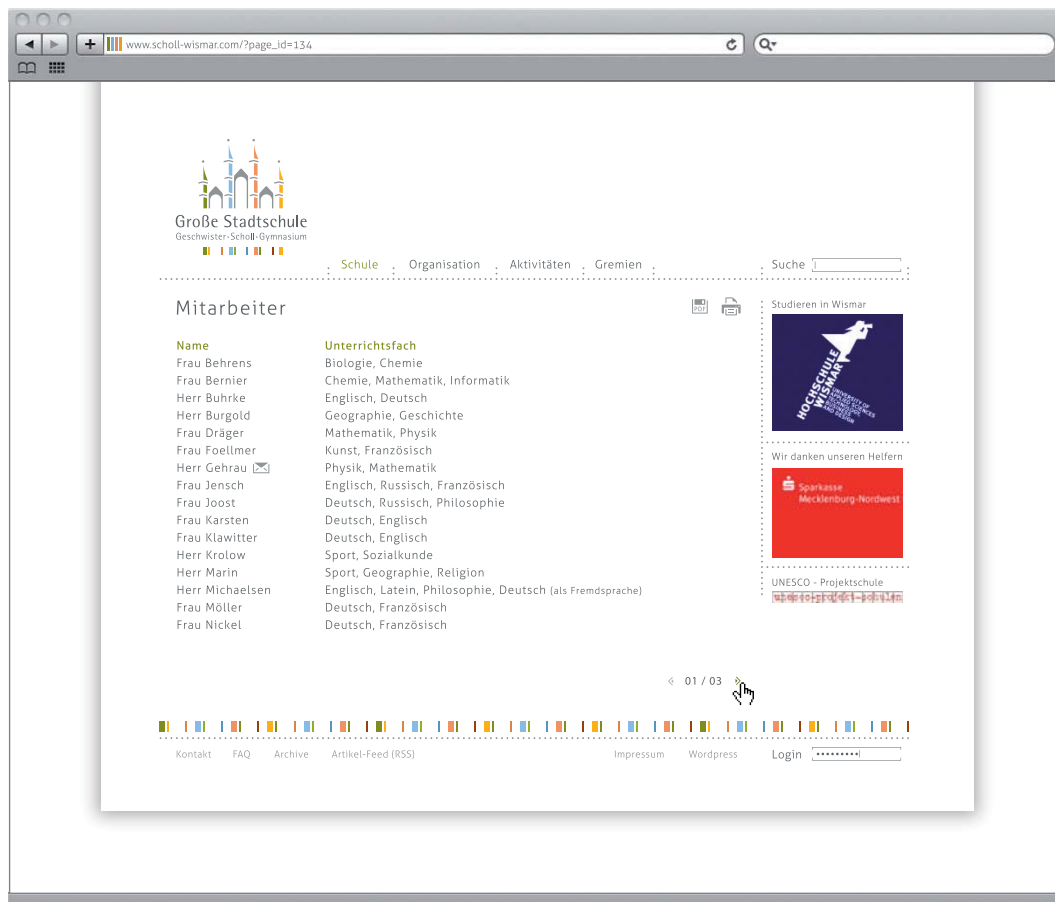


2.11 // Internetauftritt

Menüführung und Unterseiten



- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |



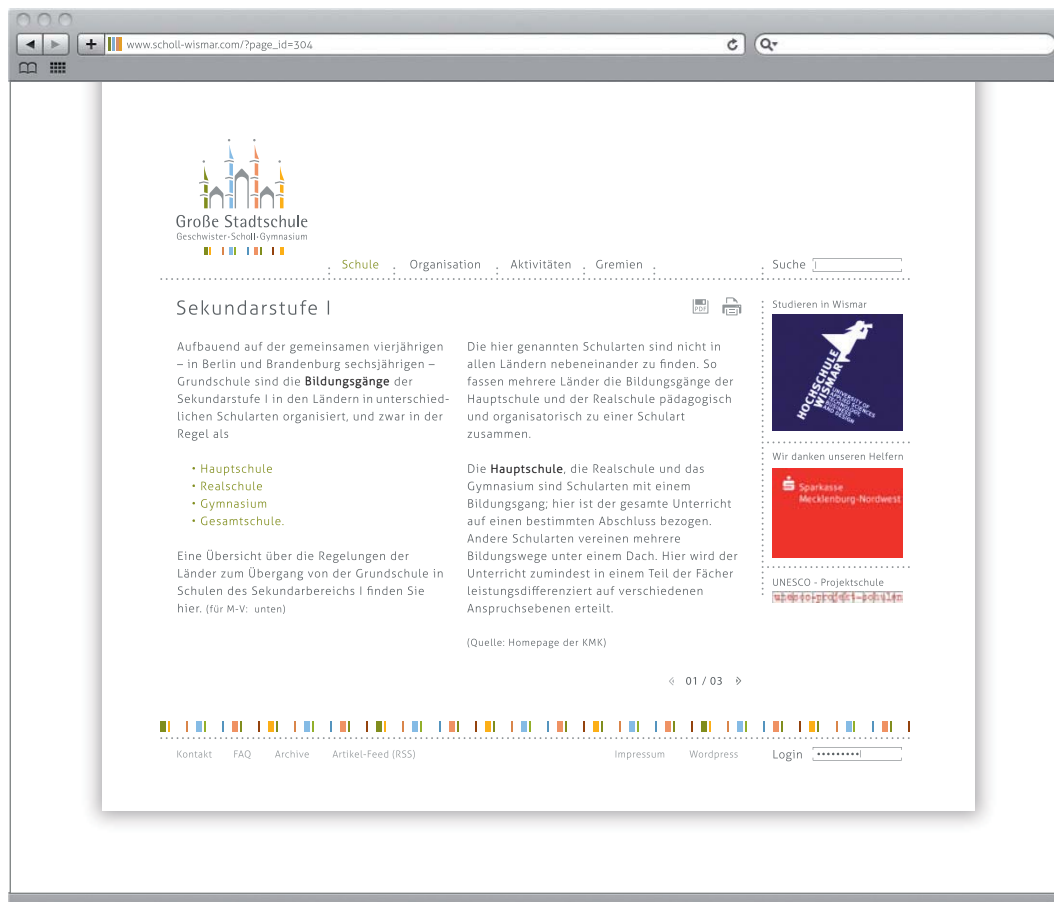
Auf den Unterseiten zeigt sich der tiefere Aufbau der Internetpräsenz. Sie basiert auf dem Prinzip des Blätterns, um auf Scrollen verzichten zu können. Zudem soll nur der wichtigste Inhalt direkt auf der Internetseite abgebildet werden. Soll z.B. ein längerer Artikel oder

Bericht über die Internetpräsenz verbreitet werden, wird nach diesem Konzept nur der Beginn des Artikels oder Berichtes auf der Internetseite präsentiert. Nach einer oder zwei Seiten Text endet der Text mit dem Hinweis, dass man sich den gesamten Artikel oder

Bericht als PDF herunterladen kann. Daraufhin hat der Benutzer die Wahl das PDF weiterhin am Computer zu lesen oder das Dokument für ein komfortableres Weiterlesen auszudrucken. Zudem besteht die Option mittels Drucker-Icons direkt über die Internetseite zu drucken.

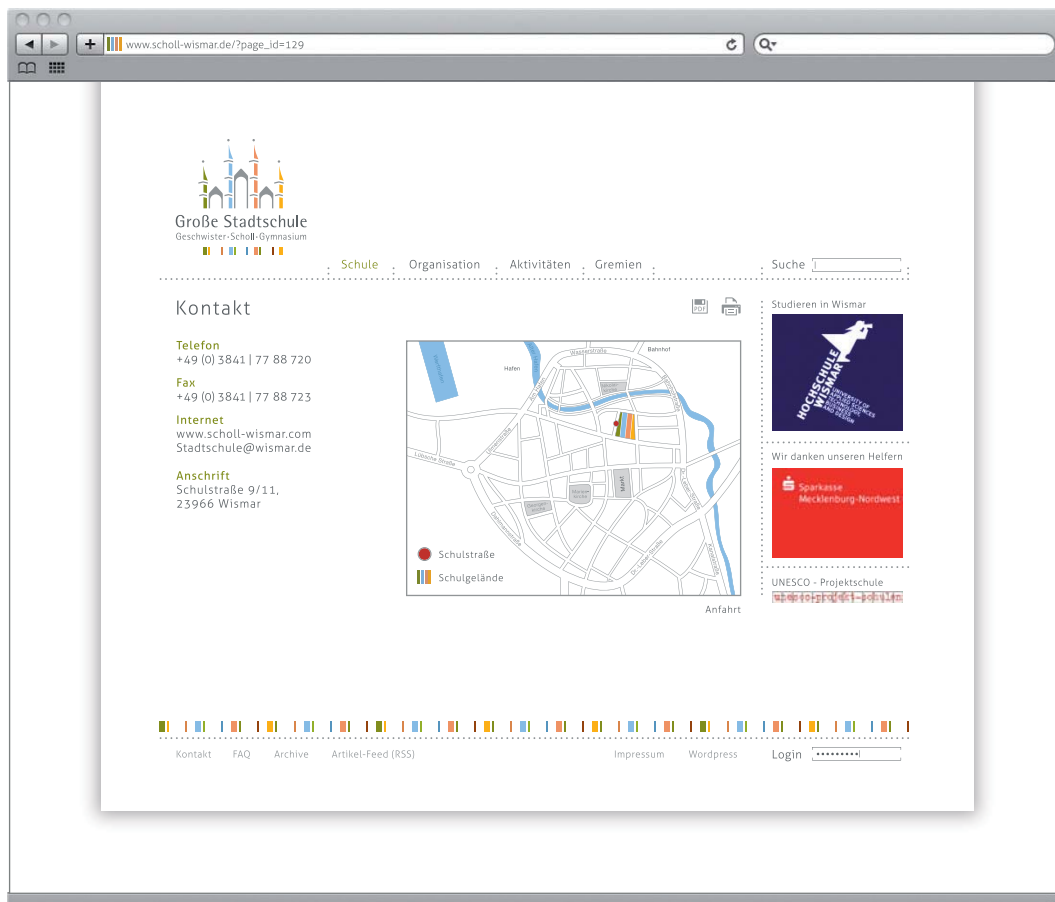
2.11 // Internetauftritt

Unterseiten



Links werden schwarz eingefärbt.

