

Ausbildungsregelung über die Berufsausbildung

zum Fachpraktiker im Gebäudeservice / zur Fachpraktikerin im Gebäudeservice*

Die Industrie- und Handelskammer zu Berlin erlässt als zuständige Stelle nach § 66 Absatz 1 BBiG in Verbindung mit § 79 Absatz 4 BBiG vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 24 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2854) nachstehende Ausbildungsregelung für die Berufsausbildung von behinderten Menschen:

zum Fachpraktiker im Gebäudeservice
zur Fachpraktikerin im Gebäudeservice

§ 1

Ausbildungsberuf

Die Berufsausbildung zum Fachpraktiker im Gebäudeservice / zur Fachpraktikerin im Gebäudeservice erfolgt nach dieser Ausbildungsregelung.

§ 2

Personenkreis

Diese Ausbildungsregelung regelt die Berufsausbildung gemäß § 66 BBiG für Personen im Sinne des § 2 SGB IX.

§ 3

Dauer der Berufsausbildung

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 4

Ausbildungsstätten

Die Ausbildung findet in ausbildungsrechtlich geeigneten Ausbildungsbetrieben und Ausbildungseinrichtungen statt.

§ 5

Eignung der Ausbildungsstätte

- (1) Menschen mit Behinderung dürfen nach dieser Ausbildungsregelung nur in dafür geeigneten anerkannten Betrieben und Ausbildungseinrichtungen ausgebildet werden.
- (2) Neben den in § 27 BBiG festgelegten Anforderungen muss die Ausbildungsstätte hinsichtlich der Räume, Ausstattung und Einrichtung den besonderen Erfordernissen der Ausbildung von Menschen mit Behinderungen gerecht werden.
- (3) Es müssen ausreichend Ausbilder/Ausbilderinnen zur Verfügung stehen. Die Anzahl der Ausbilder/Ausbilderinnen muss in einem angemessenen Verhältnis zur Anzahl der Auszubildenden stehen. Dabei ist ein Ausbilderschlüssel von in der Regel höchstens eins zu acht anzuwenden

§ 6

Eignung der Ausbilder/Ausbilderinnen

(1) Ausbilder/Ausbilderinnen, die im Rahmen einer Ausbildung nach § 66 BBiG erstmals tätig werden, müssen neben der persönlichen, berufsspezifisch fachlichen sowie der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung (AEVO u.a.) eine mehrjährige Erfahrung in der Ausbildung sowie zusätzliche behindertenspezifische Qualifikationen nachweisen.

(2) Anforderungsprofil

Ausbilder/Ausbilderinnen müssen eine rehabilitationspädagogische Zusatzqualifikation nachweisen und dabei folgende Kompetenzfelder abdecken:

- Reflexion der betrieblichen Ausbildungspraxis
- Psychologie
- Pädagogik, Didaktik
- Rehabilitationskunde
- Interdisziplinäre Projektarbeit
- Arbeitskunde/Arbeitspädagogik
- Recht
- Medizin.

Um die besonderen Anforderungen des § 66 BBiG zu erfüllen, soll ein Qualifizierungsumfang von 320 Stunden sichergestellt werden.

(3) Von dem Erfordernis des Nachweises einer rehabilitationspädagogischen Zusatzqualifikation soll bei Betrieben abgesehen werden, wenn die Qualität der Ausbildung auf andere Weise sichergestellt ist. Die Qualität ist in der Regel sichergestellt, wenn eine Unterstützung durch eine geeignete Ausbildungseinrichtung erfolgt.

(4) Ausbilder/Ausbilderinnen, die im Rahmen einer Ausbildung nach § 66 BBiG bereits tätig sind, haben innerhalb eines Zeitraumes von höchstens fünf Jahren die notwendigen Qualifikationen gemäß Absatz 2 nachweisen.

Die Anforderungen an Ausbilder/Ausbilderinnen gemäß Absatz 2 gelten als erfüllt, wenn die behindertenspezifischen Zusatzqualifikationen auf andere Weise glaubhaft gemacht werden können.

§7

Struktur der Berufsausbildung

(1) Findet die Ausbildung in einer Ausbildungseinrichtung statt, sollen mindestens 12 Wochen außerhalb dieser Einrichtung in einem geeigneten Ausbildungsbetrieb/mehreren geeigneten Ausbildungsbetrieben durchgeführt werden.

