



Zentralverband  
Parkett- und  
Fußbodentechnik



IG Metall

Erläuterungen und Praxishilfen  
zur Ausbildungsordnung

# *Parkettleger Parkettlegerin*



- Die staatliche Ausbildungsordnung
- Von den Berufs-Experten kommentiert
- Für Ausbilder, Auszubildende und Interessierte



BW Bildung und Wissen

Herausgeber

Bundesinstitut  
für Berufsbildung



- ▶ Forschen
- ▶ Beraten
- ▶ Zukunft gestalten

---

**Bundesinstitut  
für Berufsbildung** **BiBB** ▶

- ▶ Forschen
- ▶ Beraten
- ▶ Zukunft gestalten

**Herausgeber:**

**Bundesinstitut für  
Berufsbildung**  
– Der Generalsekretär –  
53043 Bonn

**Erläuterungen und Redaktion:**

Bundesinstitut für Berufsbildung  
53043 Bonn

Arne Schambeck  
Telefon: 02 28/1 07 26 31  
E-Mail: schambeck@bibb.de

Dieter Weiß  
Telefon: 02 28/1 07 22 20  
E-Mail: weiss@bibb.de

**In Zusammenarbeit mit:**

Günter Bock  
Am Katzenbrink 25  
31020 Salzhemmendorf

Heinz Brehm  
Böttgerstr. 10  
96050 Bamberg

Industriegewerkschaft Metall  
Barbara Galla  
Lyoner Str. 32  
60528 Frankfurt a.M.  
E-Mail: Barbara.Galla@igmetall.de

Karl Remmert  
Auf der Herde 6  
21698 Harsefeld

**Verlag:**

**BW Bildung und Wissen Verlag  
und Software GmbH**  
Südwestpark 82  
90449 Nürnberg

*Vertrieb:*

BW Bildung und Wissen Verlag und  
Software GmbH  
Postfach 82 01 50  
90252 Nürnberg  
Tel.: 09 11/96 76-1 75  
Fax: 09 11/96 76-1 89

*Lektorat:*

Sabine Schmidt

*Koordination:*

Alexander Ehresmann

*Satz:*

Hans-Jörg Jolli

*Druck:*

Holtz Druck AG

Alle Rechte vorbehalten,  
Nachdruck – auch auszugsweise –  
nicht gestattet.  
© BW Bildung und Wissen  
Verlag und Software GmbH  
Nürnberg  
1. Auflage 2003

ISBN 3-8214-7144-1

---

# Parkettleger/ Parkettlegerin

Erläuterungen und Praxishilfen  
zur Ausbildungsordnung



---

## Vorwort

Ausbildungsordnungen entstehen in enger Zusammenarbeit zwischen der Berufsbildungspraxis und der Ausbildungsforschung. Dabei werden Entscheidungen über die Aufnahme oder Nichtaufnahme von Inhalten in den Ausbildungsrahmenplan und deren sachliche und zeitliche Gliederung getroffen, die das Ergebnis eingehender fachlicher Diskussionen sind.

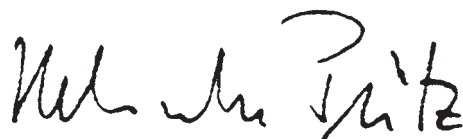
Die Kenntnisse dieser Überlegungen der „Ausbildungsordnungsmacher“, ihre Erfahrungen aus der Innovation beruflicher Praxis und der Faktoren, die bei der Entscheidung über Inhalte wesentlich waren, sind für die Ausbilder/innen und Berufsschullehrer/innen bei der Umsetzung der neuen Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans in die Praxis eine wesentliche Hilfe und deshalb von besonderem Interesse.

Vor diesem Hintergrund haben sich die Beteiligten dafür entschieden, gemeinsam Erläuterungen und Praxishilfen zur neuen Ausbildungsordnung zu erarbeiten.

Im Rahmen dieser Erläuterungen werden Intentionen und Ergebnisse der Neuordnung dargestellt und kommentiert. Darüber hinaus werden Handlungshilfen angeboten. Dabei handelt es sich nicht um Normen, sondern um frei verwendbare Handreichungen für den betrieblichen Gebrauch, die auch für den Berufsschulunterricht nutzbar sind.

Wie bei den Ausbildungsordnungen ist die Praxisnähe bei den Erläuterungen wichtigstes Entwicklungsprinzip. Deshalb entstehen sie nicht am „grünen Tisch“, sondern in enger Zusammenarbeit zwischen dem Bundesinstitut für Berufsbildung und den Sachverständigen, die an dem Neuordnungsverfahren beteiligt waren.

Ich wünsche dieser Praxishilfe eine weite Verbreitung, sowohl im Kreis der betrieblichen Ausbilder/innen und Lehrlinge/Auszubildenden als auch der Berufsschullehrer/innen und der Prüfer/innen.



Prof. Dr. Helmut Pütz  
Generalsekretär  
Bundesinstitut für Berufsbildung



# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b> .....	Seite 5
----------------------	------------

## Einführung

1. Intention der Neuordnung .....	9
2. Berufsbild und Tätigkeitsbereiche – Ausbildungsprofil (in deutscher, englischer und französischer Sprache) .....	11

## Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan

<b>1. Ausbildungsordnung</b> .....	14
• Erläuterungen zu den Paragraphen der Ausbildungsordnung .....	14
• Staatliche Anerkennung der Ausbildungsberufe § 1 .....	16
• Ausbildungsdauer § 2 .....	16
• Ausbildungsberufsbild § 3 .....	17
• Ausbildungsrahmenplan § 4 - beispielhafter Arbeitsauftrag/Kundenauftrag .....	17
• Ausbildungsplan § 5 .....	20
• Berichtsheft § 6 .....	21
• Zwischenprüfung § 7 .....	23
• Gesellenprüfung § 8 .....	24
• Übergangsregelung § 9 .....	26
• Inkrafttreten, Außerkrafttreten § 10 .....	26
<b>2. Ausbildungsrahmenplan</b> .....	27
• Ausbildungsberufsbild mit zeitlichen Richtwerten (Übersicht) .....	27
• Hinweise zur Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans .....	28
• Hinweise und Erläuterungen zu den Lernzielen des Ausbildungsrahmenplans ...	29

## Infos

1. Glossar A - Z .....	54
2. Checklisten für den Ausbildungsbetrieb .....	57
3. Fortbildung .....	61
4. Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht .....	63
5. Empfehlungen zum körperschonenden, ergonomischen Verhalten .....	73
6. Ausbildungsmaterialien/Fachliteratur .....	74
7. Adressen .....	76
8. Handwerksordnung (HwO)/Berufsbildungsgesetz (BBiG) (Auszüge) .....	78





## 1. Intention der Neuordnung

Die 1973 vor nun fast 30 Jahren in Kraft getretene Ausbildungsordnung blieb seit einigen Jahren hinter der technischen Entwicklung und den veränderten Anforderungen an Mitarbeiter im Parkettlegerhandwerk zurück. Deshalb ist die vorliegende Ausbildungsordnung in Zusammenarbeit mit Sachverständigen des Zentralverbands Parkett und Fußbodentechnik und der Gewerkschaft IG-Metall erarbeitet und vom Bundesminister für Wirtschaft und Arbeit<sup>1)</sup> 2002 erlassen worden.

Gleichzeitig erarbeitete ein Gremium von Berufsschullehrern der Schulstandorte, an denen Parkettleger beschult werden, bei der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK) einen neuen Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht. Der Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Berufsausbildung und der Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht sind inhaltlich und zeitlich aufeinander abgestimmt.

Gegenüber der Ausbildungsordnung von 1973 setzt die neue Ausbildungsordnung von 2002 neue Schwerpunkte vor allem im Arbeitsschutz, in der Gestaltung, in der Instandhaltung und Restaurierung von Fußböden. Ganz neu sind die Inhalte Informations- und Kommunikationstechniken, Teamarbeit sowie die Qualitätssicherung aller ausgeführten Arbeiten. Der zentrale Gedanke der Neuordnung der Berufsausbildung ist aber die Orientierung am Geschäftsprozess des Parkettlegerhandwerks, der sich an der Durchführung eines Kundenauftrages ablesen lässt. Es reicht heute nicht mehr, wenn Gesellen/Gesellinnen nur ihr Handwerk verstehen, also ihre Arbeit perfekt ausführen können, sondern sie müssen sich darüber hinaus über die verwendeten Produkte informieren, ihre Arbeit kundenorientiert planen und die Ausführung kontrollieren und bewerten können.

In unserer schnelllebigen Zeit, in der nicht mehr einmal im Betrieb eingeführte Materialien über Jahre oder gar Jahrzehnte verwendet werden können, sondern in kurzen Abständen neue Produkte auf den Markt kommen, müssen sich Gesellen/Gesellinnen über diese Produkte selbstständig informieren, z. B. durch Kataloge, technische Merkblätter, Fachzeitschriften oder Fachbücher, aber auch über das Internet, damit sie eine einwandfreie handwerkliche Arbeit abliefern. Die Gesellen/Gesellinnen sollen unter Berücksichtigung von Kundenwünschen und im Interesse des Unternehmens die ihnen übertragenen Arbeitsaufgaben vor Ort ausführen. Und nur wenn die Gesellen/Gesellinnen ihr Arbeitsergebnis objektiv kontrollieren und bewerten können, sind sie in der Lage, ihre Arbeit aus dem Blickwinkel des Kunden zu betrachten. Diesen zufrieden zu stellen muss das Ziel jedes Auftrages sein, nur zufriedene Kunden werden Stammkunden und empfehlen den Betrieb weiter. Darüber hinaus sichern sich höher qualifizierte Mitarbeiter ihre eigene berufliche Zukunft und helfen den Betrieben, sich den ständig ändernden Bedingungen am Markt anzupassen.

Für die konkrete Ausbildung im Betrieb bedeutet die neue Ausbildungsordnung, dass die Lehrlinge/Auszubildenden nicht nur in den praktischen Fertigkeiten ausgebildet, sondern auch dazu befähigt werden sollen, ihre Arbeit zu planen und zu kontrollieren. Das lässt sich am besten erreichen, wenn die Lehrlinge/Auszubildenden so frühzeitig und so umfangreich wie möglich an der Durchführung von Kundenaufträgen ihren Möglichkeiten entsprechend beteiligt werden.

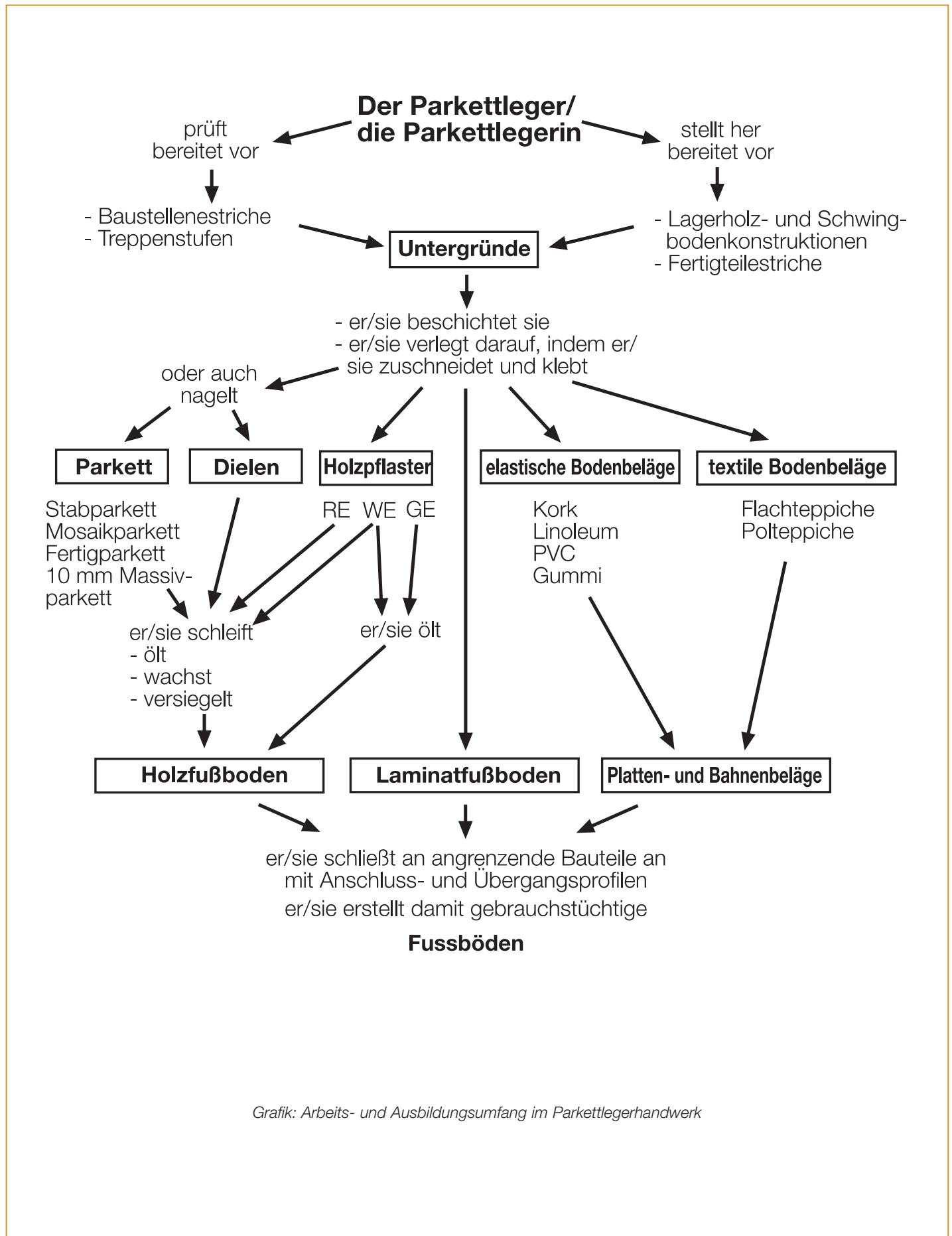
Die Erweiterung des Ausbildungsumfanges auf das Planen und das Kontrollieren der Arbeit wird auch in den Prüfungsanforderungen deutlich. In der Zwischenprüfung wird im schriftlichen Teil eine Arbeitsaufgabe geplant und dokumentiert, im praktischen Teil wird diese Arbeitsaufgabe ausgeführt. In der Gesellenprüfung werden

zwei Arbeitsaufgaben durchgeführt und dokumentiert und ein Fachgespräch über eine der Arbeitsaufgaben geführt. In der schriftlichen Prüfung wird u.a. gezeigt, dass Arbeitsaufgaben geplant und qualitätssichernde Maßnahmen einbezogen werden können.

Das Umsetzen der neuen Ausbildungsordnung wird zunächst für alle beteiligten Lernorte, die Betriebe, die überbetrieblichen Ausbildungsstätten und die Berufsschulen sowie für die Prüfungsausschüsse eine erhebliche Herausforderung bedeuten. Die Chance der neuen Ausbildungsordnung liegt darin, den Nachwuchs für das Parkettlegerhandwerk so auszubilden, dass die Bedürfnisse der Kunden und der Betriebe besser berücksichtigt werden und dass sich die Gesellen/Gesellinnen in ihrer Persönlichkeit weiter entwickeln können.

Für weitere Informationen stehen Ihnen die an der Neuordnung beteiligten Institutionen (siehe Adressen, Seite 76) bei Bedarf gerne zur Verfügung.

<sup>1)</sup> Zum Zeitpunkt des Erlassens der Verordnung: Bundesminister für Wirtschaft und Technologie



Grafik: Arbeits- und Ausbildungsumfang im Parkettlegerhandwerk

## 2. Berufsbild und Tätigkeitsbereiche

### Ausbildungsprofil (in deutscher, englischer und französischer Sprache)

Zur Förderung der Transparenz in der Europäischen Union wird das Ausbildungsprofil, in dem das Arbeitsgebiet beschrieben und die beruflichen Kernqualifikationen des Ausbildungsberufes aufgeführt werden, als Anlage zum Abschlusszeugnis ausgehändigt.

#### Berufsbezeichnung

Parkettleger/Parkettlegerin  
Anerkannt durch Verordnung vom 17. Juni 2002, BGBl 2002 Teil I Nr. 36, S. 1852ff.

#### Ausbildungsdauer

3 Jahre  
Die Ausbildung erfolgt an den Lernorten Betrieb und Berufsschule.

#### Arbeitsgebiet

Parkettleger und Parkettlegerinnen gestalten und verlegen Parkett, andere Holzfußböden, Schichtwerkstoffe sowie textile und elastische Bodenbeläge. Sie führen ihre Arbeiten innerhalb und außerhalb von Gebäuden und anderen Objekten aus und setzen Böden und Beläge instand.

#### Berufliche Qualifikationen

Parkettleger und Parkettlegerinnen führen ihre Arbeiten selbstständig und kundenorientiert auf der Grundlage von technischen

Unterlagen und von Arbeitsaufträgen allein, im Team und in Kooperation mit anderen Gewerken durch. Sie planen und koordinieren ihre Arbeit, richten Arbeitsplätze ein und ergreifen Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie zum Umweltschutz. Sie prüfen ihre Arbeiten auf fehlerfreie Ausführung, dokumentieren sie, führen qualitätssichernde Maßnahmen durch und berechnen die erbrachte Leistung. Im Zusammenhang mit den nachfolgend aufgeführten Tätigkeiten bedienen Parkettleger und Parkettlegerinnen Geräte sowie Maschinen und halten sie instand.

#### Parkettleger und Parkettlegerinnen

- prüfen die Verlegebedingungen,
- bereiten Untergründe zum Verlegen von Parkett und anderen Holzfußböden sowie von Bodenbelägen vor,
- stellen Untergründe her,
- gestalten Parkett und andere Holzfußböden sowie Bodenbeläge,

- verlegen Parkett, andere Holzfußböden und Schichtwerkstoffe,
- verlegen Bodenbeläge,
- behandeln Oberflächen,
- stellen Profile her und bringen diese an,
- halten und setzen Parkett und andere Holzfußböden sowie Bodenbeläge instand,
- restaurieren Parkett und andere Holzfußböden,
- führen Messungen durch und dokumentieren die Ergebnisse,
- wählen Geräte und Maschinen aus und richten sie ein,
- warten Betriebsmittel,
- bearbeiten Werkstoffe aus Holz, Kunststoff und Metall manuell und maschinell.

### Training profile

#### Designation of occupation

Parquet layer (m/f)  
(recognised by the ordinance of 17. June 2002, BGBl 2002 Part I, No. 36, p. 1852).

#### Duration of traineeship

3 years  
The venues for training are company and part-time vocational school (Berufsschule).

#### Field of activity

Parquet layers design and lay parquet flooring, other wooden floorings, laminated materials as well as textile and flexible floor coverings. They carry out their work inside and outside buildings and other properties and repair floorings and coverings.

#### Occupational skills

Parquet layers carry out their work independently and in a customer-oriented

manner on the basis of technical documents and job orders, alone, as part of a team and in cooperation with other trades. They plan and coordinate their work, set up workplaces and take measures to ensure safety and health protection at work as well as environmental protection. They check their work for error-free workmanship, document their work, carry out quality assurance measures and calculate the work performed. In connection with the following activities, parquet layers operate and maintain machines and equipment.

#### Parquet layers

- check the laying conditions,
- prepare undersurfaces for the laying of parquet flooring and other wooden floorings as well as floor coverings,
- make undersurfaces,

- design parquet and other wooden floorings as well as floor coverings,
- lay parquet flooring, other wooden floorings and laminated materials,
- lay floor coverings,
- treat surfaces,
- make and install profiles,
- maintain and repair parquet and other wooden floorings as well as floor coverings,
- restore parquet and other wooden floorings,
- take measurements and document the results,
- select and set up machines and equipment,
- maintain special tools,
- manually and mechanically process wooden, plastic and metal materials.

## Profil de formation professionnelle

### Désignation du métier

Poseur/poseuse de parquets  
(métier reconnu par l'ordonnance du 17. juin 2002, BGBl 2002 édition I nr. 36 p. 1852).

### Durée de la formation

3 ans  
La formation s'effectue en alternance en entreprise et en lycée professionnel (Berufsschule).

### Domaine d'activité

Les poseurs/poseuses de parquets structurent et posent des parquets, des planchers en bois, des matériaux stratifiés ou des revêtements de sols textiles et élastiques. Ils interviennent à l'intérieur ou à l'extérieur d'immeubles d'habitation ou d'autres édifices, et entretiennent les planchers et les revêtements.

### Capacités professionnelles

Les poseurs/poseuses de parquets travaillent de manière autonome conformé-

ment aux demandes des clients, sur la base de documents techniques et d'ordres de travaux, seuls, en équipe ou en collaboration avec les autres corps d'état. Ils projettent et coordonnent leur travail, aménagent les emplacements de travail et appliquent des mesures de sécurité, de prévention sanitaire et de protection de l'environnement. Ils contrôlent la bonne exécution de leurs tâches, documentent celles-ci, appliquent un système de gestion de qualité et évaluent les prestations effectuées. Ils se servent pour les opérations listées ci-dessous d'appareils et de machines qu'ils maintiennent en état.

### Les poseurs / poseuses de parquets

- examinent les conditions de pose,
- préparent les substrats pour la pose des parquets et autres planchers bois et revêtements de sols,
- réalisent des substrats,
- structurent les parquets et autres planchers en bois et revêtements de sols,
- posent les parquets et autres planchers en bois et matériaux stratifiés,
- posent les revêtements de sols,
- traitent les surfaces,
- exécutent des profils qu'ils appliquent ensuite,
- entretiennent et réparent les parquets et autres planchers en bois et revêtements de sols,
- restaurent les parquets et autres planchers en bois,
- effectuent des mesurages dont ils documentent les résultats,
- choisissent les machines et appareils, équipent ceux-ci,
- entretiennent les auxiliaires de pose,
- traitent manuellement et mécaniquement des matériaux en bois, plastique et métal.

---

# Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan

## 1. Ausbildungsordnung

### Erläuterungen zu den Paragraphen der Ausbildungsordnung

#### Verordnungstext

#### Erläuterungen zur Verordnung

Bundesgesetzblatt Jahrgang 2002 Teil I Nr. 36, ausgegeben zu Bonn am 21. Juni 2002

#### **Verordnung über die Berufsausbildung zum Parkettleger/zur Parkettlegerin vom 17. Juni 2002**

- **in Kraft getreten am 1. August 2002**
- am 21. Juni 2002 im Bundesgesetzblatt veröffentlicht
- Bekanntmachung nebst Rahmenlehrplan im Bundesanzeiger vom 6. Dezember 2002, Jg. 54, Nr. 228a

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S.1112), der zuletzt durch Artikel 202 Nr. 2 der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2785) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Ausbildungsordnungen beruhen auf § 25 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) und § 25 Abs. 1 der Handwerksordnung (HwO). Sie werden von dem zuständigen Fachministerium - hier dem Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit<sup>1)</sup> - im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung als Rechtsverordnung erlassen.

**Ausbildungsordnungen sind als Rechtsverordnungen allgemein verbindlich. Das heißt, die Berufsausbildung zum Parkettleger/zur Parkettlegerin darf nur nach den Vorschriften dieser Ausbildungsordnung erfolgen.**

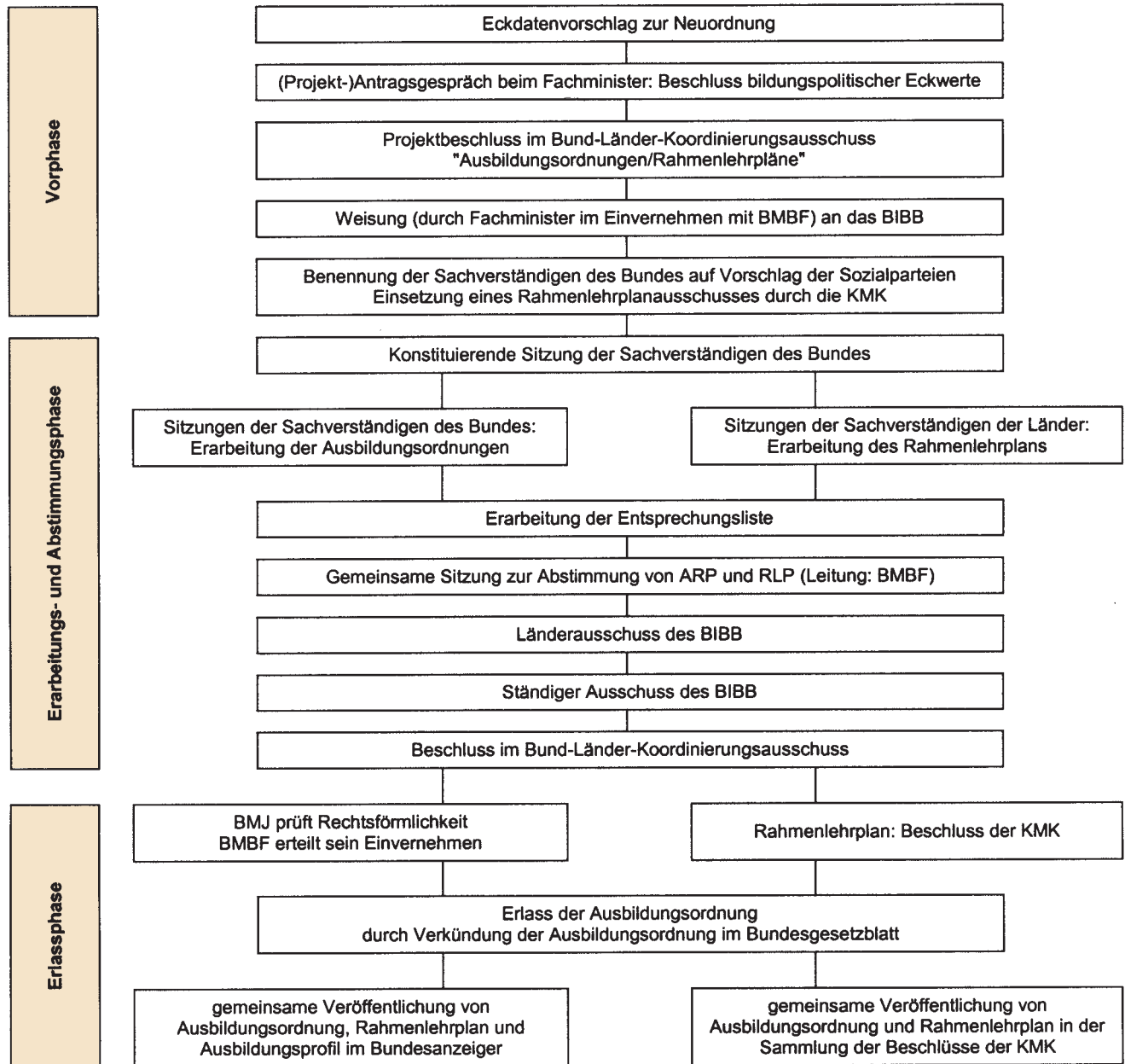
Ausbildungsordnungen regeln bundeseinheitlich den betrieblichen Teil der dualen Berufsausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen. Sie richten sich an alle an der Berufsausbildung im dualen System Beteiligten, insbesondere an Ausbildungsbetriebe, Lehrlinge/Auszubildende, Ausbilder/Ausbilderinnen und an die zuständigen Stellen, hier die Handwerkskammern.

Der duale Partner der betrieblichen Ausbildung ist die Berufsschule. Der Berufsschulunterricht erfolgt auf der Grundlage des abgestimmten Rahmenlehrplans. Da der Unterricht in den Berufsschulen generell der Zuständigkeit der Länder unterliegt, setzen diese den Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz, erarbeitet von Berufsschullehrern der Länder, in eigene Rahmenlehrpläne um. Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrpläne sind im Hinblick auf die Ausbildungsinhalte und den Zeitpunkt ihrer Vermittlung in Betrieb und Berufsschule aufeinander abgestimmt.

Die vorliegende Verordnung über die Berufsausbildung zum Parkettleger wurde im Bundesinstitut für Berufsbildung in Zusammenarbeit mit Sachverständigen der Arbeitnehmer- und der Arbeitgebervertretungen erarbeitet.

<sup>1)</sup> Zum Zeitpunkt des Erlassens der Verordnung: Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie

**Verfahren zur Erarbeitung und Abstimmung von Ausbildungsordnung (AO) und Rahmenlehrplan (RLP)**





### § 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Parkettleger/Parkettlegerin wird für das Gewerbe Nr. 39, Parkettleger, der Anlage A der Handwerksordnung staatlich anerkannt.

Für einen staatlich anerkannten Ausbildungsberuf darf nur nach der Ausbildungsordnung ausgebildet werden (§ 27 Abs. 1 HwO / § 28 Abs. 1 BBiG). Die vorliegende Verordnung bildet damit die Grundlage für eine bundeseinheitliche Berufsausbildung in den Ausbildungsbetrieben.

Die Aufsicht darüber führen beim Parkettleger die Handwerkskammern als die zuständigen Stellen nach dem Berufsbildungsgesetz (§74 BBiG).

Die zuständige Stelle hat insbesondere die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und sie durch Beratung der Lehrlinge/Auszubildenden und der Ausbilder/Ausbilderinnen zu fördern. Sie hat zu diesem Zweck Ausbildungsberater zu bestellen (siehe Seite 56) (§ 41a HwO / § 45 BBiG).

### § 2 Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

Die Ausbildungsdauer ist so bemessen, dass Lehrlingen/Auszubildenden die für eine qualifizierte Berufstätigkeit notwendigen Ausbildungsinhalte vermittelt werden können und ihnen der Erwerb der erforderlichen Berufserfahrung ermöglicht wird (§ 1 Abs. 2 BBiG).

Beginn und Dauer der Berufsausbildung werden im Berufsausbildungsvertrag angegeben (§ 4 Abs. 1 BBiG). Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit oder mit dem Bestehen der Gesellenprüfung (§ 14 Abs. 1 und 2 BBiG).

#### **Verkürzung aufgrund entsprechender Vorbildung**

Die zuständigen Stellen können auf Antrag die Ausbildungszeit verkürzen, wenn beispielsweise eine entsprechende Vorbildung (schulisch oder betrieblich) erwarten lässt, dass das Ausbildungsziel in kürzerer Zeit erreicht werden kann (§ 27a Abs. 2 und 4 HwO / § 29 Abs. 2 und 4 BBiG).

#### **Verkürzung aufgrund vorzeitiger Zulassung zur Prüfung**

Die Ausbildungszeit wird auch dann vorzeitig beendet, wenn Lehrlinge/Auszubildende aufgrund entsprechender Leistungen vor Ablauf ihrer Ausbildungszeit zur Gesellenprüfung zugelassen werden und sie bestehen (§ 37 Abs. 1 HwO / § 40 Abs.1 BBiG).

#### **Verlängerung**

In Ausnahmefällen kann die Ausbildungszeit auch verlängert werden, wenn die Verlängerung notwendig erscheint um das Ausbildungsziel zu erreichen (§ 27a Abs. 3 und 4 HwO / § 29 Abs. 3 und 4 BBiG).

Ausnahmefälle sind z. B. längere Abwesenheit infolge einer Krankheit oder andere Ausfallzeiten.

Die Ausbildungszeit muss auf Verlangen der Lehrlinge/Auszubildenden verlängert werden (bis zur nächsten Prüfungsmöglichkeit, höchstens um ein Jahr), wenn diese die Gesellenprüfung nicht bestehen (§ 14 Abs. 3 BBiG).

### § 3 Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Umgang mit Informations- und Kommunikationstechniken,
6. Vorbereiten von Arbeitsabläufen, Auswerten von Informationen, Arbeiten im Team,
7. Anfertigen und Anwenden von technischen Unterlagen, Durchführen von Messungen,
8. Vorbereiten, Einrichten, Sichern und Räumen von Arbeitsplätzen,
9. Handhaben und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen,
10. Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen,
11. Prüfen der Verlegebedingungen, Herstellen von Untergründen,
12. Gestalten von Parkett und anderen Holzfußböden sowie von Bodenbelägen,
13. Verlegen von Parkett, anderen Holzfußböden und Schichtwerkstoffen,
14. Verlegen von Bodenbelägen,
15. Behandeln von Oberflächen,
16. Herstellen und Anbringen von Profilen,
17. Instandhalten und Instandsetzen von Parkett und anderen Holzfußböden sowie von Bodenbelägen,
18. Restaurieren von Parkett und anderen Holzfußböden,
19. Qualitätssichernde Maßnahmen, Kundenorientierung.