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |



Ein Klick auf die Karte lädt ein PDF mit einer Vergrößerung dieser.

2.11 // Internetauftritt

Icon-Set



Das hier in Originalgröße abgebildete Icon-Set umfasst die wichtigsten Zeichen für das Internet und Formulare. Schlichte offene Funktionalität steht im Mittelpunkt dieser Gestaltung. Die Icons werden ausschließlich in der Farbigkeiten des Logos eingefärbt.

Notizen

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1. Grundelemente | 2.01 Briefbögen |
| 2. Geschäftsausstattung | 2.02 Faxbögen |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 2.03 Visitenkarten |
| 4. Leitsystem | 2.04 Präsentationsmappen |
| | 2.05 Einladungen |
| | 2.06 Formulare |
| | 2.07 Ausweise |
| | 2.08 Stempel |
| | 2.09 Urkunden |
| | 2.10 Belobigungen und Zertifikate |
| | 2.11 Internetauftritt |



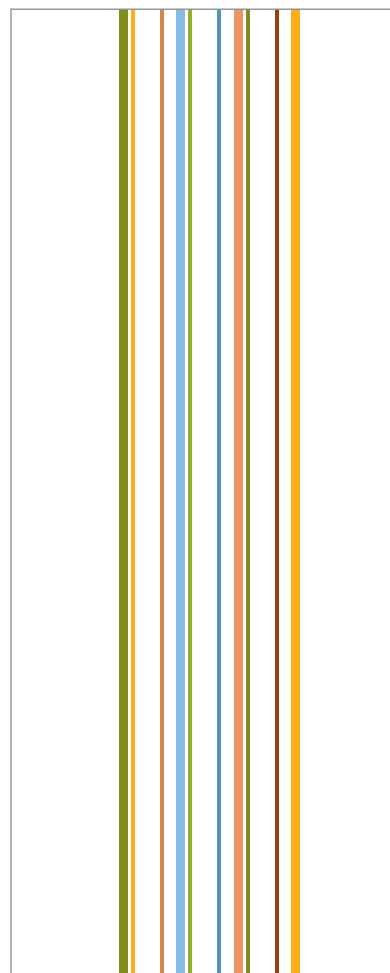
Erweiterte Ausstattung

Erscheinungsbild

- 3.01 Fahnen
- 3.02 T-Shirts
- 3.03 Pullover
- 3.04 Rednerpult
- 3.05 Informations-Stele

3.01 // Fahnen

Übersicht



Format
1200 x 3000 mm

Material
Polyester
(B1-Zertifiziert)

Grammatur
300 g/m²

Druckort
flyeralarm GmbH

Druckverfahren
Sublimationsdruck

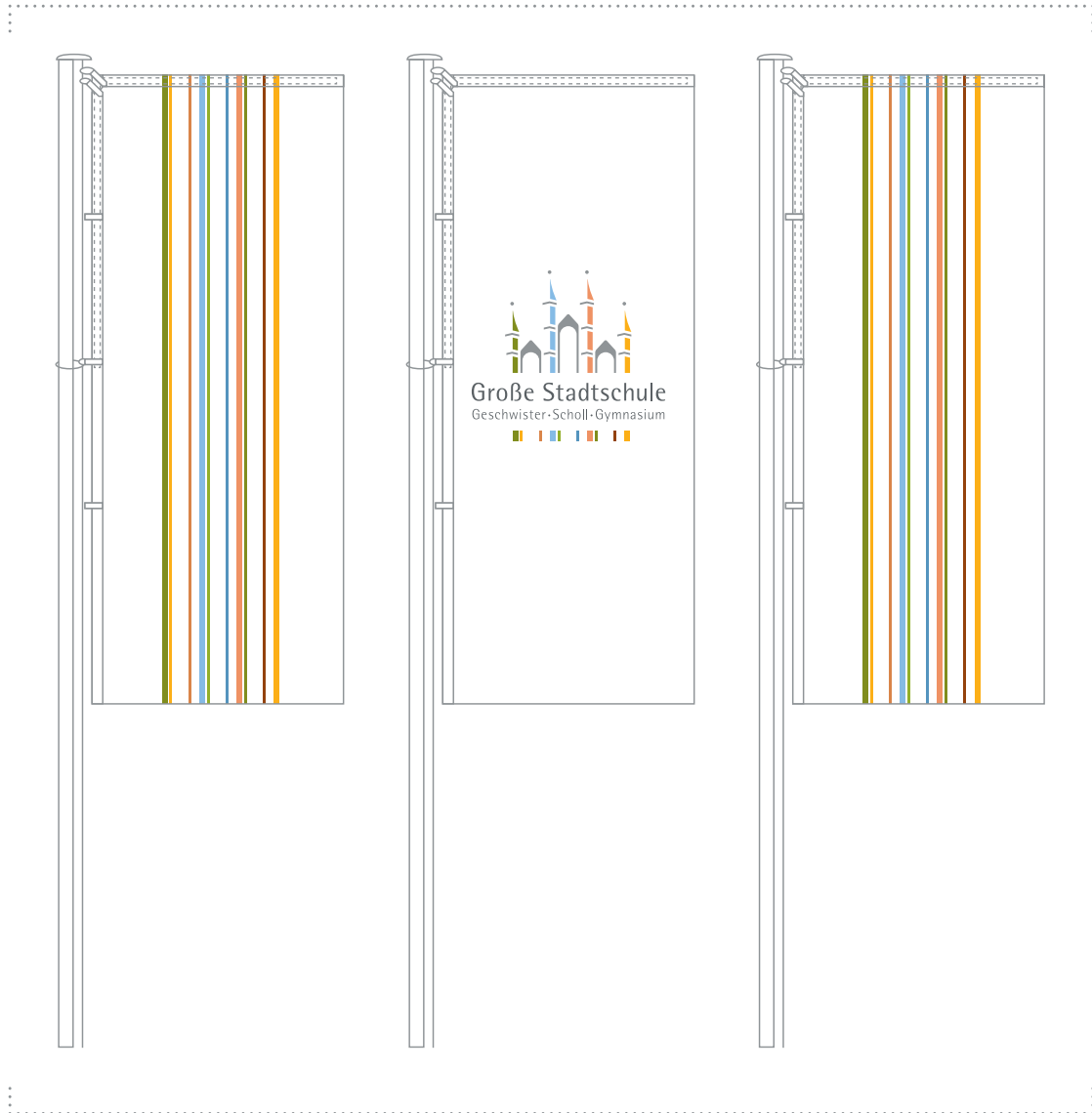
Bestellung
www.flyeralarm.de

Mail
info@flyeralarm.de

Hotline
+49 (0) 9 31 / 46 58 40

1. Grundelemente
2. Geschäftsausstattung
3. Erweiterte Ausstattung
4. Leitsystem

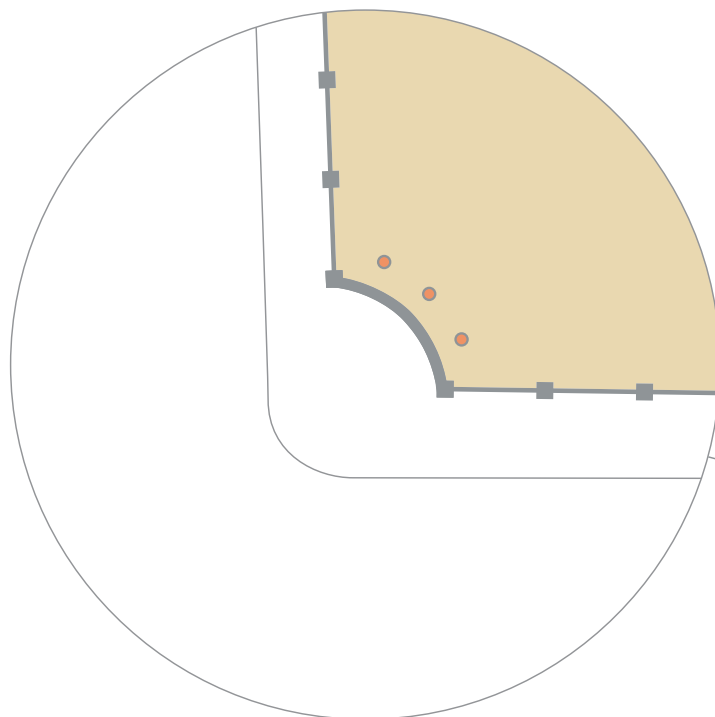
- 3.01 Fahnen
- 3.02 T-Shirts
- 3.03 Pullover
- 3.04 Rednerpult
- 3.05 Informations-Stele
- 3.06 Buttons und Magnete



Mit Hilfe dieser Fahnen soll das visuelle Erscheinungsbild nach außen getragen werden.