(2) Soweit Inhalte der Ausbildung nach dieser Ausbildungsregelung, mit Inhalten der Berufsausbildung zum/zur Anlagenmechanikert-in Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik, zum/ zur Gebäudereiniger/in, zum/zur Gärtner-in übereinstimmen, für die nach der geltenden Ausbildungsordnung oder aufgrund einer Regelung der IHK Berlin eine überbetriebliche Berufsausbildung vorgesehen ist, soll die Vermittlung der entsprechenden Ausbildungsinhalte ebenfalls überbetrieblich erfolgen.

(3) Von der Dauer der betrieblichen Ausbildung nach Absatz 1 kann nur in besonders begründeten Einzelfällen abgewichen werden, wenn die jeweilige Behinderung oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern. Eine Verkürzung der Dauer durch die Teilnahme an einer überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahme erfolgt nicht.

§8

Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit).

Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit die jeweilige Behinderung der Auszubildenden oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Gegenstand der Ausbildung zum Fachpraktiker im Gebäudeservice / zur Fachpraktikerin im Gebäudeservice sind mindestens die folgenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Rechtliche Grundlagen, Inhalte und Organisation der Ausbildung
2. Arbeitssicherheit und Gesundheit
3. Umwelt- und Naturschutz
4. Kundenorientiertes Verhalten
5. Grundlagen der Verwaltung und EDV
6. Handwerklich-technische Grundlagen
7. Gebäudeinnenreinigung
8. Reinigung und Pflege von Außenanlagen
9. Pflege haustechnischer Einrichtungen und Kleinstreparaturen
10. Kontrolle von Liegenschaften

§9

Zielsetzung und Durchführung der Berufsausbildung

(1) Die in dieser Ausbildungsregelung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren (berufliche Handlungskompetenz) einschließt.

Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 10 und 11 nachzuweisen.

(2) Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für die Auszubildenden einen individuellen Ausbildungsplan zu erstellen.

(3) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen und abzuzeichnen.

Der Auszubildende/Die Auszubildende kann nach Maßgabe von Art oder Schwere/Art und Schwere seiner/ihrer Behinderung von der Pflicht zur Führung eines schriftlichen Ausbildungsnachweises entbunden werden.

§ 10

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll frühestens nach 18 Monaten und spätestens vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage zu § 8 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) in höchstens 180 Minuten soll der Prüfling eine Arbeitsprobe durchführen. Dabei soll er zeigen, dass er Arbeiten planen, durchführen und kontrollieren sowie dabei Gesichtspunkte der Sicherheit, des Gesundheitsschutzes, der Hygiene, des Umweltschutzes und der Wirtschaftlichkeit berücksichtigen kann. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

1. Planen von Arbeitsschritten
2. Anwenden von Arbeitstechniken
3. Präsentieren von Produkten.

§ 11

Abschlussprüfung

(1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsregelung ist zugrunde zu legen.

(2) Die Prüfung ist praktisch und schriftlich durchzuführen.

(3) in der praktischen Prüfung soll der Prüfling in insgesamt höchstens sechs Stunden zwei Arbeitsproben durchführen, und hierüber ein auftragsbezogenes Fachgespräch von höchstens zehn Minuten führen. Hierbei ist aus den nachfolgenden Bereichen auszuwählen:

1. Grundlagen der Verwaltung und EDV (z. B.: Eine vorgegebene E-Mail-Anfrage mit E-Mail beantworten, eine Internetrecherche zu einem vorgegebenen Thema durchführen)
2. Kundenorientiertes Verhalten (z. B.: Wohnungsbesichtigung mit Mietinteressenten durchführen, Bestuhlung und Präsentationsmedien in einem Konferenz- oder Versammlungsraum situationsbezogen anordnen)
3. Handwerklich-technische Grundlagen (z. B.: Technische Verbrauchsdaten eines Gebäudes erfassen, Fläche der Fußböden in einem Gebäude ermitteln)
4. Gebäudeinnenreinigung (z. B.: Reinigung einer Glastür oder eines Fensters, Trocken- und/oder Nassreinigung eines nichttextilen Fußbodens oder Treppenaufganges)
5. Reinigung und Pflege von Außenanlagen (z. B.: Reinigung eines Verkehrsweges, Spielsand wechseln, Pflanzenschnitt ausführen)
6. Pflege haustechnischer Einrichtungen und Kleinstreparaturen (z. B.: Beleuchtungskörper montieren und anschließen, Türschloss auswechseln, Putzschaden beseitigen, Möbelstück oder Regale nach Bauanleitung aufbauen, Rohr- und Schlauchverbindung auswechseln)
7. Kontrolle von Liegenschaften (z. B.: Technische Einrichtungen einer Wohnanlage kontrollieren und Schäden dokumentieren, Baulichen Zustand einer Wohnanlage kontrollieren und Schäden dokumentieren)

Die Bereiche werden vom Prüfungsausschuss ausgewählt. Bei der Durchführung der Arbeitsproben soll der Prüfling zeigen, dass er Handwerkzeuge, Mess-, Prüfgeräte, Kleinmaschinen und Betriebs- und Hilfsstoffe wirtschaftlich und umweltbewusst einsetzen sowie Sicherheit, Gesundheitsschutz und Hygiene bei der Arbeit berücksichtigen kann.

