



Amtsinterne Dienstanweisung  
für das  
Hausmeisterpersonal des Amtes für Bildung und Kultur  
Nr. 4/2019

## **Inhaltsverzeichnis**

|                                                        |          |
|--------------------------------------------------------|----------|
| <b>§ 1 Einordnung und Weisungsbefugnis .....</b>       | <b>2</b> |
| <b>§ 2 Verantwortungsbereiche.....</b>                 | <b>2</b> |
| <b>§ 3 Dienstpflichten .....</b>                       | <b>3</b> |
| <b>§ 4 Bedienung der Heizungsanlage .....</b>          | <b>5</b> |
| <b>§ 5 Pflege der Grünanlagen .....</b>                | <b>5</b> |
| <b>§ 6 Verhalten bei Feuer und Unglücksfällen.....</b> | <b>5</b> |
| <b>§ 7 Fremdbenutzung der Anlagen .....</b>            | <b>5</b> |
| <b>§ 8 Vertretung .....</b>                            | <b>6</b> |
| <b>§ 9 Inkrafttreten .....</b>                         | <b>6</b> |

### **§ 1**

#### **Einordnung und Weisungsbefugnis**

- (1) Die Vorschriften des Tarifvertrages für den Öffentlichen Dienst (TVöD) gelten für das Hausmeisterpersonal an Schulen und Einrichtungen (HMP), das mit dem Landkreis Teltow-Fläming in einem Arbeitsverhältnis steht.
- (2) Das HMP ist organisatorisch dem Dezernat I und dem Amt für Bildung und Kultur (A 40) zugeordnet.
- (3) Die unmittelbare Führungskraft des HMP ist die Leitung des Sachgebietes Schulverwaltung und Kultur. Sie hat die Dienstaufsicht.
- (4) Weisungsberechtigte Personen sind darüber hinaus die Leitung der Schule oder Einrichtung und ihre jeweilige Stellvertretung, die Verwaltungsleitung am Oberstufenzentrum.
- (5) Lehrkräfte oder sonstiges Personal haben keine Weisungsbefugnis. Im Zweifelsfall entscheidet das A 40.

### **§ 2**

#### **Verantwortungsbereiche**

- (1) Das HMP hat auf Anweisung aller in § 1 benannten weisungsberechtigten Personen sämtliche
  - mit dem Unterrichts- und Schulbetrieb,
  - mit dem Betrieb in den nachgeordneten Einrichtungen sowie
  - mit genehmigten Veranstaltungen Dritter auf dem Schul- bzw. Einrichtungsgelände oder in Schul- bzw. Einrichtungsgebäuden

zusammenhängenden Arbeiten auszuführen. Dabei ist die Dienstvereinbarung 29/2016 über die Arbeitszeitgestaltung insbesondere Anlage B „Abweichende Servicezeiten ... für kreiseigene Schulen“ zu beachten.

- (2) Das HMP ist verantwortlich für die Instandhaltung, Ordnung, Sicherheit und Reinigung der Gebäude, des Hofes und der dazu gehörenden Baulichkeiten sowie der Außenanlagen, einschließlich der an das Grundstück grenzenden Bürgersteige.
- (3) Zum Verantwortungsbereich des HMP gehören auch die Sporthalle und der Sportplatz der Schule, sofern kein Hallenwart bzw. Hallenwartin oder Platzwart bzw. Platzwartin beschäftigt wird. Vereine und Sportgruppen, die außerhalb des Schulbetriebes die Sporthalle nutzen, werden eingewiesen und erhalten die entsprechenden Schlüssel gegen Unterschrift.

Beschäftigte Hallenwarte bzw. Hallenwartinnen oder Platzwarte bzw. Platzwartinnen sind bei Abwesenheit zu vertreten.

- (4) In Abwesenheit der in § 1 (4) genannten weisungsberechtigten Personen nimmt das HMP das Hausrecht auf dem Grundstück wahr. Über Vorkommnisse hat es sie anschließend unverzüglich zu informieren.

Ist bekannt oder absehbar, dass die Abwesenheit länger andauern wird, ist zwischenzeitlich auch die unmittelbare Führungskraft des A 40 in Kenntnis zu setzen.