3.01 // Fahnen

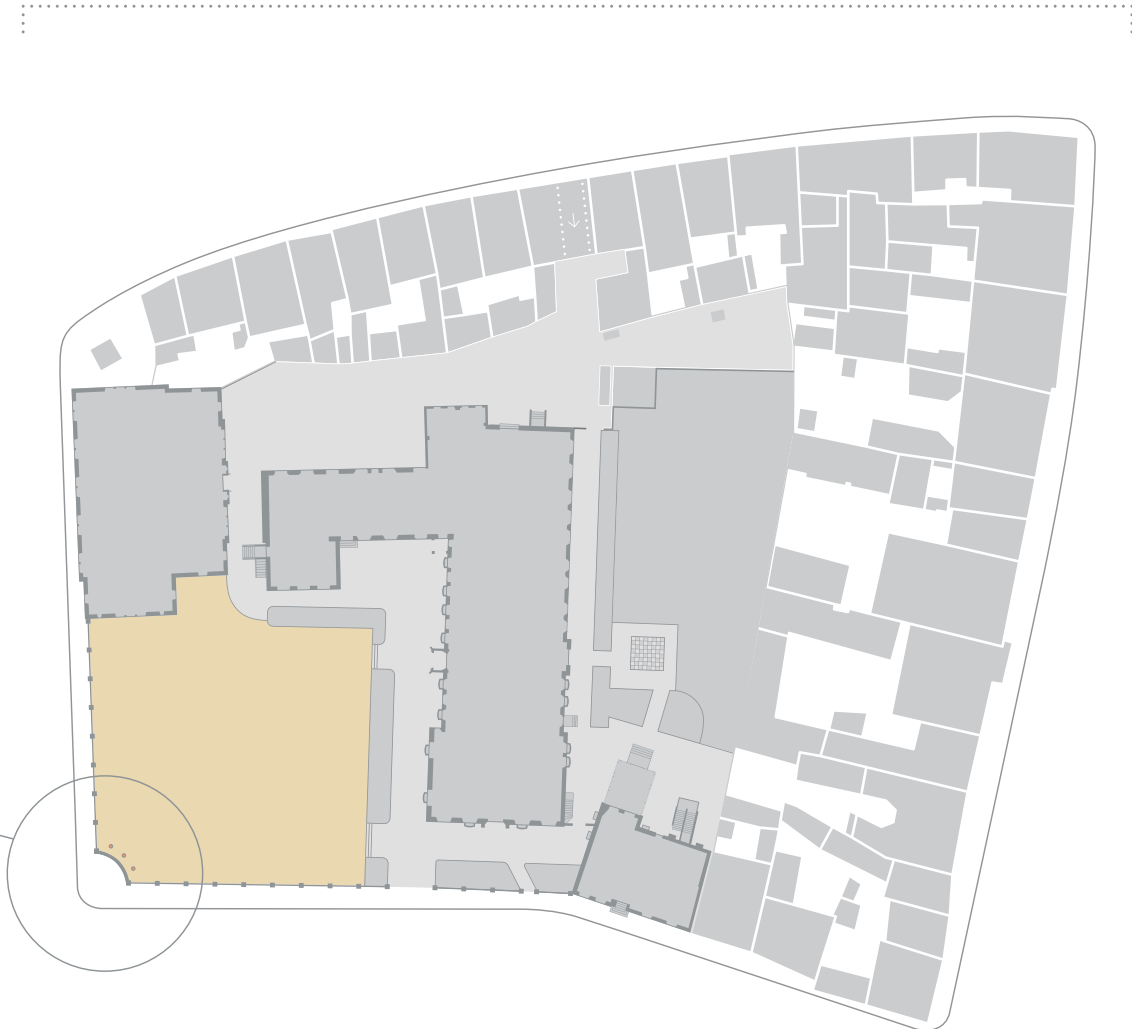
Positionierung



Die Positionierung der Fahnen in diesem Bereich des Schulgeländes folgt der Zielsetzung einer schwerpunktmäßigen Kommunikation nach innen. An dieser Stelle des Geländes sind die Fahnen für die meisten Schüler sichtbar und zugleich von außerhalb gut erkennbar.

Notizen

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Grundelemente | 3.01 Fahnen |
| 2. Geschäftsausstattung | 3.02 T-Shirts |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 3.03 Pullover |
| 4. Leitsystem | 3.04 Rednerpult |
| | 3.05 Informations-Steile |
| | 3.06 Buttons und Magnete |



.....

.....

.....

.....

.....

3.02 // T-Shirts

Ansichten



Material
100% Baumwolle

Grammatur
205 g/m²

Druckort
sprd.net AG

Druckverfahren
Digitaldruck

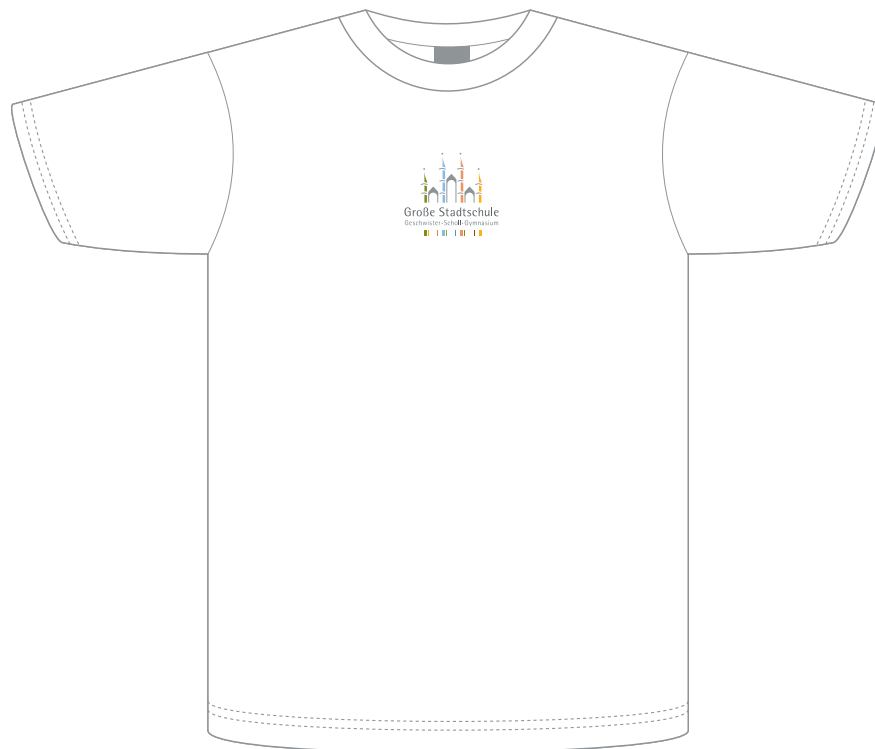
Bestellung
www.spreadshirt.de

Druckverfahren
info@spreadshirt.net

Telefon
+49 (0) 341 / 59 40 05 900

1. Grundelemente
2. Geschäftsausstattung
3. Erweiterte Ausstattung
4. Leitsystem

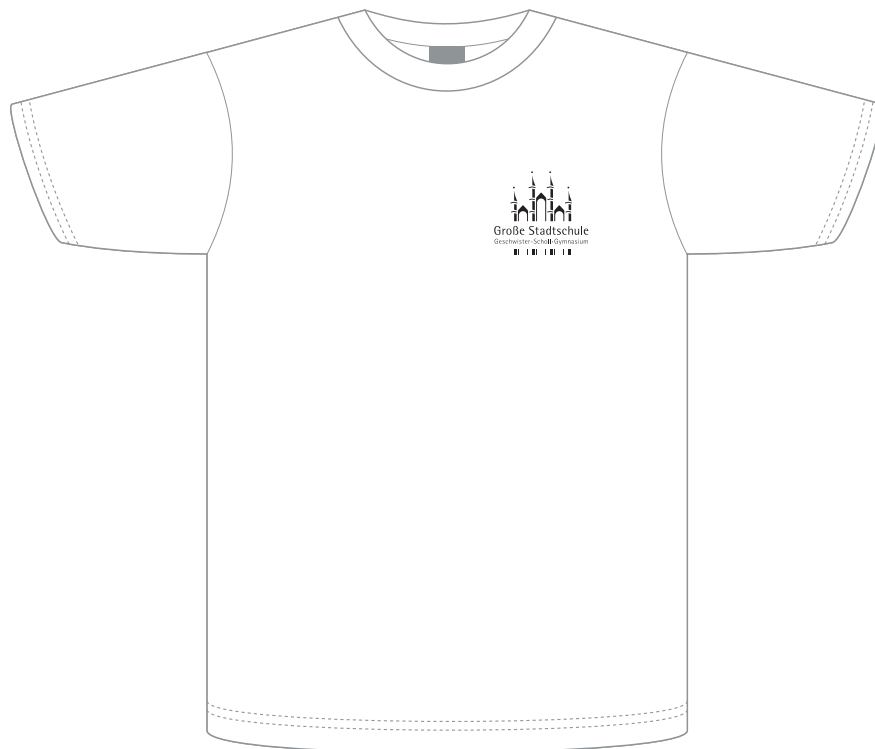
- 3.01 Fahnen
- 3.02 T-Shirts
- 3.03 Pullover
- 3.04 Rednerpult
- 3.05 Informations-Steile
- 3.06 Buttons und Magnete



T-Shirts sind eine beliebte Anwendung zur Steigerung des Zusammengehörigkeitsgefühls. Hier gelten ebenfalls die bereits beschriebenen Regeln für die Gestaltungselemente des visuellen Erscheinungsbildes der Großen Stadtschule wie Farbikkeit oder Skalierung.