Das Ausbildungsberufsbild enthält die Ausbildungsinhalte zusammengefasst in übersichtlicher Form. Es umfasst grundsätzlich alle Fertigkeiten und Kenntnisse (Qualifikationen), die als Gegenstand zur Erlangung des Berufsabschlusses Parkettleger/Parkettlegerin notwendig sind. Die zu jeder laufenden Nummer des Ausbildungsberufsbildes gehörenden Ausbildungsinhalte sind im Ausbildungsrahmenplan aufgeführt und sachlich und zeitlich gegliedert (siehe Anlage zu § 4).

Die Ausbildungsinhalte der Positionen 1 bis 4 sind während der gesamten Ausbildung integrativ zu vermitteln. Um die Zuordnung der Berufsbildpositionen während der Ausbildung zu erleichtern, sind die zeitlichen Richtwerte in einer Spalte an den Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan aufgeführt.

### § 4 Ausbildungsrahmenplan

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

Der Ausbildungsrahmenplan bildet die Grundlage für die betriebliche Ausbildung. Er listet die Ausbildungsinhalte auf, die in den Ausbildungsbetrieben zu vermitteln sind. Die Ausbildungsinhalte sind in Form von zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnissen beschrieben.

Die Beschreibung der zu vermittelnden Lernziele (Fertigkeiten und Kenntnisse) orientiert sich an beruflichen Aufgabenstellungen und den damit verbundenen Tätigkeiten. Die Lernziele weisen somit einen deutlich erkennbaren Bezug zu den im Betrieb vorkommenden beruflichen Handlungen auf. Auf diese Weise erhalten die Ausbilder/die Ausbilderinnen eine Übersicht darüber, was sie vermitteln und wozu die Lehrlinge/Auszubildenden befähigt werden sollen.

Die Reihenfolge der zu vermittelnden Lernziele (Fertigkeiten und Kenntnisse) zu einer Berufsbildposition richtet sich in der Regel nach dem Arbeitsablauf. Das erleichtert Ausbildern/Ausbilderinnen und Lehrlingen/Auszubildenden den Überblick über die zu erwerbenden Qualifikationen.

Die Vermittlung der im Ausbildungsrahmenplan genannten Ausbildungsinhalte ist von allen Ausbildungsbetrieben sicherzustellen. Damit auch betriebsbedingte Besonderheiten bei der Ausbildung

berücksichtigt werden können, wurde in die Ausbildungsordnung eine sogenannte Flexibilitätsklausel aufgenommen. Dadurch wird auch die Vermittlung zusätzlicher Ausbildungsinhalte ermöglicht, deren Einbeziehung sich als notwendig herausstellen kann, wenn sich aufgrund der technischen oder arbeitsorganisatorischen Entwicklung neue Anforderungen an den Parkettleger/die Parkettlegerin ergeben, die in diesem Ausbildungsrahmenplan noch nicht genannt sind.

Ein Flexibilitätsaspekt liegt auch darin, dass die zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse bei Bedarf in Kooperation mit anderen Betrieben (Verbundausbildung) und/oder durch zeitweise Einschaltung überbetrieblicher Ausbildungsstätten vermittelt werden können.

Der Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung und der Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht sind inhaltlich und zeitlich aufeinander abgestimmt. Dennoch empfiehlt es sich, dass Ausbilder/innen und Berufsschullehrer/innen regelmäßig zusammentreffen und sich beraten.

noch § 4

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, dass der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 7 und 8 nachzuweisen.

Umfassendes Ziel der Berufsausbildung ist es, Lehrlinge/Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit zu befähigen. Die ausgebildeten Fachkräfte sollen die ihnen übertragenen Arbeitsaufgaben

- selbstständig planen,
- selbstständig durchführen und
- selbstständig kontrollieren können.

Was im einzelnen darunter zu verstehen ist, beschreibt der Ausbildungsrahmenplan. Der Handlungsspielraum, in dem sich Selbstständigkeit entfalten kann, ist durch die betrieblichen Arbeitsabläufe und Kundenaufträge bestimmt. Demnach bedeutet beispielsweise:

Selbstständiges Planen:

- Arbeitsschritte festlegen (Arbeitsablaufplan);
- Werkzeuge und Hilfsmittel festlegen;
- Werkstoff- und Materialbedarf berücksichtigen;
- Ausführungszeit einschätzen.

Selbstständiges Durchführen:

- Die Arbeit ohne Anleitung durchführen.

Selbstständiges Kontrollieren:

- Das Arbeitsergebnis mit den Vorgaben vergleichen;
- Feststellen, ob die Vorgaben erreicht wurden oder welche Nacharbeiten gegebenenfalls notwendig sind.

Diese Auffassung über die Berufsbefähigung soll vor allem zum Ausdruck bringen, dass Fachkräfte im Rahmen ihrer Arbeit eigenständige Entscheidungen, beispielsweise zum Ablauf ihrer Arbeit innerhalb und außerhalb des Betriebes, zur Qualitätssicherung, im Umgang mit Kunden und zur Arbeitssicherheit sowie zum Gesundheits- und Umweltschutz treffen können. Auch darin unterscheiden sich ausgebildete Gesellen von ungelernten oder angelernten Mitarbeitern.

### Beispielhafter Arbeitsauftrag/Kundenauftrag

Lehrlinge/Auszubildende erhalten einen gesamten Arbeitsauftrag, nicht nur eine Teilaufgabe. Dieser Arbeitsauftrag erstreckt sich beispielsweise von der Kundenakquisition bis zur Endkontrolle des ausgeführten Auftrags.

### Lernen im Kundenauftrag als beispielhafter Arbeitsauftrag

Die geforderte Berufsfähigkeit zeigt sich im selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren eines Kundenauftrages.

Das Konzept „Lernen im Kundenauftrag“ ist deshalb eine geeignete Methode zur Vermittlung dieses umfassenden Ziels der Berufsausbildung. Der Kundenauftrag wird von den Lehrlingen/Auszubildenden im Sinne der vollständigen Handlung von der Auftragsakquisition bis zur abschließenden Bewertung durchgeführt und dokumentiert.

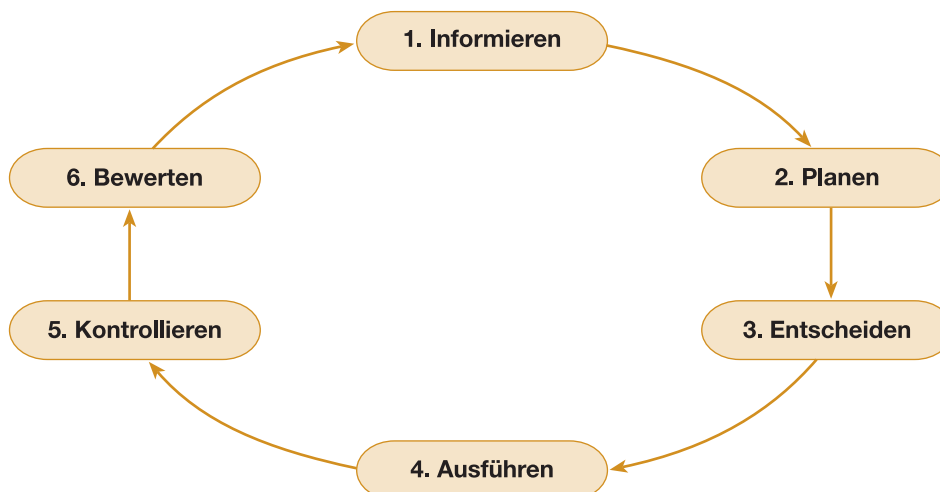


Abb.: Das Prinzip der vollständigen Handlung

Bei der Bearbeitung eines Kundenauftrages sind die Lehrlinge/Auszubildenden gefordert, komplexe Vorgänge zu erfassen, was die Fachkompetenz stärkt und gleichzeitig eine optimale Vorbereitung auf ihre zukünftige Gesellentätigkeit und auf die anstehende schriftliche und mündliche Abschlussprüfung bedeutet.

Kundenaufträge durchlaufen in der Regel die Phasen Auftragsanalyse, -planung, -durchführung und -auswertung. Zwischen der Auftragsplanung und der eigentlichen Durchführung liegt die Angebotserstellung und (bei Annahme des Angebots) die Erteilung des Auftrags durch den Kunden. Damit erfüllen Kundenaufträge in idealer Weise die Forderungen dieser Ausbildungsordnung nach selbstständigem Planen, Durchführen und Kontrollieren der Arbeit. Kundenaufträge für das „Lernen im Kundenauftrag“ sollten u.a.:

- als typische Aufgabenstellungen der betrieblichen Praxis erkennbar sein und eine hohe Bedeutung für den Beruf besitzen,
- die Möglichkeit des ganzheitlichen Handelns eröffnen,
- den Erwerb der in der Ausbildungsordnung, insbesondere im Ausbildungsrahmenplan geforderten Kompetenzen ermöglichen.

In jedem Falle ist die ganzheitliche Gestaltung von Kundenaufträgen durch Lehrlinge/Auszubildende im Vorfeld mit dem Auftraggeber bzw. Kunden abzustimmen. Das heißt, dass dem Kunden mitgeteilt werden muss, dass hier Lehrlinge/Auszubildende Kundenaufträge – selbstverständlich mit entsprechender Einweisung, Vorbereitung und ggf. Unterstützung – eigenverantwortlich planen, durchführen und auswerten, um eine bessere betriebliche Ausbildung und somit höherwertige Qualifizierung der zukünftigen Gesellen zu erreichen.

Dem Kunden ist zu verdeutlichen, dass hiermit nicht nur die Vermittlung einer umfassenden Handlungskompetenz bei den Lehrlingen/Auszubildenden erreicht werden soll, sondern dass sichergestellt ist, dass er eine sach- und fachgerechte Leistung mit überdurchschnittlicher Qualität aus der Hand von Lehrlingen/Auszubildenden bekommt, weil diese zeigen möchten, dass sie eine ihnen übertragene umfassende Aufgabe zu aller Zufriedenheit ausführen können. Die unmittelbaren Vorteile des „Lernens im Kundenauftrag“ lassen sich wie folgt darstellen:

- **Der Kunde** bekommt eine qualitativ überdurchschnittliche Leistung und leistet nebenbei einen aktiven Beitrag zur Nachwuchsförderung.

- **Lehrlinge/Auszubildende** erhalten die Chance, frühzeitig Verantwortung zu übernehmen und über das Fachliche hinaus in weitaus stärkeren Maße als bisher wertvolle Kompetenzen für ihre weitere Berufskarriere zu erwerben.

- **Der Betrieb** qualifiziert Gesellen, die vom ersten Tag an die Aufgaben von Gesellen übernehmen können und sich stärker mit dem Beruf und den betrieblichen Belangen identifizieren.

## Planung eines Kundenauftrages

Die ganzheitliche Gestaltung eines Kundenauftrages ist jeweils mit einem einführenden Gespräch zwischen Betriebsinhaber oder ausbildenden Gesellen/Facharbeitern und den Lehrlingen/Auszubildenden, wenn irgend möglich mit Beteiligung des Kunden, vorzubereiten. Hierbei sind folgende Punkte bzw. Schritte zu beachten:

### 1. Kurze und einfache inhaltliche Einführung in die Ziele und Aufgaben, die durch ein „Lernen im Kundenauftrag“ erreicht werden sollen

- Welche Lernziele (Fertigkeiten und Kenntnisse) sollen durch ein „Lernen im Kundenauftrag“ erreicht werden (z. B. Vermittlung einer umfassenden Handlungskompetenz etc.)?
- Wie sollen diese Ziele erreicht werden (Einbezug in alle Phasen des Kundenauftrags etc.)?

### 2. Aufnahme einer detaillierten Kundenauftragsbeschreibung

- Was soll gemacht werden (z. B. „Vor-Ort-Begutachtung“ mit den Lehrlingen/Auszubildenden durchführen und die Ergebnisse der Prüfungen schriftlich festhalten)?
- Wann soll es gemacht werden (z. B. Abstimmung mit dem Kunden über Termine, Absprache evtl. mit anderen beteiligten Gewerken etc.)?
- Welche Aufgaben können Lehrlinge/Auszubildende übernehmen?
- Mit welchen Unterlagen können sich Lehrlinge/Auszubildende auf den Kundenauftrag vorbereiten (Skizzen, Zeichnungen, Arbeitsablaufplan, Herstellerunterlagen etc.)?

### 3. Erstellung einer Dokumentation des Kundenauftrags

Lehrlinge/Auszubildende sollten für die Dokumentation folgende Aufgaben bearbeiten:

- Arbeitsablaufplan mit benötigten Werkzeugen, Hilfsmitteln und einer ersten Zeiteinschätzung erstellen
- Zeichnungen anfertigen, z. B. Entwurfsskizzen zur Auswahl für den Kunden, Ausführungszeichnung
- Materialiensammlung zum Kundenauftrag anfertigen (z. B. Herstellerunterlagen).

Diese Dokumentation kann auch z. B. für eine Jahresarbeit, evtl. für das Berichtsheft, verwendet werden (vgl. Erläuterungen zu § 6, Seite 21).

## Durchführung eines Kundenauftrages

Während der Durchführung ist es notwendig, dass die Arbeiten der Lehrlinge/Auszubildenden kontinuierlich vom Ausbilder betreut werden. Insbesondere sind gefahrenträchtige Arbeiten nur unter Aufsicht durchzuführen.

## Kontrolle eines Kundenauftrages

Nach Beendigung der Arbeiten wird gemeinsam mit den Lehrlingen/Auszubildenden kontrolliert, ob der ausgeführte Auftrag mit der Planung übereinstimmt und ob die fachlichen Anforderungen und Qualitätsstandards erreicht sind oder ob ggf. Nacharbeiten erforderlich sind. In einem abschließenden Gespräch sollte weiterhin geklärt werden, welche Einschätzung die Beteiligten (Lehrlinge/Auszubildende, Gesellen/Facharbeiter, Betriebsinhaber, evtl. Kunde) gewonnen haben:

- Wie gestaltet sich die Planung und Ausführung des Kundenauftrages?
- Was wurde positiv bewertet und von wem?
- Was wurde kritisch angemerkt und von wem?
- Was kann beim nächsten Kundenauftrag besser gemacht werden?

## § 5 Ausbildungsplan

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

Der Ausbildungsbetrieb ist verpflichtet, für jeden Lehrling/Auszubildenden auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans einen **betrieblichen Ausbildungsplan** zu erstellen. Er dient dem Zweck, die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse auf die vorliegenden betrieblichen Verhältnisse zu übertragen.

Der betriebliche Ausbildungsplan ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages und wird diesem als Anlage hinzugefügt.

Beilage zu dieser Broschüre ist ein Ausbildungsplan, in dem die zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse chronologisch aufgeführt sind. Mit den entsprechenden Eintragungen des Betriebes kann dieser Plan als betrieblicher Ausbildungsplan verwendet werden.

Nachfolgend findet ein Ausschnitt dieses betrieblichen Ausbildungsplans mit beispielhaften Eintragungen des Betriebes.

lfd.Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	zeitliche Richtwerte in Wochen	Eintragungen des Betriebes <sup>1)</sup>	Erledigungsvermerk
9	Handhaben und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen (§ 3 Nr. 9)	a) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen auswählen b) Handwerkzeuge handhaben und instand halten c) Geräte und Maschinen einrichten und unter Verwendung der Schutzeinrichtungen bedienen, technische Einrichtungen anwenden d) Störungen an Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen erkennen, Störungsbeseitigung veranlassen	6	<i>Eine Woche überbetriebliche Unterweisung! Aufsicht an Maschinen durch Herrn Meier.</i>	<i>UVV vermittelt. ✓</i>
10	Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen (§ 3 Nr. 10)	a) Werk- und Hilfsstoffe auswählen, kennzeichnen, transportieren und lagern b) Werkstoffe, insbesondere Holz, Holzwerkstoffe, Kunststoffe und Metalle, auf Fehler und Einsetzbarkeit prüfen, Maße übertragen c) Holz, Holzwerkstoffe, Kunststoffe und Metalle von Hand bearbeiten d) Holz, Holzwerkstoffe, Kunststoffe und Metalle mit Maschinen be- und verarbeiten e) Werkstoffverbindungen herstellen f) Holzschutzmaßnahmen durchführen	7		✓
11	Prüfen der Verlegebedingungen, Herstellen von Untergründen (§ 3 Nr. 11)	a) Untergründe auf Belegreife prüfen b) Verfahren zur Vorbereitung von Untergründen auswählen c) Untergründe bearbeiten, insbesondere durch Bürsten, Schleifen, Fräsen und Absaugen d) Untergründe säubern, sperren und vorstreichen e) Fugen und Risse bearbeiten f) Höhenausgleich zu angrenzenden Bauteilen herstellen g) Spachtel- und Ausgleichsschichten herstellen h) Holzunterböden herstellen	15	<i>Vermittlung vor allem auf Baustelle Musiksaal: Herr Meier, Frau Sommer</i>	✓

<sup>1)</sup> Vermittlungsdauer im Betrieb, Betriebsteil, Ausbilder, Ausbildungsunterlagen

## § 6 Berichtsheft

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Ausbildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

### Warum ein Berichtsheft?

Das Berichtsheft/der Ausbildungsnachweis stellt ein wichtiges Instrument zur Information über das gesamte Ausbildungsgeschehen in Betrieb und Berufsschule dar. Es ist von den Lehrlingen/Auszubildenden zu führen, von den verantwortlichen Ausbildern/Ausbilderinnen durchzusehen und mit den Lehrlingen/Auszubildenden zu besprechen. Dies sollte möglichst wöchentlich, mindestens jedoch monatlich geschehen.

### Das Führen des Berichtsheftes ist Voraussetzung für die Zulassung zur Gesellenprüfung.

Eine Bewertung des Berichtsheftes nach Form und Inhalt ist im Rahmen der Gesellenprüfung nicht vorgesehen.

Das Führen des Berichtsheftes soll den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten, Lehrlinge/Auszubildenden, Betriebsleiter/innen, Ausbilder/innen, Berufsschullehrer/innen, Mitglieder des Prüfungsausschusses und gesetzliche Vertreter der Lehrlinge/Auszubildenden – in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben) nachweisen. Der Ausbildungsnachweis sollte einen deutlichen Bezug der Ausbildung zum Ausbildungsrahmenplan erkennen lassen.

Grundsätzlich ist das Berichtsheft eine Dokumentation über die während der gesamten Ausbildungszeit durchgeführten Aufgaben. Es kann bei evtl. Streitfällen als Beweismittel dienen.

Für die Lehrlinge/Auszubildenden soll das Berichtsheft darüber hinaus zu einem methodischen Instrument werden, welches dazu anleitet, sich über das bereits Gelernte Gedanken zu machen und dieses schriftlich zu berichten (Fachdokumentation).

### Wie oft und wo ist das Berichtsheft (Ausbildungsnachweis) zu führen?

Nach den Empfehlungen des Bundesausschusses für Berufsbildung ist der Ausbildungsnachweis von den Lehrlingen/Auszubildenden **mindestens wöchentlich** zu führen. Formal betrachtet, kann das Berichtsheft nach Tagen oder lediglich nach Wochen gegliedert geführt werden. In der Ausbildungspraxis hat sich bewährt, dass der Ausbildende den Ausbildungsnachweis mindestens einmal im Monat prüft und abzeichnet.

Der Ausbildende soll die Lehrlinge/Auszubildenden zum Führen des Berichtsheftes anhalten. Lehrlinge/Auszubildende führen den Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit. Dabei ist unerheblich, ob das Berichtsheft im Betrieb oder bei entsprechender Verminderung der betrieblichen Anwesenheitszeiten außerhalb des Betriebes geführt wird.

Bezug: BBiG § 6 Abs. 1 Nr. 4 und § 39 Abs. 1 Nr. 2 / § 36 Abs. 1 Nr. 2 HwO

## Beispiel einer Berichtsheftseite

**Ausbildungsnachweis:** für den Monat:

Oktober 20 02

**1. Kalenderwoche:***Alten Belag von einer Treppe entfernt.**Stabparkett gefedert und dem Gesellen vorgelegt, er verlegt gerade Fischgrät.***2. Kalenderwoche:***Fubleisten mit Messingschrauben montiert.**Kleberlieferung eingelagert. Klebersorten sortiert und Lager aufgeräumt.***3. Kalenderwoche:***Blockunterricht. Einrichten einer Baustelle.**Berechnung von Verbrauchsmengen.**Berufsbild des Parkettlegers. Führen des Berichtsheftes.***4. Kalenderwoche:***Blockunterricht. Historische Holzfußböden.**Lagerliste für einen Parkettbetrieb.**Recherche im Internet. Bedeutung des Reformationstags.***Ausbildungsnachweis:** für den Monat:

November 20 02

**1. Kalenderwoche:***Blockunterricht. Einrichten einer Baustelle für einen Linoleumbelag.**Persönliche Schutzausrüstung.**Leben in der Gemeinschaft. Klassenarbeiten***2. Kalenderwoche:***Materialien für eine Mosaikparkettverlegung zusammengestellt und verladen.**Mosaikparkett verlegt, Ecken mit der Zieh Klinge ausgezogen.**Erstpflge aufgebracht.***3. Kalenderwoche:***Alten Estrich mit Einscheibenmaschine gereinigt und abgesaugt,**zweimal Vorstrich aufgebracht.***4. Kalenderwoche:***Lose Stäbe eines alten Mosaikbodens herausgenommen und gereinigt.**Altpapier gebündelt und zum Container transportiert.*\_\_\_\_\_  
Unterschrift Auszubildender\_\_\_\_\_  
Unterschrift Ausbilder\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigter

### Jahresarbeit

Als Alternative zu den von vielen Prüfungsausschüssen für die Berufsausbildung zum Parkettleger/zur Parkettlegerin zusätzlich zu den Ausbildungsnachweisen gewünschten Arbeitsberichten soll hier das Konzept einer Jahresarbeit als Kooperation zwischen betrieblicher und schulischer Ausbildung vorgeschlagen werden.

In Absprache zwischen ausbildendem Betrieb und Berufsschule wird ein betrieblicher Kundenauftrag ausgewählt (vergleiche Erläuterungen zu § 4, Seite 17). Dieser Kundenauftrag wird von den Lehrlingen/Auszubildenden nach dem didaktischen Konzept der vollständigen Handlung von der Auftragsakquisition bis zur abschließenden Bewertung durchgeführt und dokumentiert. Dabei wird er sowohl vom Betrieb als auch von der Berufsschule unterstützt. Die Dokumentation kann abschließend in der Schule und im Betrieb präsentiert werden. Dazu kann der Ausbilder/die Ausbilderin bzw. der Berufsschullehrer/die Berufsschullehrerin eingeladen werden.

Bei einer Jahresarbeit sind die Schüler/Schülerinnen gefordert, den gesamten Umfang eines Kundenauftrages zu erfassen, was die Fachkompetenz stärkt und gleichzeitig eine optimale Vorbereitung für die Abschlussprüfung bedeutet. Beim Dokumentieren und Präsentieren des Kundenauftrages üben sie sich im schriftlichen und mündlichen Formulieren sowie im Visualisieren. Damit werden Qualifikationen gefördert, die die künftigen Gesellen/Facharbeiter bei der Bewältigung gegenwärtiger und zukünftiger Berufs- und Lebenssituationen helfen. Darüber hinaus fördern diese Kundenaufträge als neue Form der Kooperation die Verzahnung von Ausbildungsbetrieb und Berufsschule.

Musterbeispiele sowohl für einen Arbeitsbericht als auch für eine Jahresarbeit finden sich in dem Berichtsheft für das Parkettlegerhandwerk, das vom Zentralverband Parkett und Fußbodentechnik herausgegeben wird.

### § 7 Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten 18 Monate aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Der Prüfling soll im praktischen Teil der Prüfung in insgesamt höchstens sieben Stunden eine Arbeitsaufgabe sowie im schriftlichen Teil der Prüfung in insgesamt höchstens 120 Minuten die zur Arbeitsaufgabe gehörende Arbeitsplanung und Dokumentation bearbeiten. Hierfür kommt insbesondere das Herstellen eines Parkettbodens unter Anwendung manueller und maschineller Bearbeitungstechniken einschließlich des Prüfens der Verlegebedingungen sowie des Vorbereitens des Untergrundes in Betracht. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er die Arbeitsschritte planen, Arbeitsmittel festlegen, technische Unterlagen nutzen sowie den Umweltschutz, die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Arbeit beachten kann.

Vor Ablauf des zweiten Ausbildungsjahres ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Der Termin wird rechtzeitig von der zuständigen Stelle festgelegt und bekannt gegeben.

**Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, Lehrlinge/Auszubildende fristgerecht zur Prüfung anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.**

Gegenstand der Zwischenprüfung sind

- alle Ausbildungsinhalte der ersten 18 Monate,
- der in den ersten 18 Monaten hierzu in der Berufsschule vermittelte Lehrstoff.

In der Zwischenprüfung soll festgestellt werden, ob und inwieweit Lehrlinge/Auszubildende die in den ersten 18 Monaten der Ausbildung zu vermittelnden Qualifikationen erreicht haben und sie

unter Prüfungsbedingungen nachweisen können. Die Zwischenprüfung ist ein Kontrollinstrument für den Ausbildenden und Lehrlinge/Auszubildende. Beide sollen den jeweiligen Ausbildungsstand erkennen, um, wenn sich ein Ausbildungsrückstand zeigt, korrigierend, ergänzend und fördernd auf die weitere Ausbildung einwirken zu können (§ 39 HwO).

Das Ergebnis der Zwischenprüfung hat keine rechtlichen Folgen für die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses und geht auch nicht in das Ergebnis der Gesellenprüfung ein. Jedoch ist die Teilnahme an der Zwischenprüfung Voraussetzung für die Zulassung zur Gesellenprüfung (§ 36 Abs. 1 Nr. 2 HwO / § 39 Abs. 1 Nr. 2 BBiG)



## § 8 Gesellenprüfung

(1) Die Gesellenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Gegenstand der Gesellenprüfung können **alle**, auch die vor der Zwischenprüfung nach dem Ausbildungsrahmenplan zu vermittelnden Ausbildungsinhalte sein, sowie der im Berufsschulunterricht vermittelte Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Wesentlicher Bestandteil der Gesellenprüfung ist, dass der Prüfling im Rahmen der Ausführung einer praktischen Aufgabe die Arbeitsabläufe wirtschaftlich planen, durchführen und die Arbeitsergebnisse selbstständig kontrollieren soll.

### Prüfungsordnung für die Durchführung der Gesellenprüfung:

Die Prüfungsvorschriften sind in der Handwerksordnung durch die §§ 31 bis 40 geregelt.

Für die Abnahme der Prüfung richtet die zuständige Stelle mindestens einen Prüfungsausschuss ein. Er besteht aus mindestens

- einem Beauftragten der Arbeitgeber,
- einem Beauftragten der Arbeitnehmer und
- einem Lehrer einer berufsbildenden Schule.

Für die Durchführung von Prüfungen erlässt die jeweilige zuständige Stelle eine Prüfungsordnung (§ 38 HwO). Diese regelt u.a.

- die Zulassung,
- die Gliederung der Prüfung,
- die Bewertungsmaßstäbe,
- die Erteilung der Prüfungszeugnisse,
- die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsordnung und
- die Wiederholungsprüfung.

(2) Der Prüfling soll im praktischen Teil der Prüfung in insgesamt höchstens 21 Stunden eine Arbeitsaufgabe I sowie eine Arbeitsaufgabe II durchführen und dokumentieren sowie während dieser Zeit in höchstens 15 Minuten ein Fachgespräch über eine der Arbeitsaufgaben führen.

1. Für die Arbeitsaufgabe I kommt insbesondere das Gestalten und Verlegen eines Stabparkettbodens einschließlich des Herstellens des Untergrundes, der Oberflächenbehandlung und Anbringens von Abschlüssen in Betracht.

2. Für die Arbeitsaufgabe II kommen insbesondere in Betracht:

- a) Verlegen eines elastischen Bodenbelages mit Fugenausbildung einschließlich des Herstellens des Untergrundes und Anbringens von Abschlüssen,
- b) Verlegen eines textilen Bodenbelages mit Naht einschließlich des Herstellens des Untergrundes und Anbringens von Abschlüssen oder
- c) Verlegen eines Schwingbodens mit Mehrschichtparkett einschließlich des Anbringens von Abschlüssen.

Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er die Arbeitsabläufe unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer und organisatorischer Vorgaben selbstständig und kundenorientiert planen, die Arbeitszusammenhänge erkennen, die Arbeitsergebnisse kontrollieren und dokumentieren sowie Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie zum Umweltschutz durchführen kann.

### Durchführung des Fachgespräches

#### Vorbereitung

Der Prüfungsausschuss arbeitet sich in die Dokumentation einer Arbeitsaufgabe ein.

#### Durchführen des Fachgespräches

in höchstens 15 Minuten.

Das Fachgespräch könnte in folgende Phasen eingeteilt werden:

#### Vorstellen der Aufgabe durch den Prüfling

Dauer ca. 5 min.

Gegenstand des Gesprächs könnte sein:

- Ausgangszustand, angestrebtes und erreichtes Ziel,
- Arbeitsschritte und Methoden,
- Erläuterung der Abweichungen von der Arbeitsaufgabe und Zeitplanung.

**Erörterung** des fachlichen Hintergrundes und der Vorgehensweise, Dauer ca. 10 Minuten.

Prüfungsausschuss und Prüfling führen ein Fachgespräch miteinander, in dem Probleme bei der Durchführung der Arbeitsaufgabe und deren Lösung erörtert werden. Das Fachgespräch ist keine mündliche Prüfung, in der seitens des Prüfungsausschusses Fragen gestellt werden, die vom Prüfling beantwortet werden müssen. Hier geht es nicht um richtig und falsch, sondern um Erörterung komplexer Sachverhalte, die durchaus unterschiedlich beurteilt werden können – je nach dem, welche Randbedingungen technischer, wirtschaftlicher oder arbeitsorganisatorischer Art für die Ausführung der Arbeitsaufgabe vorliegen.

Der Prüfungsausschuss kann beispielsweise nachfragen, wie die gegebenen Ziele erreicht wurden bzw. welche nicht vorhergesehenen Schwierigkeiten auftraten.

## noch § 8

(3) Der Prüfling soll im schriftlichen Teil der Prüfung in den Prüfungsbereichen Untergründe, Parkett und Bodenbeläge sowie Wirtschafts- und Sozialkunde geprüft werden. In den Prüfungsbereichen Untergründe sowie Parkett und Bodenbeläge sind insbesondere durch Verknüpfung informationstechnischer, technologischer und mathematischer Kenntnisse fachliche Probleme zu analysieren, zu bewerten und zu lösen. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er die Arbeitssicherheits-, Gesundheitsschutz- und Umweltschutzbestimmungen berücksichtigen, die Verwendung von Holz, Holzwerkstoffen und Bodenbelägen planen sowie Werkzeuge und Maschinen zuordnen und qualitätssichernde Maßnahmen einbeziehen kann.

1. Für den Prüfungsbereich Untergründe kommt insbesondere in Betracht:

Beschreiben der Vorgehensweise bei der Prüfung und dem Herstellen von Untergründen sowie zur Ermittlung und Eingrenzung von Fehlern und deren Behebung, Erstellen von Planungsunterlagen, Planen und Steuern von Arbeitsabläufen unter Berücksichtigung der Produktqualität.

Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er die für die Prüf- und Herstellungsaufgaben erforderlichen Werkzeuge und Hilfsmittel unter Beachtung von Vorgaben und technischen Regeln auswählen und die notwendigen Arbeitsschritte planen kann.

2. Für den Prüfungsbereich Parkett und Bodenbeläge kommt insbesondere in Betracht:

Beschreiben der Vorgehensweise bei der Herstellung, Verlegung und Instandsetzung von Parkett, anderen Holzfußböden oder Bodenbelägen.

Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er die erforderlichen Maßnahmen unter Berücksichtigung verfahrensbedingter Abläufe planen, Unterlagen auswerten, Schäden bewerten und dokumentieren sowie Gestaltungsmerkmale darstellen und Bauarten und Baustile zuordnen kann.

3. Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde kommen Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt.

(4) Die schriftliche Prüfung dauert höchstens:

- |    |  |              |
|----|--|--------------|
| 1. | im Prüfungsbereich Untergründe:                  | 120 Minuten, |
| 2. | im Prüfungsbereich Parkett und Bodenbeläge:      | 180 Minuten, |
| 3. | im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde: | 60 Minuten.  |

(5) Der schriftliche Teil der Prüfung ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung der Ergebnisse für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind die jeweiligen bisherigen Ergebnisse und die entsprechenden Ergebnisse der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

Eine mündliche Ergänzungsprüfung ist nur dann vorgesehen, wenn die Prüfungsleistungen im schriftlichen Prüfungsteil insgesamt keine ausreichende Leistung erbracht haben. Die Ergänzungsprüfung wird nach Ermessen des Prüfungsausschusses oder auf Antrag des Prüflings nur für einen Prüfungsbereich

durchgeführt, wenn sie für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann, nicht jedoch zur Verbesserung einzelner Prüfungsnoten. Das Ergebnis dieser mündlichen Ergänzungsprüfung hat halbes Gewicht gegenüber dem Ergebnis des entsprechenden schriftlichen Prüfungsbereiches.