(4) Die schriftliche Prüfung wird in den Prüfungsbereichen Technologie, Fachrechnen sowie Wirtschafts- und Sozialkunde durchgeführt. Es kommen Fragen und Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

1. im Prüfungsbereich Technologie:
 - 1.1 Arbeitsplanung und Arbeitstechniken,
 - 1.2 Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten von Betriebs- und Hilfsstoffen,
 - 1.3 Grundregeln und Grundbegriffe der Be- und Verarbeitung von Holz, Metall, Glas und Kunststoff
 - 1.4 Grundregeln und Grundbegriffe der Pflege von Rasenflächen und Pflanzungen
 - 1.5 Grundregeln und Grundbegriffe der Gebäudereinigung und die chemische Wirkungsweise von Reinigungs- und Pflegemitteln
 - 1.6 Grundregeln und Grundbegriffe im Umgang mit elektrischen Betriebsmitteln
 - 1.7 Einsatz von Handwerkzeugen, Mess-, Prüfgeräten und Kleinmaschinen
 - 1.8 Sicherheit und Gesundheitsschutz
 - 1.9 Hygiene und Umweltschutz
2. im Prüfungsbereich Fachrechnen:

Grundrechenarten im Zusammenhang mit Flächen-, Arbeitszeit- und Gehaltsberechnung und Bedarfsermittlung.
3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt wie z. B. Bedeutung von Tarifverträgen, Arbeitgeberorganisationen und Gewerkschaften.

(5) Für den schriftlichen Teil der Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

1. im Prüfungsbereich Technologie 90 Minuten
2. im Prüfungsbereich Fachrechnen 60 Minuten
3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde 45 Minuten.

§ 12

Gewichtungsregelung

(1) Innerhalb des praktischen Teils der Prüfung sind die Arbeitsproben mit jeweils 40 Prozent und das Fachgespräch mit 20 Prozent zu gewichten.

(2) Innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung haben die Prüfungsbereiche folgendes Gewicht:

- Prüfungsbereich Technologie 60 Prozent
- Prüfungsbereich Fachrechnen 20 Prozent
- Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde 20 Prozent

(3) Die Ergebnisse des praktischen Prüfungsteils und des schriftlichen Prüfungsteils sind jeweils mit 50 Prozent zu gewichten.

§ 13

Bestehensregelung

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils im praktischen und schriftlichen Teil der Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich des schriftlichen Teils der Prüfung mit "ungenügend" bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

(2) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als "ausreichend" bewerteten Prüfungsbereiche des schriftlichen Teils der Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2:1 zu gewichten.

§ 14

Übergang

Ein Übergang von einer Berufsausbildung nach dieser Ausbildungsregelung in eine entsprechende Ausbildung nach § 4 BBiG ist von dem/der Auszubildenden und dem/der Auszubildenden kontinuierlich zu prüfen.

§ 15

Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse

Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Ausbildungsregelung bestehen, können unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Regelung fortgesetzt werden, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren.

§ 16

Prüfungsverfahren

Für die Zulassung zur Abschlussprüfung und das Prüfungsverfahren gilt die Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen der Industrie- und Handelskammer zu Berlin in ihrer jeweiligen Fassung entsprechend.

§ 17

Abkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit

Soweit die Dauer der Ausbildung abweichend von dieser Ausbildungsregelung verkürzt oder verlängert werden soll, ist § 8 Absatz 1 und 2 BBiG entsprechend anzuwenden.

§ 18

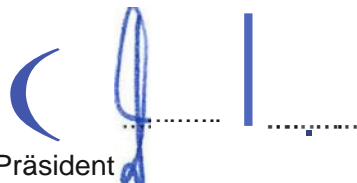
Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Ausbildungsregelung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt Berlin in Kraft. Die Geltungsdauer der Regelung ist bis zum 28.02.2020 befristet.