3.02 // T-Shirts

Ansichten



Material
100% Baumwolle

Grammatur
205 g/m²

Druckort
sprd.net AG

Druckverfahren
Flockdruck

Bestellung
www.spreadshirt.de

Druckverfahren
info@spreadshirt.net

Telefon
+49 (0) 341 / 59 40 05 900

1. Grundelemente
2. Geschäftsausstattung
3. **Erweiterte Ausstattung**
4. Leitsystem

- 3.01 Fahnen
- 3.02 **T-Shirts**
- 3.03 Pullover
- 3.04 Rednerpult
- 3.05 Informations-Stele
- 3.06 Buttons und Magnete



3.03 // Pullover

Ansichten



Material
100% Baumwolle

Grammatur
205 g/m²

Druckort
sprd.net AG

Druckverfahren
Digitaldruck

Bestellung
www.spreadshirt.de

Druckverfahren
info@spreadshirt.net

Telefon
+49 (0) 341 / 59 40 05 900

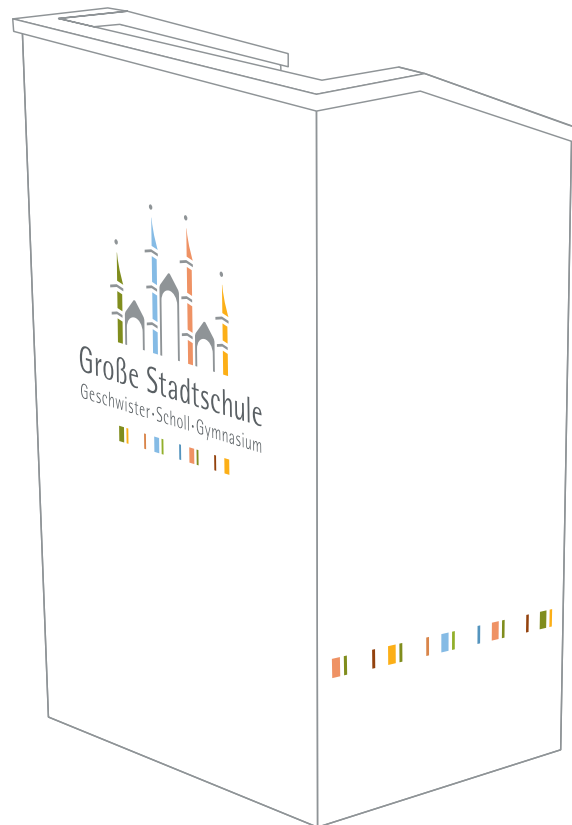
- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Grundelemente | 3.01 Fahnen |
| 2. Geschäftsausstattung | 3.02 T-Shirts |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 3.03 Pullover |
| 4. Leitsystem | 3.04 Rednerpult |
| | 3.05 Informations-Stele |
| | 3.06 Buttons und Magnete |



Auch gemeinsame Pullover wirken positiv auf das Zugehörigkeitsgefühl einer Gemeinschaft. Hier gelten ebenfalls die bereits beschriebenen Regeln für die Gestaltungselemente des visuellen Erscheinungsbildes der Großen Stadtschule.

3.04 // Rednerpult

Ansichten



Format

1200 x 630 x 500 mm

Material

Mitteldichte Faserplatte (MDF)

Stärke

18 mm

Produktionsort

Hochschule Wismar
Fakultät Gestaltung

Weiterverarbeitung

Fräsen, kleben, schrauben,
lackieren und beziehen
mit Fahnenstoff

Technik

Linienleuchte 941135-100
308 x 62 x 36 mm

Leuchtmittlersatz

Osram Linestra Germany
230V, 35 W, C048

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Grundelemente | 3.01 Fahnen |
| 2. Geschäftsausstattung | 3.02 T-Shirts |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 3.03 Pullover |
| 4. Leitsystem | 3.04 Rednerpult |
| | 3.05 Informations-Stele |
| | 3.06 Buttons und Magnete |



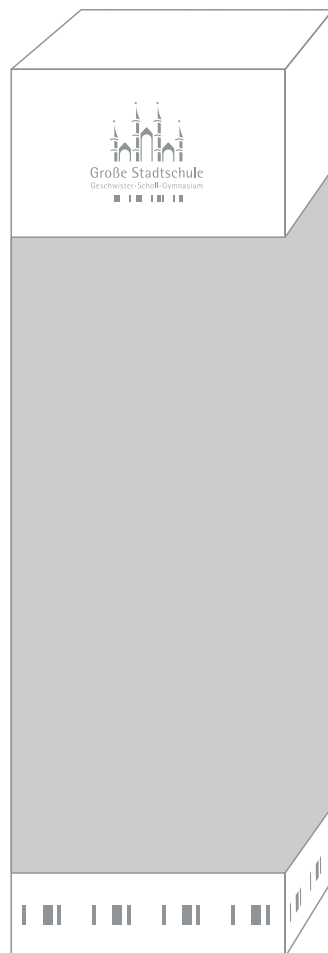
Das Rednerpult der Großen Stadtschule wurde aus mitteldichter Faserplatte (MDF) neu gefertigt und mit einem Fahnenstoff bezogen. Es dient ebenfalls der Motivation und Identifikation nach innen und ein positiven Repräsentation nach außen.



Achtung: Das Pult ist ausschließlich für eine Verwendung im Innenbereich vorgesehen. Feuchtigkeit kann das Pult ernsthaft beschädigen.

3.05 // Informations-Stele

Ansichten



Format

2000 x 620 x 380 mm

Material

Mitteldichte Faserplatte (MDF)

Stärke

10 mm

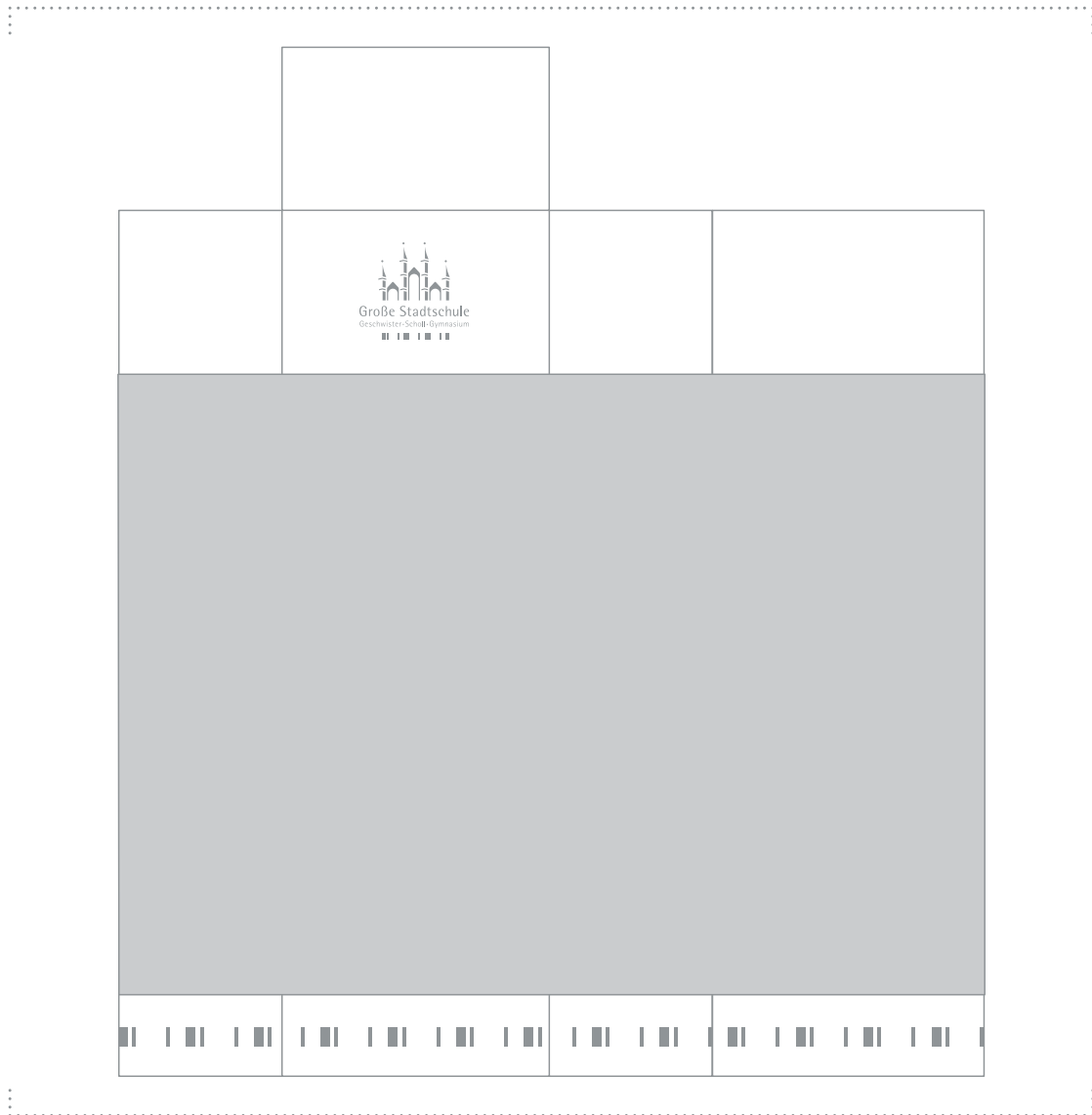
Produktionsort

Hochschule Wismar
Fakultät Gestaltung

Weiterverarbeitung

Fräsen und Tafellack

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Grundelemente | 3.01 Fahnen |
| 2. Geschäftsausstattung | 3.02 T-Shirts |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 3.03 Pullover |
| 4. Leitsystem | 3.04 Rednerpult |
| | 3.05 Informations-Stele |
| | 3.06 Buttons und Magnete |



Die Informationsstele stellt eine Sonderanwendung dar. Sie ist ein weiteres Mittel um das visuelle Erscheinungsbild nach innen zu kommunizieren. Die Stele wurde ebenfalls aus mitteldicker Faserplatte (MDF) gefertigt, mit Logo und Farbrhythmusstreifen befräst und

schließlich mit einer Tafellackfläche versehen.



Achtung: Die Stele ist ausschließlich für eine Verwendung im Innenbereich vorgesehen. Feuchtigkeit kann die Stele ernsthaft beschädigen.