(6) Innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsbereiche wie folgt zu gewichten:

- |    |   |             |
|----|---|-------------|
| 1. | Prüfungsbereich Untergründe:                  | 35 Prozent, |
| 2. | Prüfungsbereich Parkett und Bodenbeläge:      | 45 Prozent, |
| 3. | Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde: | 20 Prozent. |

noch § 8

(7) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils im praktischen und im schriftlichen Teil der Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind. Wird die Prüfungsleistung in einer der Arbeitsaufgaben oder in einem der Prüfungsbereiche Untergründe sowie Parkett und Bodenbeläge mit ungenügend bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

#### **Bestehen der Gesellenprüfung:**

Der schriftliche Prüfungsteil und der praktische Prüfungsteil erhalten jeweils eine Note.

Die Note des schriftlichen Prüfungsteils setzt sich wie folgt zusammen:

Prüfungsbereich Untergründe	35%
Prüfungsbereich Parkett und Bodenbeläge	45%
Wirtschafts- und Sozialkunde	20%

Der Prüfungsausschuss soll dem Prüfungsteilnehmer am letzten Prüfungstag mitteilen, ob er die Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat. Der Prüfungsteilnehmer erhält hierüber eine vom Vorsitzenden unterzeichnete Bescheinigung.

Über die erfolgreich abgeschlossene Prüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle ein Prüfungszeugnis, das die Bezeichnung des Ausbildungsberufes und die Ergebnisse der schriftlichen und der praktischen Prüfung enthält.

### **§ 9 Übergangsregelung**

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

### **§ 10 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Parkettleger vom 3. Oktober 1973 (BGBl. I S 1471) außer Kraft.

Berlin, den 17. Juni 2002

#### **Der Bundesminister für Wirtschaft und Technologie**

in Vertretung  
Tacke

## 2. Ausbildungsrahmenplan

### Ausbildungsberufsbild mit zeitlichen Richtwerten (Übersicht)

Lfd. Nr. Ausbildungs- rahmenplan	Ausbildungsberufsbild	Zeitlicher Richtwert in Wochen im Ausbildungszeitraum	
		1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes		
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit		
4	Umweltschutz		
5	Umgang mit Informations- und Kommunikationstechniken	2 <sup>*)</sup>	
6	Vorbereiten von Arbeitsabläufen, Auswerten von Informationen, Arbeiten im Team	4 <sup>*)</sup>	3 <sup>*)</sup>
7	Anfertigen und Anwenden von technischen Unterlagen, Durchführen von Messungen	5 <sup>*)</sup>	4 <sup>*)</sup>
8	Vorbereiten, Einrichten, Sichern und Räumen von Arbeitsplätzen	4 <sup>*)</sup>	
9	Handhaben und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen	6	2
10	Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen	7	
11	Prüfen der Verlegebedingungen, Herstellen von Untergründen	15	10
12	Gestalten von Parkett und anderen Holzfußböden sowie von Bodenbelägen		4
13	Verlegen von Parkett, anderen Holzfußböden und Schichtwerkstoffen	20	17
14	Verlegen von Bodenbelägen	7	7
15	Behandeln von Oberflächen	3	15
16	Herstellen und Anbringen von Profilen	3	3
17	Instandhalten und Instandsetzen von Parkett und anderen Holzfuß- böden sowie von Bodenbelägen		6
18	Restaurieren von Parkett und anderen Holzfußböden		4
19	Qualitätssichernde Maßnahmen, Kundenorientierung	2 <sup>*)</sup>	3 <sup>*)</sup>
	Summe:	78	78

<sup>\*)</sup> Im Zusammenhang mit anderen im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Ausbildungsinhalten zu vermitteln.

## Hinweise zur Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans

### Der Ausbildungsrahmenplan - Anleitung für die Ausbildung

Der Ausbildungsrahmenplan regelt verbindlich die Ausbildung in den Betrieben, der Rahmenlehrplan den Unterricht in den Berufsschulen (siehe Seite 63 ff). Beide Rahmenpläne zusammen sind Grundlage der Ausbildung.

Der Ausbildungsrahmenplan ist eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der betrieblichen Ausbildung. Er beschreibt zu den im Ausbildungsberufsbild aufgeführten Inhalten detailliert die Ausbildungsziele (die zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse).

**Die Ausbildungsinhalte im Ausbildungsrahmenplan beschreiben Mindestanforderungen.** Die Ausbildungsbetriebe können hinsichtlich Vermittlungstiefe und Vermittlungsbreite des Ausbildungsinhaltes über die Mindestanforderungen hinaus ausbilden, wenn die individuellen Lernfortschritte der Lehrlinge/Auszubildenden es erlauben und die betriebsspezifischen Gegebenheiten es zulassen oder gar erfordern.

Für die jeweiligen Inhalte werden **zeitliche Richtwerte** in Wochen als Orientierung für die betriebliche Vermittlungsdauer angegeben (Ausbildungsberufsbild mit zeitlichen Richtwerten, Seite 27). Der zeitliche Richtwert spiegelt die Bedeutung wider, die diesem Inhaltsabschnitt im Vergleich zu den anderen Inhaltsabschnitten zukommt.

Die Summe der zeitlichen Richtwerte beträgt 52 Wochen pro Ausbildungsjahr. Die im Ausbildungsrahmenplan angegebenen zeitlichen Richtwerte sind Bruttozeiten und müssen in tatsächliche, betrieblich zur Verfügung stehende Ausbildungszeiten (Nettozeit) umgerechnet werden. Dazu sind die Zeiten für Berufsschulunterricht und Urlaub abzuziehen.

Nach der folgenden Modellrechnung können die in dem Ausbildungsrahmenplan angegebenen Zeitrichtwerte (Bruttozeit) in tatsächliche, betrieblich zur Verfügung stehende Ausbildungszeiten (Nettozeit) umgerechnet werden. Dabei wird von einem Schätzwert von insgesamt 12 Wochen Berufsschulunterricht jährlich ausgegangen (die Durchführung des Berufsschulunterrichts liegt in der Verantwortung der einzelnen Bundesländer).

<b>Bruttozeit</b> (52 Wochen = 1 Jahr)	<b>365</b> Tage
abzüglich 52 Samstage/52 Sonntage	- 104 Tage
abzüglich ca. 12 Wochen Berufsschule	- 60 Tage
abzüglich Urlaub (ca.) <sup>1)</sup>	- 30 Tage
abzüglich anteilige Feiertage, die auf betriebliche Ausbildungstage entfallen <sup>2)</sup>	- rund 8 Tage
<b>Nettozeit</b>	<b>= 163</b> Tage

Die rein betriebliche Ausbildungszeit beträgt nach dieser Modellrechnung im Jahr rund 163 Tage. Das ergibt - bezogen auf 52 Wochen pro Jahr - etwa 3 Tage pro Woche. Für jede der im Ausbildungsrahmenplan angegebenen Wochen stehen also rund 3 Tage betriebliche Ausbildungszeit zur Verfügung.

Wie innerhalb einer Ausbildungsberufsbildposition die Zeiten für die Vermittlung und Vertiefung auf die einzelnen Lernziele verteilt werden, liegt im Ermessen der Ausbilder/innen. Sie sollten sich dabei vom Ausbildungsstand der Lehrlinge/Auszubildenden leiten lassen oder Schwerpunkte nach den betrieblichen Erfordernissen setzen.

### Beispiel: „Prüfen der Verlegebedingungen, Herstellen von Untergründen (§ 3 Nr. 11)“

Dieser Ausbildungsberufsbildposition sind in der ersten Hälfte der Ausbildung (1. - 18. Monat) die 8 Lernziele a) bis h) zugeordnet, für die insgesamt 15 Wochen vorgesehen sind. Die Aufteilung dieser 15 Wochen auf die einzelnen Lernziele ist Aufgabe des Ausbilders.

Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans werden die **betrieblichen Ausbildungspläne** erarbeitet, welche die organisatorische Durchführung der Ausbildung betriebsspezifisch regeln (siehe Seite 20 und Beilage zu dieser Broschüre).

### Methodisches Vorgehen zum Erreichen des Ausbildungsziels

Im Ausbildungsrahmenplan sind die Ausbildungsziele durch die Ausbildungsinhalte fachdidaktisch beschrieben und mit Absicht nicht die Wege (Ausbildungsmethoden) genannt, die zu diesen Zielen führen. Damit ist Ausbildern/Ausbilderinnen die Wahl der Methoden freigestellt, mit denen er sein Ausbildungskonzept für den gesamten Ausbildungsgang zusammenstellen kann. Das heißt: für die einzelnen Ausbildungsabschnitte sind - bezogen auf die jeweilige Ausbildungssituation - die geeigneten Ausbildungsmethoden anzuwenden. Diese Offenheit in der Methodenfrage sollte der Ausbilder/die Ausbilderin als eine Chance verstehen, die es ihm/ihr ermöglicht, bei unterschiedlichen Ausbildungssituationen methodisch flexibel vorzugehen.

In § 4 Abs. 2 der Ausbildungsordnung wird aber ein wichtiger methodischer Akzent mit der Forderung gesetzt, die genannten Ausbildungsinhalte so zu vermitteln, „dass der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt“.

**Selbstständiges Handeln** war auch bisher schon übergreifendes Ziel der Ausbildung. Neu ist allerdings, dass die Ausbildungsordnung vorschreibt, diese Qualifikation in der betrieblichen Ausbildung zu fördern und sie in der Zwischen- und Gesellenprüfung nachzuweisen. In der betrieblichen Ausbildungspraxis sollte das Ausbildungsziel „selbstständiges Handeln“ durchgehendes Prinzip der Ausbildung sein und systematisch vermittelt werden.

<sup>1)</sup> vgl. hierzu im einzelnen die gesetzlichen und tarifvertraglichen Regelungen

<sup>2)</sup> vgl. hierzu die entsprechenden Regelungen in den einzelnen Bundesländern

## Hinweise und Erläuterungen zu den Lernzielen des Ausbildungsrahmenplans

Die nachfolgenden Ausführungen erheben nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, sondern sollen zur Veranschaulichung der einzelnen Lernziele dienen.

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
<b>1. Berufsbildung Arbeits- und Tarifrecht (§ 3 Nr. 1)</b>			
während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Bestimmungen über den Ausbildungsvertrag sind in den §§ 3 und 4 des Berufsbildungsgesetzes niedergelegt. Die Handwerkskammern haben dazu Musterausbildungsverträge erstellt, die den Betrieben zur Verfügung stehen.</li> <li>• Der Ausbildungsvertrag enthält Aussagen über:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art und Ziel der Berufsausbildung</li> <li>- Beginn und Dauer der Ausbildung</li> <li>- Probezeit</li> <li>- Vergütung</li> <li>- Urlaub</li> <li>- Kündigungsbedingungen</li> </ul> </li> </ul>	
	b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gegenseitige Rechte und Pflichten sind im Ausbildungsvertrag detailliert beschrieben. Grundlage hierfür sind u.a.:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berufsbildungsgesetz</li> <li>- Handwerksordnung</li> <li>- Ausbildungsordnung</li> <li>- Jugendarbeitsschutzgesetz</li> <li>- Arbeitszeitgesetz</li> <li>- Arbeits- und Tarifrecht</li> </ul> </li> <li>• Überbetriebliche Ausbildung</li> <li>• Berufsschulbesuch</li> <li>• Betriebliche Regelungen, wie Ausbildungsplan, Aufgabenregelung, Arbeits- und Pausenzeiten, Beschwerderecht, Inhalte der Arbeitsordnung</li> </ul>	
	c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglichkeiten der Anpassungs- und Aufstiegsfortbildung durch Anpassung an die technische, wirtschaftliche und gesellschaftliche Entwicklung</li> <li>• betriebliche Weiterbildung</li> <li>• Weiterbildung zum beruflichen Aufstieg</li> <li>• Förderungsmöglichkeiten</li> </ul>	

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<p><i>noch lfd. Nr. 1</i></p> <p>d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inhalte des Arbeitsvertrages:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tätigkeitsbeschreibung</li> <li>- Arbeitszeit</li> <li>- Beginn und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses</li> <li>- Probezeit</li> <li>- Kündigung</li> <li>- Vergütung</li> <li>- Urlaub</li> <li>- Datenschutz</li> <li>- Arbeitsunfähigkeit</li> <li>- Arbeitsschutz</li> <li>- Arbeitssicherheit</li> </ul> </li> <li>• Nachweisgesetz § 2</li> </ul>
		e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarifvertragsparteien, Tarifverhandlungen, Geltungsbereich (räumlicher, fachlicher, persönlicher) der Tarifverträge für Arbeitnehmer/innen der entsprechenden Branche sowie deren Anwendung auf Lehrlinge/Auszubildende</li> <li>- Vereinbarungen über:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lohn, Gehalt, Ausbildungsvergütung</li> <li>- Urlaubsdauer, Urlaubsgeld</li> <li>- Freistellungen</li> <li>- Arbeitszeit, Arbeitszeitregelung</li> <li>- Zulagen</li> </ul> </li> </ul>
		<b>2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Nr. 2)</b>	
während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Branchenzugehörigkeit</li> <li>• Tarifbindung</li> <li>• Rechtsform</li> <li>• Organisation und Angebotspalette des ausbildenden Betriebes</li> <li>• Zielsetzung</li> <li>• Produktions- und Arbeitsabläufe</li> <li>• Aufgabenteilung</li> </ul>
		b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Angebot, Beschaffung, Fertigung und Verwaltung erklären	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenwirken der Produktionsfaktoren zur Entwicklung, Fertigung, Service und zum Vertrieb der betriebsspezifischen Produkte</li> </ul>
		c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beziehungen zu                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften</li> <li>- Wirtschaftsorganisationen</li> <li>- Berufsverbänden und Kammern</li> </ul> </li> <li>• deren Ziele, Gliederung und Aufgaben</li> </ul>

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<p><i>noch lfd. Nr. 2</i></p> <p>d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter als Inhalt des Betriebsverfassungsgesetzes.</li> <li>• Betriebsrat, Jugend- und Auszubildendenvertreter und deren Informations-, Beratungs- und Mitbestimmungsrechte, Betriebsvereinbarungen</li> <li>• Tarifgebundenheit</li> </ul>
		<b>3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Nr. 3)</b>	
während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		<p>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besondere Fürsorgepflicht des Arbeitgebers</li> <li>• Gesundheits- und Arbeitsschutzvorschriften, insbesondere                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsschutzgesetz</li> <li>- Arbeitszeitgesetz</li> <li>- Jugendarbeitsschutzgesetz</li> <li>- Gerätesicherheitsgesetz</li> <li>- Gefahrstoffverordnung</li> <li>- Technische Richtlinien Gefahrstoffe</li> <li>- Arbeitssicherheitsgesetz</li> </ul> </li> <li>• mechanische, elektrische und thermische Gefährdungen</li> <li>• Gefährdungen durch Lärm, Strahlung und Gefahrstoffe</li> <li>• Gefährdungen und Belastungen, die durch Vernachlässigung ergonomischer Grundsätze entstehen können</li> <li>• Beachten von Gefahren und Sicherheitshinweisen aus der Gefahrstoffverordnung sowie von vorgeschriebenen Gefahrensymbolen und Sicherheitskennzeichen</li> <li>• Beratung und Überwachung der Betriebe durch außerbetriebliche Organisationen, z. B. durch Gewerbeaufsicht und Berufsgenossenschaften</li> </ul>
		<p>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkblätter und Richtlinien zur Verhütung von Unfällen beim Umgang mit Werk- und Hilfsstoffen sowie mit Werkzeugen, Maschinen und Anlagen</li> <li>• sachgerechter Umgang mit gesundheitsgefährdenden Stoffen</li> <li>• gesundheitserhaltende Verhaltensregeln, persönliche Schutzausrüstungen wie Augen-, Mund-, Ohren- und Hautschutz</li> </ul>



Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<p><i>noch lfd. Nr. 3</i></p> <p>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</p> <p>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erste-Hilfe-Maßnahmen und Einrichtungen</li> <li>• Notrufe und Fluchtwege</li> <li>• Unfallmeldung (Meldepflicht)</li> <li>• Bestimmungen für den Brand- und Explosionsschutz</li> <li>• Verhaltensregeln im Brandfall und Maßnahmen zur Brandbekämpfung</li> <li>• Zündquellen und leichtentflammbare Stoffe</li> <li>• Wirkungsweise und Einsatzbereiche von Löscheinrichtungen und -hilfsmitteln</li> <li>• Einsetzen von Handfeuerlöschern und Löschdecken</li> </ul>
		<b>4. Umweltschutz (§ 3 Nr. 4)</b>	
während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mögliche Umweltbelastungen durch Lärm, Abluft, Abwasser- und Bodenbelastungen feststellen und vermeiden, z. B. beim Einsatz von Chemikalien</li> <li>• Begriffe Emission und Immission, Bedeutung des Immissionsschutzgesetzes sowie Messobjekte, Messverfahren, Immissionsstoffe und Wasserreinhaltung</li> <li>• Risiken sowie Sanktionen bei Übertretung</li> </ul>
		a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfassen, Lagern und Entsorgen produktspezifischer Betriebsabfälle</li> </ul>
		b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsatz unterschiedlicher Energieträger z. B. elektrischer Strom, Öl, Kohle, Gas, Luft, Wasser und Dampf</li> <li>• Möglichkeiten der sparsamen Energienutzung, z. B. Vermeidung von Leckstellen, optimale Beleuchtung und Wärmenutzung</li> </ul>
		c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	
		d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sparsamer Umgang mit Werk- und Hilfsstoffen; Reststoffe und Abfälle kennzeichnen, getrennt lagern, verwerten, reinigen und entsorgen</li> </ul>

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<b>5. Umgang mit Informations- und Kommunikationstechniken (§ 3 Nr. 5)</b>	Diese Inhalte sollten im Zusammenhang mit auftragsbezogenen Aufgaben vermittelt werden. Dabei kann das „selbstständige Planen, Durchführen und Kontrollieren“ bei der Arbeit geübt werden
2*)		a) Bedeutung und Nutzungsmöglichkeiten von Informations- und Kommunikationssystemen unter Einschluss des Internets für den Ausbildungsbetrieb erläutern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systeme und deren Vernetzung, z. B. Fax-Gerät, Personal Computer (PC), ISDN/Modem, E-Mail, Internet, stationäres/mobiles Telefon, Printmedien, Video, Tonträger</li> <li>• auftragsbezogener Einsatz</li> </ul>
		b) Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationssystemen lösen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suche, Beschaffung und Sicherung von Daten im Internet, z. B.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produktinformationen, Herstellerinformationen</li> <li>- aktuelle Richtlinien, z. B. Gefahrstoffinformationen</li> </ul> </li> </ul>
		c) Vorschriften zum Datenschutz beachten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gesetzliche Vorgaben</li> <li>• Schutz personenbezogener Daten, z. B. Adressdateien</li> <li>• Urheberschutz, Copyright</li> </ul>
		d) Daten pflegen und sichern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beachtung von betrieblichen und gesetzlichen Vorgaben</li> <li>• Lagerungsbedingungen von Datenträgern</li> <li>• Aktualisierung</li> <li>• Aufbewahrungsfristen</li> </ul>
		<b>6. Vorbereiten von Arbeitsabläufen, Auswerten von Informationen, Arbeiten im Team (§ 3 Nr. 6)</b>	
4*)		a) Arbeitsauftrag erfassen und Vorgaben auf Umsetzbarkeit prüfen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftragsanalyse</li> <li>• Abgleichung Kundenwünsche – technische Machbarkeit/Funktion</li> <li>• Abmessungen, Werkstoffe</li> <li>• Arbeitsziele, Qualitätsanforderungen, wirtschaftliche/ökologische Vorgaben</li> </ul>
		b) Informationen beschaffen und nutzen, insbesondere technische Merkblätter, Fachzeitschriften, Fachbücher und Kataloge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• technische Unterlagen</li> <li>• Zeichnungen, Stücklisten</li> <li>• Merkblätter, Verarbeitungsanleitungen, Richtlinien, Normen</li> </ul>

\*) Im Zusammenhang mit anderen im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Ausbildungsinhalten zu vermitteln.

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<p><i>noch lfd. Nr. 6</i></p> <p>c) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung ergonomischer, konstruktiver, fertigungstechnischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte festlegen und vorbereiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsablaufplan</li> <li>• Arbeitsschritte (Ablaufschritte)</li> <li>• Werkstoffe und Arbeitstechniken</li> <li>• Fertigungsangaben, Verarbeitungshinweise</li> <li>• Arbeits- und Prüfmittel</li> <li>• Arbeitssicherheit und Umweltschutz</li> </ul>
		d) Bedarf an Werk- und Hilfsstoffen ermitteln, Werk- und Hilfsstoffe zusammenstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufmaß anwenden</li> <li>• Stückliste erstellen bzw. lesen</li> <li>• Verschnitt mindern</li> <li>• Maße und Teilmaße ermitteln</li> <li>• Werk- und Hilfsstoffe auftragsbezogen für Transport vorbereiten</li> </ul>
		e) Einsatz von Arbeitsmitteln unter Beachtung der Vorschriften planen und Sicherungsmaßnahmen anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maschineneinsatzplan</li> <li>• Unfallverhütungsvorschriften (UWV)</li> <li>• Umweltschutzbestimmungen</li> </ul>
	3*)	f) technische Veränderungen feststellen und umsetzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bei Arbeitsverfahren</li> <li>• bei Werkzeugen und Maschinen</li> </ul>
		g) Zeitaufwand und personelle Unterstützung abschätzen, Zeitaufwand dokumentieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lohnzettel</li> <li>• Arbeitsaufträge, Baustellenzettel</li> <li>• Vorgaben</li> </ul>
		h) Aufgaben im Team planen und umsetzen, Ergebnisse der Zusammenarbeit auswerten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• einzelne Aufgaben und Zuständigkeitsbereiche im Team gemeinsam und auftragsbezogen zuordnen</li> <li>• Umsetzung gemeinsam abstimmen.</li> <li>• Ergebnisse zwischenzeitlich und am Ende abstimmen, auswerten, dokumentieren</li> </ul>
		i) Abstimmungen mit den am Bau Beteiligten treffen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuständigkeit und Verantwortlichkeit hinsichtlich angrenzender Gewerke auftragsbezogen klären</li> <li>• zeitliche und bauliche Abstimmungen</li> <li>• Kommunikation mit Auftraggeber/Bauherren/Architekten und anderen Gewerken</li> </ul>

\*) Im Zusammenhang mit anderen im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Ausbildungsinhalten zu vermitteln.

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<p><i>noch lfd. Nr. 6</i></p> <p>k) Gespräche situationsgerecht führen, Sachverhalte darstellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundregeln der Kommunikation</li> <li>• Dienstleistungsgedanke</li> <li>• Kundenorientierung</li> </ul>
		<b>7. Anfertigen und Anwenden von technischen Unterlagen, Durchführen von Messungen (§ 3 Nr. 7)</b>	
5*)		a) Skizzen anfertigen und anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freihandskizzen nach baulichen Gegebenheiten möglichst maßstabsgetreu erstellen</li> <li>• in Abstimmung mit den am Bau Beteiligten anwenden</li> </ul>
		b) Bau- und Werkzeichnungen zur Konstruktion und Einteilung von Parkett und anderen Holzfußböden sowie von Bodenbelägen lesen und anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konstruktionszeichnungen, insbesondere bei Trockenunterböden, erfassen</li> <li>• vorgegebene Mustereinteilungen von Parkett und Holzfußböden sowie Vorgaben der Verlegerichtung von Bodenbelägen umsetzen</li> </ul>
		c) Normen, Sicherheitsregeln, technische Vorschriften, Merkblätter, Zulassungsbescheide, Richtlinien und Arbeitsanweisungen anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• auftragsbezogene Informationen aus unterschiedlichen Datenquellen für das Planen und Ausführen des Auftrages beschaffen und einsetzen</li> </ul>
		d) Materiallisten erstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• auftrags- und projektbezogene Materiallisten erstellen, gliedern in Verlegewerkstoffe, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundierung, Spachtelmasse, Kleber</li> <li>- Parkett und Holzpflaster, textile und elastische Bodenbeläge, Schichtstoffe,</li> </ul> </li> <li>• Verschnitt berücksichtigen</li> </ul>
		e) Messverfahren auswählen und anwenden, Messgeräte auf Funktion prüfen sowie lagern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Messverfahren für Unterbodenprüfung, Raumluftzustände, Holzfeuchte und Bedarfsermittlung festlegen</li> <li>• ordnungsgemäße Lagerung auf Baustellen, im Fahrzeug, im Betrieb</li> </ul>
		f) Messungen des Raumklimas sowie der Zustände von Estrichen, Holz und Holzwerkstoffen durchführen, Ergebnisse protokollieren und berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untergründe, Raumluftzustände und Holzfeuchte mit den entsprechenden Geräten prüfen und die Messergebnisse <ul style="list-style-type: none"> <li>- in vorgegebenen Protokollen eintragen und von den am Bau Beteiligten unterzeichnen lassen</li> <li>- für die weiteren Arbeitsschritte berücksichtigen</li> </ul> </li> </ul>
	4*)	g) Leistungsverzeichnisse anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• auftragsbezogenes Leistungsverzeichnis inhaltlich für die Umsetzung des Auftrages anwenden</li> </ul>

\*) Im Zusammenhang mit anderen im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Ausbildungsinhalten zu vermitteln.

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<p><i>noch lfd. Nr. 7</i></p> <p>h) technische Unterlagen anwenden, insbesondere Materiallisten, Tabellen, Diagramme, Betriebsanleitungen, Handbücher sowie Herstellerangaben</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiallisten gemäß Auftrag verwenden</li> <li>• Betriebsanleitungen und Handbücher von Maschinenherstellern umsetzen</li> <li>• mit Tabellen und Diagrammen die Raumlufzustände kontrollieren</li> </ul>
		i) technische Vorgaben unter Berücksichtigung der Bausituation umsetzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hersteller- und Normenvorgaben beim Anmischen, Verarbeiten, Trocknen und Schlussbearbeiten gemäß den Baustellenverhältnissen einsetzen</li> </ul>
		k) Aufmaße anfertigen, Leistungen abrechnen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufmaße für tatsächlich erbrachte Leistungen des jeweiligen Auftrages vor Ort erfassen</li> <li>• Aufmaße den jeweiligen Positionen des Leistungsverzeichnisses für die Abrechnung zuordnen.</li> </ul>
		<b>8. Vorbereiten, Einrichten, Sichern und Räumen von Arbeitsplätzen (§ 3 Nr. 8)</b>	
4*)		a) Arbeitsplatz einrichten, sichern, unterhalten und auflösen, ergonomische Gesichtspunkte berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstrich, Kleber, Versiegelung unter Verschluss und nur geringe Mengen lagern</li> <li>• Maßnahmen zur Vermeidung von Personen- und Sachschäden treffen, z. B. Arbeitsplatz absperren</li> <li>• Unfallverhütungsvorschriften (UVV)</li> <li>• ergonomische Körperhaltung</li> <li>• persönliche Schutzausrüstung (PSA)</li> <li>• Stromversorgung, Beleuchtung, Belüftung</li> <li>• Rest- und Abfallstoffe trennen; der Wiederverwertung zuführen oder entsorgen</li> <li>• Freigabe des Arbeitsbereiches nach technischen Erfordernissen</li> </ul>
		b) Verkehrs- und Transportwege auf ihre Eignung beurteilen, Maßnahmen zur Nutzung veranlassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeits- und Transporthöhe, Belastung, Transportmittel, Transport- und Freiräume berücksichtigen</li> <li>• Zufahrtmöglichkeiten</li> <li>• Ausleuchtung, Rutschsicherheit, Zugängigkeit, Einsicht, Tragfähigkeit</li> <li>• ggf. Absperrungen prüfen bzw. veranlassen</li> </ul>
		c) Leitern und Arbeitsgerüste auswählen, auf Verwendbarkeit prüfen sowie auf- und abbauen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tragfähigkeit, Standsicherheit, Begehbarkeit, Rutschfestigkeit und Absturzsicherheit</li> </ul>

\*) Im Zusammenhang mit anderen im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Ausbildungsinhalten zu vermitteln.