- (5) Das HMP ist für den ordnungsgemäßen Zustand des Grundstücks und seine Gebäude verantwortlich. Hierzu gehören ggf. auch folgende technische Anlagen:

Heizung, Lüftung, Gas- und Wasseranlage, Frostschutzanlage, Wasseraufbereitungsanlage, Rauch- und Brandmeldeanlage, Einbruchmeldeanlage, Sicherheits-Beleuchtungsanlage, Uhren- und Pausenzeichenanlage, elektronische und Beleuchtungsanlage (einschließlich Leuchtstoffröhren auswechseln und Kleinreparaturen durchführen) sowie die gesamte Be- und Entwässerungsanlage, Feuerlöscheinrichtung.

### **§ 3 Dienstpflichten**

- (1) Das HMP hat:
  - a) auf einen sparsamen Energieverbrauch zu achten
  - b) Instandsetzungsarbeiten entsprechend der Anlage 1 sind in unter Beachtung und Einhaltung von Arbeitsschutzvorschriften sowie in Abhängigkeit erforderlicher Fachkenntnisse und körperlicher und geistiger Fähigkeiten durchzuführen
  - c) sämtliche Räume ordnungsgemäß zu lüften
  - d) die Außenanlagen, den Hof und angrenzende Bürgersteige zu reinigen
  - e) Fundsachen anzunehmen, zu lagern und auszugeben
  - f) die jeweiligen Räume für Veranstaltungen herzurichten

- g) auf Anordnung einer weisungsberechtigten Person während der Dienstzeit Besorgungen im Interesse der Einrichtung zu erledigen und andere Dienstgänge durchzuführen, beispielsweise die Post holen
  - h) die Schlüssel zum Grundstück, zu den Gebäuden und den Räumen sicher zu verwahren
- (2) Das HMP sorgt unter Beachtung der DV 29/2016 zur Arbeitszeitgestaltung Anlage B für:
- a) das rechtzeitige Auf- und Abschließen des Schulgebäudes sowie das Schließen der Fenster bei Dienstschluss
  - b) die Sicherheit auf dem Grundstück und in den Objekten und verwehrt Unbefugten den Zutritt
  - c) eine rechtzeitige und ausreichende Beleuchtung der öffentlich zugänglichen Grundstücksteile und Gebäude je nach Tages- und Jahreszeit
  - d) die Schnee- und Eisbeseitigung auf dem Grundstück und den angrenzenden Bürgersteigen entsprechend der jeweiligen nach § 49a (4) BbgStrG erlassenen Straßenreinigungssatzung, sofern keine andere Regelung getroffen wurde. Die Wege zu den Gebäudeteilen sind rechtzeitig verkehrssicher zu machen
- (3) Das HMP prüft bei der Gebäude- und Fensterreinigung durch ein Reinigungsunternehmen gewissenhaft, ob die vertraglich vereinbarten Arbeiten einwandfrei ausgeführt werden. Bescheinigungen dürfen erst nach erfolgter Prüfung abgegeben werden. Werden beanstandete Mängel vom Unternehmen nicht unverzüglich beseitigt, ist das A 40 über die unmittelbare Führungskraft schriftlich zu informieren.
- (4) Das HMP beaufsichtigt die ordnungsgemäße Durchführung von Handwerkerarbeiten – gegebenenfalls nach Anweisung der Bauleitung der Kreisverwaltung, soweit diese die Bauausführung nicht selbst überwacht.
- (5) Das HMP hat die im jeweiligen Schulobjekt erforderlichen technischen Prüfungen termingerecht durchzuführen und in Prüfbüchern ordnungsgemäß zu dokumentieren. Alle Prüfbücher werden in einem Prüfordner abgelegt, der jährlich der unmittelbaren Führungskraft vorzulegen ist.
- (6) Das HMP hat bauliche Mängel, Schäden an Einrichtungsgegenständen, sonstige erforderliche Instandsetzungsarbeiten, die nicht selbst ausgeführt werden können, sofort einer weisungsberechtigten Person und dem A 40 über die unmittelbare Führungskraft zu melden. Über andere entstandene oder drohende Schäden sowie Diebstähle und Einbrüche ist ebenfalls zu informieren und gegebenenfalls ist Anzeige bei der Polizei zu erstatten.
- (7) Das HMP hat als bestellte/r Sicherheitsbeauftragte/r gemäß der jeweils gültigen Fassung der *Dienstanweisung Nr. 18/1994 – Arbeitssicherheit und Unfallverhütung, Brandschutz, arbeitsmedizinischer Dienst* auf die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften und der Sicherheitsvorschriften zur Verhütung von Bränden zu achten.