3.06 // Buttons und Magnete

Ansichten



Format

DIN-A4
Einleger Ø 33 mm
Buttons Ø 24 mm

Material

Papier Union
Colour Copy

Grammatur

120 g/m²

Druckort (Einleger)

Gluth - rund ums Büro GmbH

Druckverfahren

Digitaldruck

Gerät

Minolta C452

Druckertreiber

PS412

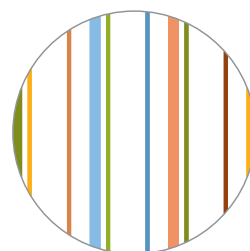
Bestellung

www.gluth-service.de

Telefon

+49 (0) 3841 / 26 35 0 (Hafen)
+49 (0) 3841 / 26 35 73 (Campus)

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------|
| 1. Grundelemente | 3.01 Fahnen |
| 2. Geschäftsausstattung | 3.02 T-Shirts |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 3.03 Pullover |
| 4. Leitsystem | 3.04 Rednerpult |
| | 3.05 Informations-Stele |
| | 3.06 Buttons und Magnete |



Format
DIN-A3

Material
SK Laser-Folie
selbstklebend
weiß-matt

Magnetfolie
0,5 mm

Druckort
DruFax
Wettersteinstr. 8
82024, Taufkirchen

Druckverfahren
Digitaldruck

Bestellung
www.faxland.de

E-Mail
info@faxland.de

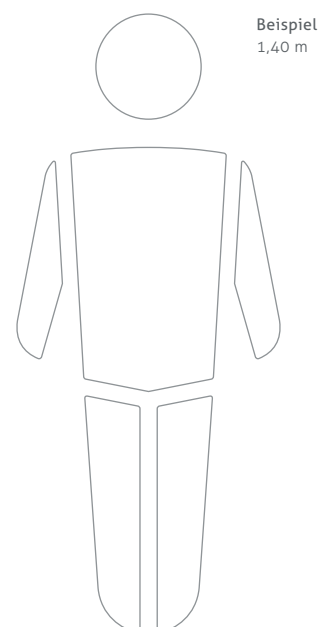
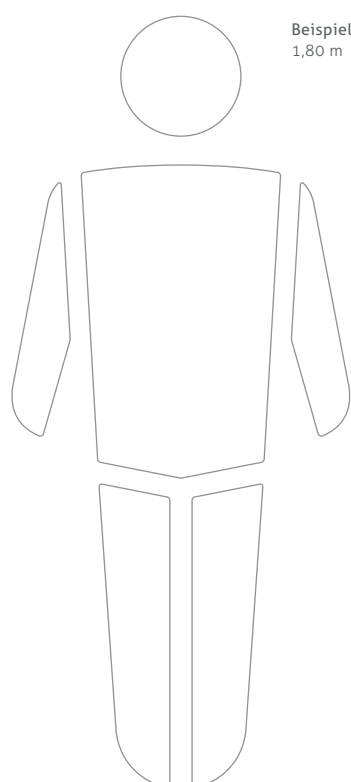
Telefon
+49 (0) 89 / 54 87 88 01

Leitsystem

Erscheinungsbild

- 4.01 Empfangsschild
- 4.02 Richtungsweiser
- 4.03 Raumbeschilderung
- 4.04 Sonderschilder
- 4.05 Piktogramme

4.01 // Empfangsschild



Format
2338 x 928 mm

Bedruckmaterial
Vinylfolie

Trägermaterial
AluDibond

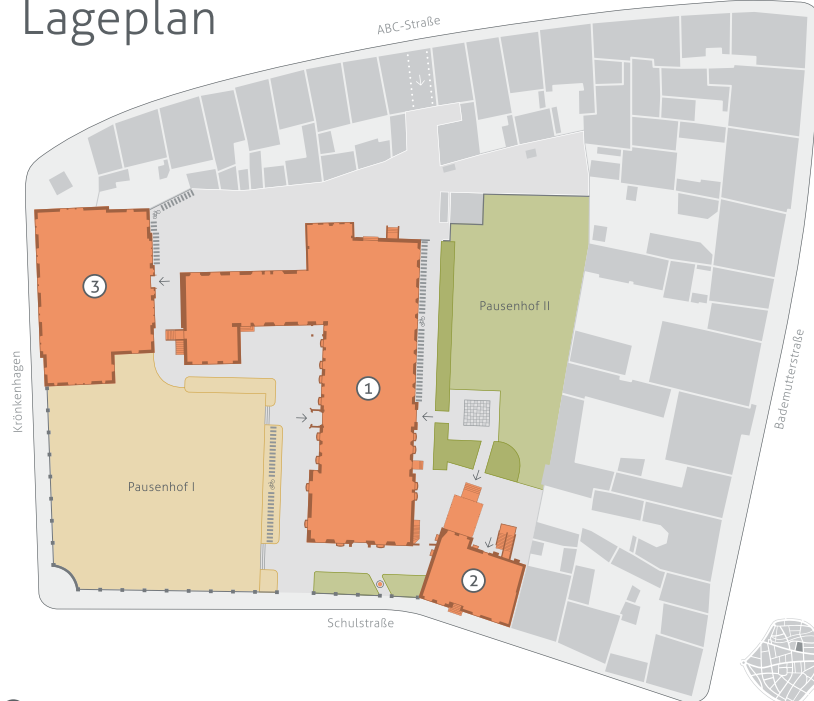
Druckort
Bartneck Print Artists
Zimmerstraße 65
10117, Berlin

Druckverfahren
Digitaldruck

Die hier präsentierte Lösung für die Umsetzung des Empfangsschildes ist sehr haltbar aber zugleich relativ kostenintensiv: Auf das formgefräste Trägermaterial AluDibond wird eine bedruckte Vinylfolie aufgetragen und mit einer matten Schutzfolie kaschiert.

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1. Grundelemente | 4.01 Empfangsschild |
| 2. Geschäftsausstattung | 4.02 Richtungsweiser |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 4.03 Raumbeschilderung |
| 4. Leitsystem | 4.04 Sonderschilder |
| | 4.05 Piktogramme |

Lageplan



● Standort → Eingang

① Hauptgebäude

- Verwaltung
- Naturwissenschaften
- Gesellschaftswis.
- Aula

② Rektorenhaus

- Schülercafé
- Schülerbibliothek
- Kunst
- Musik

③ Turnhalle

Das Empfangsschild stellt ein sehr wichtigen Bestandteil des Leitsystems der Großen Stadtschule dar. Hier findet eine erste Orientierung ortsfremder Besucher statt. Die wichtigsten Informationen sollen in kurzer Zeit erfasst sein und der Weg ans gewünschte Ziel problemlos

erfolgen. Diese Aufgabe erfüllt das hier abgebildete Empfangsschild mit einer schlichten Flächigkeit und Informationsreduktion.

4.02 // Richtungsweiser

← Schülerbibliothek



↑ Schülerbibliothek



Ausgang →

← Cafeteria

← Schülerbibliothek



Ausgang →

Bedruckmaterial

Vinylfolie

Druckverfahren

Digitaldruck

Druckort

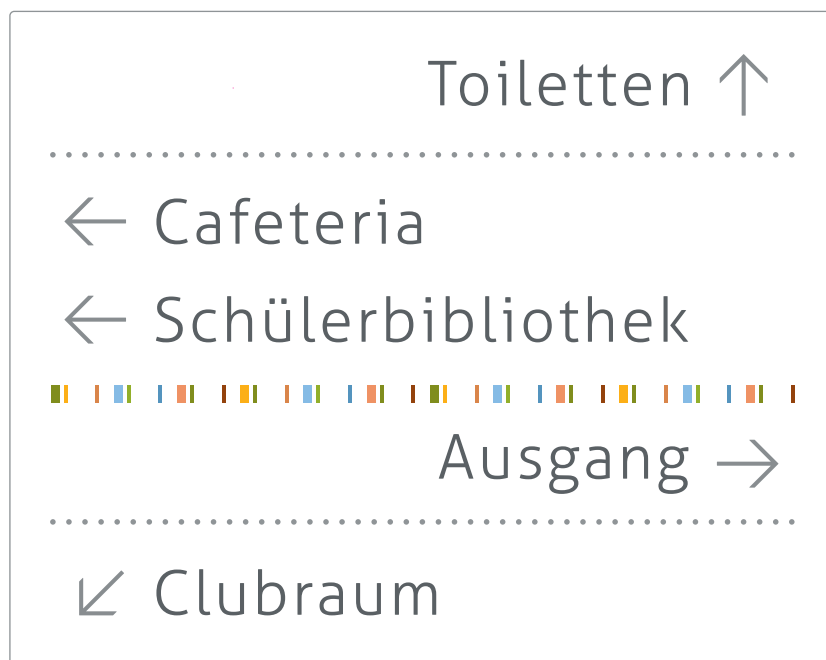
Bartneck Print Artists
Zimmerstraße 65
10117, Berlin

Trägermaterial

Kapa

1. Grundelemente
2. Geschäftsausstattung
3. Erweiterte Ausstattung
4. Leitsystem

- 4.01 Empfangsschild
- 4.02 **Richtungsweiser**
- 4.03 Raumbeschilderung
- 4.04 Sonderschilder
- 4.05 Piktogramme



Die Richtungsweiser bilden weiterführende Orientierungshilfen auf dem Schulgelände und im Schulgebäude. Sie sind modular aufgebaut und können ausgehend vom Gestaltungselement »Farbrhythmusstreifen« nach oben und unten erweitert werden. Ist

aufgrund zahlreicher Richtungsinformationen eine zusätzliche Strukturierung notwendig kann zusätzlich das zweite Gestaltungselement »Punkt« in Form einer Punktlinie eingesetzt werden. Die Pfeile dürfen nicht beliebig gedreht werden, sondern müssen alle

45° »einrasten«. Ein Einsatz unterschiedlicher Schriftschnitte, -farben oder -größen auf einem Schild findet nicht statt.

