

Allgemeiner Aufgabenkatalog der Schul- und Hallenhausmeister im Rahmen der Schulträgerschaft

Der folgende Aufgabenkatalog regelt die Aufgaben der Hausmeister in den Schulen und in den Schulsportstätten der Stadt Ludwigsburg. Ziel des Aufgabenkataloges ist es einen einheitlichen Standard der Aufgabenerfüllung und die Transparenz über die Leistungen bei allen Beteiligten sicherzustellen. Der Katalog erstreckt sich auf die Aufgaben und Tätigkeiten, die zur Erfüllung der Schulträgerpflichten zu erledigen sind. Er bestimmt nicht die Grenzen der Aufgaben, die durch Hausmeister zu erfüllen sind, da diese in Einzelfällen darüber hinausgehen können. Näheres hierzu regeln die Dienstanweisungen der Stadt Ludwigsburg und der Negativkatalog. Bei der Aufgabenerledigung sind die gesetzlichen Vorgaben insbesondere des Arbeitsschutzes und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten und einzuhalten.

1. Kleinere Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten

1.1 Heizung

- 1.1.1 Bedienung der heiztechnischen Anlagen
(soweit diese laut Bedienungsanleitung vom Nutzer vorgenommen werden kann: Ein- und ausschalten, Prüfung der Messeinrichtungen, Temperatureinstellungen, Bedienung der Automatikschaltung etc; die Vorgaben der Stadtverwaltung hinsichtlich der Heizungstemperatur und des Energiemanagements sind einzuhalten)
- 1.1.2 Thermostate und Entlüftungszubehör an Heizkörper austauschen
- 1.1.3 Heizkörper entlüften

1.2 Lüftung

- 1.2.1 Kontrolle der Zu- und Abluftöffnungen
- 1.2.2 Wechseln von Luftfiltern (soweit dies laut Bedienungsanleitung vom Nutzer vorgenommen werden darf)
- 1.2.3 Sichtprüfung der Mess- und Regeleinrichtungen
- 1.2.4 Sichtprüfung von Rauchabzugsklappen

1.3 Elektrische Anlagen und Betriebsmittel

- 1.3.1 Tätigkeiten, die ohne Sach- und Fachkundenachweis verrichtet werden dürfen wie:
Auswechseln von Schmelzeinsätzen, Glühlampen, Leuchtstoffröhren und Startern für Allgemeinbeleuchtung, Schrankbeleuchtung, Tisch u- und Gerätebeleuchtung, entsperren, von Fehlerstromschutzschaltern, des Not-Aus-Tasters und von Überstromrelais Austausch von defekten Steckdosenabdeckungen und Schalterabdeckungen u. ä.

1.4 Sanitäranlagen., Wasserversorgung und Entwässerung

- 1.4.1 Austausch und/ oder Reinigung einzelner Dichtungen, Perlatoren, Armaturen
und sonstigem Zubehör an Sanitärobjekten (Toilettendeckeln etc.)
- 1.4.2 Beseitigung von Verstopfungen an Abflüssen(WC undWaschbecken)

- 1.4.3 Beseitigung kleinerer Mängel an Bodeneinläufen, Regeneinlässen, Regenrinnen und Fallrohren
- 1.4.5 Kontrolle der Wasserleitungen hinsichtlich Frostgefahr und winterfest machen von Außenleitungen
- 1.4.6 Entkalken von Armaturen
- 1.4.7 Rückspülen von Filtern (soweit dies laut Bedienungsanleitung vom Nutzer vorgenommen werden kann)
- 1.4.8 Funktionsüberwachung von Hebeanlagen und Wasserpumpen .

1.5.1 Türen, Fenster, Einrichtungsgegenstände

- 1.5.1 Pflege und einfache Reparaturen von Beschlägen, Dichtungen und sonstigem Zubehör an Türen (einschließlich Selbstschließeinrichtungen), Toren, Schiebe-/ Trennwänden, Fenstern und Sonnenschutzeinrichtungen, tägliche Funktionsprüfung der Brandschutztüren
- 1.5.2 Ausbessern von einfachen Schäden an Möbeln und sonstigen Einrichtungsgegenständen (Schraub- und Leimarbeiten) sowie Sportgeräten
- 1.5.3 Anbringen und einfache Reparatur von Wand- und Deckenbefestigungen (z.B. Gardaroben, Halterungen, Kleiderhacken etc) und Schildern
- 1.5.4 Jährliche Sichtprüfung der Funktionsfähigkeit der Schultafeln, einschließlich der Dokumentation und Meldung an den Schulträger