Das gilt auch dann, wenn das HMP nicht persönlich zum/zur Sicherheitsbeauftragten bestellt worden ist. Es hat dafür zu sorgen, dass die notwendigen Schutzvorrichtungen zur Vermeidung von Unfällen (Schutzgitter, Schutzkästen) angebracht sind und diese nicht entfernt werden.

#### **§ 4 Bedienung der Heizungsanlage**

Dem HMP obliegt die Aufsicht der Beheizung des Gebäudes bzw. der Gebäude. Es hat dafür zu sorgen, dass während der kalten Jahreszeit die Räume rechtzeitig ausreichend und angemessen erwärmt werden. Einzelheiten hierzu sind dem Abschnitt 4 Nr. 27 VV Schulbetrieb (Anlage 2) zu entnehmen.

Die Heizungsanlagen sind ihrer Art entsprechend sachgerecht zu bedienen und pfleglich zu behandeln. Die Bedienungsanweisungen von Zentralheizungen und anderer technischer Anlagen sind genau zu beachten. Im Zweifelsfall ist bei der Bauleitung Auskunft einzuholen.

#### **§ 5 Pflege der Grünanlagen**

Die auf dem Grundstück befindlichen Garten- und Grünanlagen sind zu pflegen und zu mähen. Beete und andere Gartenteile sind von Unkraut freizuhalten. Blumen, Bäume und Sträucher sind entsprechend der Jahreszeit zu pflegen.

#### **§ 6 Verhalten bei Feuer und Unglücksfällen**

Die gekennzeichneten Rettungswege und die Zufahrt für die Feuerwehr sind stets freizuhalten. Im Notfall sind außerdem Bewegungsflächen für Feuerwehr und Rettungskräfte zu räumen. Das HMP hat die Kräfte der Feuerwehr und des Rettungsdienstes einzuweisen.

#### **§ 7 Fremdbenutzung der Anlagen**

Werden Dritten aufgrund einer besonderen Genehmigung Räume oder sonstige Einrichtungen des Gebäudes für eine Benutzung zur Verfügung gestellt, hat das HMP dafür zu sorgen, dass diese bis zum nächsten Arbeits- und Unterrichtsbeginn wieder ordnungsgemäß hergerichtet werden.

**§ 8**  
**Vertretung**

Die Vertretung im Falle der Abwesenheit des HMP wird durch das A 40 über die unmittelbare Führungskraft geregelt. Die Vertretungsregelung am Oberstufenzentrum übernimmt die Verwaltungsleitung in Abstimmung mit dem A 40.

**§ 9**  
**Inkrafttreten**

Diese amtsinterne Dienstanweisung tritt am 1. März 2019 in Kraft.

Luckenwalde, 21. Februar 2019

Dornquast  
Amtsleiter

Anlage 1

| <b>Instandhaltung bzw. Instandsetzungsarbeiten gemäß § 3 (1) b)</b>                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| kleiner Erhaltungsaufwand (Reparaturen + Beschaffung bis zur definierten Wertgrenze mit Ausnahme sicherheitsrelevanter Arbeiten)                |
| Reparatur-/Umbauarbeiten durch Externe unterstützen (Zutritt gewähren, ins Objekt einweisen) und überwachen                                     |
| Türschlösser und –schließer, Fitschen, Riegel und Rollläden im Außenbereich pflegen und gängig halten                                           |
| Schließzylinder gängig halten, Beschläge pflegen, ggf. wechseln                                                                                 |
| Türen und Fenster gängig halten, ggf. Reparatur veranlassen<br>Rauchschutz-Türcheck lt. Anleitung                                               |
| Schäden an Fußleisten und Schutzblechen beheben                                                                                                 |
| Garderobenleisten, Pin- und Hinweistafeln etc. befestigen<br>Gardinen und Vorhänge vor Renovierungen abnehmen                                   |
| kleine Anstrich- und Putzschäden selbst ausbessern, größere Schäden melden                                                                      |
| Anstricharbeiten durch Nutzer oder Dritte begleiten                                                                                             |
| kleinere Beschädigungen an Bodenbelägen beseitigen                                                                                              |
| Gebäudesubstanz gefährdenden Pflanzenbewuchs frühzeitig entfernen/entfernen lassen                                                              |
| Hofeinläufe entleeren lassen, Entwässerungsrinnen entleeren bzw. veranlassen                                                                    |
| Gitterrostgruben in Eingangsbereichen, Lichtschächte, Drainage-Rinnen, Dacheinläufe und -rinnen reinigen                                        |
| Beschläge, Dichtungen, Zubehör, Türen, Tore, Trennwände, Fenster, Sonnenschutz etc. pflegen und einfache Reparaturen durchführen                |
| einfache Schäden an Möbeln, Einrichtungsgegenständen, Sportgeräten ausbessern (kleine Schraub-, Leim- und Schweißarbeiten)                      |
| Wand- und Deckenbefestigungen, Garderoben, Regale, Halterungen, Gardinen, Schilder und ähnliches anbringen und einfache Reparaturen durchführen |
| Bestuhlung kontrollieren und bei Bedarf Filzbeläge anbringen                                                                                    |
| nach baulichen Maßnahmen sowie zur Beseitigung von Flecken und Schmierereien kleine Flächen anstreichen bzw. lackieren                          |
| Markierungen anbringen und erneuern                                                                                                             |
| sowie geringfügige im Sachzusammenhang mit diesen Block stehende Tätigkeiten                                                                    |