4.02 // Richtungsweiser

Installationsbeispiel Rektorenhaus



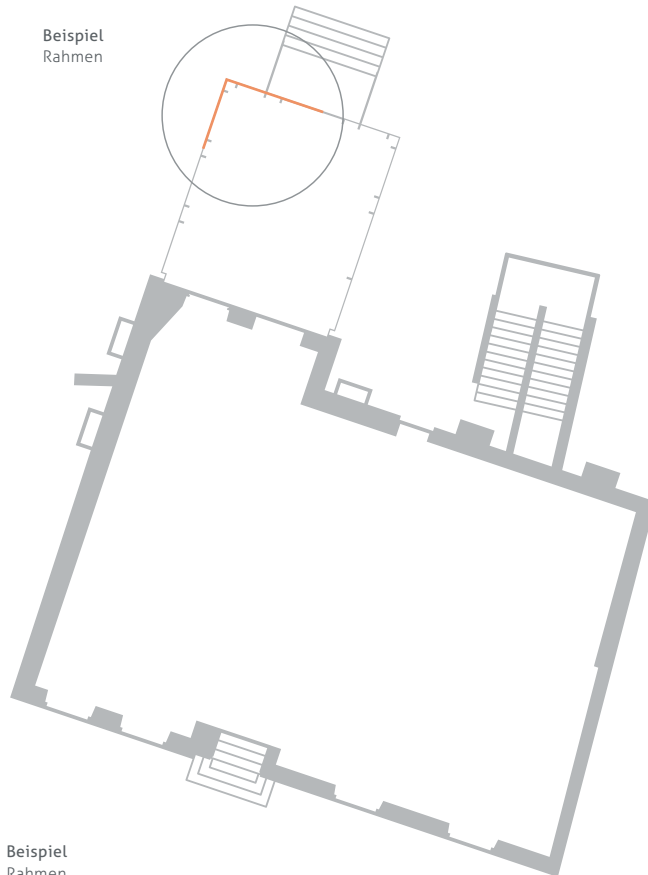
Beispiel
Rahmen

Notizen

1. Grundelemente
2. Geschäftsausstattung
3. Erweiterte Ausstattung
4. Leitsystem

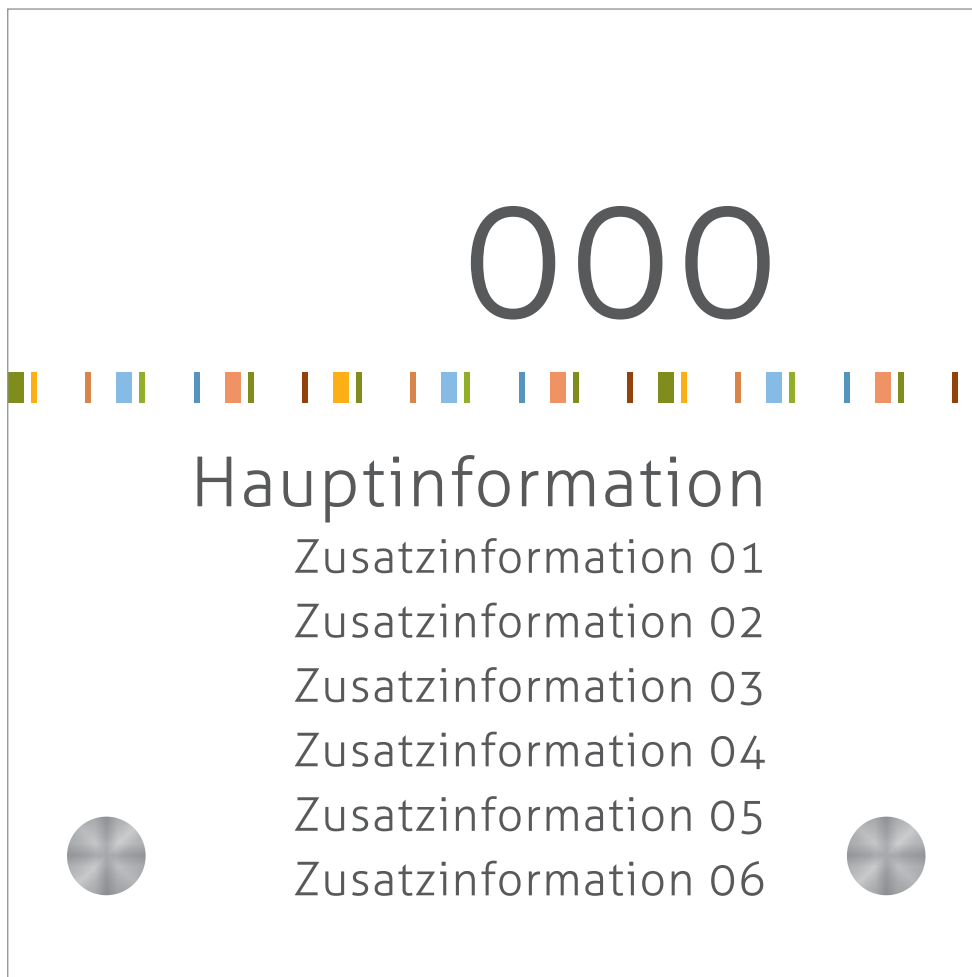
- 4.01 Empfangsschild
- 4.02 **Richtungsweiser**
- 4.03 Raumbeschilderung
- 4.04 Sonderschilder
- 4.05 Piktogramme

Beispiel
Rahmen



Beispiel
Rahmen

4.03 // Raumbeschilderung



Format
155 x 155 mm

Material
Papier Union
Colour Copy

Grammatur
120 g/m²

Druckort
Gluth - rund ums Büro GmbH

Druckverfahren
Digitaldruck

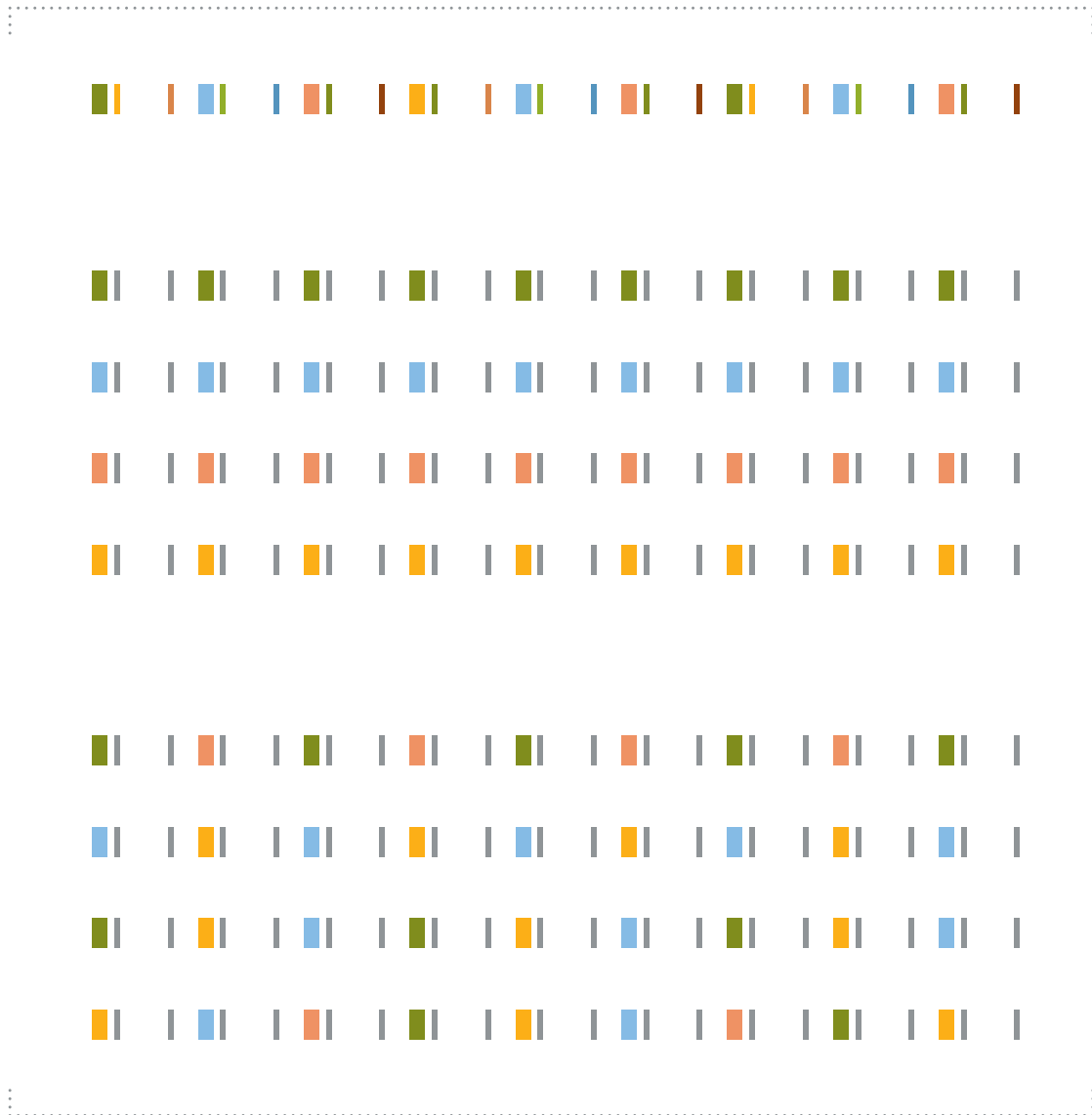
Gerät
Minolta C452

Druckertreiber
PS412

Bestellung
www.gluth-service.de

Telefon
+49 (0) 3841 / 26 35 0 (Hafen)
+49 (0) 3841 / 26 35 73 (Campus)

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1. Grundelemente | 4.01 Empfangsschild |
| 2. Geschäftsausstattung | 4.02 Richtungsweiser |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 4.03 Raumbeschilderung |
| 4. Leitsystem | 4.04 Sonderschilder |
| | 4.05 Piktogramme |