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<p><i>noch lfd. Nr. 8</i></p> <p>d) Bereitstellung der Energieversorgung veranlassen, Sicherheitsmaßnahmen beim Umgang mit elektrischem Strom ergreifen</p> <p>e) Werkstoffe, Geräte und Maschinen am Arbeitsplatz vor Witterungseinflüssen und Beschädigungen schützen sowie vor Diebstahl sichern und für den Abtransport vorbereiten</p> <p>f) Gefahrstoffe erkennen und Schutzmaßnahmen ergreifen, Lagerung von Gefahrstoffen sicherstellen</p> <p>g) bei Arbeitsunfällen erste Hilfsmaßnahmen zur Versorgung von verletzten Personen ergreifen, Unfallstelle sichern</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• genehmigter Stromanschluss, ggf. mit Bauleiter/ Kunden klären</li> <li>• ggf. Installation von Stromanschlüssen veranlassen</li> <li>• FI-Sicherung gewährleisten</li> <li>• geeignete Räumlichkeiten für Einlagerung suchen bzw. anweisen lassen</li> <li>• Kennzeichnung</li> <li>• persönliche Schutzausrüstung (PSA)</li> <li>• Betriebsanweisungen, Lager- und Transportbedingungen</li> <li>• Rauchverbot, Absperrungen, Warntafeln</li> <li>• Telefonnummern für ärztliche Versorgung bereithalten</li> <li>• Verbandskasten/Erste-Hilfe-Kasten überprüfen und bereithalten</li> <li>• Gebindekennzeichnung und Sicherheitsratschläge</li> </ul>
		<p><b>9. Handhaben und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen (§ 3 Nr. 9)</b></p>	<p>Die betriebliche Grundunterweisung ist Voraussetzung für die sichere Handhabung und das Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen.</p> <p>Eine überbetriebliche Unterweisung in enger Verbindung zur Bau-BG zum sicheren Arbeiten mit Parkettleger-Maschinen festigt und erweitert diese Fertigkeiten und Kenntnisse. Es wird eine Teilnahmebescheinigung erteilt.</p> <p>Beim Arbeiten an Parkettleger-Maschinen auf der Baustelle sind die Unfallverhütungsvorschriften der Bau-BG zu beachten.</p> <p>Eine Aufsicht beim Umgang mit Parkettleger-Maschinen ist in der Ausbildung stets sicherzustellen</p>
6		<p>a) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen auswählen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsweisen</li> <li>• Funktionen</li> <li>• Gefahren</li> </ul>

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<p><i>noch lfd. Nr. 9</i></p> <p>b) Handwerkzeuge handhaben und instand halten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau, Funktion und Schneidengeometrie bei z. B. Stecheisen, Hobel (Putzhobel, Simshobel), Parkettleger-Ziehklinge, Feinsäge</li> <li>• Stecheisen/Stechbeitel und Hobeisen unter Beachtung von Schneidenwerkstoff und Schneidengeometrie schleifen und abziehen</li> <li>• Parkettlegerziehklinge schleifen, Schleifgrat abziehen und Schneidgrat andrücken</li> <li>• Feinsäge schränken und feilen</li> </ul>
		c) Geräte und Maschinen einrichten und unter Verwendung der Schutzeinrichtungen bedienen, technische Einrichtungen anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsweisen, Funktionen und Gefahren</li> <li>• Schutzeinrichtungen bei z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrichfräse</li> <li>- Kreissäge</li> <li>- Schleifmaschinen</li> <li>- Kappsäge</li> <li>- Fräse/Oberfräse</li> <li>- Handhobelmaschine</li> <li>- Fugenfräse</li> <li>- Nahtschweißgrät</li> </ul> </li> <li>• technische Einrichtungen, z. B. Auflageplatte für die Unterflurzugsäge</li> <li>• Absaugung, Staubverminderung, Lärmschutz, persönliche Schutzausrüstung</li> </ul>
		d) Störungen an Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen erkennen, Störungsbeseitigung veranlassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• überprüfen von Führungen, Vorrichtungen, elektrischen Anschlusskabeln</li> <li>• meldepflichtige Störungen bei der Elektrik weitergeben</li> </ul>
	2	e) Maschinenwerkzeuge einrichten und instandhalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sägeblätter, Schleifbänder, Schleifscheiben, Fräsköpfe, Hobelmesser</li> <li>• Sägeblätter und Fräsköpfe entharzen, schärfen veranlassen</li> </ul>
		f) Maschinensteuerungen und Regelungsanlagen einstellen und bedienen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geeignete Drehzahlen bei Schleifmaschinen, Oberfräsen und Bohrmaschinen materialbezogen einstellen</li> </ul>
		g) Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen warten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wartungsvorschriften, Wartungsintervalle</li> </ul>

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<b>10. Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen (§ 3 Nr. 10)</b>	
7		a) Werk- und Hilfsstoffe auswählen, kennzeichnen, transportieren und lagern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkstoffe, z. B. Fußbodenhölzer und Bodenbelagsmaterialien auftragsbezogen auswählen und kennzeichnen</li> <li>• Hilfsstoffe, z. B. Klebstoffe und Oberflächenbehandlungsmittel auftragsbezogen auswählen und kennzeichnen</li> <li>• Vorschriften zur Lagerung und zum Transport brennbarer Flüssigkeiten</li> <li>• Ergonomie beim Heben und Tragen schwerer Lasten</li> </ul>
		b) Werkstoffe, insbesondere Holz, Holzwerkstoffe, Kunststoffe und Metalle, auf Fehler und Einsetzbarkeit prüfen, Maße übertragen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parketthölzer, Lagerhölzer und Blindbodenbretter auf Feuchtigkeit und Maßhaltigkeit prüfen</li> <li>• Sortiermerkmale bei Parketthölzern</li> <li>• Musterverzüge bei Bodenbelägen</li> <li>• Parketthölzer, Bodenbelagsplatten und Profile anreißen</li> </ul>
		c) Holz, Holzwerkstoffe, Kunststoffe und Metalle von Hand bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parketthölzer ablängen</li> <li>• Holzflächen bearbeiten durch Stemmen, Hobeln, Raspeln, Feilen, Schleifen und Abziehen</li> <li>• Holzfußböden mit der Parkettleger-Ziehklinge abziehen</li> <li>• Bodenbeläge zuschneiden, einschneiden und anpassen</li> <li>• Bodenbelagsnähte schneiden</li> <li>• Metallprofile ablängen und entgraten</li> </ul>



Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<p><i>noch lfd. Nr. 10</i></p> <p>d) Holz, Holzwerkstoffe, Kunststoffe und Metalle mit Maschinen be- und verarbeiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parkett und andere Fußbodenhölzer mit der Kreissäge zuschneiden</li> <li>• Parketthölzer mit der Bandsäge passend zuschneiden</li> <li>• Parketthölzer mit der Hand-Abbrichthobelmaschine mit Stationäreinrichtung einpassen</li> <li>• Parketthölzer mit der Kreissäge, der Fräse bzw. Oberfräse nuten</li> <li>• Verlegeplatten mit der Handkreissäge zuschneiden</li> <li>• Holzfußböden mit Walzen-, Band-, Teller-, Exenter,- und Schwingschleifmaschinen bearbeiten</li> <li>• Bodenbelagsnähte fräsen</li> <li>• Metallprofile mit Kappsäge ablängen</li> </ul>
		e) Werkstoffverbindungen herstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formschlüssige Verbindungen, z. B. bei Parketthölzern durch                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuten</li> <li>- Spunden</li> </ul> </li> <li>• kraftschlüssige Verbindungen, z. B. bei Lagerholz-, Blindboden- und Sportbodenkonstruktionen und bei Parkett und Dielenböden durch                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nageln</li> <li>- Schrauben</li> </ul> </li> <li>• stoffschlüssige Verbindungen, z. B. bei Parkett und Bodenbelägen durch                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleben</li> <li>- Schweißen</li> </ul> </li> </ul>
		f) Holzschutzmaßnahmen durchführen	<p>nach DIN EN-Normen hat konstruktiver Holzschutz Vorrang vor chemischem Holzschutz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• konstruktiver Holzschutz                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- geeignetes Raumklima</li> <li>- Feuchtigkeitssperre</li> <li>- Hinterlüftung</li> </ul> </li> <li>• chemischer Holzschutz                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gefährdungsklassen und Einsatzbereiche chemischer Holzschutzmaßnahmen</li> <li>- Holzschutzwirkstoffe (Gifte)                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>o Insektizide (gegen Insektenbefall)</li> <li>o Fungizide (gegen Pilzbefall)</li> </ul> </li> <li>- chemische Holzschutzmaßnahmen auftragsbezogen, <b>nur wo zwingend vorgeschrieben</b>, auswählen und vorschriftengemäß ausführen</li> </ul> </li> </ul>

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<b>11. Prüfen der Verlegebedingungen, Herstellen von Untergründen (§ 3 Nr. 11)</b>	
15		a) Untergründe auf Belegreife prüfen	<p>Bei der Untergrundprüfung handelt es sich in erster Linie um Inaugenscheinnahme und manuelle Prüfungen, die mit gewerbeüblichen Geräten durchgeführt werden können. Bedenken sind gem. DIN geltend zu machen bei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• größeren Unebenheiten – siehe DIN</li> <li>• Rissen an der Oberfläche des Untergrundes</li> <li>• nicht genügend trockenem Untergrund</li> <li>• nicht genügend fester Oberfläche</li> <li>• zu porösen und zu rauen Oberflächen</li> <li>• ungenügenden Bewegungsfugen im Untergrund</li> <li>• verunreinigter Oberfläche (z. B. Wachs, Öl, Lacke, Farben), unrichtiger Höhenlage der Oberfläche zu angrenzenden Bauteilen</li> <li>• ungeeignete Temperatur- und Luftverhältnisse im Raum</li> <li>• ungeeigneter Temperatur des Untergrundes</li> <li>• fehlendem Aufheizprotokoll bei beheizten Fußbodenkonstruktionen</li> <li>• fehlenden gekennzeichneten Mess-Stellen in beheizten Fußbodenkonstruktionen</li> <li>• fehlenden Randstreifen und zu geringem Randabstand des Estrichs</li> </ul>
		b) Verfahren zur Vorbereitung von Untergründen auswählen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstrich nach Untergrundbeschaffenheit auswählen</li> <li>• Spachtelmassen systemkonform auswählen</li> </ul>
		c) Untergründe bearbeiten, insbesondere durch Bürsten, Schleifen, Fräsen und Absaugen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bearbeitungsmethode auf Untergrundart und -zustand abstimmen</li> </ul>
		d) Untergründe säubern, sperren und vorstreichen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterscheidung zwischen säubern eines verlegereifen Untergrundes und gesondert zu berechnender Beseitigung von Verunreinigungen</li> <li>• z. B. Schleifen, Saugen, Grundieren, Staub binden, Haftbrücken erstellen</li> </ul>
		e) Fugen und Risse bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z. B. durch aufkratzen, aufbohren, aussaugen und kraftschlüssig verbinden</li> </ul>

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<p><i>noch lfd. Nr. 11</i></p> <p>f) Höhenausgleich zu angrenzenden Bauteilen herstellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• angrenzende Bauteile, z. B. keramische Fliesen, Kunststein, sind oft dicker als die zum Einsatz kommenden Bodenbeläge: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absprache mit dem Auftraggeber</li> <li>- als Zusatzleistung bestätigen lassen</li> </ul> </li> </ul>
		g) Spachtel- und Ausgleichsschichten herstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flächenspachtelung bis ca. 2 mm Auftragdicke</li> <li>• Bei Schichtdicken über 2 mm Ausgleichspachtelungen</li> <li>• Herstellerangaben beachten</li> </ul>
		h) Holzunterböden herstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z. B. Lagerholz-, Blindbodenkonstruktion</li> <li>• Höhenausgleich bei bestehenden Holzbalkendecken (Altbau)</li> </ul>
	10	i) Fehlstellen in Estrichen ergänzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit z. B. Reparaturmörtel</li> </ul>
		k) Altbeläge entfernen und Entsorgung veranlassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Art der Altbeläge erkennen und ggf. Entsorgung über Sondermüll veranlassen</li> <li>• Vorschriften bei kontaminierten Untergründen und Belägen beachten</li> </ul>
		l) Trenn- und Dämmschichten sowie Unterlagen zuschneiden und einbauen, Schüttungen einbringen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bei Trockenuntergründen entsprechend der Aufbauhöhe und den einzubauenden Fertigteil-estrichelementen geeignete Dämmschichten auswählen, Unebenheiten mit Schüttungen ausgleichen</li> <li>• Folienunterlagen, wo erforderlich, verlegen und an den Wänden hochziehen</li> </ul>
		m) Fertigteil-estrichelemente verlegen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fertigteil-estriche, z. B. mineralisch gebundene oder aus Holzwerkstoffen</li> <li>• Materialdicke gem. den zu erwartenden Belastungen auswählen und die erforderliche Mindestdicke beachten</li> <li>• Herstellervorschriften beachten</li> </ul>
		n) Schwingbodenkonstruktionen herstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Federbrettkonstruktionen</li> <li>• Hartholzbügelkonstruktionen</li> <li>• flächeneelastischer Sportboden</li> </ul>
		o) Doppelboden- und Hohlbodenkonstruktionen einbauen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aufgeständerte Fußbodenkonstruktionen</li> </ul>

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<b>12. Gestalten von Parkett und anderen Holzfußböden sowie von Bodenbelägen (§ 3 Nr. 12)</b>	Diese Fertigkeiten und Kenntnisse sollten vorzugsweise im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten und in abzustimmender Lernortkooperation mit der zuständigen Berufsschule vermittelt werden
	4	a) Gestaltungsmerkmale unterscheiden sowie Gestaltungstechniken auswählen und anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einfluss verschiedener Gestaltungsmerkmale, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Größe, Form, Textur, Farbe, Kontrast der Verlegeeinheiten</li> <li>- Raumgröße, Lichteinfall</li> <li>- Verlegerichtung</li> <li>- Wand- und Zwischenfriese</li> </ul> </li> <li>• Gestaltung abgestimmt auf die Raumnutzung und -wirkung auftragsbezogen auswählen</li> <li>• Gestaltungstechniken, z. B. Musterverlegung Intarsien</li> </ul>
		b) Skizzen für Verlegemuster anfertigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwürfe in Skizzen auftragsbezogen darstellen</li> </ul>
		c) Verlegemuster nach Gestaltungsmerkmalen festlegen und umsetzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wiederkehrende Rapporte festlegen</li> <li>• Verlegemuster unter Berücksichtigung geringstmöglichen Verschnitts festlegen</li> <li>• Fertigungsmaße der Einzelteile ermitteln</li> <li>• Einzelteile in Serienfertigung maß- und passgenau herstellen</li> </ul>
		d) Schablonen herstellen und Formen übertragen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundplatte für die Kreissäge anfertigen</li> <li>• Hilfsanschlüge für Serienschnitte herstellen</li> <li>• Formen aus Entwurfsskizzen auf Werkstücke übertragen</li> </ul>
		<b>13. Verlegen von Parkett, anderen Holzfußböden und Schichtwerkstoffen (§ 3 Nr. 13)</b>	
20		a) Parkettböden und andere Holzfußböden nach Anforderungen auswählen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raumnutzung und -beanspruchung</li> <li>• Bei Fertigparkett Dicke der Deckschicht und Oberflächenbehandlung entsprechend der zu erwartenden Belastungen auswählen</li> </ul>
		b) Gefahren von Stoffen und Stäuben, insbesondere Verpuffungen, beachten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• einschlägige Vorschriften beachten</li> <li>• Belüftung, Absaugung</li> <li>• Persönliche Schutzausrüstung, z. B. Schutzmasken</li> </ul>

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		noch lfd. Nr. 13	
		c) Klebstoffe und Trennlagen auswählen und verarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produktinformationen</li> <li>• Verarbeitungshinweise</li> <li>• entsprechende Kleber für die verschiedenen Untergründe und Werkstoffe</li> </ul>
		d) Parkettböden und andere Holzfußböden verkleben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nassklebeverfahren</li> <li>• Kleber in Abhängigkeit von <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untergründen, z. B. Zementestrich, Anhydrit und</li> <li>- Parkett-Typ, z. B. Mosaikparkett, Holzpflaster, auswählen</li> </ul> </li> <li>• Abbindetypen bei Klebstoffen <ul style="list-style-type: none"> <li>- physikalisch abbindende</li> <li>- chemisch abbindende</li> </ul> </li> </ul>
		e) Mehrschichtparkett und Schichtwerkstoffe schwimmend verlegen, Elemente verbinden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raumklima</li> <li>• Material an Raumtemperatur angleichen</li> <li>• Randfugenbreite beachten</li> <li>• schwimmende Verlegung, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>- verleimen der Elemente</li> <li>- Klickverbindung</li> <li>- Bügelverlegung</li> <li>- Gurtsysteme</li> </ul> </li> </ul>
		f) Stabparkett, Mehrschichtparkett und Dielen nageln und schrauben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nagel-, Klammern- und Schraubengrößen materialgerecht auswählen</li> <li>• verdeckt nageln, klammern, schrauben</li> </ul>
	17	g) Sportbodenkonstruktion herstellen, Spielfeldmarkierung aufbringen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funktion, z. B. Gymnastik, Handball</li> <li>• Art, z. B. flächenelastisch, punktelastisch</li> <li>• Separate Unterkonstruktion aus Elastikschiicht</li> <li>• Oberbodenarten, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Parkett</li> <li>- Elastische Bodenbeläge, z. B. Linoleum, PVC</li> <li>- Fugenlose Beschichtung</li> </ul> </li> <li>• Bodenbeläge auf flächenelastischen Unterkonstruktionen, z. B. Linoleum, PVC</li> <li>• Spielfelder nach Sportart einmessen</li> </ul>
		h) elastische Fugen herstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art der Bewegungsfuge</li> <li>• Materialien, z. B. Korkstreifen, elastische Dichtstoffe, Bewegungsfugenprofile</li> </ul>

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<p><i>noch lfd. Nr. 13</i></p> <p>i) Treppen bekleiden</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Steigungsmaß beachten</li> <li>• Belegfähigkeit prüfen</li> <li>• Erst Setz-, dann Trittstufe belegen</li> </ul>
		k) Schwellen und Anschlüsse herstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schwellen, z. B. Türschwellen,</li> <li>• Anschlüsse, z. B. Podestkanten</li> </ul>
		l) Muster- und Intarsienböden herstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gut abgelagertes Holz, nicht mehr als 9%</li> <li>• Zurichtung nach Aufriss oder Schablone</li> <li>• geschweifte Formen mit Dekupiersäge ausschneiden</li> <li>• Musterteile mit Serienschnitt herstellen</li> </ul>
		<b>14. Verlegen von Bodenbelägen (§ 3 Nr. 14)</b>	
7		a) Bodenbeläge nach Anforderungen auswählen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elastische Bodenbeläge                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Linoleum</li> <li>- Kork</li> <li>- PVC/CV</li> <li>- Elastomer</li> <li>- Polyolefin</li> <li>- Flex</li> </ul> </li> <li>• textile Bodenbeläge                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- getuftete Teppichböden</li> <li>- Nadelvlies-Bodenbeläge</li> <li>- gewebte Teppichböden</li> </ul> </li> <li>• Einstufung und Kennzeichnung von Bodenbelägen</li> <li>• Einsatzbereiche von Bodenbelägen nach DIN- und DIN EN-Normen</li> <li>• Bodenbelag kundenorientiert nach Einsatzbereich auftragsbezogen auswählen</li> </ul>
		b) Gefahren von lösemittelhaltigen Stoffen, insbesondere beim Verlegen, beachten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gefahrstoffverordnung</li> <li>• TRGS (Technische Regeln für Gefahrstoffe)</li> <li>• Betriebsanweisungen für den Umgang mit Gefahrstoffen, z. B. nach GISCODE</li> <li>• persönliche Schutzausrüstung</li> <li>• Anleitung zur ersten Hilfe sowie zum Brand- und Explosionsschutz</li> </ul>

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<p><i>noch lfd. Nr. 14</i></p> <p>c) Klebstoffe auswählen und verarbeiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klebeverfahren                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nassklebeverfahren</li> <li>- Haftklebeverfahren</li> <li>- Kontaktklebeverfahren</li> </ul> </li> <li>• Abbindetypen bei Klebstoffen                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- physikalisch abbindende Klebstoffe</li> <li>- chemisch abbindende Klebstoffe</li> </ul> </li> <li>• technische Merkblätter, z. B. TKB (Technische Kommission Bauklebstoffe)</li> <li>• Gebot der Gefahrstoffverordnung, weniger gesundheits- und umweltgefährdende Produkte einzusetzen, wo das technisch möglich ist</li> <li>• Klebeverfahren und Abbindetyp nach Belagstyp auswählen</li> <li>• Spachtelzahnungen, z. B. nach TKB</li> <li>• Klebstoffe nach Herstellervorschrift verarbeiten</li> </ul>
		<p>d) Verlegerichtung von Bodenbelägen bestimmen, Platten und Bahnen einteilen, verkleben, verspannen und verkletten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VOB-Vorschriften (Verdingungsordnung für Bauleistungen) zur Verlegerichtung und zum Belegen von Nischen</li> <li>• Verlegerichtung unter Berücksichtigung geringstmöglichen Verschnitts bestimmen</li> <li>• Schnurschläge, Verlegkreuze</li> <li>• Platten unter Berücksichtigung von Tür- und Fensternischen einteilen</li> <li>• Bahnen unter Berücksichtigung geringstmöglichen Verschnitts einteilen</li> <li>• Bahnen ablängen</li> <li>• Platten und Bahnen freihändig einschneiden</li> <li>• Platten mit Schablone anpassen</li> <li>• Bahnen mit Schmiege anpassen</li> <li>• Bodenbeläge verkleben                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Platten und Bahnen verkleben</li> <li>- Nähte schneiden</li> </ul> </li> <li>• Bodenbeläge verspannen und verkletten                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nagelleisten aufbringen</li> <li>- Unterlage einpassen und verkleben</li> <li>- Nähte schneiden</li> <li>- Nähte konfektionieren</li> <li>- Teppichboden auf Nagelleisten verspannen</li> <li>- Teppichboden auf Haftvlies verkletten</li> </ul> </li> </ul>

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
	7	<p><i>noch lfd. Nr. 14</i></p> <p>e) Kunstharzbeschichtungen auftragen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschichtungssysteme <ul style="list-style-type: none"> <li>- Epoxydharzbeschichtungen</li> <li>- Methylmethacrylatharzbeschichtungen</li> <li>- Polyurethanharzbeschichtungen</li> </ul> </li> <li>• Betriebsanweisungen für Beschichtungssysteme, z. B. nach GISCODE</li> <li>• Beschichtungssysteme nach Herstellervorschrift auftragen</li> </ul>
		f) Bodenbeläge ableitfähig verlegen und Ergebnis dokumentieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ableitfähige Verlegung, z. B. in OP-Räumen, IT-Räumen</li> <li>• Ableitfähige Verlegeverfahren <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leitschicht</li> <li>- Kupferbänder</li> </ul> </li> <li>• Anschluss an die Elektroinstallation vorbereiten</li> <li>• Anschlussstellen dokumentieren</li> </ul>
		g) Fugen von elastischen Bodenbelägen fräsen und schließen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfugeverfahren <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fugenschnur</li> <li>- Kaltschweißmittel</li> <li>- Zweikomponenten-Fugenmasse</li> </ul> </li> <li>• Fugen mit Fugenfräse und Fugenhobel zum Verfugen vorbereiten</li> <li>• Fugenmasse einbringen mit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handschweißgerät/Schweißautomat</li> <li>- Kartusche mit Führungsnadel</li> <li>- Spritzkartusche</li> </ul> </li> <li>• Fugen abstoßen</li> </ul>
		h) elastische Fugen herstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art der Bewegungsfuge</li> <li>• Materialien, z. B. Korkstreifen, elastische Dichtstoffe, Bewegungsfugenprofile</li> </ul>
		i) An- und Abschlüsse herstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anschlüsse an benachbarte Fußbodenflächen herstellen <ul style="list-style-type: none"> <li>- durch Dichtschneiden</li> <li>- mit Profilen, z. B. Vorstoßschienen, Übergangsschienen, Abschlusschienen</li> </ul> </li> <li>• Abschlüsse zu Wandflächen herstellen mit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profilen, z. B. Fußleisten</li> <li>- Bodenbelagstreifen</li> <li>- Sockelsystemen</li> </ul> </li> </ul>



Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<p><i>noch lfd. Nr. 14</i></p> <p>k) Flächen bekleben</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regeln für den Musterverlauf bei Bodenbelägen auf Treppen</li> <li>• Treppenstufen und Treppenwangen bekleben</li> <li>• Bei vertikalen Flächen Klebeverfahren beachten</li> </ul>
		<b>15. Behandeln von Oberflächen (§ 3 Nr. 15)</b>	
3		a) Erstpflege bei Parkett und elastischen Bodenbelägen durchführen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Säuberung vor Erstpflege</li> <li>• auftrags- und materialbezogene Anforderungen</li> </ul>
		b) Oberflächen vor Beschädigungen schützen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fertiggestellte Oberböden, je nach Anforderung, vor Beschädigung durch Aufbringen von Abdeckmaterial oder Sperrung der Fläche schützen</li> </ul>
	15	c) Oberflächen hinsichtlich der Bearbeitung und Nutzung beurteilen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beanspruchung der Räumlichkeiten ermitteln</li> </ul>
		d) Oberflächenbehandlungsverfahren festlegen und Oberflächenbehandlungsmittel auswählen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nach Material, Beanspruchung, Pflegeaufwand, ökologischen Gesichtspunkten auswählen</li> <li>• Gebot der Gefahrstoffverordnung, weniger gesundheits- und umweltgefährdende Produkte einzusetzen, wo das technisch möglich ist</li> </ul>
		e) Schleifmittel auswählen, Parkett, andere Holzfußböden und Kork schleifen, insbesondere mit Maschinen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feststellung von Härte sowie Verschmutzungen oder Beschichtungen bei vorhandenen Böden</li> <li>• Schleifmittel nach Körnung, Schleifgängen und Maschineneinsatz auswählen</li> </ul>
		f) Fugen verfüllen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• materialgerechte Fugenmassen</li> <li>• gemäß Gefahrstoffverordnung einsetzen</li> </ul>
		g) Oberflächen versiegeln, imprägnieren, ölen und wachsen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oberflächen säubern</li> <li>• materialgerechte Verarbeitungstechnik, z. B. spachteln, rollen, streichen</li> </ul>
		h) Qualität von behandelten Oberflächen beurteilen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nach Trocknung durch Sichtkontrolle auf Fehler prüfen</li> <li>• Fehler, z. B. Blasen, Fehlstellen, Schmutzeinschlüsse</li> </ul>

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<b>16. Herstellen und Anbringen von Profilen (§ 3 Nr. 16)</b>	
3		a) Profile nach ihrer Funktion auswählen, einpassen und anbringen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profile nach ihrer auftragsbezogenen Funktion und nach technischen Erfordernissen auswählen und festlegen</li> <li>• anpassen und unter Berücksichtigung des Schallschutzes befestigen</li> </ul>
	3	b) Sockelleisten und Treppenkantenprofile anfertigen und anbringen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• den Gegebenheiten entsprechende Profile aus Holz mit Handwerkzeugen oder maschinell herstellen</li> <li>• anschneiden und unter Berücksichtigung des Schallschutzes anbringen</li> </ul>
		<b>17. Instandhalten und Instandsetzen von Parkett und anderen Holzfußböden sowie von Bodenbelägen (§ 3 Nr. 17)</b>	
	6	a) Verschmutzungszustand und Schäden hinsichtlich ihrer Ursachen beurteilen und dokumentieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verschmutzungsgrad, -tiefe sowie -ursache ermitteln</li> <li>• im Auftragszettel protokollieren</li> </ul>
		b) Pflegemittelsysteme und Pflegeverfahren auswählen, Pflegearbeiten durchführen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• material- und auftragsbezogen</li> </ul>
		c) Reinigungsmittelsysteme auswählen, Zwischen- und Grundreinigung durchführen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nach Verschmutzungszustand festlegen</li> </ul>
		d) Parkett und andere Holzfußböden sowie Korkböden aufarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglichkeit der Renovierung feststellen</li> <li>• Verfahren des Aufarbeitens ermitteln und festlegen</li> </ul>
		e) Instandsetzungsverfahren auswählen, Instandsetzungsarbeiten vorbereiten und ausführen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berücksichtigung der Nutzungsanforderungen, technischen Möglichkeiten und räumlichen Bedingungen</li> <li>• Art der Schäden feststellen</li> <li>• Schadhafte Material aufnehmen</li> <li>• Ersatzmaterial beschaffen, bearbeiten, einbauen</li> </ul>

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<b>18. Restaurieren von Parkett und anderen Holzfußböden (§ 3 Nr. 18)</b>	
	4	a) Zustand von Parkett und anderen Holzfußböden feststellen und dokumentieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschädigungen</li> <li>• Nutzschichtdicke</li> <li>• Schädlingsbefall</li> <li>• Raumluftzustand</li> <li>• Holzfeuchten</li> <li>• protokollieren</li> </ul>
		b) erhaltenswerte Bauteile sichern, kennzeichnen, ausbauen und lagern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeichnung (Baufaufnahme) anfertigen</li> <li>• Bauteile nummerieren und katalogisieren</li> <li>• sorgfältig, waagrecht und bei entsprechendem Raumluftzustand lagern</li> </ul>
		c) Parkett und andere Holzfußböden unter Beachtung der Bauart, des Baustils und der Gestaltungsmerkmale nach Vorgaben restaurieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgaben des Denkmalschutzes einhalten</li> <li>• der Bauzeit entsprechende Materialien verwenden</li> <li>• der Bauzeit entsprechende Techniken anwenden</li> </ul>
		d) Ergänzungen anfertigen und einfügen, Arbeitsschritte dokumentieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgaben des Denkmalschutzes einhalten</li> <li>• der Bauzeit entsprechende Materialien verwenden</li> <li>• der Bauzeit entsprechende Techniken anwenden</li> </ul>
		<b>19. Qualitätssichernde Maßnahmen, Kundenorientierung (§ 3 Nr. 19)</b>	
2*)		a) Aufgaben und Ziele von qualitätssichernden Maßnahmen anhand betrieblicher Beispiele erläutern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bauvorschriften</li> <li>• ISO- und EN-Normen</li> <li>• Herstellervorgaben</li> <li>• betriebsinterne Qualitätsstandards</li> <li>• Qualitätskontrolle und Fehleranalyse auftragsbezogen durchführen, Ergebnis dokumentieren</li> </ul>

\*) Im Zusammenhang mit anderen im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Ausbildungsinhalten zu vermitteln.

Zeitliche Richtwerte in Wochen		Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen
1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	
		<p><i>noch lfd. Nr. 19</i></p> <p>b) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übersichtlichkeit, Ordnung, Sicherheit, Wirtschaftlichkeit bei Lagerung und Transport</li> <li>• Sauberkeit am Arbeitsplatz</li> <li>• Arbeitsablauf optimieren, Verbesserungsvorschläge</li> <li>• Ergonomie</li> <li>• störungsfreien Arbeitsablauf sicherstellen</li> <li>• Maßnahmen für die Sicherheit und den Gesundheits- und Umweltschutz durchführen</li> </ul>
		c) Arbeiten kundenorientiert durchführen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berücksichtigung von Kundenwünschen, z. B. bei der Terminplanung, Arbeitsablauf</li> <li>• Umgangsformen, Grundregeln der Kommunikation</li> </ul>
	3*)	d) Endkontrolle anhand des Arbeitsauftrages durchführen und Arbeitsergebnisse dokumentieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualitätsanforderungen (Soll-Ist-Vergleich) nach Auftrag, Einhaltung der Qualitätsstandards überprüfen</li> <li>• Konstruktions-, Verarbeitungs- und Werkstofffehler erkennen</li> <li>• Ursachen als Konstruktions-, Verarbeitungs-, Nutzungs- und Folgeschäden einstufen</li> </ul>
		e) Kunden hinsichtlich der Gestaltung beraten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestaltungsvorschläge ausarbeiten und präsentieren</li> <li>• Raumwirkung erläutern</li> </ul>
		f) Kunden Gebrauchs- und Pflegeanleitungen erläutern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hinweise zur Werterhaltung</li> <li>• Gewährleistung</li> <li>• Serviceleistungen anbieten</li> </ul>

\*) Im Zusammenhang mit anderen im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Ausbildungsinhalten zu vermitteln.



---

Infos

## 1. Glossar A - Z

### Abstimmung zwischen Ausbildungsbetrieb und Berufsschule

Die berufliche Erstausbildung für den Parkettleger/die Parkettlegerin erfolgt im dualen System der Berufsausbildung.

Charakteristisch für die duale Berufsausbildung ist, dass die Lehrlinge/Auszubildenden die für die Berufsausübung notwendigen Fertigkeiten und Kenntnisse in einem Ausbildungsbetrieb und in einer Berufsschule erwerben.

Die Dualität zeigt sich auch in unterschiedlichen Ausbildungsvorschriften:

- Grundlage für die betriebliche Berufsausbildung sind die als Rechtsverordnung erlassenen bundeseinheitlich geltenden Ausbildungsordnungen.
- Grundlage für die Lehrpläne der Berufsschulen sind die Rahmenlehrpläne der Kultusministerkonferenz der Bundesländer, die eine Empfehlung darstellen.

Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrpläne unterscheiden sich daher sowohl in ihrer Rechtsqualität als auch in ihrem Geltungsbereich.

Ausbildungsbetrieb und Berufsschule müssen sich in der Ausbildung ergänzen und miteinander abstimmen, damit das duale System für alle Beteiligten sinnvoll und hilfreich wirkt. Eine solche Zusammenarbeit kann nicht verordnet werden.

Die Ausbildungspraxis kann für die Berufsausbildung zum Parkettleger/zur Parkettlegerin auf einen Ausbildungsrahmenplan zurückgreifen, der mit dem Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz abgestimmt ist. Damit sind die Voraussetzungen für die Zusammenarbeit zwischen Ausbildungsbetrieben und Berufsschulen gegeben.

Die erfolgreiche Umsetzung der neuen Ausbildungsordnung wird im wesentlichen von einer konstruktiven Abstimmung zwischen den Lernorten Schule und Betrieb abhängen.

Bei den Erläuterungen zu § 4 findet sich ein Beispiel, wie so eine Zusammenarbeit im Rahmen eines betrieblichen Ausbildungsauftrags umgesetzt werden kann (Seite 17 ff).

### Ausbildereignung

Nach der Handwerksordnung (HwO) darf nur derjenige ausbilden, der persönlich und fachlich dazu geeignet ist. Zur Berufsausbildung ist fachlich geeignet, wer die beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse sowie berufs- und arbeitspädagogische Kenntnisse besitzt (§ 22 HwO). Weitere Konkretisierung erfolgt in der Verordnung über die berufs- und arbeitspädagogische Eignung für die Berufsausbildung - Ausbildereignungsverordnung (AEVO) - vom 16. Februar 1999. Danach hat das Ausbildungspersonal für die Berufsausbildung berufs- und arbeitspädagogische Kenntnisse grundsätzlich in einer besonderen Prüfung nachzuweisen (§ 22 HwO).

Die zuständige Stelle hat darüber zu wachen, dass die persönliche und fachliche Eignung der Ausbilder und der Auszubildenden vorliegt (§ 23a HwO).

Der neu geordnete Ausbildungsberuf verlangt vom Ausbilder/von der Ausbilderin grundlegende pädagogische Fertigkeiten. Er/Sie soll nicht nur „Vormacher“ sein, sondern sich vielmehr als Betreuer/in und Berater/in für Lehrlinge/Auszubildende verstehen und sie somit zum selbstständigen Lernen befähigen.

### Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte<sup>1)</sup>

Sind Ausbildungsbetriebe zu spezialisiert, um alle Teile der Ausbildung abdecken zu können, bzw. Betriebe zu klein, um alle sachlichen und personellen Ausbildungsvoraussetzungen sicherzustellen, gibt es Möglichkeiten, solche Defizite durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb des Ausbildungsbetriebes auszugleichen.

Hierzu gehören Ausbildungsmaßnahmen in

- **Überbetrieblichen Ausbildungsstätten** (vgl. § 22 BBiG, § 23 HwO) und im
- **Ausbildungsverbund.**

#### Überbetriebliche Ausbildungsstätte:

Zur Entlastung der Ausbildungsbetriebe können bei Bedarf Lehrgänge in überbetrieblichen Ausbildungsstätten angeboten werden. Auskünfte hierüber geben die zuständigen Stellen (Handwerkskammern).