1.6 Sonstiges

- 1.6.1 Gefahrensicherung von Glasschäden bis zur Behebung durch Fremdfirma
- 1.6.2 Kleine Ausbesserungsarbeiten an Wand- und Fußbodenbelägen sowie Silikonfugen (z.B. Befestigen von losen Platten, Panellen, Wandverkleidungselementen) sowie kleinere Spachtelarbeiten
- 1.6.3 Malerarbeiten
 - 1.6.3.1 Anstrich und lackieren von kleineren Flächen nach baulichen Maßnahmen und zur Beseitigung von Flecken sowie Schmierereien
 - 1.6.3.2 Anbringen und Erneuerung von Markierungen
 - 1.6.3.3 Graffitis sind umgehend der vorgesetzten Stelle zu melden. Dieser obliegt die Entscheidung über die weitere Vorgehensweise
- 1.6.4 Sichtprüfung von Mobiliar im Außenbereich; bei Feststellung von Schäden Maßnahmen zur Gefahrensicherung bis zur Schadensbehebung einleiten. Bei Außenspielgeräten ist bei festgestellten Schäden die Gefahrensicherung bzw. Sperrung des Spielgerätes unverzüglich vorzunehmen und die zuständige Stelle (FB 67; Spielplatzkontrolle) zu unterrichten
- 1.6.5 Aufhängen von Bildern und Plakaten, soweit dem keine brandschutzrechtlichen Bestimmungen entgegenstehen.
- 1.6.7 Erfassung und Meldung der Energieverbrauchsdaten

2. Betreuung der Arbeiten durch Dritte

- 2.1 Termine abstimmen und Fremdpersonal einweisen
- 2.2 Aufträge über die zentral für die Gebäudeunterhaltung zuständige Stelle (FB 65) veranlassen
- 2.3 Vorbereiten der Räume soweit erforderlich (dies beinhaltet das Ausräumen der Räume zur Durchführung der Grundreinigung, soweit keine andere Absprache)
- 2.4 Kontrolle und Abnahme der Leistung

3. Außenanlagen und Außenreinigung

- 3.1 Verkehrsflächen reinigen – z.B. Pausenhof, Gehwege, Plätze - (auch mit Geräteunterstützung), Laub und Unkraut beseitigen, soweit nicht auf andere übertragen
- 3.2 Leeren der Außenpapierkörbe
- 3.3 Beseitigung grober Verunreinigungen und Müllablagerungen, auch auf Grünflächen
- 3.3 Reinigung
 - 3.3.1 Regenrinnen, Regeneinläufe und -einlässe
 - 3.3.2 Keller- / Lichtschächte
 - 3.3.3 Fußabstreifer vor Eingangstüren
- 3.4 Winterdienst, soweit nicht auf andere Personen übertragen
- 3.5 Bereitstellen des Mülls zur Müllabfuhr, Entsorgung von Wertstoffen
- 3.6 Beflagung, soweit diese durch den Schulträger angeordnet ist

4. Kontrollieren und Sichern

- 4.1 Öffnen und Schließen; Kontrollgänge zur Prüfung der Sicherheit auf dem Grundstück und der Einhaltung der Haus- und Benutzungsordnung
- 4.2 Tägliche Kontrolle / Sichtprüfung von Sicherheitsanlagen
 - Rauchmeldeanlagen
 - Alarmschaltern
 - Feuerlöschkleingerät
 - Feuerschutztüren
 - Freihalten von Fluchtwegen/ -treppen/ -türen
 - Sicherheitsbeschilderungen (prüfen /ergänzen)
 - Sicherheits- / Notbeleuchtungen
 - Notwendige Einrichtungen von Sanitätsräumen vorhalten und prüfen (Erste Hilfe Materialien)
- 4.3 Sicht und Funktionsprüfung der Aufzüge im Gebäude
- 4.3 Sichtprüfung der elektrischen Betriebsmittel