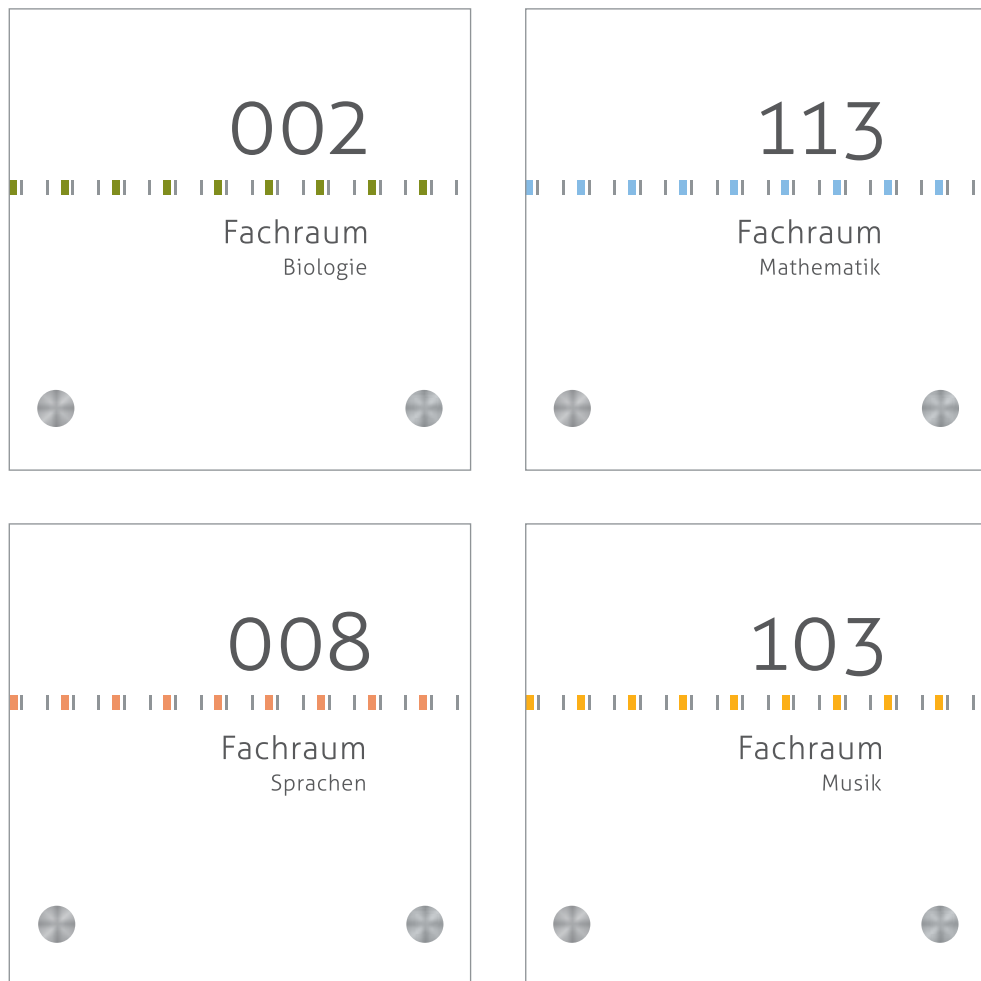


Die Beschilderung der Räume im Schulgebäude erfolgt durch das hier abgebildete Benennungssystem. Über dem Gestaltungselement ist die Raumnummer lokalisiert. Unter der Gestaltung befindet sich ein Bereich für zusätzliche Informationen wie z.B. Fachlehrer, Nut-

zung der Räumlichkeit oder Zugangsbeschränkungen. Da sich die Raumbeschilderung an den vier Fachbereichen der Schule und dessen farblicher Zuordnung orientiert, wird je nach Zugehörigkeit des Raums das Gestaltungselement angepasst (s.o.). Dabei richtet sich die

Reihenfolge des Farbrhythmus nach der Reihenfolge der Fächerbenennung im Informationsbereich der Beschilderung. Die farbliche Zuordnung der einzelnen Fachbereiche richtet sich nach der auf der nächsten Seite folgenden Zuordnung der Fächer:

4.03 // Raumbeschilderung



Naturwissenschaften

- Biologie
- Chemie
- Physik
- Astronomie
- Geographie

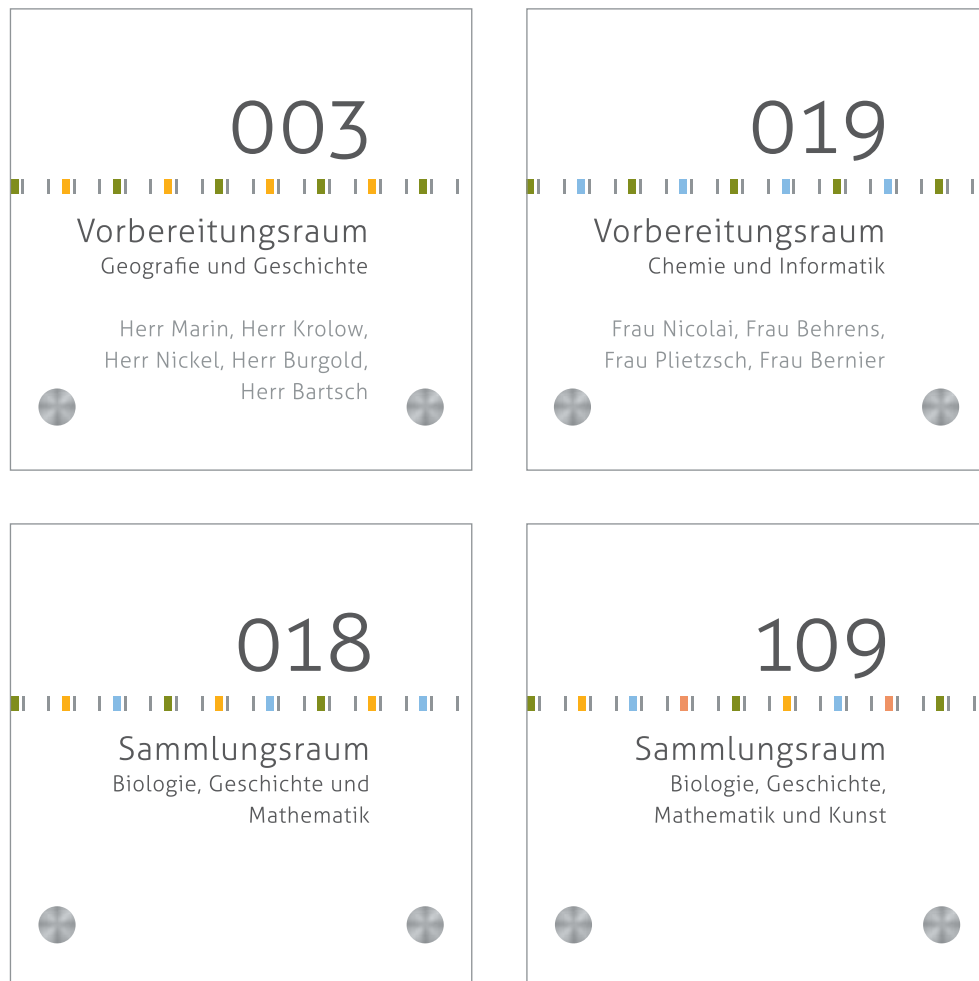
Kulturwissenschaften

- Sozialkunde
- Philosophie
- Geschichte
- Religion
- Musik
- Kunst
- Wirtschaft
- Sport

Sprachen

- Deutsch
- Englisch
- Russisch
- Latein
- Französisch
- Griechisch
- Schwedisch

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1. Grundelemente | 4.01 Empfangsschild |
| 2. Geschäftsausstattung | 4.02 Richtungsweiser |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 4.03 Raumbeschilderung |
| 4. Leitsystem | 4.04 Sonderschilder |
| | 4.05 Piktogramme |



Strukturwissenschaften

- Mathematik
- Informatik

4.03 // Raumbeschilderung

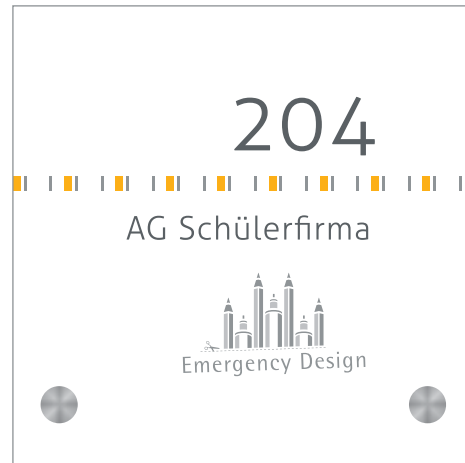


Alle Grafiken auf der Beschilderung des Leitsystems werden stets grau eingefärbt.

Notizen

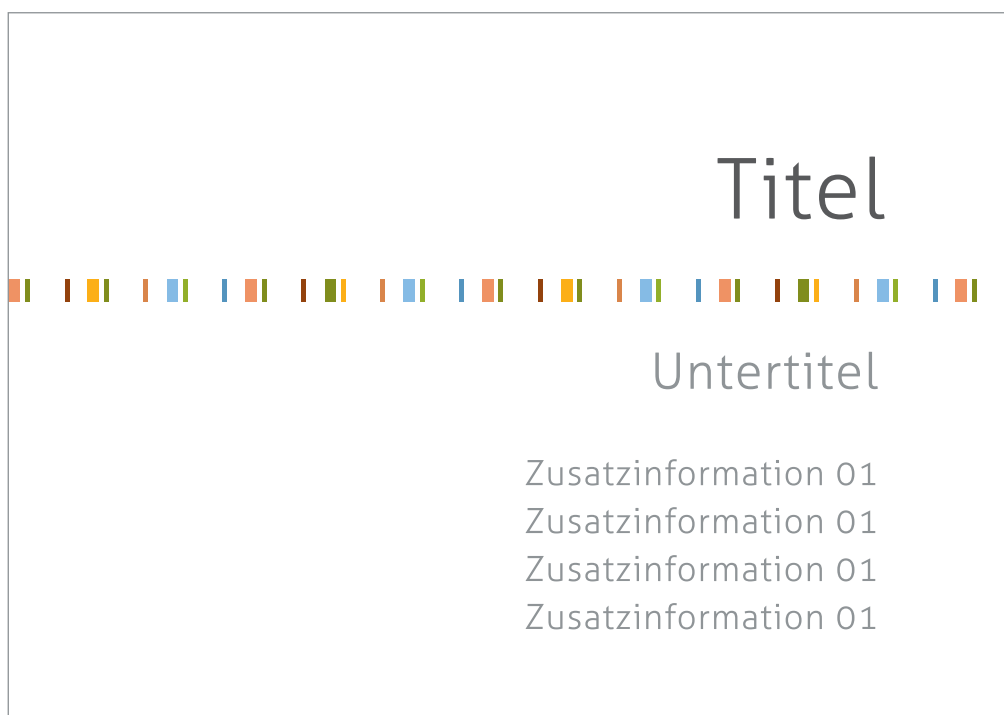
1. Grundelemente
2. Geschäftsausstattung
3. Erweiterte Ausstattung
4. Leitsystem

- 4.01 Empfangsschild
- 4.02 Richtungsweiser
- 4.03 Raumbeschilderung
- 4.04 Sonderschilder
- 4.05 Piktogramme



4.04 // Sonderschilder

Expressschild



Das Expressschild basiert gestalterisch auf der Raumbeschilderung. Es soll eine temporäre Ergänzungsmöglichkeit bieten und schnell installierbar sein. Demnach ist es auf DIN-A4 angelegt. Es ist wie alle bisher beschriebenen druckbaren Anwendungen auf der DVD

am Ende des Handbuches in farbig und schwarz-weiß angelegt.