#### Ausbildungsverbund:

Ein Ausbildungsverbund liegt vor, wenn verschiedene Betriebe sich zusammenschließen, um die Berufsausbildung gemeinsam zu planen und arbeitsteilig durchzuführen. Die Lehrlinge/Auszubildenden absolvieren dann bestimmte Teile ihrer Ausbildung nicht im Ausbildungsbetrieb, sondern in einem oder mehreren Partnerbetrieben.

In der Praxis haben sich vier Varianten von Ausbildungsverbänden, auch in Mischformen, herausgebildet:

- Leitbetrieb mit Partnerbetrieben
- Konsortium von Ausbildungsbetrieben
- Betrieblicher Ausbildungsverein
- Betriebliche Auftragsausbildung

Folgende rechtlichen Bedingungen sind bei einem Ausbildungsverbund zu beachten:

- Der Ausbildungsbetrieb, in dessen Verantwortung die Ausbildung durchgeführt wird, muss den überwiegenden Teil des Ausbildungsberufsbildes abdecken.
- Der Auszubildende kann Bestimmungen zur Übernahme von Teilen der Ausbildung nur dann abschließen, wenn er gewährleistet, dass die Qualität der Ausbildung in der anderen Ausbildungsstätte ebenfalls gesichert ist.
- Der auszubildende Betrieb muss auf die Bestellung des Ausbilders/der Ausbilderin Einfluss nehmen können.

<sup>1)</sup> Weitergehende Hinweise finden sich in der Broschüre: „Ausbilden im Verbund“, Hrsg. Bundesministerium für Bildung und Forschung, Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit

- Der Auszubildende muss über den Verlauf der Ausbildung informiert werden und gegenüber dem Ausbilder/der Ausbilderin eine Weisungsbefugnis haben.
- Der Berufsausbildungsvertrag darf keine Beschränkungen der gesetzlichen Rechte und Pflichten des Auszubildenden und des Lehrlings/Auszubildenden enthalten. Die Vereinbarungen der Partnerbetriebe betreffen nur deren Verhältnis untereinander.
- Im betrieblichen Ausbildungsplan muss grundsätzlich angegeben werden, welche Ausbildungsinhalte zu welchem Zeitpunkt in welcher Ausbildungsstätte (Verbundbetrieb) vermittelt werden.

## Ausbildungsvergütung

Der Auszubildende muss Lehrlingen/Auszubildenden eine angemessene Vergütung gewähren (§ 10 BBiG). Die Höhe der Vergütung ist im Berufsausbildungsvertrag zu regeln, Grundlage sind die jeweils gültigen Tarifverträge.

Sie muss mit fortschreitender Berufsausbildung mindestens jährlich ansteigen.

## Berufsausbildungsvertrag

Vor Beginn einer Berufsausbildung muss zwischen dem Auszubildenden und den Lehrlingen/Auszubildenden ein Berufsausbildungsvertrag geschlossen werden (§ 3 BBiG).

Der wesentliche Inhalt des Berufsausbildungsvertrages muss vom Auszubildenden unverzüglich nach der Vereinbarung, auf jeden Fall aber vor Beginn der Berufsausbildung schriftlich niedergelegt werden (§ 4 BBiG). Die Niederschrift des Vertrages ist vom Auszubildenden, von den Lehrlingen/Auszubildenden und (bei Minderjährigen) von deren gesetzlichen Vertretern zu unterzeichnen (§ 4 BBiG). Die Vertragsniederschrift muss mindestens Angaben enthalten über:

- Art und Ziel der Berufsausbildung, insbesondere die Berufstätigkeit für die er ausgebildet werden soll,
- Beginn und Dauer der Berufsausbildung,
- Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte,
- Dauer der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit,
- Dauer der Probezeit,
- Zahlung und Höhe der Auszubildendenvergütung,
- Dauer des Urlaubs,
- Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann.

## Betrieblicher Ausbildungsplan

siehe Hinweise zu § 5, Seite 21

## Eignung der Ausbildungsstätte

Lehrlinge/Auszubildende dürfen nur eingestellt werden, wenn die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist, und die Anzahl der Lehrlinge/Auszubildenden in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Ausbildungsplätze und der beschäftigten Fachkräfte steht.

Die Eignung einer Ausbildungsstätte, in der die vorgeschriebenen beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse nicht in vollem Umfang vermittelt werden können, ist gegeben, wenn geeignete Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte durchgeführt werden können (§ 23 HwO / § 22 BBiG).

Die Feststellung der Eignung erfolgt durch die zuständige Stelle (§ 23a HwO / § 23 BBiG).

Es ist notwendig, ein hohes Maß an Flexibilität bei der Bewertung der Eignung von Ausbildungsbetrieben zu entwickeln. Unstrittig ist, dass die gesetzlichen Anforderungen an die Ausbildungsstätten uneingeschränkt erfüllt sein müssen. Allerdings eröffnen Auszubildendenverbände und Kooperationen mit anderen Unternehmensgruppen erweiterte Handlungsmöglichkeiten.

## Ende der Ausbildung durch Kündigung

Eine Kündigung kann während der Probezeit jederzeit von den Lehrlingen/Auszubildenden oder vom Auszubildenden erfolgen. Eine Kündigung bedarf der Schriftform. Gründe müssen während der Probezeit nicht angegeben werden.

Nach der Probezeit kann das Auszubildendenverhältnis nur noch aus wichtigen Gründen gekündigt werden, das heißt, wenn es unter Berücksichtigung aller Umstände und unter Abwägung der Interessen aller Beteiligten unzumutbar ist, das Auszubildendenverhältnis fortzusetzen. Wann ein wichtiger Grund vorliegt, muss im Einzelfall entschieden werden. Die Kündigung muss innerhalb von zwei Wochen erfolgen, nachdem dem Kündigungsberechtigten die der Kündigung zugrundeliegenden Tatsachen bekannt wurden. Die Gründe sind anzugeben (s. auch BGB § 626).

Eine zusätzliche Kündigungsmöglichkeit gibt es, wenn sich Lehrlinge/Auszubildende in einem anderen Ausbildungsberuf ausbilden lassen möchten: Hier kann das Auszubildendenverhältnis mit einer Frist von vier Wochen gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und die Gründe für die Kündigung enthalten.

Wer noch nicht volljährig ist, kann nur kündigen, wenn der gesetzliche Vertreter zustimmt. Wird einem Minderjährigen gekündigt, muss die Kündigung gegenüber dem gesetzlichen Vertreter ausgesprochen werden.

Des Weiteren können Lehrlinge/Auszubildende und Auszubildender (Betrieb) jederzeit vereinbaren, dass das Auszubildendenverhältnis beendet wird. Bei Minderjährigen muss der gesetzliche Vertreter der Vereinbarung zustimmen.

## Flexibilitätsklausel

Der betriebliche Ausbildungsplan kann aufgrund betriebspraktischer Besonderheiten hinsichtlich seiner inhaltlichen und zeitlichen Gliederung vom Ausbildungsrahmenplan abweichen. Dieser als Flexibilitätsklausel bezeichnete Sachverhalt ist aus § 4 Abs. 1 der VO ableitbar.

Bis zur Zwischenprüfung allerdings müssen die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Kenntnisse und Fertigkeiten der ersten 18 Monate der Ausbildung, bis zur Abschlussprüfung alle in ihrer Gesamtheit vermittelt werden.

## Fortbildung

Die berufliche Fortbildung soll ermöglichen, die beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erhalten, zu erweitern, der Entwicklung anzupassen und beruflich aufzusteigen.

Zur Aufstiegsfortbildung gehören vor allem Fortbildungsgänge, die von den zuständigen Stellen geregelt sind. Diese bestimmen das Ziel, die Anforderungen, das Verfahren der Prüfung, die Zulassungsvoraussetzungen und die Einrichtung von Prüfungsausschüssen.



## Handlungskompetenz

Ziel der Ausbildung ist die berufliche Handlungsfähigkeit. Sie soll Lehrlinge/Auszubildende zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren qualifizierter beruflicher Tätigkeiten im Sinne des § 1 Abs. 2 BBiG befähigen (vgl. § 4 Abs. 2 der VO).

Um dieses Ziel zu erreichen, werden in der Ausbildung fachbezogene und fachübergreifende Qualifikationen (Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten) vermittelt und in diesem Rahmen Kompetenzen gefördert, die sich in konkreten Handlungen verwirklichen können.

**Fachkompetenz**  
ermöglicht, bestimmte Aufgaben in beruflichen Zusammenhängen zielgerichtet zu bearbeiten.

**Methodenkompetenz**  
umfasst Strategie, Organisation, Aufbau und Anlage einer Handlung.

**Sozialkompetenz/Personalkompetenz**  
ermöglicht, die berufliche Handlung auch in sozialen Zusammenhängen zu bewältigen.

Diese Qualifikationskomponenten und Kompetenzarten werden in der Ausbildung grundsätzlich nicht isoliert, sondern gemeinsam anhand komplexer Aufgabenstellungen vermittelt und gefördert.

Fachkompetenz, Methodenkompetenz und soziale Kompetenz sollen in der Persönlichkeitsentwicklung des Jugendlichen während der Ausbildung gleichberechtigt nebeneinander stehen. Entsprechende Qualifikationen sind im Ausbildungsrahmenplan aufgeführt.

## Probezeit

Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt mit der Probezeit. Sie muss mindestens einen Monat und darf höchstens drei Monate betragen (§ 13 BBiG).

Da die Probezeit schon zur Berufsausbildung gehört, bestehen auch die vollen Pflichten des Ausbildenden und der Lehrlinge/Auszubildenden. Der Auszubildende ist während der Probezeit verpflichtet, die Eignung der Lehrlinge/Auszubildenden für den zu erlernenden Beruf besonders sorgfältig zu prüfen. Auch die Lehrlinge/Auszubildenden müssen prüfen, ob sie die richtige Wahl getroffen haben. Während der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis jederzeit sowohl vom Ausbildenden als auch von den Lehrlingen/Auszubildenden ohne Angaben von Gründen und ohne Einhalten einer Frist schriftlich gekündigt werden (§ 15 BBiG).

## Urlaub

Lehrlinge/Auszubildende haben Anspruch auf bezahlten Urlaub. Der gesetzliche Mindesturlaub ist:

- für Jugendliche im Jugendarbeitsschutzgesetz und
- für Erwachsene im Bundesurlaubsgesetz festgelegt.

Für Jugendliche ist die Dauer des Urlaubs nach dem Lebensalter gestaffelt. Er beträgt jährlich

- mindestens 30 Werktage, wenn Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt sind;

- mindestens 27 Werktage, wenn Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt sind;
- mindestens 25 Werktage, wenn Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt sind (JarbSchG);

Jugendliche erhalten für das Kalenderjahr, in dem sie 18 Jahre alt werden, noch Urlaub nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz. Wer zu Beginn des Kalenderjahres 18 Jahre alt ist, erhält Erwachsenenurlaub. Der Erwachsenenurlaub beträgt mindestens 24 Werktage im Jahr.

## Zuständige Stellen

Durch das Berufsbildungsgesetz sind mehrere Einrichtungen geschaffen worden, denen erhebliche Bedeutung für die Durchführung und die Weiterentwicklung der beruflichen Bildung zukommt. Der praktischen Durchführung der Berufsausbildung am nächsten steht die „zuständige Stelle“ und ihr „Berufsbildungsausschuss“.

Die zuständige Stelle hat insbesondere die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und sie durch Beratung der Lehrlinge/Auszubildenden und der Ausbilder/innen zu fördern. Sie hat zu diesem Zweck Ausbildungsberater/innen zu bestellen (§ 45 BBiG, § 41 HwO).

Die zuständigen Stellen für den Parkettleger/die Parkettlegerin sind die jeweils zuständigen Handwerkskammern (§ 74 BBiG).

Die zuständige Stelle errichtet einen Berufsbildungsausschuss (§ 43 HwO), dem Vertreter der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie - mit beratender Stimme - Lehrer/innen der berufsbildenden Schule angehören.

Der Berufsbildungsausschuss hat die aufgrund des Berufsbildungsgesetzes von der zuständigen Stelle zu erlassenden Rechtsvorschriften für die Durchführung der Berufsausbildung zu beschließen (z. B. die Prüfungsordnung) und muss in allen wichtigen Angelegenheiten der beruflichen Bildung unterrichtet und gehört werden.

## 2. Checklisten für den Ausbildungsbetrieb

Diese Checklisten sollen insbesondere Betrieben, die sich erstmals mit der Ausbildung zum Parkettleger/zur Parkettlegerin befassen, Hilfestellung bei der Vorbereitung und Durchführung der Ausbildung geben. Die wesentlichen Rahmenbedingungen, die erfüllt sein müssen, wurden hier übersichtlich zusammengefasst und können bei Bedarf überprüft werden.

### Checkliste 1: Was ist vor Ausbildungsbeginn zu tun?

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| • Sind die rechtlichen Voraussetzungen für eine Ausbildung vorhanden, d.h. ist die fachliche und persönliche Eignung nach §§ 21 und 22 HwO gegeben? Hat der Ausbildende oder ein/e von ihm bestimmte/r Ausbilder/in die erforderliche Ausbildereignung erworben (z. B. Parkettlegermeister/Parkettlegermeisterin)?               | <input type="checkbox"/> |
| • Sind geeignete betriebliche Ausbildungsplätze vorhanden?   | <input type="checkbox"/> |
| • Sind neben den verantwortlichen Ausbildern ausreichend Fachkräfte in den einzelnen Ausbildungsorten/-bereichen für die Unterweisung der Lehrlinge/Auszubildenden vorhanden?  | <input type="checkbox"/> |
| • Ist der Betrieb in der Lage, alle fachlichen Inhalte der Ausbildungsordnung zu vermitteln? Sind dafür alle erforderlichen Ausbildungsorte/-bereiche vorhanden? Kann oder muss auf zusätzliche Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (überbetriebliche Ausbildungsorte, Verbundbetriebe) zurückgegriffen werden? | <input type="checkbox"/> |
| • Ist der Handwerkskammer ein/e Ausbilder/in benannt worden?   | <input type="checkbox"/> |
| • Welche Aktionen müssen gestartet werden, um das Unternehmen für Ausbildungsinteressierte als attraktiven Ausbildungsbetrieb zu präsentieren (z. B. Kontakt zum zuständigen Arbeitsamt aufnehmen, Anzeigen in Tageszeitungen oder Jugendzeitschriften schalten, Unternehmen auf Azubitagen präsentieren, Betriebspraktika)?     | <input type="checkbox"/> |
| • Sind konkrete Auswahlverfahren (Einstellungstests) sowie Auswahlkriterien für Lehrlinge/Auszubildende festgelegt worden?   | <input type="checkbox"/> |
| • Wer führt die Vorstellungsgespräche mit den Bewerbern und entscheidet über die Einstellung?  | <input type="checkbox"/> |
| • Ist die gesundheitliche/körperliche Eignung der Lehrlinge/Auszubildenden vor Abschluss des Ausbildungsvertrages festgestellt worden (Jugendarbeitsschutzgesetz)?   | <input type="checkbox"/> |
| • Ist der Ausbildungsvertrag formuliert und vom Ausbildenden und den Lehrlingen/Auszubildenden unterschrieben?   | <input type="checkbox"/> |
| • Ist ein betrieblicher Ausbildungsplan erstellt (siehe Seite 20)?   | <input type="checkbox"/> |
| • Ist den Lehrlingen/Auszubildenden sowie der Handwerkskammer der abgeschlossene Ausbildungsvertrag einschließlich des betrieblichen Ausbildungsplans vor Ausbildungsbeginn zugestellt worden?   | <input type="checkbox"/> |
| • Sind die Lehrlinge/Auszubildenden bei der Berufsschule angemeldet worden?  | <input type="checkbox"/> |
| • Stehen Ausbildungsordnung, Ausbildungsrahmenplan, ggf. Rahmenlehrplan sowie ein Exemplar des Berufsbildungsgesetzes, der Handwerksordnung, des Jugendarbeitsschutzgesetzes, im Betrieb zur Verfügung?  | <input type="checkbox"/> |
| • Sind die ersten Tage der Ausbildung bereits fertig geplant (Checkliste 4)?   | <input type="checkbox"/> |

**Checkliste 2:  
Pflichten des ausbildenden Betriebes/des Ausbilders/der Ausbilderin**

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| • Beachten der rechtlichen Rahmenbedingungen, z. B. von Handwerksordnung, Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Betriebsvereinbarungen und Ausbildungsvertrag sowie der Bestimmungen zu Arbeitssicherheit und Unfallverhütung. | <input type="checkbox"/> |
| • Abschluss eines Ausbildungsvertrages mit den Lehrlingen/Auszubildenden.  | <input type="checkbox"/> |
| • Bedeutung und Dauer der Probezeit.   | <input type="checkbox"/> |
| • Freistellen für Berufsschule, angeordnete überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen und Prüfungen.   | <input type="checkbox"/> |
| • Zahlen einer Ausbildungsvergütung, ggf. Beachten der tarifvertraglichen Vereinbarungen.  | <input type="checkbox"/> |
| • Umsetzen von Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan sowie sachlicher und zeitlicher Gliederung in die betriebliche Praxis, u.a. durch Erstellen eines betrieblichen Ausbildungsplanes.   | <input type="checkbox"/> |
| • Gestaltung eines „Ausbildungsarbeitsplatzes“ entsprechend der Ausbildungsinhalte und kostenlose zur Verfügung Stellung aller notwendigen Ausbildungsmittel.  | <input type="checkbox"/> |
| • Vermitteln von Fertigkeiten und Kenntnissen.   | <input type="checkbox"/> |
| • Wahrnehmen der Aufsichtspflicht.   | <input type="checkbox"/> |
| • Ausstellen eines Ausbildungszeugnisses am Ende der Ausbildung.   | <input type="checkbox"/> |

**Checkliste 3:  
Pflichten der Lehrlinge/Auszubildenden**

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| • Anwesenheitspflicht, Nachweispflicht bei Abwesenheit.   | <input type="checkbox"/> |
| • Aktives Aneignen aller Fertigkeiten und Kenntnisse, die notwendig sind, die Ausbildung erfolgreich abzuschließen. | <input type="checkbox"/> |
| • wenn angeordnet ggf. Besuch von außerbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen.  | <input type="checkbox"/> |
| • Besuch der Berufsschule mit Ablegen der Leistungsnachweise.   | <input type="checkbox"/> |
| • Erstellen von Ausbildungsnachweisen (Berichtsheft).   | <input type="checkbox"/> |
| • Ablegen von Zwischen- und Gesellenprüfung.  | <input type="checkbox"/> |

**Checkliste 4:  
Der erste Tag der Ausbildung**

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| • Begrüßung  | <input type="checkbox"/> |
| • Wie ist der Tag strukturiert? Sind alle zuständigen Personen, auch die Gesellen informiert, dass neue Kollegen/ Kolleginnen in den Betrieb kommen?   | <input type="checkbox"/> |
| • Welche Aktionen sind geplant? Beispiele: Vorstellung des Betriebes, seiner Organisation und inneren Struktur, seines Selbstverständnisses, der für die Ausbildung verantwortlichen Personen.                                       | <input type="checkbox"/> |
| • Welche Rechte und Pflichten ergeben sich für Lehrlinge/Auszubildende wie für Ausbilder und Betrieb aus dem Ausbildungsvertrag?   | <input type="checkbox"/> |
| • Übergabe der Arbeitskleidung und Schutzausrüstung.   | <input type="checkbox"/> |
| • Hinweis auf die größten Unfallgefahren, Fluchtwege und Brandsicherheit im Betrieb.   | <input type="checkbox"/> |
| • Welche Regelungen zur Arbeitssicherheit und zur Unfallverhütung gelten im Unternehmen?   | <input type="checkbox"/> |
| • Kennenlernen der Sozialräume.  | <input type="checkbox"/> |
| • Welche Arbeitszeitregelungen gelten für die Lehrlinge/Auszubildenden?  | <input type="checkbox"/> |
| • Erläuterung des betrieblichen Ausbildungsplans.  | <input type="checkbox"/> |
| • Welche speziellen Arbeitsmittel stehen für die Ausbildung zu Verfügung?  | <input type="checkbox"/> |
| • Wie sind die Ausbildungsnachweise zu führen (Form, zeitliche Abschnitte: Woche, Monat)?  | <input type="checkbox"/> |
| • Bedeutung des Berichtsheftes für die Prüfungszulassung erläutern.  | <input type="checkbox"/> |
| • Welche Berufsschule ist zuständig?<br>Wo liegt sie und wie kommt man dorthin?<br>Wird in Blockunterricht oder an einzelnen Tagen in der Woche unterrichtet?<br>Müssen die Lehrlinge/Auszubildenden nach der Schule in den Betrieb? | <input type="checkbox"/> |
| • Prüfungen: Rolle von Zwischen- und Gesellenprüfung erklären, Zeitpunkt erörtern.   | <input type="checkbox"/> |
| • Liegen die Unterlagen zur steuerlichen Veranlagung und zur Sozialversicherung vor?<br>ggf. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis?  | <input type="checkbox"/> |
| • Was ist im Verhinderungs- und Krankheitsfall zu beachten?  | <input type="checkbox"/> |
| • Bedeutung der Probezeit.   | <input type="checkbox"/> |
| • Betriebliche Urlaubsregelungen.  | <input type="checkbox"/> |
| • Ausbildungsvergütungen/Betriebliche Zusatzleistungen.  | <input type="checkbox"/> |

**Checkliste 5:**  
**Was ist bei der Anmeldung zur Zwischenprüfung zu beachten?**

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| • Sind die Lehrlinge/Auszubildenden rechtzeitig bei der Handwerkskammer zur Zwischenprüfung angemeldet worden? | <input type="checkbox"/> |
| • Wie werden die Lehrlinge/Auszubildenden betriebsintern auf die Zwischenprüfung vorbereitet?                  | <input type="checkbox"/> |
| • Kennen die Lehrlinge/Auszubildenden Ort, Ablauf und Dauer der Zwischenprüfung?                               | <input type="checkbox"/> |

**Checkliste 6:**  
**Was ist bei der Anmeldung zur Gesellenprüfung zu beachten?**

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| • Sind die Lehrlinge/Auszubildenden rechtzeitig bei der Handwerkskammer zur Gesellenprüfung angemeldet worden?  | <input type="checkbox"/> |
| • Wie werden die Lehrlinge/Auszubildenden betriebsintern auf die Gesellenprüfung vorbereitet?                   | <input type="checkbox"/> |
| • Kennen die Lehrlinge/Auszubildenden die Struktur der Gesellenprüfung (z. B. schriftlicher, praktischer Teil)? | <input type="checkbox"/> |
| • Werden die Ausbildungsinhalte zur Prüfungsvorbereitung wiederholt und vertieft?                               | <input type="checkbox"/> |
| • Kennen die Lehrlinge/Auszubildenden Zeit, Ort und Dauer der Gesellenprüfung?                                  | <input type="checkbox"/> |
| • Sind die Ausbildungsnachweise kontrolliert, unterschrieben, vollständig?                                      | <input type="checkbox"/> |

## 3. Fortbildung

Für Gesellen/Gesellinnen im Parkettlegerhandwerk gibt es vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten auf verschiedenen Ebenen. Einmal bietet das Handwerk durch die Handwerkskammern Fortbildungsmöglichkeiten an, zum anderen können auch schulische Fortbildungsmöglichkeiten wahrgenommen werden. Die bei der Beschreibung der Fortbildungsmöglichkeiten genannten Beispiele für Berufslaufbahnen sind aus einer Berufsausbildung als Parkettleger/in hervorgegangen.

### Fortbildungsmöglichkeiten im Handwerk

Mit der Voraussetzung Gesellenbrief kann in einem mehrwöchigen Lehrgang bei der Handwerkskammer in Stuttgart die Zusatzqualifikation „Parkettleger/Parkettlegerin für Restaurierungsarbeiten“ erworben werden. Parkettleger/innen für Restaurierungsarbeiten werden in Betrieben, die Parkettrestaurierungen durchführen, benötigt.

Nach dreijähriger Gesellentätigkeit kann die Meisterprüfung abgelegt werden. Zur Vorbereitung werden in verschiedenen Kammerbereichen Lehrgänge angeboten. Das Bestehen der Meisterprüfung ist in der Regel Voraussetzung für das selbstständige Führen eines Parkettlegerbetriebes und für die Ausbildung von Lehrlingen/Auszubildenden.

Als Parkettlegermeister/in kann man aber auch in der Industrie als Meister/in vor allem als „Anwendungstechniker/in“ für die verschiedensten Materialien arbeiten und dann auf den Baustellen den Parkettlegern/Parkettlegerinnen den Umgang mit diesen Materialien vermitteln.

Eine weitere Arbeitsmöglichkeit bieten die Berufsschulen, wo Parkettlegermeister/innen als „Lehrer/in für Fachpraxis“ in der praktischen Berufsausbildung in der Werkstatt eingesetzt werden.

Mit der Zugangsvoraussetzung Meisterbrief werden von vielen Handwerkskammern Kurse angeboten für die Zusatzqualifikation „Betriebswirt/in des Handwerks“.

Betriebswirte/-wirtinnen des Handwerks verfügen über vertieftes kaufmännisches Wissen, das bei der Führung eines Handwerksbetriebes nützlich ist.

Ebenfalls mit der Zugangsvoraussetzung Meisterbrief gibt es einen Lehrgang bei der Handwerkskammer in Stuttgart, der die Qualifikation „Restaurator/Restauratorin im Parkettlegerhandwerk“ vermittelt. Diese Qualifikation ist oftmals Voraussetzung für Aufträge über Restaurierungsarbeiten an Fußböden in denkmalgeschützten Gebäuden.

### Schulische Fortbildungsmöglichkeiten

Parkettleger/innen-Auszubildende ohne Sekundarstufe-I-(Realschul-)Abschluss, die am Ende ihrer Berufsausbildung den Berufsabschluss erreichen und die Abschlussprüfung im Parkettlegerhandwerk bestehen, bekommen in vielen Bundesländern einen Sekundarstufe-I-(Realschul-)Abschluss bescheinigt.

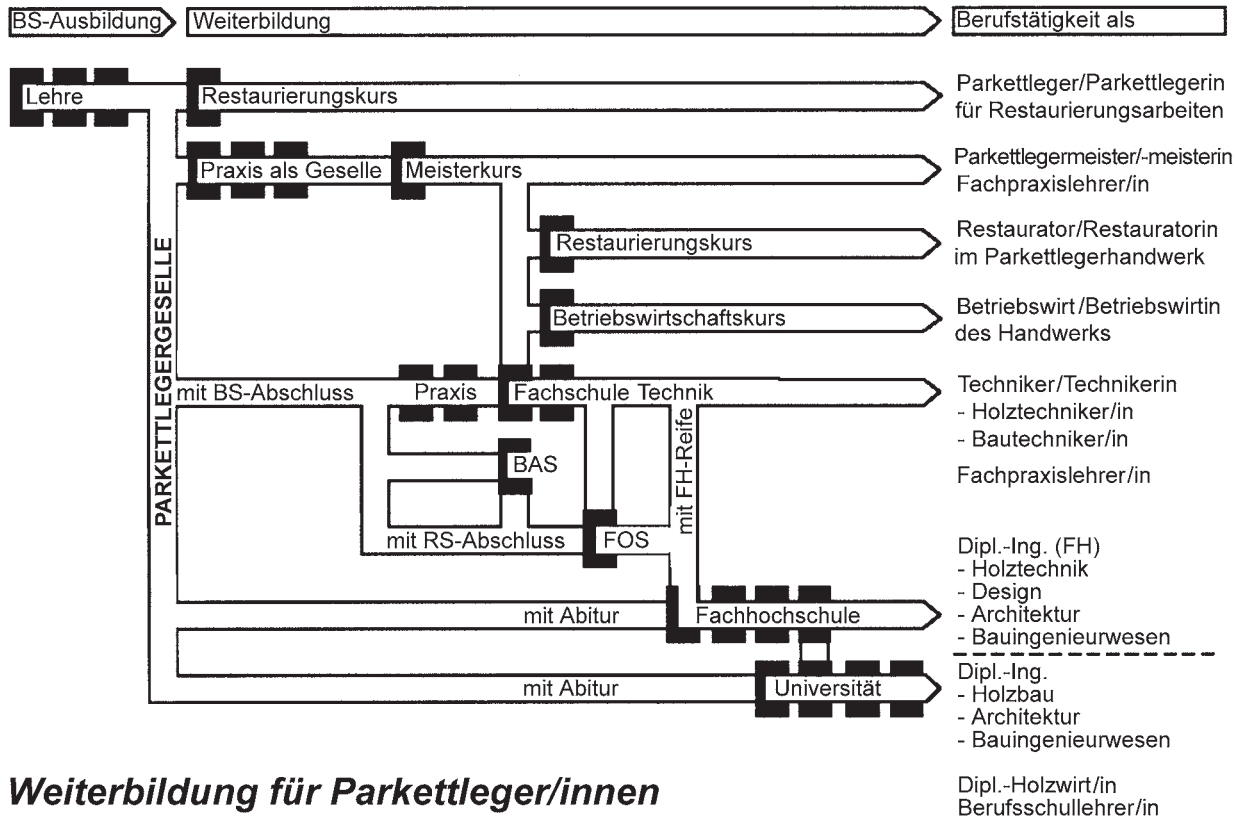
Sie können damit Fortbildungsangebote, die den Sekundarstufe-I-(Realschul-)Abschluss voraussetzen, ohne weitere Vorbereitung wahrnehmen.

Nach zweijähriger Gesellentätigkeit kann eine Fachschule für Technik besucht werden, die in zwei Schuljahren in Vollzeitform den Titel „Staatlich geprüfter Techniker/Staatlich geprüfte Technikerin“ vermittelt. Für Parkettleger/innen bieten sich die Fachrichtungen Holztechnik oder Bautechnik an. Viele Technikerschulen bereiten gleichzeitig auf die Meisterprüfung vor und vermitteln eine Fachhochschulreife. Techniker/innen arbeiten in der Parkettindustrie in der Produktionsleitung und in der Industrie als „Anwendungstechniker/innen“. Eine Techniker Ausbildung mit zusätzlicher Meisterprüfung ist auch eine gute Grundlage für das selbstständige Führen eines Parkettlegerbetriebes. Eine weitere Arbeitsmöglichkeit bieten die Berufsschulen, wo Techniker/innen als „Lehrer/in für Fachpraxis“ in der praktischen Berufsausbildung in der Werkstatt eingesetzt werden.

Weiterbildungsmöglichkeiten an Fachhochschulen und Hochschulen setzen eine Fachhochschulreife bzw. eine Hochschulreife voraus, die, falls nicht vorhanden, auf dem zweiten Bildungsweg erworben werden kann. Regelungen sind nach Bundesländern unterschiedlich.

An Fachhochschulen kann der Titel „Dipl.-Ing.“ erworben werden. Für Parkettleger/innen bieten sich die Fachrichtungen Holztechnik oder Design an. Als Dipl.-Ing. Holztechnik kann in der Parkettindustrie als Produktionsleiter/in und im Holzgroßhandel vor allem beim Holzimport gearbeitet werden. Designer/innen werden in großen Architekturbüros mit dem Entwurf von aufwändigen Holzfußböden betraut oder können sich mit einer Spezialisierung für Fußbodendesign selbstständig machen.

An Hochschulen können für Parkettleger/innen die Ausbildung zu Dipl.-Holzwirten/Dipl.-Holzwirtinnen und zu Berufsschullehrern/Berufsschullehrerinnen interessant sein. Dipl.-Holzwirte/Dipl.-Holzwirtinnen arbeiten in der Parkettindustrie in der Betriebsleitung und im Holzgroßhandel vor allem beim Holzimport. Berufsschullehrer/innen unterrichten an Berufsschulen in Parkettlegerklassen Fachtheorie und in einem weiteren allgemein bildenden Fach meist in weiterführenden Schulformen.



**Weiterbildung für Parkettleger/innen**

## 4. Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht

### Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Parkettleger/Parkettlegerin

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 14. Mai 2002)

#### Teil I: Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK) beschlossen worden.

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt. Das Abstimmungsverfahren ist durch das „Gemeinsame Ergebnisprotokoll vom 30. Mai 1972“ geregelt. Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Der Rahmenlehrplan ist bei zugeordneten Berufen in eine berufsfeldbreite Grundbildung und eine darauf aufbauende Fachbildung gegliedert.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie - in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern - der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung wird vorzugsweise in solchen Unterrichtsformen vermittelt, in denen es Teil des methodischen Gesamtkonzeptes ist. Dabei kann grundsätzlich jedes methodische Vorgehen zur Erreichung dieses Zieles beitragen; Methoden, welche die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsgestaltung angemessen berücksichtigt werden.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan berücksichtigte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

#### Teil II: Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für diese Schulart geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden einzelnen staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Berufsordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK)
- Ausbildungsordnungen des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15. März 1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- „eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;

- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln.“

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgaben spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden;
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern;
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und soweit es im Rahmen berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie z. B.