Ort: Berlin


Datum: 09. Mai 2014

IHK Berlin



Präsident

Dr. Eric Schweitzer



Hauptgeschäftsführer

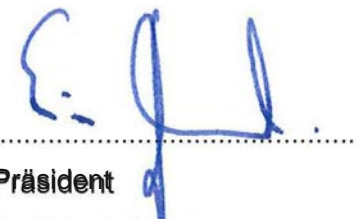
Jan Eder

Die vorstehende Ausbildungsregelung über die Berufsausbildung zum Fachpraktiker für Gebäudeservice/Fachpraktikerin für Gebäudeservice wird hiermit ausgefertigt und im Amtsblatt für Berlin veröffentlicht:

Ort: Berlin

Datum: 23. Mai 2014

IHK Berlin



Präsident

Dr. Eric Schweitzer



Hauptgeschäftsführer

Jan Eder

Anlage
(zu § 8)

**Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung
zum Fachpraktiker im Gebäudeservice / zur Fachpraktikerin im Gebäudeservice**

1	2	3	4
Ud. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr
			1 2 3
1	Rechtliche Grundlagen, Inhalte und Organisation der Ausbildung (§8Nr. 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) die Gesellschaftsform des ausbildenden Betriebes nennen b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes (Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung) beschreiben c) Aufgaben und Arbeitsweise der personalvertretungsberechtigten Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben d) wesentliche für den Ausbildungsbetrieb geltende rechtliche Bestimmungen benennen e) die Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu anderen Organisationen kennen f) Inhalte und Ablauf der Berufsausbildung kennen g) Bestandteile des Berufsausbildungsvertrages nennen 	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln
2	Arbeitssicherheit und Gesundheit (§ 8 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) vorbeugende Maßnahmen des Brandschutzes und kann durchführen b) vorbeugende Maßnahmen des Explosionsschutzes durchführen c) berufsbezogene Unfallursachen und Gefahrensituationen kennen d) berufsbezogene Prüfplaketten, Gefahrenstoffkennzeichnungen, Verbots-, Warn-, Rettungs- und Brandschutzzeichen kennen e) Aufbau und die Funktion von Brandschutz- und Alarmanlagen beschreiben f) sicherheitsfördernde Verhaltensweisen umsetzen g) Verhaltensregeln bei Unfällen und Bränden und kann sie umsetzen h) die Fluchtwege des Ausbildungsbetriebes kennen i) die Brandschutzeinrichtungen des Ausbildungsbetriebes kennen j) Erste Hilfe durchführen k) gesundheitsfördernde Verhaltensweisen umsetzen 	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln
3	Umwelt- und Naturschutz (§ 8 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) berufsrelevante Rechtsgrundlagen für den Umwelt- und Naturschutz benennen b) wichtige Möglichkeiten der Abfallwirtschaft im Ausbildungsbetrieb anwenden c) Grundsätze des sparsamen und umweltbewussten Umgangs mit betrieblichen Ressourcen anwenden 	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln

1	2	3	4		
			Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
Ud. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	1	2	3
4	Kundenorientiertes Verhalten (§ 8 Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) auf ein angemessenes persönliches Erscheinungsbild achten b) allgemeine Umgangs- und Höflichkeitsformen umsetzen c) auf Beschwerden von Kunden angemessen reagieren d) Wohnungsbesichtigung mit Mietinteressenten durchführen e) Wohnungsabnahmen und Wohnungsübergaben durchführen f) bei Veranstaltungen und deren technischen Gestaltung mitwirken 	2	3	3
5	Grundlagen der Verwaltung und EDV (§8Nr.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Verkehrssicherungspflichten einhalten b) betriebliche Vorgaben und Arbeitsunterlagen (z.B. Leistungsverzeichnisse, Wartungsübersichten, Formulare zur Schadensdokumentation) anwenden c) Ausbildungsnachweis (Berichtsheft) führen d) Funktionsweise und Hauptkomponenten eines Computers beschreiben e) einfache Textteam Computer schreiben f) einfache Berechnungen am Computer durchführen g) E-Mails schreiben und E-Mailkonten verwalten h) Internetrecherchen durchführen i) Grundlagen des wirtschaftlichen Handeins (Grundlagen der Preisbildung, Formen des Zahlungsverkehrs, Einflussfaktoren der Lohnberechnung) erläutern 	16	2	2
6	Handwerklich-technische Grundlagen (§8Nr.6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Grundregeln und Grundbegriffe der Be- und Verarbeitung von Holz, Metall, Glas und Kunststoff kennen b) Grundregeln und Grundbegriffe der Pflege von Rasenflächen und Pflanzungen kennen c) Grundregeln und Grundbegriffe der Schließtechnik kennen d) Grundregeln und Grundbegriffe im Umgang mit elektrischen Betriebsmitteln kennen e) Grundregeln und Grundbegriffe der Graureinigung kennen f) Grundregeln und Grundbegriffe der Gebäudeinnenreinigung kennen g) Aufbau und Funktion von Versorgungsnetzen beschreiben h) berufstypische Handwerkzeuge, Mess-Prüfgeräte und Kleinmaschinen handhaben und pflegen i) berufstypische Betriebs- und Hilfsstoffe einsetzen j) Wasseruhren und Stromzähler ablesen k) Verbrauchsmessungen an Heizungsanlagen durchführen 	15	5	1