5. Dienst- und Botengänge

- 5.1 Posttransport zwischen Schule und städtischer Schulverwaltung, sofern dieser nicht durch internen Botendienst erledigt wird
- 5.2 Einkauf von Materialien für haustechnische Arbeiten
- 5.3 Botengänge zur Abholung bzw. zum Transport von Materialien, die der Schulträger zu beschaffen hat
- 5.4 Fahrten / Dienstgänge zwischen den zu betreuenden Objekten

6. Beispiele für sonstige Serviceleistungen für schulische Belange und Dritte

6.1 Organisation und Mitwirkung bei Transport von Möbeln und Gerätschaften innerhalb des zu betreuenden Objektes (u.a. Ausräumen bei der Grundreinigung)

6.3 Lagerung und **Herausgabe von Materialien** für den äußeren Schulbetrieb (Schwämme, Kreide, Seife, Papierrollen etc. soweit diese nicht durch den Reinigungsdienst bereit zu stellen sind). Hierbei handelt es sich im Regelfall um einen zusätzlichen Bedarf, der abgedeckt werden muss.

6.4 Beschaffung und Lagerung von Materialien für haustechnische Arbeiten

6.5 Abstimmungsgespräche mit der Schulleitung soweit es das Aufgabengebiet des Hausmeisters betrifft

6.6 Verwahren von Fundsachen

Negativkatalog Hausmeisteraufgaben

Folgende Aufgaben sind grundsätzlich nicht durch die Hausmeister zu erledigen, es sei denn es gibt mit dem FB Hochbau und Gebäudewirtschaft eine andere Vereinbarung:

1. Unterhaltsreinigung im Gebäude und Aufsicht über die Reinigung
Aber: die Hausmeister sind zuständig für die Herausgabe von Toilettenpapier, Papierhandtüchern usw. bei zusätzlichem Bedarf außerhalb der Unterhaltsreinigung!
2. Durchführung größerer Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten, die spezielle Ausbildungen, Fach- oder Sachkundenachweise erfordern und/ oder mit herkömmlichen Werkzeugen nicht durchführbar sind, z.B. Installation einer neuen Steckdose oder sonstiger elektrischer Installationen
3. Pflege der Grünanlagen, Rasen mähen, Heckenschnitt
4. Pausen- und Klassenaufsichten
5. Fertigen von Kopien für Unterrichtszwecke
6. Lagerung und Entsorgung von Chemikalien für Unterrichtszwecke
7. Aufräumen von Geräte- , Vorbereitungs- und Unterrichtsräumen (Fachräume und Sporthallen)
8. Pflege des Schulgartens oder sonstiger zur Unterrichtszwecken angelegter Bepflanzungen
9. Waschen von Putzmops, Tafellappen, Handtücher, Gardinen etc.
10. Verwaltung, Ausgabe und Rücknahme der Schlüssel für Schließfachanlagen
11. Mitwirkung im Unterricht (z.B. im Werkunterricht / Bundesjugendspiele)
12. Fahrten von erkrankten bzw. verletzten Schüler/ Schülerinnen zum Arzt oder nach Hause
13. Erstellen von Bühnenbildern, Kulissen und ähnlichem für schulische und sonstige Veranstaltungen
14. Botengänge und Dienstfahrten, die nicht durch den Hausmeister zu erledigen sind:
 - Fahrten zur Beschaffung /Transport von Getränken für Schüler und/ oder Lehrer für Unterricht und sonstige Zwecke
 - Transport von Ausstellungs- oder Werkstücken von Schülern an einen außerhalb der Schule gelegenen Ort

15. Aufgaben, die im Zusammenhang mit der Mittagsverpflegung an Ganztageschulen oder Schulen mit ergänzenden Betreuungsangeboten in Verbindung stehen (z.B. Transport der Verpflegung, Vor- und Nachbereitung des Mittagstisches, Verpflegungsausgabe etc.) gehören grundsätzlich nicht zu den Dienstobliegenheiten der Hausmeister. Über Ausnahmen hiervon entscheidet die Stadt Ludwigsburg im Einzelfall.
16. Pausenverkäufe gehören grundsätzlich nicht zu den Dienstobliegenheiten der Hausmeister. Über Ausnahmeregelungen entscheidet die Stadt Ludwigsburg im Einzelfall.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an den FB Hochbau und Gebäudewirtschaft, telefonisch erreichbar unter 910-2999.