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte

eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von Handlungskompetenz gerich-



tet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des Einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

**Handlungskompetenz** entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Personalkompetenz und Sozialkompetenz.

**Fachkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

**Personalkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst personale Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zur ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

**Sozialkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen, zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

**Methoden- und Lernkompetenz** erwachsen aus einer ausgewogenen Entwicklung dieser drei Dimensionen.

Kompetenz bezeichnet den Lernerfolg in Bezug auf den einzelnen Lernenden und seine Befähigung zu eigenverantwortlichem Handeln in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen. Demgegenüber wird unter Qualifikation der Lernerfolg in Bezug auf die Verwertbarkeit, d.h. aus der Sicht der Nachfrage in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen, verstanden (vgl. Deutscher Bildungsrat, Empfehlungen der Bildungskommission zur Neuordnung der Sekundarstufe II).

### Teil III: Didaktische Grundsätze

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbstständigem Planen, Durch-

führen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen geschaffen für das Lernen in und aus der Arbeit. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass die Beschreibung der Ziele und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts folgende Orientierungspunkte genannt:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, z. B. technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden.
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, z. B. der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, einbeziehen.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schülerinnen und Schüler auch benachteiligte oder besonders begabte - ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

### Teil IV: Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Parkettleger/zur Parkettlegerin ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Parkettleger/zur Parkettlegerin vom 17. Juni 2002 (BGBl I, S. 1852) abgestimmt.

Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde wesentlicher Lehrstoff der Berufsschule wird auf der Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 18. Mai 1984) vermittelt.

Die Lernfelder orientieren sich am Geschäftsprozess des Parkettlegerhandwerks.

Die im Rahmenlehrplan ausgewiesenen Inhalte sind dem technischen Wandel entsprechend fortzuschreiben.

Der vorliegende Rahmenlehrplan geht von folgenden schulischen Zielen aus:

Die Schülerinnen und Schüler

- beachten Kundenwünsche hinsichtlich ästhetischer, ökologischer und ökonomischer Kriterien bei Planung und Einbau von Fußböden,
- berücksichtigen bei der Planung und Durchführung ihrer Arbeiten die Bedeutung des Fußbodens für die Gesundheit und für die Behaglichkeit,
- achten auf Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz und beseitigen Abfälle entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen,
- setzen neue Technologien und Arbeitsmittel bei der Planung und Durchführung von Arbeitsabläufen sowie bei der Bewertung der Arbeitsergebnisse ein,
- beachten Methoden und Maßnahmen zur Qualitätssicherung,
- stellen sich auf veränderte berufliche Anforderungen ein und können neue Aufgaben übernehmen.

**Teil V: Lernfelder**

<b>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Parkettleger/Parkettlegerin</b>				
Nr.	Lernfelder	Zeitrichtwerte		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Einrichten einer Baustelle	40		
2	Einbauen eines Dielenbodens	80		
3	Verlegen eines Bodens aus Mehrschichtelementen	80		
4	Prüfen und Vorbereiten eines Baustellenestrichs	80		
5	Verlegen eines Parkettbodens		80	
6	Behandeln der Oberfläche eines Parkettbodens		60	
7	Verlegen eines Holzpflasterbodens		40	
8	Verlegen eines elastischen Bodenbelages		60	
9	Verlegen eines textilen Bodenbelages		40	
10	Einbauen eines Fertigteilstrichs			80
11	Herstellen einer Sonderkonstruktion			80
12	Gestalten eines Fußbodens			60
13	Instandhalten und Instandsetzen eines Fußbodens			60
	Summe	280	280	280

Lernfeld 1:

1. Ausbildungsjahr

**Einrichten einer Baustelle**

Zeitrictwert: 40 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die Einrichtung einer Baustelle in Absprache mit dem Kunden unter Berücksichtigung der Räumlichkeiten und der Historie des Bauwerkes und bereiten den Einbau eines Bodens vor.

Sie organisieren unter Berücksichtigung der betrieblichen Strukturen ihre Arbeit nach ökologischen, ökonomischen und fertigungstechnischen Kriterien. Sie wenden dazu Informations- und Kommunikationstechniken an. Sie lesen Bauzeichnungen und ermitteln daraus Längen und Flächen für den Materialbedarf. Sie sind bereit, im Team zu arbeiten und beachten bei der Arbeitsvorbereitung den Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutz.

**Inhalte:**

Berufsbild, historische Entwicklung des Handwerks und der Böden

Arbeitsablauf

Leitern, Arbeitsgerüste

Umwelt-, Gesundheits-, Arbeitsschutz

Gefahrstoffverordnung

Bauzeichnungen

Geometrische Grundkonstruktionen

Materialbedarf

Längen und Flächen

Datenermittlung und Datenverarbeitung

Datenpflege und Datenschutz

Kundenorientierung

Lernfeld 2:

1. Ausbildungsjahr

**Einbauen eines Dielenbodens**

Zeitrictwert: 80 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen einen Dielenboden auf Lagerhölzern unter Berücksichtigung der Holzeigenschaften.

Sie berücksichtigen die holztechnologischen Bedingungen für Hölzer im Fußbodenbau und führen dazu die erforderlichen Messungen und Prüfungen durch. Sie wählen geeignete Halbfertigprodukte, Verbindungen und Verbindungsmittel sowie Handwerkszeuge zur Holzbearbeitung aus und setzen diese ein. Sie bereiten die Arbeit durch notwendige Berechnungen und Zeichnungen vor.

Sie erkennen die gesellschaftliche und ökologische Bedeutung des Waldes und gehen mit Holz als natürlicher Ressource verantwortungsvoll um.

**Inhalte:**

Wald

Holzaufbau

Holzfeuchte

Holztrocknung

Technische Eigenschaften von Holz

Holzarten

Lieferformen von Holz

Dielen

Holzschädlinge, Holzschutz

Breitenverbindung bei Holz

Nägeln, Schrauben

Handwerkzeuge

Schwund-, Quellmaße

Dichte, Masse

Lagerholzeinteilung

Arbeitsablaufplan

Materialbedarf

Projektionen

Freihandzeichnung

Qualitätssichernde Maßnahmen

Lernfeld 3:

1. Ausbildungsjahr

**Verlegen eines Bodens aus Mehrschichtelementen**

Zeitrictwert: 80 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die schwimmende Verlegung eines Fußbodens aus mehrschichtigen Elementen.

Sie kennen Konstruktionsprinzipien und Herstellungsverfahren von Holzwerkstoffen und Mehr-Schichtelementen. Die technologischen Voraussetzungen für schwimmend verlegbare Fußböden sind ihnen vertraut. Sie fertigen Aufmaßskizzen an, tragen darin die Maße ein und ermitteln damit die Abrechnungsmassen. Sie planen den Arbeitsablauf, berücksichtigen dabei den Einsatz von Werkzeugen und Sägemaschinen und beachten die Sicherheitsbestimmungen.

**Inhalte:**

Kunststoffe	Unfallverhütungsvorschriften
Holzwerkstoffe	Mess-, Anreißtechnik
Mehrschichtige Elemente	Pythagoras, rechter Winkel
Fertigparkett	Aufmaß
Laminatboden	Arbeitsablaufplan
Unterlagen	Materialbedarf
Normen, Technische Merkblätter	Aufmaßskizzen, Aufmaßzeichnungen
Sägemaschinen	Bauzeichnungen

Lernfeld 4:

1. Ausbildungsjahr

**Prüfen und Vorbereiten eines Baustellenestrichs**

Zeitrictwert: 80 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Kriterien zur Unterscheidung von Estrichen. Die Prüfpflichten sind ihnen bekannt und sie führen die Prüfungen durch, sie protokollieren Untergrundmängel und melden Bedenken an. Sie skizzieren die verschiedenen Anschluss- und Übergangsmöglichkeiten. Sie bereiten den Estrich für die Verlegung vor und errechnen den Materialbedarf.

Sie handeln verantwortungsbewusst und wissen, dass Verlegen auf einem mangelhaften Untergrund umfassende rechtliche und wirtschaftliche Folgen für die Beteiligten haben kann.

**Inhalte:**

Estricharten	Vorstriche, Spachtelmassen
Prüfpflichten	Instandsetzungsverfahren
Normen, Technische Merkblätter	Kundengespräch
Prüf-, Messgeräte	Mischungsverhältnis
Prüf-, Messverfahren	Tabellen, Diagramme
Prüfprotokoll	Anschluss-, Übergangsdetails
Maschinen	Haftungsrecht

Lernfeld 5:

2. Ausbildungsjahr

**Verlegen eines Parkettbodens**

Zeitrichtwert: 80 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die Verlegung eines vollflächig verklebten Parkettbodens.

Sie kennen die Parkettarten, ihre Herstellungsverfahren sowie die Verlegemuster und teilen Raumflächen ein. Sie fertigen Entwürfe unter Berücksichtigung der verschiedenen Verlegearten an, präsentieren diese und stellen sie zur Diskussion. Sie berechnen die Raumeinteilung und ermitteln Kosten. Sie erstellen Arbeitsablaufpläne, berücksichtigen dabei den Einsatz von Holzbearbeitungsmaschinen, warten diese und beachten die Sicherheitsbestimmungen. Sie kennen den Wert eines Parkettbodens, führen dementsprechend ihre Arbeiten sorgfältig aus und kontrollieren das Arbeitsergebnis. Ihnen sind die notwendigen Untergrundvorbereitungen für die verschiedenen Verlegearten bekannt, sie vergleichen Klebstoffe und entscheiden über deren Einsatz unter Berücksichtigung des Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutzes.

**Inhalte:**

Parkett	Kundengespräch
Untergrundvorbereitung	Stabzahl
Klebeteknologie	Arbeitsablaufplan
Normen, Technische Merkblätter	Verschnitt
Verlegearten	Kosten
Randanschluss, Randabschluss	Mustereinteilung
Holzbearbeitungsmaschinen	Verlegemuster
Wartungsvorschriften	Freihandzeichnung
Unfallverhütungsvorschriften	Qualitätssichernde Maßnahmen
Umwelt-, Gesundheits-, Arbeitsschutz	

Lernfeld 6:

2. Ausbildungsjahr

**Behandeln der Oberfläche eines Parkettbodens**

Zeitrichtwert: 60 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die Oberflächenbehandlung von Parkett.

Sie wissen, dass die Qualität der Oberfläche für den Gesamteindruck des Parkettbodens von Bedeutung ist. Sie wählen geeignete Schleifmittel aus und wenden die Regeln des Schleifens unter Berücksichtigung des Verlegemusters und des Lichteinfalls an. Ihnen sind die verschiedenen Verfahren zur farblichen Gestaltung und zum Schutz der Oberflächen geläufig. Sie wählen mit Hilfe von Informations- und Kommunikationssystemen Materialien aus, wenden die verschiedenen Techniken der Oberflächenbehandlung bei Parkett an und kontrollieren das Arbeitsergebnis. Sie kennen die Bedeutung von Teamarbeit für Planung und Ausführung. Sie berechnen die Mischungsanteile mehrkomponentiger Materialien sowie den Materialbedarf. Sie beachten den Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutz. Sie informieren den Kunden über Bedeutung und Durchführung der Pflege des Parketts.

**Inhalte:**

Schleiftechnik	Verarbeitungsrichtlinien
Schleifmaschinen	Sicherheitsdatenblätter
Versiegeln	Arbeitsablaufplan
Ölen	Computer
Wachsen	Kundengespräch
Kolorierungstechnik	Materialbedarf
Erstpflge	Mischungsverhältnis
Normen, Technische Merkblätter	Qualitätssichernde Maßnahmen
Umwelt-, Gesundheits-, Arbeitsschutz	

Lernfeld 7:

2. Ausbildungsjahr

**Verlegen eines Holzpflasterbodens**

Zeitrichtwert: 40 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die Verlegung eines Holzpflasterbodens einschließlich der Oberflächenbehandlung.

Sie kennen die Holzpflasterarten, deren Herstellung und die Eigenschaften von Hirnholz als Holzfußboden. Sie führen die notwendigen Untergrundvorbereitungen durch, vergleichen Klebstoffe und Oberflächenbehandlungsmaterialien und entscheiden über deren Einsatz unter Berücksichtigung des Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutzes. Sie zeichnen Anschlüsse und berechnen Schwund- und Quellmaße.

**Inhalte:**

Holzpflaster	Schleiftechnik
Eigenschaften von Hirnholz	Oberflächenbehandlung
Untergrundvorbereitung	Umwelt-, Gesundheits-, Arbeitsschutz
Klebeteknik	Arbeitsablaufplan
Normen, Technische Merkblätter	Kosten
Randanschluss, Randabschluss	

Lernfeld 8:

2. Ausbildungsjahr

**Verlegen eines elastischen Bodenbelages**

Zeitrichtwert: 60 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die Verlegung eines elastischen Bodenbelages.

Sie kennen die verschiedenen elastischen Bodenbeläge sowie deren Herstellungsverfahren und berücksichtigen die technologischen Eigenschaften. Sie kennen Gestaltungsmöglichkeiten und können diese in Entwürfen umsetzen, die sie präsentieren und zur Diskussion stellen. Sie zeichnen Verlegepläne und ermitteln Kosten. Sie bereiten den Untergrund vor, benutzen Produktinformationen zur Werkstoffauswahl und berücksichtigen bei der Ausführung den Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutz. Sie setzen die erforderlichen Werkzeuge und Maschinen ein und warten diese. Sie informieren den Kunden über Bedeutung und Durchführung der Pflege.

**Inhalte:**

Elastische Bodenbeläge	Erstpflge
Untergrundvorbereitung	Arbeitsablaufplan
Klebeteknik	Materialbedarf
Normen, Technische Merkblätter	Verschnitt
Informations- und Kommunikationstechniken	Platteneinteilung
Verlegearten	Bahneneinteilung
Fugen	Kosten
Randanschluss, Randabschluss	Verlegepläne
Handwerkszeuge, Maschinen, Instandhaltung	Kundengespräch
Umwelt-, Gesundheits-, Arbeitsschutz	

Lernfeld 9:

2. Ausbildungsjahr

**Verlegen eines textilen Bodenbelages**

Zeitrictwert: 40 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die Verlegung eines textilen Bodenbelages.

Sie kennen die verschiedenen textilen Bodenbeläge, ihre Herstellungsverfahren und berücksichtigen die technologischen Bedingungen und kennen die verschiedenen Verlegearten. Sie kennen Gestaltungsmöglichkeiten und können diese in Entwürfen umsetzen, die sie präsentieren und zur Diskussion stellen. Sie zeichnen Verlegepläne und ermitteln Kosten. Sie organisieren die Arbeit im Team, stimmen die Untergrundvorbereitung auf die vorgesehene Verlegeart ab und berücksichtigen bei der Ausführung den Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutz. Sie setzen die erforderlichen Werkzeuge und Maschinen ein. Sie informieren den Kunden über Bedeutung und Durchführung der Pflege.

**Inhalte:**

Faserwerkstoffe	Handwerkszeuge, Maschinen
Textile Bodenbeläge	Wartungsvorschriften
Untergrundvorbereitung	Umwelt-, Gesundheits-, Arbeitsschutz
Klebertechnik	Materialbedarf
Normen, Technische Merkblätter	Verschnitt
Verlegearten	Bahneneinteilung
Nähte	Kosten
Randanschluss, Randabschluss	Verlegepläne

Lernfeld 10:

3. Ausbildungsjahr

**Einbau eines Fertigteil ESTRICHs**

Zeitrictwert: 80 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die Verlegung eines Fertigteil ESTRICHs und berücksichtigen Maßnahmen zum Feuchte-, Wärme-, Schall- und Brandschutz.

Sie kennen die verschiedenen Fertigteil ESTRICHsysteme, prüfen ihre Eignung und bauen sie ein. Sie ermitteln bauphysikalische Kenndaten und berücksichtigen diese für die Konstruktion. Sie benutzen dazu Tabellen, Diagramme und Datenbanken. Sie verwenden Montageanleitungen, zeichnen Konstruktionsdetails und ermitteln Material- und Zeitbedarf.

**Inhalte:**

Fertigteil ESTRICHsysteme	Einbau
Feuchteschutz	Wärmeverlust
Wärmeschutz	Tabellen, Diagramme
Schallschutz	Arbeitsablaufplan
Brandschutz	Materialbedarf
Normen, Technische Merkblätter	Fertigungszeichnung
Prüfpflichten	

Lernfeld 11:

3. Ausbildungsjahr

**Herstellen einer Sonderkonstruktion**

Zeitrichtwert: 80 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen in Abstimmung mit dem Kunden eine Fußbodenkonstruktion, die besondere technische Anforderungen erfüllt.

Sie beschaffen sich Informationen, berücksichtigen die jeweils besonderen Vorschriften und kennen die Bedeutung von Teamarbeit für Planung und Ausführung. Sie führen notwendige Berechnungen durch, zeichnen die Konstruktion, erstellen das Aufmaß und ermitteln den Materialbedarf. Sie sind bereit, die Arbeit mit anderen Gewerken abzustimmen. Sie nutzen Informations- und Kommunikationstechnologien.

**Inhalte:**

Fußboden auf Heizestrich	Normen, Technische Merkblätter
Ableitfähige Verlegung	Tabellen, Diagramme
Sportböden	Flächen
Treppenstufen; Antritt, Austritt	Verschnitt
Arbeitsgerüste	Aufmaß
Estrichbeschichtungen	Arbeitsablaufplan
Doppelböden	Schnittzeichnung
Wärmedurchlasswiderstand bei Heizestrichen	Schrägbilder

Lernfeld 12:

3. Ausbildungsjahr

**Gestalten eines Fußbodens**

Zeitrichtwert: 60 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler gestalten einen Fußboden und berücksichtigen dabei Raumwirkung, Raumnutzung und Raumausstattung.

Sie kennen gestalterische Prinzipien und gestalten einen Fußboden mit traditionellen oder eigens entwickelten Mustern. Sie setzen Zwischen- und Randfriese wirksam ein. Sie können ein Ornament entwerfen und harmonisch in das umliegende Muster einfügen. Bei der Gestaltung beachten sie Formen, Proportionen, Dimensionen und Farbwirkungen. Sie präsentieren ihre Entwürfe und stellen diese zur Diskussion. Sie teilen die Muster mit Hilfe von Berechnungen ein, ermitteln den Materialbedarf, berücksichtigen einen wirtschaftlichen Verschnitt und ermitteln Material- und Lohnkosten. Sie dokumentieren die Arbeitsschritte.

**Inhalte:**

Raumnutzung, Raumausstattung	Verschnitt
Dimensionen, Formen, Farben	Kalkulation
Wiederkehrende Muster	Lohn
Friese, Bordüren	Entwurf
Einteilung	Freihandzeichnung
Arbeitsablaufplan	Präsentationstechniken



Lernfeld 13:

3. Ausbildungsjahr

**Instandhalten und Instandsetzen eines Fußbodens**

Zeitrichtwert: 60 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die Instandhaltung und Instandsetzung eines Fußbodens.

Sie sind mit den Reinigungs- und Pflegearbeiten bei Fußböden vertraut. Sie können die Arbeitsschritte einer Pflegeanleitung dem Kunden vermitteln.

Zur Bestandsaufnahme fertigen sie Bauaufnahmen und Detailskizzen an. Sie können historische Böden erkennen und berücksichtigen denkmalpflegerische Aspekte. Sie analysieren Schadensbilder und leiten daraus Reparatur- oder Restaurierungsmaßnahmen ab. Sie kennen Merkmale Gefahrstoff belasteter Fußböden und wissen, wie sie sich dabei verhalten müssen. Sie fertigen Aufmaße an und ermitteln damit die Abrechnungsmassen.

**Inhalte:**

Reinigung

Pflege

Schadensbilder

Bestandsaufnahme

Altuntergründe

Gefahrstoff belastete Untergründe

Betriebsanweisungen

Reparatur

Historische Böden

Restaurierung

Aufmaß, Abrechnung

Bauaufnahme, Detailskizze

Gesprächstechniken

Qualitätssichernde Maßnahmen

## 5. Empfehlungen zum körperschonenden, ergonomischen Verhalten

Der Parkettleger/die Parkettlegerin arbeitet überwiegend körperlich. Die Tätigkeit setzt daher, wie bei allen Bauberufen, ein gewisses Maß an Fitness und Gesundheit voraus. Wie jede körperliche Betätigung kann auch die Tätigkeit der Parkettleger/innen durch einseitige Belastungen zu einem übermäßigen Verschleiß führen. Insbesondere die Knie und die Wirbelsäule sind betroffen. Damit Wohlbefinden, Leistungsfähigkeit und die Gesundheit auch nach langjähriger Routine erhalten bleiben, sollten Parkettleger/innen eine körperschonende, ergonomische Arbeitsweise anwenden.

Im folgenden wird eine Auswahl von Vorschlägen zur Verringerung der Belastungen vorgestellt:

Technische Maßnahmen:

- Benutzung von Aufzügen für alle Lasten.
- Einsatz von Transporthilfen wie Karren und Hubwagen.
- Nutzung von ergonomischen Werkzeugen (z. B. gut in der Hand liegender Griff, japanische Säge).
- Führungsstange der Schleif-/Einscheibenmaschine auf Hüfthöhe einstellen.

Arbeitsorganisation:

- Einseitig körperlich belastende Arbeitsweisen möglichst regelmäßig durch weniger oder andersartig belastende Tätigkeiten unterbrechen.
- Material stehend in Hüfthöhe zurichten.
- Transportwege so gering wie möglich halten.
- Zwischenlagerung von Material unmittelbar am Einbauort.
- Genügend Bewegungsfläche am Arbeitsplatz vorsehen.

Persönliche Verhaltensweisen:

Heben und Tragen:

Um sowohl Wirbelsäulen- als auch Kniebelastungen angemessen zu berücksichtigen, ist ein Unterschied zwischen den zu bewegenden Gewichten zu machen:

- Leichte Lasten bis 15 kg mit leicht gebeugten Knien aufnehmen – zur Vermeidung einer Überlastung der Kniegelenke.
- Schwere Lasten über 15 kg immer aus der Hocke mit geradem Rücken aufnehmen.

Weitere ergonomische Empfehlungen:

- Lasten so nah wie möglich am Körper halten (Hebelwirkung der Last verringern!), also vor dem Körper, auf der Schulter, auf dem Rücken.
- Last nicht einseitig, sondern symmetrisch verteilen.
- Sehr schwere Lasten zu zweit tragen und/oder Transporthilfsmittel benutzen.
- Beim Aufnehmen und Absetzen der Last den Oberkörper gerade lassen, nicht verdrehen.
- Frontal zur Arbeitsaufgabe stehen, nicht verdrehen.
- Auswahl geeigneter Arbeitskleidung  
Sie soll den Rücken bedecken und warm halten, um so Muskelverspannungen zu verhindern (Wärmegurt).  
Eine Hose mit eingearbeitetem Knieschutz oder Knieschützer tragen.
- Freizeitsport.

Übungen an Ort und Stelle:

- Kurzzeitig, aber regelmäßig eingeschobene Übungen können körperlichen Belastungen entgegenwirken.
- Mehrere Sekunden die Bauch- und Gesäßmuskeln so fest wie möglich anspannen, ohne die Luft anzuhalten.
- Die Arme recken und den ganzen Körper strecken.
- Die Hände hinter dem Kopf verschränken, Ellenbogen nach hinten, Oberkörper aufrichten.

Übungen in den Arbeitspausen:

- **Hüftbeugedehnung**  
Ziel: Ausgleich nach langem Bücken, Hocken, Knien  
Funktion: Langes Knien oder nach vorne gebeugtes Arbeiten lässt den Hüftbeuger zu kurz werden. Aufgrund seiner Lage, die eine Verbindung von Oberschenkel und unterer Wirbelsäule herstellt, werden die Lendenwirbel dann tendenziell nach vorne gezogen. Deshalb sollte der Muskel regelmäßig gedehnt werden.  
Anleitung: Stand, linkes Bein in maximaler Beugung hochstellen, das Becken über das gestreckte rechte Bein nach vorne schieben und so den Hüftbeuger dehnen. Die Seiten wechseln.
- **Schulterdehnung**  
Ziel: Ausgleich nach dem Tragen von Lasten und Arbeiten über Kopf  
Funktion: Auseinanderziehen des Schultermuskels  
Anleitung: Aufrecht sitzen, Bauch anspannen und Rumpf stabil halten. Die rechte Hand zieht den Kopf nach rechts. Zum Gegenhalt hält sich die linke Hand an der Sitzfläche fest. Das Dehnungsgefühl entsteht auf der linken Seite. Dann die Seiten wechseln.

Quelle: Bauspezifisches Rückentraining für Auszubildende, 2. Aufl., Bau-Berufsgenossenschaft Hamburg, Holstenwall 8-9, 30355 Hamburg

**Weitere Informationen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz:**

- **[www.igmetall.de/gesundheit](http://www.igmetall.de/gesundheit)**
- **„Gesünder Arbeiten“**...die CD der IG Metall zum Arbeits- und Gesundheitsschutz  
Diese CD enthält:  
Alle Arbeitshilfen der IG Metall, alle Tipps für Beschäftigte, Textvorlagen, die wichtigsten Themen als Powerpoint-Präsentationen und viele weitere Informationen wie Gesetzestexte, Adressen, Linkliste. Einzelpreis: 10,30
- **„Holzstaub? Nein Danke!“**  
Arbeitshilfe 13  
September 2002, Einzelpreis: € 3,50  
(Beide zu beziehen über: [www.igmetall.de/gesundheit](http://www.igmetall.de/gesundheit))

## 6. Ausbildungsmaterialien/Fachliteratur

Titel (Auswahl)	ISBN-Nummer/ Verlag	Inhalt
• Fachbuch für Parkettleger und Bodenleger	ISBN 3-924883-03-3	2001, 2. aktualisierte und erweiterte Auflage, 506 Seiten, zahlreiche Abbildungen und Tabellen, umfassendes Technologiebuch und Nachschlagewerk
• DIN-Taschenbuch 74 Parkettarbeiten, Bodenbelagarbeiten, Holzplasterarbeiten, VOB/StLB	ISBN 3-410-15029-3	2001, 8. Auflage, 506 Seiten, Abdruck relevanter DIN und DIN EN-Normen
• Kommentar zur DIN 18356, DIN 18367 und DIN 18299 Parkett und Holzplasterarbeiten	ISBN 3-481-01128-8	1997, 259 Seiten, Kommentierung zu den VOB-C-ATV (Allgemeine Technische Vorschriften für Bauleistungen)
• Das Parkett	ISBN 3-88746-273-4	Reprint nach der Originalausgabe von 1899
• Parkett, Historische Holzfußböden und zeit- genössische Parkettkultur	ISBN 3-7814-0376-9	1999, 3. Auflage, 182 Seiten, Darstellung der historischen Entwicklung von Holzfußböden mit vielen, teils großformatigen Farbfotos
• Fußbodenatlas Richtig planen - Schäden vermeiden	ISBN 3-00-006746-9	2000, 393 Seiten, zahlreiche Abbildungen und Rechenbeispiele zur Bauphysik von Fußbodenkonstruktionen
• Fußböden, die idealen Materialien für jeden Raum	ISBN 3-7667-1320-5	1998, 190 Seiten, über 400 Beispiele für Fußbodengestaltung mit vielen, großformatigen Farbfotos
• Parkettarbeiten, Auftragsbezogene Leittexte und Arbeitsaufgaben	Christiani-Verlag Best. Nr. 91-80223	Darstellung der fachlichen Voraussetzung und Arbeitsaufgaben für die praktische Berufsausbildung
• Unterböden und Unterlagen, Auftragsbezogene Leittexte und Arbeitsaufgaben	Christiani-Verlag Best. Nr. 91-80222	Darstellung der fachlichen Voraussetzung und Arbeitsaufgaben für die praktische Berufsausbildung
• Bodenbelagarbeiten, Auftragsbezogene Leittexte und Arbeitsaufgaben	Christiani-Verlag Best. Nr. 91-80221	Darstellung der fachlichen Voraussetzung und Arbeitsaufgaben für die praktische Berufsausbildung
• Erläuterungen zur DIN 18365 Bodenbelagarbeiten	ISBN 3-481-00075-8	1989, 212 Seiten, Kommentierung zur VOB-C-ATV (Allgemeine Technische Vorschriften für Bauleistungen)
• Schäden an elastischen und textilen Bodenverlägen	ISBN 3-8167-4168-1	
• Blätter zur Berufskunde	Bundesanstalt für Arbeit	

<b>Fachzeitschriften:</b>	
• „boden wand decke“	Holzmann-Verlag, Bad Wörrishofen
• „ParkettMagazin“	SN-Verlag, Hamburg
• „Fußbodentechnik“	SN-Verlag, Hamburg

- **Ausbildung und Beruf**

Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung u.a.  
Bundesministerium für Bildung und Forschung  
[www.bmbf.de](http://www.bmbf.de)

- **KURS** - Die Datenbank für Aus- und Weiterbildung des Arbeitsamtes  
[www.arbeitsamt.de](http://www.arbeitsamt.de)

- **Das Bundesinstitut für Berufsbildung** gibt jährlich das Handbuch „Lieferbare Veröffentlichungen“ heraus, in dem vielfältige Materialien zu allen Themen der Berufsbildung zu finden sind. Diese auch als CD-Rom erscheinende Übersicht erhalten sie direkt beim BIBB.  
[www.bibb.de](http://www.bibb.de)

**foraus.de: virtuelles BIBB-Forum für das Ausbildungspersonal**

Das Bundesinstitut für Berufsbildung hat in Zusammenarbeit der Thinkhouse GmbH ein Forum in Internet unter der Adresse: **[www.foraus.de](http://www.foraus.de)** entwickelt.

foraus.de bietet seinen Besuchern nicht nur Informationen, eine Ausbilderbibliothek und Weiterbildung online an. Mit der Mitgliedschaft (kostenlose Registrierung) in foraus.de stehen neben einer personalisierten Kommunikationsplattform viele weitere Funktionen für Diskussionen, Recherche und Erfahrungsaustausch zur Verfügung. Außerdem wird man in regelmäßigen Abständen per E-Mail über die neuesten Entwicklungen im Bereich Berufsausbildung und über aktuelle Veranstaltungen in foraus.de informiert.