1 Lfd. Nr.	2 Teil des Ausbildungsberufsbildes	3 Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	4 Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
7	Gebäudeinnenreinigung (§ 8 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebsübliche Reinigungsgeräte und Reinigungs- maschinen zur Gebäudeinnenreinigung auswählen, rüsten, pflegen und einsetzen b) Störungen an betriebsüblichen Reinigungsgerä- ten und Reinigungsmaschinen zur Gebäudein- nenreinigung feststellen und melden c) Manuelle und maschinelle Grund- und Unter- haltsreinigungsarbeiten von textilen Oberflächen in Gebäuden ausführen d) Manuelle und maschinelle Grund- und Grund- und Unterhaltsreinigungsarbeiten von nicht texti- len Oberflächen in Gebäuden ausführen 	18	7	5
8	Reinigung und Pflege von Außenanlagen (§ 8 Nr. 8)	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebsübliche Geräte und Maschinen zur Reini- gung und Pflege von Außenanlagen auswählen, rüsten, pflegen und einsetzen b) Störungen an betriebsüblichen Geräten und Ma- schinen zur Reinigung und Pflege von Außenan- lagen feststellen und melden c) Pflanzungen bedarfsgerecht bewässern d) Pflanzenschnitt fachgerecht ausführen e) Bodenpflege fachgerecht ausführen f) Schädlinge und Krankheiten an bzw. von Pflan- zungen und Grünanlagen erkennen g) Pflanzungen bei Mangelercheinungen fachge- recht düngen h) bei der Umgestaltung von Vegetationsflächen fachgerecht mitwirken i) Spielflächen reinigen und pflegen j) Graureinigung fachgerecht ausführen k) Sinkschächte (Gullies) säubern l) Abflussrinnen säubern m) Ausbesserungsarbeiten von Verkehrsflächen (z.B. Pflastersteine) ausführen n) Winterdienst ausführen 		21	11

1 Lfd. Nr.	2 Teil des Ausbildungsberufsbildes	3 Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	4 Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		
			1	2	3
9	Pflege haustechnischer Einrichtungen und Kleinreparaturen (§8Nr. 9)	<ul style="list-style-type: none"> a) Sanitäranlagen pflegen und instand halten (z. B. Perlatorsiebe und Dichtungen prüfen, reinigen und auswechseln; kleinere Verstopfungen beseitigen; Rohr- und Schlauchverbindungen auswechseln) b) Holzgefertigte Bauteile und Einrichtungsgegenstände aufbauen und instand halten (z. B. Beschläge montieren; Möbel und Regale nach Bauanleitung aufbauen; Scheuerleisten befestigen und ausbessern; Fenster und Türen gang- und schließbar machen; Reparaturen an Fenstern und Türen durchführen) c) Elektroarbeiten ausführen (z. B. defekte Glühlampen und Sicherungen auswechseln; Leuchtmittel zur Beleuchtung von Klingeltableaus wechseln; Lampenschalen und -glocken auswechseln; Schalterstellungen für Treppenlicht einstellen; Beleuchtungskörper montieren und anschließen) d) Schlosserarbeiten ausführen (z. B. Briefkasten- und Türschlösser auswechseln; Türschließer einstellen; Zählerschränke, Keller- und Bodentüren verschließbar machen; Briefkästen auswechseln) e) kleine Putzschäden an Fassaden und in Treppenhäusern beseitigen 		10	19
10	Kontrolle von Liegen-schatten (§ 8 Nr. 10)	<ul style="list-style-type: none"> a) technische Kontrollen Einrichtungen in und an Gebäuden durchführen b) den baulichen Zustand von Wohnanlagen kontrollieren c) die Beleuchtung in und an Gebäuden kontrollieren d) die Betriebsbereitschaft von Bauteilen und Einrichtungen kontrollieren e) festgestellte Schäden dokumentieren f) relevante Stellen über Schäden informieren g) erkennen, ob der Einsatz von Fremdfirmen zur Schadensbeseitigung notwendig ist h) Aufträge zur Wartung ausgewählter technischer Einrichtungen, Reparaturaufträge, Reinigungsaufträge und Aufträge zur Pflege der Grünanlagen veranlassen i) Fremdleistungen kontrollieren 		3	10