Anlage 2

Auszug aus der Verwaltungsvorschrift Schulbetrieb zuletzt geändert 2015 Abschnitt 4

**27 - Raumtemperaturen**

(1) Unterrichtsräume sollen eine mittlere Raumlufthtemperatur von 20 Grad Celsius und nicht dauerhaft über 22 Grad Celsius haben. Die mittlere Raumlufthtemperatur für Sporthallen, Turn- und Gymnastikräume sowie Flure, Treppenhäuser und Toilettenanlagen soll 18 Grad Celsius betragen. Die Schule soll gegenüber dem Schulträger darauf hinwirken, dass im Rahmen geplanter Schulbaumaßnahmen auch Sonnenschutzmaßnahmen geplant und realisiert werden, die eine optimale Tagesnutzung aller Schulräume sicherstellen und deren Überhitzung verhindern.

(2) Werden um 10 Uhr 25 Grad Celsius Außentemperatur im Schatten oder um 11 Uhr an einem für die Raumlufthtemperatur innerhalb des Gebäudes repräsentativen Ort 25 Grad Celsius gemessen, soll nicht länger als bis 12 Uhr unterrichtet werden, sofern in der Zwischenzeit keine wesentliche Abkühlung eingetreten ist. Für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II, des Zweiten Bildungsweges und der Fachschulen wird der Unterricht in der Regel dem Stundenplan entsprechend fortgesetzt. Bei absehbaren längeren Hitzeperioden soll eine einseitige Beeinträchtigung der Fächer in Randstunden durch Umorganisation des Unterrichtes vermieden werden. Klausuren und schriftliche Prüfungen sind so zu legen, dass eine Beeinträchtigung durch extreme Hitze vermieden wird.

(3) Der Unterricht findet nicht statt, wenn in den betreffenden Unterrichtsräumen die Raumlufthtemperatur unter 16 Grad Celsius, in Sporthallen oder Turn- und Gymnastikräumen unter 14 Grad Celsius gesunken und eine Erwärmung kurzfristig nicht zu erwarten ist. Klausuren und schriftliche Prüfungen sind abzusetzen, wenn die Raumtemperaturen in den entsprechenden Räumen nicht mindestens 18 Grad Celsius betragen. Kann in den Außenanlagen für Sport oder im Schulgarten bei niedrigeren Temperaturen durch die Art des Unterrichts keine ausreichende Erwärmung ermöglicht und kein Raum zur Erwärmung bereitgestellt werden, soll der betreffende Unterricht dort ebenfalls nicht erteilt werden. Der Sportunterricht und der Unterricht im Schulgarten werden durchgeführt, wenn sie unmittelbar an den letzten noch erteilten Unterricht des Tages anschließen.

(4) Schülerinnen und Schüler der Primarstufe dürfen nur vorzeitig nach Hause entlassen werden, wenn sie abgeholt werden oder die Zustimmung der Eltern vorliegt. Für alle Schülerinnen und Schüler muss der Transport zur Wohnung gesichert sein. Die in der Schule verbleibenden minderjährigen Schülerinnen und Schüler sind so zu betreuen, dass die gesundheitliche Beeinträchtigung durch die extremen Raumtemperaturen möglichst gering ist. Ganztagsangebote sollen auch bei extremen Temperaturen planmäßig stattfinden. Sie sind den Temperaturverhältnissen anzupassen oder, wenn dies nicht möglich ist, durch andere geeignete Beschäftigungs- und Betreuungsangebote zu ersetzen.