## 7. Adressen

- **Industriegewerkschaft Metall**  
Ressort Bildungs- und Qualifizierungspolitik  
Lyoner Str. 32  
60528 Frankfurt am Main  
Tel.: 069/6693-0  
Fax: 069/6693-2852  
Internet: [www.igmetall.de](http://www.igmetall.de)  
E-Mail: [bb@igmetall.de](mailto:bb@igmetall.de)
  - **Zentralverband Parkett- und Fußbodentechnik**  
Meckenheimer Allee 71  
53115 Bonn  
Tel.: 0228/631 201  
Fax: 0228/695 462  
Internet: [www.zv-parkett.de](http://www.zv-parkett.de)  
E-Mail: [info@zv-parkett.de](mailto:info@zv-parkett.de)
  - **Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)**  
Friedrich-Ebert-Allee 38  
53113 Bonn  
Postanschrift:  
53043 Bonn  
Tel.: 0228/107-0  
Fax: 0228/107-2977  
Internet: [www.bibb.de](http://www.bibb.de)  
E-Mail: [zentrale@bibb.de](mailto:zentrale@bibb.de)
  - **Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)**  
Heinemannstr. 2  
53175 Bonn  
Postanschrift:  
53170 Bonn  
Tel.: 01888/57-0  
Fax: 01888/57-3601  
Internet: [www.bmbf.de](http://www.bmbf.de)  
E-Mail: [information@bmbf.bund.de](mailto:information@bmbf.bund.de)
  - **Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit (BMWA)**  
Scharnhorststr. 34-37  
10115 Berlin  
Villemombler Str. 76  
53123 Bonn  
Tel.: 01888/615 0  
Internet: [www.bmwa.bund.de](http://www.bmwa.bund.de)  
E-Mail: [info@bmwa.bund.de](mailto:info@bmwa.bund.de)
  - **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK)**  
Lennéstr. 6  
53113 Bonn  
Postfach 2240  
53012 Bonn  
Tel.: 0228/501-0  
Fax: 0228/501-777  
Internet: [www.kmk.org](http://www.kmk.org)
  - **Ausbildungsberater** finden sich bei den zuständigen Stellen, also den Handwerkskammern
- Berufsschulen für das Parkettlegerhandwerk**
- Bundesland **Bayern**  
Staatliche Berufsschule  
Ansbacher Str. 30  
91413 Neustadt/Aisch  
Tel.: 09161/4044  
Fax: 09161/5639  
E-Mail:  
[BerufsschuleNEA.Verw@t-online.de](mailto:BerufsschuleNEA.Verw@t-online.de)  
Internet: [www.berufsschule-nea-bw.de](http://www.berufsschule-nea-bw.de)
  - Bundesländer **Baden-Württemberg, teilweise Saarland**  
Gewerbliche Schulen  
Weiherstr. 10  
89584 Ehingen  
Tel.: 07391/6012  
Fax: 07391/4355  
E-Mail: [mail@gbs-ehingen.de](mailto:mail@gbs-ehingen.de)  
Internet: [www.gse.ul.bw.schule.de](http://www.gse.ul.bw.schule.de)
  - Bundesland **Berlin**  
Oberstufenzentrum Holztechnik  
Rudower Str. 18  
12524 Berlin - Altglienicke  
Tel.: 030/67340 60  
Fax: 030/67312 26  
E-Mail:  
[OSZ-Holztechnik.cids.@t-online.de](mailto:OSZ-Holztechnik.cids.@t-online.de)
  - Bundesland **Hessen**  
Theodor-Litt-Schule Gießen  
Ringallee 62  
35390 Gießen  
Tel.: 0641/3062 611  
Fax: 0641/9303 177  
E-Mail: [Tls.gi@t-online.de](mailto:Tls.gi@t-online.de)  
Internet: [www.region-online.de/bildung/tls\\_gi/tlsg\\_i\\_ro.htm](http://www.region-online.de/bildung/tls_gi/tlsg_i_ro.htm)
  - Bundesländer **Mecklenburg-Vorpommern, Brandenburg, Sachsen-Anhalt, Sachsen, Thüringen**  
Berufliches Schulzentrum Plauen  
Zentrale:  
Uferstr. 8  
08527 Plauen  
Tel.: 03741/291 2100  
Fax: 03741/291 2109  
E-Mail: [info@bsz-eoplauen.de](mailto:info@bsz-eoplauen.de)  
Internet: [www.bsz-eoplauen.de](http://www.bsz-eoplauen.de)  
Außenstelle:  
Seminarstr. 13/15  
08523 Plauen  
Tel.: 03741/291 2381  
Fax: 03741/291 2389
  - Bundesländer **Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, teilweise Saarland**  
Hans-Schwier-Berufskolleg der Stadt Gelsenkirchen  
Heegestr. 14  
45897 Gelsenkirchen  
Tel.: 0209/959 760  
Fax: 0209/959 7633  
E-Mail: [hsbk@hsbk-schulen-ge.de](mailto:hsbk@hsbk-schulen-ge.de)  
Internet: <http://hsbk.schulen-ge.de>
  - Bundesländer **Schleswig-Holstein, Hamburg, Bremen, Niedersachsen**  
BBS I Stade  
Fachgruppe Parkett  
Heisterbusch 10  
21682 Stade  
Tel.: 04141/980 445  
Fax: 04141/980 440  
E-Mail:  
[ParkettlegerschuleNord.BBS@t-online.de](mailto:ParkettlegerschuleNord.BBS@t-online.de)



## 8. Handwerksordnung (HwO)/Berufsbildungsgesetz (BBiG) (Auszüge)

### Handwerksordnung (Auszug)

#### Zweiter Teil Berufsbildung im Handwerk Erster Abschnitt Berechtigung zum Einstellen und Ausbilden

##### § 21

(1) Lehrlinge (Auszubildende) darf nur einstellen, wer persönlich geeignet ist. Lehrlinge (Auszubildende) darf nur ausbilden, wer persönlich und fachlich geeignet ist.

(2) Persönlich nicht geeignet ist insbesondere, wer

1. Kinder und Jugendliche nicht beschäftigten darf oder

2. wiederholt oder schwer gegen dieses Gesetz oder die auf Grund dieses Gesetzes, erlassenen Vorschriften und Bestimmungen verstoßen hat.

(3) Fachlich geeignet ist, wer die Meisterprüfung in dem Handwerk, in dem ausgebildet werden soll, bestanden hat oder wer nach § 22 ausbildungsberechtigt ist.

(4) Wer fachlich nicht geeignet ist oder wer nicht selbst ausbildet, darf Lehrlinge (Auszubildende) nur dann einstellen, wenn er einen Ausbilder bestellt, der persönlich und fachlich für die Berufsausbildung geeignet ist.

##### § 22

(1) Wer eine Abschlussprüfung an einer deutschen Hochschule oder einer öffentlichen oder staatlich anerkannten deutschen Ingenieurschule bestanden hat, ist in dem Handwerk fachlich geeignet, das der Fachrichtung dieser Abschlussprüfung entspricht, wenn er in dem Handwerk, in dem ausgebildet werden soll, die Gesellenprüfung oder eine entsprechende Abschlussprüfung bestanden hat oder mindestens vier Jahre praktisch tätig gewesen ist. Der Abschlussprüfung an einer deutschen Hochschule gleichgestellt sind Diplome, die in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Gemeinschaft oder einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erworben wurden und entsprechend der Richtlinie des Rates 89/48/EWG anzuerkennen sind.

(2) Die für die Berufsausbildung in einem Handwerk erforderliche fachliche Eignung ist auf Antrag durch die nach Landesrecht zuständige Behörde nach Anhören der Handwerkskammer Personen zuzuerkennen, die eine anerkannte Prüfung einer Ausbildungsstätte oder vor einer Prüfungsbehörde bestanden haben, in der mindestens die gleichen Anforderungen gestellt

werden wie in der Meisterprüfung, und wenn sie in dem Handwerk, in dem ausgebildet werden soll, die Gesellenprüfung oder eine entsprechende Abschlussprüfung bestanden haben oder mindestens vier Jahre praktisch tätig gewesen sind. Das Bundesministerium für Wirtschaft kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie nach Anhören des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, bestimmen, welche Prüfungen nach Satz 1 den Anforderungen einer Meisterprüfung entsprechen.

(3) Die nach Landesrecht zuständige Behörde kann Personen, die den Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 oder des § 21 Abs. 3 nicht entsprechen, die fachliche Eignung nach Anhören der Handwerkskammer widerruflich zuerkennen.

(4) In Handwerksbetrieben, die nach dem Tod des selbständigen Handwerkers für Rechnung des Ehegatten oder der nach § 4 berechtigten Erben fortgeführt werden, können bis zum Ablauf eines Jahres nach dem Tod des Auszubildenden auch Personen als für die Berufsausbildung fachlich geeignet gelten, welche die Meisterprüfung nicht abgelegt haben, sofern sie in dem Handwerk, in dem ausgebildet werden soll, die Gesellenprüfung oder eine entsprechende Abschlussprüfung bestanden haben oder mindestens vier Jahre selbstständig oder als Werkmeister oder in ähnlicher Stellung tätig gewesen sind. Die nach Landesrecht zuständige Behörde kann in begründeten Fällen nach Anhören der Handwerkskammer diese Frist verlängern.

##### § 23

(1) Lehrlinge (Auszubildende) dürfen nur eingestellt werden, wenn

1. die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist,

2. die Zahl der Lehrlinge (Auszubildenden) in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Ausbildungsplätze oder zur Zahl der beschäftigten Fachkräfte steht, es sei denn, dass anderenfalls die Berufsausbildung nicht gefährdet wird.

(2) Eine Ausbildungsstätte, in der die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nicht in vollem Umfang vermittelt werden können, gilt als geeignet, wenn dieser Mangel durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte behoben wird.

##### § 23a

(1) Die Handwerkskammer hat darüber zu wachen, dass die persönliche und fachliche Eignung sowie die Eignung der Ausbildungsstätte vorliegen.

(2) Werden Mängel der Eignung festgestellt, so hat die Handwerkskammer, falls der Mangel zu beheben und eine Gefährdung des Lehrlings (Auszubildenden) nicht zu erwarten ist, den Auszubildenden aufzufordern, innerhalb einer von ihr gesetzten Frist den Mangel zu beseitigen. Ist der Mangel der Eignung nicht zu beheben oder ist eine Gefährdung des Lehrlings (Auszubildenden) zu erwarten oder wird der Mangel nicht innerhalb der gesetzten Frist beseitigt, so hat die Handwerkskammer der nach Landesrecht zuständigen Behörde dies mitzuteilen.

##### § 24

(1) Die nach Landesrecht zuständige Behörde hat das Einstellen und Ausbilden zu untersagen, wenn die persönliche oder fachliche Eignung nicht oder nicht mehr vorliegt.

(2) Die nach Landesrecht zuständige Behörde hat ferner für eine bestimmte Ausbildungsstätte das Einstellen und Ausbilden zu untersagen, wenn die Voraussetzungen nach § 23 nicht oder nicht mehr vorliegen.

(3) Vor der Untersagung sind die Beteiligten und die Handwerkskammer zu hören. Dies gilt nicht in den Fällen des § 21 Abs. 2 Nr. 1.

#### Zweiter Abschnitt Ausbildungsordnung, Änderung der Ausbildungszeit

##### § 25

(1) Als Grundlage für eine geordnete und einheitliche Berufsausbildung sowie zu ihrer Anpassung an die technischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Erfordernisse und deren Entwicklung kann das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie, durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, für Gewerbe der Anlage A Ausbildungsberufe staatlich anerkennen und Ausbildungsordnungen erlassen. Dabei können in einem Gewerbe mehrere Ausbildungsberufe staatlich anerkannt werden, soweit dies wegen der Breite des Gewerbes erforderlich ist; die in diesen Berufen

abgelegten Abschlussprüfungen sind Prüfungen im Sinne des § 49 Abs. 1 Satz 1.

(2) Die Ausbildungsordnung hat mindestens festzulegen

1. die Bezeichnung des Ausbildungsberufes,
2. die Ausbildungsdauer; sie soll nicht mehr als drei und nicht weniger als zwei Jahre betragen,
3. die Fertigkeiten und Kenntnisse, die Gegenstand der Berufsausbildung sind (Ausbildungsberufsbild),
4. eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Fertigkeiten und Kenntnisse (Ausbildungsrahmenplan),
5. die Prüfungsanforderungen.

In der Ausbildungsordnung kann vorgesehen werden, dass berufliche Bildung durch Fernunterricht vermittelt wird. Dabei kann bestimmt werden, dass nur solche Fernlehrgänge verwendet werden dürfen, die nach § 12 Abs. 1 des Fernunterrichtsschutzgesetzes vom 24. August 1976 § 27a (BGBl. I S. 2525) zugelassen oder nach § 15 Abs. 1 des Fernunterrichtsschutzgesetzes als geeignet anerkannt worden sind.

(3) Werden Gewerbe in der Anlage A zu diesem Gesetz gestrichen, zusammengefasst oder getrennt und wird das Berufsausbildungsverhältnis nicht gekündigt (§ 15 Abs. 2 Nr. 2 Berufsbildungsgesetz), so gelten für die weitere Berufsausbildung die bisherigen Vorschriften.

### § 26

(1) Die Ausbildungsordnung kann sachlich und zeitlich besonders geordnete, aufeinander aufbauende Stufen der Berufsausbildung festlegen. Nach den einzelnen Stufen soll sowohl ein Ausbildungsabschluss, der zu einer Berufstätigkeit befähigt, die dem erreichten Ausbildungsstand entspricht, als auch die Fortsetzung der Berufsausbildung in weiteren Stufen möglich sein.

(2) In einer ersten Stufe beruflicher Grundbildung sollen als breite Grundlage für die weiterführende berufliche Fachbildung und als Vorbereitung auf eine vielseitige berufliche Tätigkeit Grundfertigkeiten und Grundkenntnisse vermittelt und Verhaltensweisen geweckt werden, die einem möglichst großen Bereich von Tätigkeiten gemeinsam sind.

(3) In einer darauf aufbauenden Stufe allgemeiner beruflicher Fachbildung soll die Berufsausbildung möglichst für mehrere Fachrichtungen gemeinsam fortgeführt werden. Dabei ist besonders das fachliche Verständnis zu vertiefen und die Fähigkeit des Lehrlings (Auszubildenden) zu fördern, sich schnell in neue Aufgaben und Tätigkeiten einzuarbeiten.

(4) In weiteren Stufen der besonderen beruflichen Fachbildung sollen die zur Ausübung einer qualifizierten Berufstätigkeit erforderlichen praktischen und theoretischen Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt werden.

(5) Die Ausbildungsordnung kann bestimmen, dass bei Prüfungen, die vor Abschluss einzelner Stufen abgenommen werden, die Vorschriften über die Gesellenprüfung entsprechend gelten.

(6) In den Fällen des Absatzes 1 kann die Ausbildungsdauer (§ 25 Abs. 2 Nr. 1) unter-schritten werden.

### § 26a

Die Ausbildungsordnung kann festlegen, dass die Berufsausbildung in geeigneten Einrichtungen außerhalb der Ausbildungsstätte durchgeführt wird, wenn und soweit es die Berufsausbildung erfordert.

### § 27

(1) Für einen anerkannten Ausbildungsberuf darf nur nach der Ausbildungsordnung ausgebildet werden.

(2) Zur Entwicklung und Erprobung neuer Ausbildungsformen kann das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie nach Anhören des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (§§ 50ff. Berufsbildungsgesetz) durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, Ausnahmen zulassen, die auch auf eine bestimmte Art und Zahl von Ausbildungsstätten beschränkt werden können.

### § 27a

(1) Das Bundesministerium für Wirtschaft kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie nach Anhören des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung bestimmen, dass der Besuch einer berufsbildenden Schule oder die Berufsausbildung in einer sonstigen Einrichtung ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit anzurechnen ist.

(2) Die Handwerkskammer hat auf Antrag die Ausbildungszeit zu kürzen, wenn zu erwarten ist, dass der Lehrling (Auszubildende) das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht.

(3) In Ausnahmefällen kann die Handwerkskammer auf Antrag des Lehrlings (Auszubildenden) die Ausbildungszeit verlängern, wenn die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen.

(4) Vor der Entscheidung nach den Absätzen 2 und 3 sind die Beteiligten zu hören.

### § 27b

Werden in einem Betrieb zwei verwandte Handwerke ausgeübt, so kann in beiden Handwerken in einer verkürzten Gesamtausbildungszeit gleichzeitig ausgebildet werden. Das Bundesministerium für Wirtschaft bestimmt im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie durch Rechtsverordnung, für welche verwandte Handwerke eine Gesamtausbildungszeit

vereinbart werden kann und die Dauer der Gesamtausbildungszeit.

## Dritter Abschnitt Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

### § 28

(1) Die Handwerkskammer hat zur Regelung, Überwachung, Förderung und zum Nachweis der Berufsausbildung ein Verzeichnis der in ihrem Bezirk bestehenden Berufsausbildungsverhältnisse nach Maßgabe der Anlage D Abschnitt III zu diesem Gesetz einzurichten und zu führen (Lehrlingsrolle). Die Eintragung ist für den Lehrling (Auszubildenden) gebührenfrei.

(2) Die nach Absatz 1 gespeicherten Daten dürfen an öffentliche und nicht-öffentliche Stellen übermittelt werden, soweit dies zu den in Absatz 1 genannten Zwecken erforderlich ist. Werden Daten an nicht-öffentliche Stellen übermittelt, so ist der Betroffene hiervon zu benachrichtigen, es sei denn, dass er von der Übermittlung auf andere Weise Kenntnis erlangt.

(3) Der Empfänger darf die übermittelten Daten nur für den Zweck verarbeiten und nutzen, zu dessen Erfüllung sie ihm übermittelt werden. Bei Übermittlungen an nichtöffentliche Stellen hat die übermittelnde Stelle den Empfänger hiervon zu unterrichten.

(4) Für das Verändern und Sperren der Daten in der Lehrlingsrolle gelten die Datenschutzgesetze der Länder.

(5) Die Eintragungen sind am Ende des Kalenderjahres, in dem das Berufsausbildungsverhältnis beendet wird, in der Lehrlingsrolle zu löschen.

(6) Die nach Absatz 5 gelöschten Daten sind in einer gesonderten Datei zu speichern, solange und soweit dies für den Nachweis der Berufsausbildung erforderlich ist, höchstens jedoch 60 Jahre. Die Übermittlung von Daten ist nur unter den Voraussetzungen des Absatzes 2 zulässig.

(7) Die Handwerkskammer darf Daten aus dem Berufsausbildungsvertrag, die nicht nach Absatz 1 oder Absatz 6 gespeichert sind, nur für die in Absatz 1 genannten Zwecke sowie in den Fällen des § 5 Abs. 2 Berufsbildungsförderungsgesetz in Verbindung mit § 74 Berufsbildungsgesetz übermitteln.

### § 29

(1) Ein Berufsausbildungsvertrag und Änderungen seines wesentlichen Inhalts sind in die Lehrlingsrolle einzutragen, wenn

1. der Berufsausbildungsvertrag den gesetzlichen Vorschriften und der Ausbildungsordnung entspricht,
2. die persönliche und fachliche Eignung sowie die Eignung der Ausbildungsstätte für das Einstellen und Ausbilden vorliegen und



3. für Auszubildende unter 18 Jahren die ärztliche Bescheinigung über die Erstuntersuchung nach § 32 Abs. 1 des Jugendarbeitsschutzgesetzes zur Einsicht vorgelegt wird.

(2) Die Eintragung ist abzulehnen oder zu löschen, wenn die Eintragungsvoraussetzungen nicht vorliegen und der Mangel nicht nach § 23a Abs. 2 behoben wird. Die Eintragung ist ferner zu löschen, wenn die ärztliche Bescheinigung über die erste Nachuntersuchung nach § 33 Abs. 1 des Jugendarbeitsschutzgesetzes nicht spätestens am Tag der Anmeldung des Auszubildenden zur Zwischenprüfung zur Einsicht vorgelegt und der Mangel nicht nach § 23a Abs. 2 behoben wird.

### § 30

(1) Der Auszubildende hat unverzüglich nach Abschluss des Berufsausbildungsvertrags die Eintragung in die Lehrlingsrolle zu beantragen. Eine Ausfertigung der Vertragsniederschrift ist beizufügen. Entsprechendes gilt bei Änderungen des wesentlichen Vertragsinhalts.

(2) Der Auszubildende hat anzuzeigen

1. eine vorausgegangene allgemeine und berufliche Ausbildung des Lehrlings (Auszubildenden),
2. die Bestellung von Ausbildern.

## Vierter Abschnitt Prüfungswesen

### § 31

(1) In den anerkannten Ausbildungsberufen (Handwerken) sind Gesellenprüfungen durchzuführen. Die Prüfung kann zweimal wiederholt werden.

(2) Dem Prüfling ist ein Zeugnis auszustellen. Dem Auszubildenden werden auf dessen Verlangen die Ergebnisse der Zwischen- und Abschlussprüfung übermittelt.

(3) Die Prüfung ist für den Lehrling (Auszubildenden) gebührenfrei.

### § 32

Durch die Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die erforderlichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen praktischen und theoretischen Kenntnisse besitzt und mit dem ihm im Berufsschulunterricht vermittelten, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

### § 33

(1) Für die Abnahme der Gesellenprüfung errichtet die Handwerkskammer Prüfungsausschüsse. Mehrere Handwerkskammern können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten. Die Handwerkskammer kann Handwerksinnungen ermächtigen, Gesellenprüfungsausschüsse zu errichten, wenn die Leistungsfähigkeit der Handwerksinnung die ordnungsgemä-

ße Durchführung der Prüfung sicherstellt.

(2) Werden von einer Handwerksinnung Gesellenprüfungsausschüsse errichtet, so sind sie für die Abnahme der Gesellenprüfung aller Lehrlinge (Auszubildenden) der in der Handwerksinnung vertretenen Handwerke ihres Bezirks zuständig, soweit nicht die Handwerkskammer etwas anderes bestimmt.

### § 34

(1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

(2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder selbständige Handwerker oder Betriebsleiter, die die Voraussetzungen für die Eintragung in die Handwerksrolle erfüllen, und Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens ein Lehrer einer berufsbildenden Schule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen selbständige Handwerker und Arbeitnehmer sein. Die Mitglieder haben Stellvertreter. Die Mitglieder und die Stellvertreter werden längstens für fünf Jahre berufen oder gewählt.

(3) Die selbständigen Handwerker müssen in dem Handwerk, für das der Prüfungsausschuss errichtet ist, die Meisterprüfung abgelegt haben oder zum Ausbilden berechtigt sein. Die Arbeitnehmer müssen die Gesellenprüfung in dem Handwerk, für das der Prüfungsausschuss errichtet ist, oder eine entsprechende Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach § 25 Berufsbildungsgesetz bestanden haben und handwerklich tätig sein.

Arbeitnehmer, die eine entsprechende ausländische Befähigung erworben haben und handwerklich tätig sind, können in den Prüfungsausschuss berufen werden.

(4) Die Mitglieder werden von der Handwerkskammer berufen. Die Arbeitnehmer der von der Handwerkskammer errichteten Prüfungsausschüsse werden auf Vorschlag der Mehrheit der Gesellenvertreter in der Vollversammlung der Handwerkskammer berufen. Der Lehrer einer berufsbildenden Schule wird im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen.

(5) Für die mit Ermächtigung der Handwerkskammer von der Handwerksinnung errichteten Prüfungsausschüsse werden die selbständigen Handwerker von der Innungsversammlung, die Arbeitnehmer von dem Gesellenausschuss gewählt. Der Lehrer einer berufsbildenden Schule wird im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle nach Anhörung der Handwerksinnung von der Handwerkskammer berufen.

(6) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhörung der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden. Die Absätze 4 und 5 gelten für die Stellvertreter entsprechend.

(7) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der Handwerkskammer mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird.

(8) Von Absatz 2 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

### § 35

Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

### § 36

(1) Zur Gesellenprüfung ist zuzulassen,

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,

2. wer an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen teilgenommen sowie vorgeschriebene Berichtshefte geführt hat und
3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in die Lehrlingsrolle eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder der Lehrling (Auszubildende) noch dessen gesetzlicher Vertreter zu vertreten hat.

(2) Über die Zulassung zur Gesellenprüfung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Hält er die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

### § 37

(1) Der Lehrling (Auszubildende) kann nach Anhören des Auszubildenden und der Berufsschule vor Ablauf seiner Ausbildungszeit zur Gesellenprüfung zugelassen werden, wenn seine Leistungen dies rechtfertigen.

(2) Zur Gesellenprüfung ist auch zugelassen, wer nachweist, dass er mindestens das Zweifache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in dem Beruf tätig gewesen ist, in dem er die Prüfung ablegen will. Hiervon kann abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft dargetan wird, dass der Bewerber Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind dabei zu berücksichtigen.

(3) Zur Gesellenprüfung ist ferner zuzulassen, wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Einrichtung ausgebildet worden ist, wenn diese Ausbildung

der Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf (Handwerk) entspricht. Das Bundesministerium für Wirtschaft kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie nach Anhören des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung bestimmen, welche Schulen oder Einrichtungen die Voraussetzungen des Satzes 1 erfüllen.

### § 38

(1) Die Handwerkskammer hat eine Prüfungsordnung für die Gesellenprüfung zu erlassen. Die Prüfungsordnung muss die Zulassung, die Gliederung der Prüfung, die Bewertungsmaßstäbe, die Erteilung der Prüfungszeugnisse, die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsordnung und die Wiederholungsprüfung regeln. Der Hauptausschuss des Bundesinstituts für Berufsbildung erlässt für die Prüfungsordnung Richtlinien.  
(2) Die Prüfungsordnung bedarf der Genehmigung der zuständigen obersten Landesbehörde.

### § 39

Während der Berufsausbildung ist zur Ermittlung des Ausbildungsstands mindestens eine Zwischenprüfung entsprechend der Ausbildungsordnung durchzuführen, bei der Stufenausbildung für jede Stufe. Die §§ 31 bis 33 gelten entsprechend.

### § 40

(1) Das Bundesministerium für Wirtschaft kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie nach Anhören des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung Prüfungszeugnisse von Ausbildungsstätten oder Prüfungsbehörden den Zeugnissen über das Bestehen der Gesellenprüfung gleichstellen, wenn die Berufsausbildung und die in der Prüfung nachzuweisenden Fertigkeiten und Kenntnisse gleichwertig sind.  
(2) Das Bundesministerium für Wirtschaft kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie nach Anhören des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung im Ausland erworbene Prüfungszeugnisse den entsprechenden Zeugnissen über das Bestehen der Gesellenprüfung gleichstellen, wenn in den Prüfungen der Gesellenprüfung gleichwertige Anforderungen gestellt werden.

## Fünfter Abschnitt Regelung und Überwachung der Berufsausbildung

### § 41

Soweit Vorschriften nicht bestehen, regelt die Handwerkskammer die Durchführung der Berufsausbildung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

### § 41a

(1) Die Handwerkskammer überwacht die Durchführung der Berufsausbildung und fördert sie durch Beratung der Auszubildenden und der Lehrlinge (Auszubildenden). Sie hat zu diesem Zweck Ausbildungsberater zu bestellen. § 111 ist anzuwenden.  
(2) Die zuständige Stelle teilt der Aufsichtsbehörde nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz Wahrnehmungen mit, die für die Durchführung des Jugendarbeitsschutzgesetzes von Bedeutung sein können.

## Sechster Abschnitt Berufliche Fortbildung, berufliche Umschulung

### § 42

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch berufliche Fortbildung erworben worden sind, kann die Handwerkskammer Prüfungen durchführen; sie müssen den besonderen Erfordernissen beruflicher Erwachsenenbildung entsprechen. Die Vorschriften über die Meisterprüfung bleiben unberührt. Die Handwerkskammer regelt den Inhalt, das Ziel, die Anforderungen, das Verfahren dieser Prüfungen, die Zulassungsvoraussetzungen und errichtet Prüfungsausschüsse; § 31 Abs. 2, §§ 34, 35, 38 und 40 gelten entsprechend.  
(2) Als Grundlage für eine geordnete und einheitliche berufliche Fortbildung sowie zu ihrer Anpassung an die technischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Erfordernisse und deren Entwicklung kann das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft nach Anhören des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, den Inhalt, das Ziel, die Prüfungsanforderungen, das Prüfungsverfahren sowie die Zulassungsvoraussetzungen und die Bezeichnung des Abschlusses bestimmen. In der Rechtsverordnung kann ferner vorgesehen werden, dass die berufliche Fortbildung durch Fernunterricht vermittelt wird. Dabei kann bestimmt werden, dass nur solche Fernlehrgänge verwendet werden dürfen, die nach § 12 Abs. 1 des Fernunterrichtsschutzgesetzes zugelassen oder nach § 15 Abs. 1 des Fernunterrichtsschutzgesetzes als geeignet anerkannt worden sind.

### § 42a

(1) Maßnahmen der beruflichen Umschulung müssen nach Inhalt, Art, Ziel und Dauer den besonderen Erfordernissen der beruflichen Erwachsenenbildung entsprechen.  
(2) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch berufliche Umschulung erworben worden sind, kann die Handwerkskammer Prüfungen durchführen; sie müssen den besonderen Erfordernissen beruflicher Erwachsenenbildung entsprechen. Die Handwerkskammer regelt den Inhalt, das Ziel, die Anforderungen, das Verfahren dieser Prüfungen, die Zulassungsvoraussetzungen und errichtet Prüfungsausschüsse; § 31 Abs. 2, §§ 34, 35, 38, 40 und 42 Abs. 2 gelten entsprechend.  
(3) Bei der Umschulung für einen anerkannten Ausbildungsberuf sind das Ausbildungsberufsbild (§ 25 Abs. 2 Nr. 3), der Ausbildungsrahmenplan (§ 25 Abs. 2 Nr. 4) und die Prüfungsanforderungen (§ 25 Abs. 2 Nr. 5) unter Berücksichtigung der besonderen Erfordernisse der beruflichen Erwachsenenbildung zugrunde zu legen. Das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft nach Anhören des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, Inhalt, Art, Ziel und Dauer der beruflichen Umschulung bestimmen.  
(4) Die Handwerkskammer hat die Durchführung der Umschulung zu überwachen. Die §§ 23a, 24 und 41a sowie die Vorschriften des Dritten Abschnitts gelten entsprechend.

## Siebter Abschnitt Berufliche Bildung Behinderter

### § 42b

(1) Für die Berufsausbildung körperlich, geistig oder seelisch Behinderter gilt, soweit es Art und Schwere der Behinderung erfordert, § 27 nicht.  
(2) Regelungen nach § 41 sollen die besonderen Verhältnisse der Behinderten berücksichtigen.  
(3) In den Fällen der Absätze 1 und 2 ist  
1. der Berufsausbildungsvertrag mit einem Behinderten in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse (§ 28) einzutragen,  
2. der Behinderte zur Abschlussprüfung auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen des § 36 Abs. 1 nicht vorliegen.

### § 42c

Für die berufliche Fortbildung (§ 42) und die berufliche Umschulung (§ 42a) körperlich, geistig oder seelisch Behinderter gilt § 42b entsprechend soweit es Art und Schwere der Behinderung erfordern.

## **Achter Abschnitt Berufsbildungsausschuss**

### **§ 43**

(1) Die Handwerkskammer errichtet einen Berufsbildungsausschuss. Ihm gehören sechs selbständige Handwerker, sechs Arbeitnehmer und sechs Lehrer an berufsbildenden Schulen an, die Lehrer mit beratender Stimme.

(2) Die selbständigen Handwerker werden von der Gruppe der selbständigen Handwerker, die Arbeitnehmer von der Gruppe der Vertreter der Gesellen und der anderen Arbeitnehmer mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung in der Vollversammlung gewählt. Die Lehrer an berufsbildenden Schulen werden von der nach Landesrecht zuständigen Behörde als Mitglieder berufen. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt längstens fünf Jahre.

(3) § 34 Abs. 7 gilt entsprechend.

(4) Die Mitglieder können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.

(5) Die Mitglieder haben Stellvertreter, die bei Verhinderung der Mitglieder an deren Stelle treten. Die Absätze 1 bis 4 gelten für die Stellvertreter entsprechend.

(6) Der Berufsbildungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

### **§ 44**

(1) Der Berufsbildungsausschuss ist in allen wichtigen Angelegenheiten der beruflichen Bildung zu unterrichten und zu hören.

(2) Vor einer Beschlussfassung in der Vollversammlung über Vorschriften zur Durchführung der Berufsbildung, insbesondere nach den §§ 41, 42 und 42a, ist die Stellungnahme des Berufsbildungsausschusses einzuholen. Der Berufsbildungsausschuss kann der Vollversammlung auch von sich aus Vorschläge für Vorschriften zur Durchführung der Berufsbildung vorlegen. Die Stellungnahmen und Vorschläge des Berufsbildungsausschusses sind zu begründen.

(3) Die Vorschläge und Stellungnahmen des Berufsbildungsausschusses gelten vorbehaltlich der Vorschrift des Satzes 2 als von der Vollversammlung angenommen, wenn sie nicht mit einer Mehrheit von drei Vierteln der Mitglieder der Vollversammlung in ihrer nächsten Sitzung geändert oder abgelehnt werden. Beschlüsse, zu deren Durchführung die für Berufsbildung im laufenden Haushalt vorgesehenen Mittel nicht ausreichen oder zu deren Durchführung in folgenden Haushaltsjahren Mittel bereitgestellt werden müssen, die die Ausgaben für Berufsbildung des laufenden Haushalts nicht unwesentlich übersteigen, bedürfen der Zustimmung der Vollversammlung.

### **§ 44a**

(1) Der Berufsbildungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

(2) Zur Wirksamkeit eines Beschlusses ist es erforderlich, dass der Gegenstand bei der Einberufung des Ausschusses bezeichnet ist, es sei denn, dass er mit Zustimmung von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt wird.

### **§ 44b**

Der Berufsbildungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung. Sie kann die Bildung von Unterausschüssen vorsehen und bestimmen, dass ihnen nicht nur Mitglieder des Ausschusses angehören. Für die Unterausschüsse gelten § 43 Abs. 2 bis 6 und § 44a entsprechend.