`_fg` = farbig
`_sw` = schwarz-weiß

Notizen

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1. Grundelemente | 4.01 Empfangsschild |
| 2. Geschäftsausstattung | 4.02 Richtungsweiser |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 4.03 Raumbeschilderung |
| 4. Leitsystem | 4.04 Sonderschilder |
| | 4.05 Piktogramme |



Titel

Untertitel

Zusatzinformation 01

Zusatzinformation 01

Zusatzinformation 01

Zusatzinformation 01



4.04 // Sonderschilder

Expressschild

Kein Durchgang

Abiturprüfungen

Der Vertretungsplan befindet sich
im Kasten der Schülerversammlung

Notizen

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1. Grundelemente | 4.01 Empfangsschild |
| 2. Geschäftsausstattung | 4.02 Richtungsweiser |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 4.03 Raumbeschilderung |
| 4. Leitsystem | 4.04 Sonderschilder |
| | 4.05 Piktogramme |

Kein Durchgang



Abiturprüfungen

Der Vertretungsplan befindet sich
im Kasten der Schülervertretung

4.04 // Sonderschilder

Türanhänger



Format

400 x 160 mm

Bedruckmaterial

Vinylfolie

Trägermaterial

Polystyrol (konturgefräst)

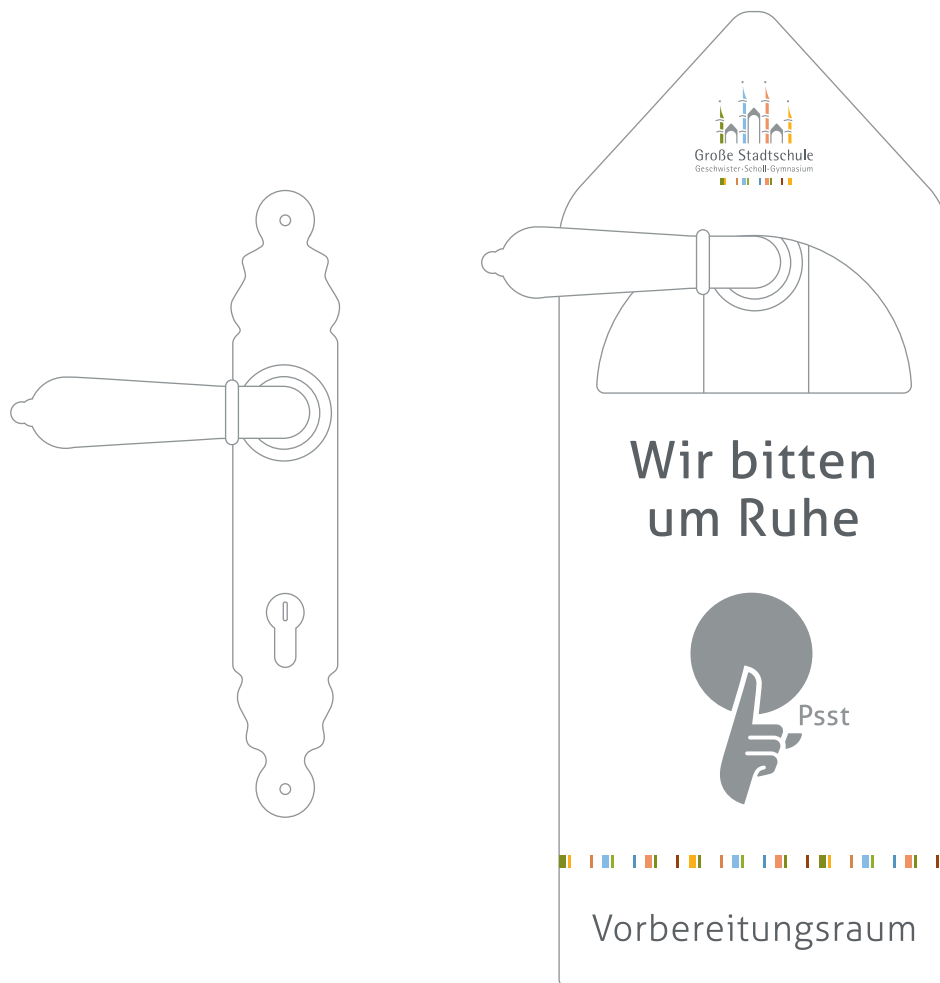
Druckort

Bartneck Print Artists
Zimmerstraße 65
10117, Berlin

Druckverfahren

Digitaldruck

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1. Grundelemente | 4.01 Empfangsschild |
| 2. Geschäftsausstattung | 4.02 Richtungsweiser |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 4.03 Raumbeschilderung |
| 4. Leitsystem | 4.04 Sonderschilder |
| | 4.05 Piktogramme |



Eine temporäre Türbeschilderung erfolgt mit Hilfe der abgebildeten Türanhänger. Die Form der Beschilderung bezieht sich auf die Elemente zwischen den Türmchen des Logos. Ein Piktogramm verdeutlicht die Aufforderung der Beschilderung und das Gestaltungselement Far-

brhythmusstreifen dient der weiteren Strukturierung des Anhängers. Die Formulierung » Wir bitten um Ruhe« ist bewusst gewählt um alle Beteiligten in die Situation mit einzubeziehen. Es wird empfohlen bei der Kommunikation innerhalb der Schule diese Intention stets

zu berücksichtigen. Darüber hinaus wird auf Ausrufezeichen konsequent verzichtet.

4.04 // Sonderschilder

Aufsteller

**Format**

400 x 200 mm

Bedruckmaterial

Vinylfolie

Trägermaterial

Mitteldichte Faserplatte (MDF)
(konturgefräst)

Druckort

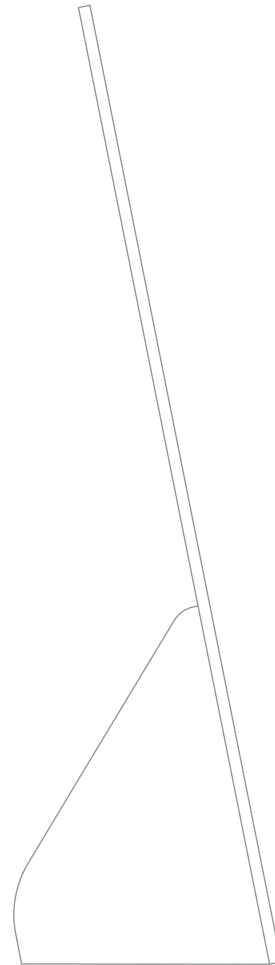
Bartneck Print Artists
Zimmerstraße 65
10117, Berlin

Druckverfahren

Digitaldruck

1. Grundelemente
2. Geschäftsausstattung
3. Erweiterte Ausstattung
4. Leitsystem

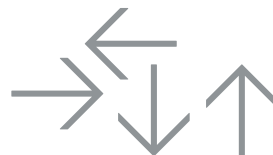
- 4.01 Empfangsschild
- 4.02 Richtungsweiser
- 4.03 Raumbeschilderung
- 4.04 Sonderschilder
- 4.05 Piktogramme



Der Aufsteller folgt dem Aufbau und den Intentionen der auf Seite 131 beschriebenen Beschilderung

4.05 // Piktogramme

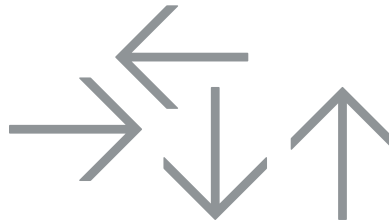
Installationsbeispiel



Die hier abgebildeten Piktogramme umfassen die wichtigsten Elemente für das Leitsystem. Die Piktogramme werden ausschließlich in der hier abgebildeten Farbigkeiten verwendet.

Notizen

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| 1. Grundelemente | 4.01 Empfangsschild |
| 2. Geschäftsausstattung | 4.02 Richtungsweiser |
| 3. Erweiterte Ausstattung | 4.03 Raumbeschilderung |
| 4. Leitsystem | 4.04 Sonderschilder |
| | 4.05 Piktogramme |



Impressum

Name

Maximilian Schneider

Kontakt

Maximilian.Schneider@gmx.com
0170 / 90 27 356
www.druboe.de

Hochschule Wismar

Kommunikationsdesign und Medien
Sommersemester 2011

Betreuung

Prof. Dr. Achim Trebeß
Prof. Hanka Polkehn



Druckverfahren

Digitaldruck (Xerox 700 DCP)

Papier

135 g/m² Bilderdruck, matt
(Papier Union Multi-Art-Silk)

Satz und Gestaltung

Maximilian Schneider