**Berufsbildungsgesetz (Auszug)****Berufsbildungsgesetz (BBiG)**

vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Zweiten Gesetzes zur Änderung der Handwerksordnung und anderer handwerksrechtlicher Vorschriften vom 25. März 1998 (BGBl. I S. 596) (entspricht der in „Ausbildung & Beruf“, BMBF, 29. Auflage, November 1999, veröffentlichten Fassung)

**Der Bundestag hat mit Zustimmung des Bundesrates das folgende Gesetz beschlossen:**

**ERSTER TEIL****ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN****§ 1****Berufsbildung**

- (1) Berufsbildung im Sinne dieses Gesetzes sind die Berufsausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung.
- (2) Die Berufsausbildung hat eine breit angelegte berufliche Grundbildung und die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit notwendigen fachlichen Fertigkeiten und Kenntnisse in einem geordneten Ausbildungsgang zu vermitteln. Sie hat ferner den Erwerb der erforderlichen Berufserfahrungen zu ermöglichen.
- (3) Die berufliche Fortbildung soll es ermöglichen, die beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erhalten, zu erweitern, der technischen Entwicklung anzupassen oder beruflich aufzusteigen.
- (4) Die berufliche Umschulung soll zu einer anderen beruflichen Tätigkeit befähigen.
- (5) Berufsbildung wird durchgeführt in Betrieben der Wirtschaft, in vergleichbaren Einrichtungen außerhalb der Wirtschaft, insbesondere des öffentlichen Dienstes, der Angehörigen freier Berufe und in Haushalten (betriebliche Berufsbildung) sowie in berufsbildenden Schulen und sonstigen Berufsbildungseinrichtungen außerhalb der schulischen und betrieblichen Berufsbildung.

**§ 2****Geltungsbereich**

- (1) Dieses Gesetz gilt für die Berufsbildung, soweit sie nicht in berufsbildenden Schulen durchgeführt wird, die den Schulgesetzen der Länder unterstehen.
- (2) Dieses Gesetz gilt nicht für
1. die Berufsbildung in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis,
  2. die Berufsbildung auf Kauffahrteischiffen, die nach dem Flaggenrechtsgesetz vom 8. Februar 1951 (Bundesgesetzbl. I S. 79) die Bundesflagge führen, soweit es sich nicht um Schiffe

der kleinen Hochseefischerei oder der Küstenfischerei handelt.

**ZWEITER TEIL****BERUFS-AUSBILDUNGSVERHÄLTNISS****ERSTER ABSCHNITT  
BEGRÜNDUNG DES BERUFS-  
AUSBILDUNGSVERHÄLTNISSSES****§ 3****Vertrag**

- (1) Wer einen anderen zur Berufsausbildung einstellt (Ausbildender), hat mit dem Auszubildenden einen Berufsausbildungsvertrag zu schließen.
- (2) Auf den Berufsausbildungsvertrag sind, soweit sich aus seinem Wesen und Zweck und aus diesem Gesetz nichts anderes ergibt, die für den Arbeitsvertrag geltenden Rechtsvorschriften und Rechtsgrundsätze anzuwenden.
- (3) Schließen Eltern mit ihrem Kind einen Berufsausbildungsvertrag, so sind sie von dem Verbot des § 181 des Bürgerlichen Gesetzbuches befreit.
- (4) Ein Mangel in der Berechtigung, Auszubildende einzustellen oder auszubilden, berührt die Wirksamkeit des Berufsausbildungsvertrages nicht.

**§ 4****Vertragsniederschrift**

- (1) Der Auszubildende hat unverzüglich nach Abschluss des Berufsausbildungsvertrages, spätestens vor Beginn der Berufsausbildung, den wesentlichen Inhalt des Vertrages schriftlich niederzulegen. In die Niederschrift sind mindestens aufzunehmen.
1. Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Berufsausbildung, insbesondere die Berufstätigkeit, für die ausgebildet werden soll,
  2. Beginn und Dauer der Berufsausbildung,
  3. Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte,
  4. Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit,
  5. Dauer der Probezeit,
  6. Zahlung und Höhe der Vergütung,
  7. Dauer des Urlaubs,
  8. Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann,
  9. ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Berufsausbildungsverhältnis anzuwenden sind.
- (2) Die Niederschrift ist von dem Auszubildenden, dem Auszubildenden und dessen gesetzlichem Vertreter zu unterzeichnen.
- (3) Der Auszubildende hat dem Auszubildenden und dessen gesetzlichem Vertreter eine Ausfertigung der unterzeichneten Niederschrift unverzüglich auszuhändigen.

(4) Bei Änderungen des Berufsausbildungsvertrages gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.

**§ 5****Nichtige Vereinbarungen**

- (1) Eine Vereinbarung, die den Auszubildenden für die Zeit nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses in der Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit beschränkt, ist nichtig. Dies gilt nicht, wenn sich der Auszubildende innerhalb der letzten sechs Monate des Berufsausbildungsverhältnisses dazu verpflichtet, nach dessen Beendigung mit dem Auszubildenden ein Arbeitsverhältnis einzugehen.
- (2) Nichtig ist eine Vereinbarung über
1. die Verpflichtung des Auszubildenden für die Berufsausbildung eine Entschädigung zu zahlen,
  2. Vertragsstrafen,
  3. den Ausschluss oder die Beschränkung von Schadensersatzansprüchen,
  4. die Festsetzung der Höhe eines Schadensersatzes in Pauschbeträgen.

**ZWEITER ABSCHNITT  
INHALT DES BERUFS-AUSBILDUNGS-  
VERHÄLTNISSSES****ERSTER UNTERABSCHNITT  
PFLICHTEN DES AUSBILDENDEN****§ 6****Berufsausbildung**

- (1) Der Auszubildende hat
1. dafür zu sorgen, dass dem Auszubildenden die Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden, die zum Erreichen des Ausbildungszieles erforderlich sind, und die Berufsausbildung in einer durch ihren Zweck gebotenen Form planmäßig, zeitlich und sachlich gegliedert so durchzuführen, dass das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreicht werden kann,
  2. selbst auszubilden oder einen Ausbilder ausdrücklich damit zu beauftragen,
  3. dem Auszubildenden kostenlos die Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge und Werkstoffe zur Verfügung zu stellen, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfungen, auch soweit solche nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses stattfinden, erforderlich sind,
  4. den Auszubildenden zum Besuch der Berufsschule sowie zum Führen von Berichtsheften anzuhalten, soweit solche im Rahmen der Berufsausbildung verlangt werden, und diese durchzusehen,
  5. dafür zu sorgen, dass der Auszubildende charakterlich gefördert sowie sittlich und körperlich nicht gefährdet wird.
- (2) Dem Auszubildenden dürfen nur Verrichtungen übertragen werden, die dem Ausbildungszweck dienen und seinen körperlichen Kräften angemessen sind.

### § 7 Freistellung

Der Ausbildende hat den Auszubildenden für die Teilnahme am Berufsschulunterricht und an Prüfungen freizustellen. Das gleiche gilt, wenn Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte durchzuführen sind.

### § 8 Zeugnis

(1) Der Ausbildende hat dem Auszubildenden bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses ein Zeugnis auszustellen. Hat der Ausbildende die Berufsausbildung nicht selbst durchgeführt, so soll auch der Ausbilder das Zeugnis unterschreiben.

(2) Das Zeugnis muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse des Auszubildenden. Auf Verlangen des Auszubildenden sind auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten aufzunehmen.

## ZWEITER UNTERABSCHNITT PFLICHTEN DES AUSZUBILDENDEN

### § 9 Verhalten während der Berufsausbildung

Der Auszubildende hat sich zu bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Er ist insbesondere verpflichtet,

1. die ihm im Rahmen seiner Berufsausbildung aufgetragenen Verrichtungen sorgfältig auszuführen,
2. an Ausbildungsmaßnahmen teilzunehmen, für die er nach § 7 freigestellt wird,
3. den Weisungen zu folgen, die ihm im Rahmen der Berufsausbildung vom Ausbildenden, vom Ausbilder oder von anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden,
4. die für die Ausbildungsstätte geltende Ordnung zu beachten,
5. Werkzeug, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln,
6. über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu wahren.

## DRITTER UNTERABSCHNITT VERGÜTUNG

### § 10 Vergütungsanspruch

(1) Der Ausbildende hat dem Auszubildenden eine angemessene Vergütung zu gewähren. Sie ist nach dem Lebensalter des Auszubildenden so zu bemessen, dass sie mit fortschreitender Berufsausbildung, mindestens jährlich, ansteigt.

(2) Sachleistungen können in Höhe der nach § 160 Abs. 2 der Reichsversiche-

rungsordnung<sup>1)</sup> festgesetzten Sachbezugswerte angerechnet werden, jedoch nicht über fünfundsiebzig vom Hundert der Bruttovergütung hinaus.

(3) Eine über die vereinbarte regelmäßige tägliche Ausbildungszeit hinausgehende Beschäftigung ist besonders zu vergüten oder durch entsprechende Freizeit auszugleichen.

### § 11 Bemessung und Fälligkeit der Vergütung

(1) Die Vergütung bemisst sich nach Monaten. Bei Berechnung der Vergütung für einzelne Tage wird der Monat zu dreißig Tagen gerechnet.

(2) Die Vergütung für den laufenden Kalendermonat ist spätestens am letzten Arbeitstag des Monats zu zahlen.

### § 12 Fortzahlung der Vergütung

(1) Dem Auszubildenden ist die Vergütung auch zu zahlen

1. für die Zeit der Freistellung (§ 7),
2. bis zur Dauer von sechs Wochen, wenn er
  - a) sich für die Berufsausbildung bereit hält, diese aber ausfällt oder
  - b) aus einem sonstigen, in seiner Person liegenden Grund unverschuldet verhindert ist, seine Pflichten aus dem Berufsausbildungsverhältnis zu erfüllen. Wenn der Auszubildende infolge einer unverschuldeten Krankheit, einer Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation, einer Sterilisation oder eines Abbruchs der Schwangerschaft durch einen Arzt an der Berufsausbildung nicht teilnehmen kann, findet das Entgeltfortzahlungsgesetz Anwendung.
- (2) Kann der Auszubildende während der Zeit, für welche die Vergütung fortzuzahlen ist, aus berechtigtem Grund Sachleistungen nicht abnehmen, so sind diese nach den Sachbezugswerten (§ 10 Abs. 2) abzugelten.

## DRITTER ABSCHNITT BEGINN UND BEENDIGUNG DES BERUFAUSBILDUNGSVERHÄLTNISES

### § 13 Probezeit

Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt mit der Probezeit. Sie muss mindestens einen Monat und darf höchstens drei Monate betragen.

### § 14 Beendigung

- (1) Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit.
- (2) Besteht der Auszubildende vor Ablauf der Ausbildungszeit die Abschlussprüfung, so endet das Berufsausbildungsverhältnis mit Bestehen der Abschlussprüfung.
- (3) Besteht der Auszubildende die Ab-

schlussprüfung nicht, so verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis auf sein Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um ein Jahr.

### § 15 Kündigung

(1) Während der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden.

(2) Nach der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis nur gekündigt werden

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,
2. vom Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn er die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.

(3) Die Kündigung muss schriftlich und in den Fällen des Absatzes 2 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

(4) Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind. Ist ein vorgesehene Güteverfahren vor einer außergerichtlichen Stelle eingeleitet, so wird bis zu dessen Beendigung der Lauf dieser Frist gehemmt.

### § 16 Schadensersatz bei vorzeitiger Beendigung

(1) Wird das Berufsausbildungsverhältnis nach der Probezeit vorzeitig gelöst, so kann der Ausbildende oder der Auszubildende Ersatz des Schadens verlangen, wenn der andere den Grund für die Auflösung zu vertreten hat. Dies gilt nicht im Falle des § 15 Abs. 2 Nr. 2.

(2) Der Anspruch erlischt, wenn er nicht innerhalb von drei Monaten nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses geltend gemacht wird.

## VIERTER ABSCHNITT SONSTIGE VORSCHRIFTEN

### § 17 Weiterarbeit

Wird der Auszubildende im Anschluss an das Berufsausbildungsverhältnis beschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas vereinbart worden ist, so gilt ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit als begründet.

<sup>1)</sup> § 160 Abs. 2 der Reichsversicherungsordnung ist durch Art. II § 1 Nr. 1 Buchstabe a des Sozialgesetzbuches gestrichen worden. An seine Stelle ist § 17 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch getreten, der die Bundesregierung ermächtigt, den Wert der Sachbezüge festzusetzen.

### § 18 Unabhängigkeit

Eine Vereinbarung, die zuungunsten des Auszubildenden von den Vorschriften dieses Teils des Gesetzes abweicht, ist nichtig.

### § 19 Andere Vertragsverhältnisse

Soweit nicht ein Arbeitsverhältnis vereinbart ist, gelten für Personen, die eingestellt werden, um berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten oder Erfahrungen zu erwerben, ohne dass es sich um eine Berufsausbildung im Sinne dieses Gesetzes handelt, die §§ 3 bis 18 mit der Maßgabe, dass die gesetzliche Probezeit abgekürzt, auf die Vertragsniederschrift verzichtet und bei vorzeitiger Lösung des Vertragsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit abweichend von § 16 Abs. 1 Satz 1 Schadensersatz nicht verlangt werden kann.

(...)

## SECHSTER TEIL

### BESONDERE VORSCHRIFTEN FÜR EINZELNE WIRTSCHAFTS- UND BERUFZWEIGE

#### ERSTER ABSCHNITT BERUFSBILDUNG IM HANDWERK

### § 73 Anwendung der Handwerksordnung

Für die Berufsbildung in Gewerben der Anlage A der Handwerksordnung, die als Handwerk betrieben werden, gelten die §§ 20 bis 49, 56 bis 59, 98 und 99 nicht; insoweit gilt die Handwerksordnung.

### § 74 Zuständige Stelle

Für die Berufsbildung in Handwerksbetrieben oder handwerksähnlichen Betrieben ist die Handwerkskammer zuständige Stelle im Sinne dieses Gesetzes. Das gleiche gilt für die Berufsbildung in anderen Berufsbildungseinrichtungen, soweit sie in Gewerben der Anlage B zur Handwerksordnung durchgeführt wird.

#### ZWEITER ABSCHNITT BERUFSBILDUNG IN ANDEREN GEWER- BEZWEIGEN UND IM BERGWESEN

#### ERSTER UNTERABSCHNITT ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

### § 75 Zuständige Stelle

Für die Berufsbildung in Gewerbebetrieben, die nicht Handwerksbetriebe oder handwerksähnliche Betriebe sind, ist die Industrie- und Handelskammer zuständige Stelle im Sinne dieses Gesetzes. Das gleiche gilt für die Berufsbildung in anderen Berufsbildungseinrichtungen, soweit sie in Ausbil-

dungsberufen der gewerblichen Wirtschaft durchgeführt wird; § 74 bleibt unberührt.

### § 76<sup>2)</sup> Fachliche Eignung

(1) Die für die fachliche Eignung erforderlichen beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse besitzt, wer das vierundzwanzigste Lebensjahr vollendet hat und

1. die Abschlussprüfung in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung bestanden hat,
2. eine Abschlussprüfung an einer deutschen Hochschule, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten deutschen Ingenieurschule oder Höheren Wirtschaftsfachschule in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung bestanden hat und eine angemessene Zeit in seinem Beruf praktisch tätig gewesen ist oder
3. eine anerkannte Prüfung an einer Ausbildungsstätte oder vor einer Prüfungsbehörde in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung bestanden hat und eine angemessene Zeit in seinem Beruf praktisch tätig gewesen ist.

(2) Das Bundesministerium für Wirtschaft kann im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie nach Anhören des Ständigen Ausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf, in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 3 bestimmen, welche Prüfungen für welche Ausbildungsberufe anerkannt werden.

(3) Die nach Landesrecht zuständige Behörde kann Personen, die den Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht entsprechen, die fachliche Eignung nach Anhören der Industrie- und Handelskammer wider- ruflich zuerkennen.

(...)

<sup>2)</sup> In den beigetretenen Gebieten bestimmt die Anwendung der §§ 76, 77, 80 bis 82, 86, 88, 90, 92 bis 96 des Gesetzes und der auf Grund dieser Bestimmungen Erlassenen Verordnungen der Bundesminister für Wirtschaft oder der sonst zuständige Fachminister im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Bildung und Wissenschaft durch Rechtsverordnung, die nicht der Zustimmung des Bundesrates bedarf.



# Ausbilden leicht gemacht

## Erläuterungen und Praxishilfen zur Ausbildungsordnung

Bisher erschienen:

**Aufbereitungsmechaniker/  
Aufbereitungsmechanikerin**

ISBN 3-8214-7054-2

€ 14,50

**Augenoptiker/Augenoptikerin**

ISBN 3-8214-7093-3

€ 16,50

**Automobilkaufmann/Automobilkauffrau**

ISBN 3-8214-7113-1

€ 18,50

**Baugeräteführer/Baugeräteführerin**

ISBN 3-8214-7108-5

€ 13,50

**Bauwerksabdichter/Bauwerksabdichterin**

ISBN 3-8214-7094-1

€ 16,50

**Bauzeichner/Bauzeichnerin**

ISBN 3-8214-7143-3

€ 13,50

**Bergmechaniker**

ISBN 3-8214-7009-7

€ 8,50

**Bergvermessungstechniker/  
Bergvermessungstechnikerin**

ISBN 3-8214-7061-5

€ 8,50

**Bodenleger/Bodenlegerin**

ISBN 3-8214-7145-X

€ 13,50

**Bootsbauer/Bootsbauerin**

ISBN 3-8214-7130-1

€ 16,50

**Buchbinder/Buchbinderin**

ISBN 3-8214-7085-2

€ 14,50

**Buchhändler/Buchhändlerin**

ISBN 3-8214-7090-9

€ 16,50

**Drechsler (Elfenbeinschnitzer)/  
Drechslerin (Elfenbeinschnitzerin)**

ISBN 3-8214-7041-0

€ 9,50

**Eisenbahner/Eisenbahnerin im Betriebs-  
dienst**

ISBN 3-8214-7118-2

€ 18,50

**Fachangestellter/Fachangestellte für  
Arbeitsförderung**

ISBN 3-8214-7117-4

€ 18,50

**Fachangestellter/Fachangestellte für  
Bürokommunikation**

ISBN 3-8214-7042-9

€ 14,50

**Fachangestellter/Fachangestellte für  
Medien- und Informationsdienste** (erw. 2. Auflage)

ISBN 3-8214-7123-9

€ 18,50

**Fachinformatiker/Fachinformatikerin**

ISBN 3-8214-7087-9

€ 18,50

**Fachkraft für Brief- und Frachtverkehr  
Postverkehrskaufmann/Postverkehrskauffrau**

ISBN 3-8214-7076-3

€ 17,50

**Fachkraft für Straßen- und Verkehrstechnik**

ISBN 3-8214-7129-8

€ 17,50

**Fachkraft für Wasserwirtschaft**

ISBN 3-8214-7128-X

€ 16,50

**Fassadenmonteur/Fassadenmonteurin**

ISBN 3-8214-7124-7

€ 18,50

**Fotograf/Fotografin**

ISBN 3-8214-7095-X

€ 13,50

**Friseur/Friseurin**

ISBN 3-8214-7082-8

€ 12,50

**Berufe im Gastgewerbe**

ISBN 3-8214-7102-6

€ 14,50

**Gebäudereiniger/Gebäudereinigerin**

ISBN 3-8214-7105-0

€ 13,50

**Gerüstbauer/Gerüstbauerin**

ISBN 3-8214-7043-7

€ 8,50

**Glaser/Glaserin**

ISBN 3-8214-7137-9

€ 16,50

**Hauswirtschaftler/Hauswirtschaftlerin**

(3. Auflage)

ISBN 3-8214-7122-0

€ 17,50

**Holzbildhauer/Holzbildhauerin**

ISBN 3-8214-7097-6

€ 14,50



# Ausbilden leicht gemacht

## **Industrielle Metallberufe**

ISBN 3-8214-7040-2 € 12,50

## **Informatikkaufmann/Informatikkauffrau**

ISBN 3-8214-7089-5 € 17,50

## **Isolierfacharbeiter/Isolierfacharbeiterin Industrie-Isolierer/Industrie-Isoliererin**

ISBN 3-8214-7134-4 € 17,50

## **IT-System-Elektroniker/ IT-System-Elektronikerin**

ISBN 3-8214-7086-0 € 17,50

## **IT-System-Kaufmann/IT-System-Kauffrau**

ISBN 3-8214-7088-7 € 17,50

## **Justizfachangestellter/ Justizfachangestellte**

ISBN 3-8214-7091-7 € 14,50

## **Kaufmann/Kauffrau für audiovisuelle Medien**

ISBN 3-8214-7100-X € 16,50

## **Kaufmann für Verkehrsservice/ Kauffrau für Verkehrsservice**

ISBN 3-8214-7083-6 € 17,50

## **Kaufmann/Kauffrau im Eisenbahn- und Straßenverkehr**

ISBN 3-8214-7115-8 € 17,50

## **Kaufmann/Kauffrau im Gesundheitswesen**

ISBN 3-8214-7131-X € 18,50

## **Kaufmann/Kauffrau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft**

ISBN 3-8214-7077-1 € 17,50

## **Koch/Köchin** (2. Auflage)

ISBN 3-8214-7107-7 € 12,50

## **Konstruktionsmechaniker/Konstruktionsme- chanikerin und Anlagenmechaniker/ Anlagenmechanikerin der Fachrichtung Schweißtechnik**

ISBN 3-8214-7116-6 € 18,50

## **Maskenbildner/Maskenbildnerin**

ISBN 3-8214-7146-8 € 16,50

## **Modellbauer/Modellbauerin**

ISBN 3-8214-7036-4 € 9,50

## **Naturwerksteinmechaniker/ Naturwerksteinmechanikerin**

ISBN 3-8214-7109-3 € 14,50

## **Orthopädiemechaniker und Bandagist/ Orthopädiemechanikerin und Bandagistin**

ISBN 3-8214-7080-1 € 16,50

## **Orthopädienschuhmacher/ Orthopädienschuhmacherin**

ISBN 3-8214-7121-2 € 16,50

## **Parkettleger/Parkettlegerin**

ISBN 3-8214-7144-1 € 13,50

## **Pharmazeutisch-kaufmännischer Angestell- ter/Pharmazeutisch-kaufmännische Ange- stellte**

ISBN 3-8214-7075-5 € 18,50

## **Polsterer/Polsterin**

ISBN 3-8214-7092-5 € 14,50

## **Reiseverkehrskaufmann/Reiseverkehrs- kauffrau** (2. Auflage)

ISBN 3-8214-7110-7 € 17,50

## **Schilder- und Lichtreklamehersteller/ Schilder- und Lichtreklameherstellerin**

ISBN 3-8214-7104-2 € 12,50

## **Schornsteinfeger/Schornsteinfegerin**

ISBN 3-8214-7084-4 € 16,50

## **Servicekaufmann/Servicekauffrau im Luftverkehr**

ISBN 3-8214-7096-8 € 14,50

## **Sozialversicherungsfachangestellter/ Sozialversicherungsfachangestellte**

ISBN 3-8214-7079-8 € 18,50

## **Speditionskaufmann/Speditionskauffrau**

ISBN 3-8214-7078-X € 16,50

## **Spielzeughersteller/Spielzeugherstellerin**

ISBN 3-8214-7103-4 € 14,50

## **Sport- und Fitnesskaufmann/Sport- und Fitnesskauffrau**

ISBN 3-8214-7135-2 € 16,50

## **Technischer Zeichner/Technische Zeichnerin Fachrichtung Elektrotechnik**

ISBN 3-8214-7070-4 € 14,50

# Ausbilden leicht gemacht

**Technischer Zeichner/Technische Zeichnerin  
Fachrichtung Heizungs-, Klima- und Sanitär-  
technik**

ISBN 3-8214-7068-2 € 14,50

**Technischer Zeichner/Technische Zeichnerin  
Fachrichtung Holztechnik**

ISBN 3-8214-7071-2 € 14,50

**Technischer Zeichner/Technische Zeichnerin  
Fachrichtung Maschinen- und Anlagen-  
technik**

ISBN 3-8214-7069-0 € 14,50

**Technischer Zeichner/Technische Zeichnerin  
Fachrichtung Stahl- und Metallbautechnik**

ISBN 3-8214-7067-4 € 14,50

**Tierarzthelfer/Tierarzthelferin**

ISBN 3-8214-7034-8 € 8,50

**Tischler/Tischlerin**

ISBN 3-8214-7081-X € 14,50

**Umwelttechnische Berufe, Band 1  
Fachkraft für Wasserversorgungstechnik**

ISBN 3-8214-7139-5 € 13,50

**Umwelttechnische Berufe, Band 2  
Fachkraft für Abwassertechnik**

ISBN 3-8214-7141-7 € 13,50

**Umwelttechnische Berufe, Band 3  
Fachkraft für Kreislauf- und Abfallwirtschaft**

ISBN 3-8214-7140-9 € 13,50

**Umwelttechnische Berufe, Band 4  
Fachkraft für Rohr-, Kanal- und Industrie-  
service**

ISBN 3-8214-7142-5 € 13,50

**Veranstaltungskaufmann/Veranstaltungs-  
kauffrau**

ISBN 3-8214-7133-6 € 16,50

**Verfahrensmechaniker/Verfahrens-  
mechanikerin für Beschichtungstechnik**

ISBN 3-8214-7126-3 € 16,50

**Verfahrensmechaniker/Verfahrens-  
mechanikerin Glastechnik**

ISBN 3-8214-7125-5 € 16,50

**Verfahrensmechaniker/Verfahrensmechani-  
kerin in der Steine- und Erdenindustrie**

(2. Auflage)  
ISBN 3-8214-7055-0 € 17,50

**Verlagskaufmann/Verlagskauffrau**

ISBN 3-8214-7099-2 € 17,50

**Verpackungsmittelmechaniker/  
Verpackungsmittelmechanikerin**

ISBN 3-8214-7132-8 € 14,50

**Verwaltungsfachangestellter/  
Verwaltungsfachangestellte**

ISBN 3-8214-7106-9 € 18,50

**Werkzeugmechaniker/Werkzeugmechani-  
kerin – Fachrichtung Formentechnik**

ISBN 3-8214-7060-7 € 9,50

**Zahnmedizinischer Fachangestellter/  
Zahnmedizinische Fachangestellte**

ISBN 3-8214-7138-7 € 16,50

**Zahntechniker/Zahntechnikerin**

ISBN 3-8214-7112-3 € 16,50

## In Vorbereitung:

**Fotomedienlaborant/Fotomedienlaborantin**

ISBN 3-8214-7111-5 ca. € 15,-

# Ausbilden leicht gemacht

Neue Berufe · Neue Qualifikationen –  
Entwicklungstendenzen und  
Lösungswege für die Berufs-  
bildungspraxis in Ost und West

Nutzungsgerecht aufbereitet und um aktuelle  
Informationen angereichert:

Die Ergebnisse des zweiten großen Fach-  
kongresses des Bundesinstituts für Berufsbildung  
(BIBB).

Buchkassette mit allen Einzelbänden

**Neue Berufe · Neue Qualifikationen –  
Entwicklungstendenzen und Lösungswege  
für die Berufsbildungspraxis in Ost und  
West**

1993, 9 Bände im Schuber, Format DIN A4  
ISBN 3-8214-7044-5

€ 137,-

Einzelbände

**Metall/Elektro – Konzepte und Probleme  
nach fünf Jahren Neuordnung und zwei  
Jahren Vereinigung**

ISBN 3-8214-7048-5

€ 16,-

**Die neuen kaufmännischen Berufe**

ISBN 3-8214-7047-X

€ 18,-

**Gesundheits- und sozialpflegerische Berufe**

ISBN 3-8214-7046-1

€ 16,-

**Neue Druckberufe in der Praxis**

ISBN 3-8214-7045-3

€ 12,-

**Fortbildungsberufe für eine verstärkte  
Innovationsfähigkeit der Wirtschaft**

ISBN 3-8214-7049-6

€ 16,-

**Multimediales Lernen in neuen  
Qualifizierungsstrategien**

ISBN 3-8214-7050-X

€ 16,-

**Umsetzung neuer Qualifikationen in die  
Berufsbildungspraxis**

ISBN 3-8214-7051-8

€ 18,-

**Umweltschutz in der beruflichen Bildung**

ISBN 3-8214-7052-6

€ 16,-

**Neue Berufe · Neue Qualifikationen  
Sonderband zum 2. BIBB-Fachkongress**

ISBN 3-8214-7053-4

€ 16,-

Kaufmännische Qualifizierung –  
Voraussetzung für eine erfolgreiche  
Umstrukturierung der Volkswirt-  
schaften in Mittel- und Osteuropa  
Konzepte · Projekte · Bildungsziele

Ergebnisse der internationalen BIBB-Fachtagung.  
Mit Beiträgen aus der russischen Förderation, aus  
Estland, Litauen, Polen, Ungarn, der Tschechischen  
Republik, der Ukraine, aus Weißrußland, Bulgarien  
und der Bundesrepublik Deutschland.

**Kaufmännische Qualifizierung –  
Voraussetzung für eine erfolgreiche  
Umstrukturierung der Volkswirtschaften  
in Mittel- und Osteuropa  
Konzepte-Projekte-Bildungsziele**

**Ausgabe in deutscher Sprache:**

1994, 496 Seiten (DIN A4)  
ISBN 3-8214-7072-0

€ 34,-

**Ausgabe in russischer Sprache:**

1994, 502 Seiten (DIN A4)  
ISBN 3-8214-7074-7  
Schutzgebühr

€ 8,-

Transparenz in Europa und Evaluation  
beruflicher Ausbildungsgänge

Evaluation beruflicher Ausbildungsgänge, insbeson-  
dere neugeordneter Ausbildungsberufe, fördert  
Erkenntnisse über deren Umsetzung in die Praxis der  
beruflichen Bildung. Sie tragen dazu bei, Ordnung  
und Durchführung der Berufsbildung im dualen  
System zu verbessern.

Experten von Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite,  
des Bundes und der Länder diskutieren über das  
Thema.

**Transparenz in Europa und Evaluation  
beruflicher Ausbildungsgänge**

Stand und Perspektiven in der kaufmännischen und  
verwaltenden Berufsbildung

1994, 216 Seiten, Format 16,2 x 23,7 cm  
ISBN 3-8214-7066-6

€ 14,50

# Ausbilden leicht gemacht

## Handbücher „Gezielt ausbilden – auch bei Lernschwierigkeiten“

Ausbildungsmaterialien zur Unterstützung der Berufsausbildung von Jugendlichen ohne Hauptschulabschluss in anerkannten Ausbildungsberufen des Handwerks.

Berufsausbildung im Handwerk:

Der einzelne Betrieb muss seine am Kundenauftrag orientierte Berufsausbildung mit den vorgegebenen Anforderungen der Ausbildungsrahmenpläne in Einklang bringen. Diese besondere Situation des Handwerks berücksichtigen die Handbücher.

Sie helfen:

- ▶ die Ausbildung strukturiert und systematisch aufzubauen und in Verbindung mit konkreten Kundenaufträgen durchzuführen,
- ▶ Informationen über den Leistungsstand der Jugendlichen zu erhalten,
- ▶ auch Jugendliche ohne Hauptschulabschluss auszubilden.

Die Handbücher sind als Ringbücher konzipiert (Format DIN A4). So können z.B. die für die Auszubildenden bestimmten Blätter herausgenommen werden. Jedes Handbuch enthält ein Plakat mit einem Überblick über alle Arbeitsprojekte.

### Handbuch für die Ausbildung Hochbau- facharbeiter/in, Maurer/in

ISBN 3-8214-7119-0

€ 34,-

### Handbuch für die Ausbildung im Maler- und Lackierer-Handwerk

ISBN 3-8214-7057-7

€ 24,-

### Handbuch für die Ausbildung im Metallbauer-Handwerk, Fachrichtung Konstruktionstechnik

ISBN 3-8214-7058-5

€ 24,-

### Handbuch für die Ausbildung im Gas- und Wasserinstallateur-Handwerk

ISBN 3-8214-7059-3

€ 24,-

## Berufliche Umweltbildung – Erfahrungen und Perspektiven

Schwerpunkte:

- Ausbildung im Betrieb
- Berufsschule als Betrieb
- Lernortkooperation
- ökologische Betriebsrevision
- Qualifizierung
- Zukunftswerkstatt
- Umweltschutzprojekte

Herausgegeben vom Institut für Umweltschutz und Berufsbildung e.V.

### Berufliche Umweltbildung

Erfahrungen und Perspektiven

1994, 240 Seiten, Format DIN A4, zahlreiche Abbildungen  
ISBN 3-8214-7073-9

€ 16,-

Bitte fordern Sie den aktuellen Gesamtprospekt an.



BW Bildung und Wissen Verlag und Software GmbH – Serviceteam – Postfach 82 01 50, 90252 Nürnberg  
Telefon (09 11) 96 76-1 75, Telefax (09 11) 96 76-1 89  
Internet <http://www.bwverlag.de>, e-mail [serviceteam@bwverlag.de](mailto:serviceteam@bwverlag.de)

Alle Veröffentlichungen dieser Reihe sind auch über Ihre Buchhandlung zu beziehen.  
Die angegebenen Preise verstehen sich inkl. MwSt., bei Bestellung über den Verlag zuzüglich Versandkosten.

