

**FDTB**  
Fachverband des  
Deutschen Tapeten- und  
Bodenbelaghandels



IG Bauen-Argrar-Umwelt



IG Metall

Erläuterungen und Praxishilfen  
zur Ausbildungsordnung

# *Bodenleger* *Bodenlegerin*



- Die staatliche Ausbildungsordnung

- Von den Berufs-Experten kommentiert

- Für Ausbilder, Auszubildende und Interessierte



BW Bildung und Wissen

Herausgeber

Bundesinstitut  
für Berufsbildung

**BiBB**

- ▶ 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:**

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

IG Bauen-Agrar-Umwelt  
Dr. Peter John  
Olof-Palme-Straße 19  
60439 Frankfurt am Main  
E-Mail: peter.john@igbau.de

Fachverband des Deutschen  
Tapeten- und Bodenbelaghandels  
e.V. (FDTB) und  
Zentralverband Parkett und  
Fußbodentechnik  
Karsten Krause  
Fa. Krause & Reimer  
Kronskamp 136  
22880 Wedel/ Holstein  
E-Mail Krause@Krause-Reimer.de

Heinz Kükelhahn  
Dorotheenstr. 101  
22301 Hamburg

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 3-8214-7145-X

---

# **Bodenleger/ Bodenlegerin**

Erläuterungen und Praxishilfen  
zur Ausbildungsordnung

Bundesinstitut  
für Berufsbildung **BiBB** ▶

- ▶ Forschen
- ▶ Beraten
- ▶ Zukunft gestalten

Herausgeber:  
Bundesinstitut für Berufsbildung  
Der Generalsekretär



---

## 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.

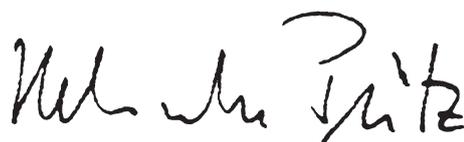
Die Kenntnisse dieser Überlegungen der „Ausbildungsordnungsmacher“, ihre Erfahrungen aus der Innovation beruflicher Praxis und der Faktoren, die bei der Entscheidung über Inhalte wesentlich waren, sind für die Ausbilder/innen und Berufsschullehrer/innen bei der Umsetzung der neuen Ausbildungsordnung 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/Lehrerinnen und der Prüfer/innen.



Prof. Dr. Helmut Pütz  
Generalsekretär  
Bundesinstitut für Berufsbildung



# Inhaltsverzeichnis

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

## Einführung

1. Intention der Neuordnung: Warum ein neuer Beruf? .....	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
• Abschlussprüfung § 8 .....	24
• Inkrafttreten § 9 .....	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 .....	52
2. Checklisten für den Ausbildungsbetrieb .....	55
3. Fortbildung .....	59
4. Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht .....	60
5. Empfehlungen zum körperschonenden, ergonomischen Verhalten .....	70
6. Ausbildungsmaterialien/Fachliteratur .....	71
7. Adressen .....	72
8. Berufsbildungsgesetz (BBiG)/Handwerksordnung (HwO) (Auszüge) .....	74



## 1. Intention der Neuordnung: Warum ein neuer Beruf?

Die ständig steigenden Anforderungen an die Durchführung der Arbeit im Bodenlegerbereich haben verschiedene Institutionen seit vielen Jahren veranlasst, die Schaffung eines Ausbildungsberufes zu fordern. Seit nahezu 20 Jahren wurde diese Forderung in verschiedenen Gremien intensiv diskutiert. Aufgrund der Tatsache, dass Bodenbeläge nach dem Allgemeinverständnis eher eine einfache und im Zweifel auch von „self-made“-Handwerkern zu verarbeitende Produktgruppe darstellen, war es ein sehr langer Weg, bis dann endlich im Frühjahr des Jahres 2001 eine Sachverständigengruppe im Bundesinstitut für Berufsbildung zur Schaffung eines dreijährigen Ausbildungsberufes Bodenleger/Bodenlegerin zusammengesetzt wurde.

Aufgrund der im Laufe der Jahre eingetretenen Spezialisierung, insbesondere im Bereich der elastischen Bodenbelagsysteme in Verbindung mit elektrisch leitfähigen Konstruktionen und System- und Hygienesockelausbildungen, z. B. in Krankenhäusern oder Produktionsbetrieben für Elektronikbauteile, ergeben sich hohe Anforderungen an Bodenleger/innen, die einen eigenen Ausbildungsberuf erforderlich machen. Die bisherige Verordnung zum geprüften Bodenleger/zur geprüften Bodenlegerin wird dadurch ersetzt.

Weil Bodenbeläge auch in nicht unerheblichem Umfang von mehr handelsorientiert organisierten Unternehmen nicht nur verkauft, sondern auch fachgerecht verarbeitet werden sollen, wurde in langen Verhandlungen die Schaffung des Ausbildungs-Berufsbildes auf der Grundlage des § 25 Berufsbildungsgesetz gewählt. Die hiermit gewählte Variante hebt den neuen Ausbildungsberuf besonders hervor, weil es in der Anlage B zur Handwerksordnung ansonsten äußerst wenige Berufe mit einer eigenen Ausbildungsordnung gibt. Der Stellenwert dieses neuen Ausbildungsberufes wird damit mehr als deutlich.

Nach der neuen Ausbildungsordnung kann sowohl in Industrie und Handel als auch im Handwerk ausgebildet werden.

Der nun geschaffene Ausbildungsberuf wurde mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Bodenleger/zur Bodenlegerin zum 01. August 2002 durch Veröffentlichung im Bundesgesetzblatt in Kraft gesetzt. Damit erhält nun das gesamte Bodenlegergewerbe die Möglichkeit, sich im Wettbewerb durch die Ausbildung qualifizierter Fachkräfte auf handwerklicher Ebene deutlich zu profilieren.

Ausbildungsbetriebe können ihre besondere Stellung in Bezug auf Qualität, Qualifikation und Leistung in der Ausbildung auch mit Hilfe der elektronischen Kommunikation, u.a. durch das Internet, herausstellen.

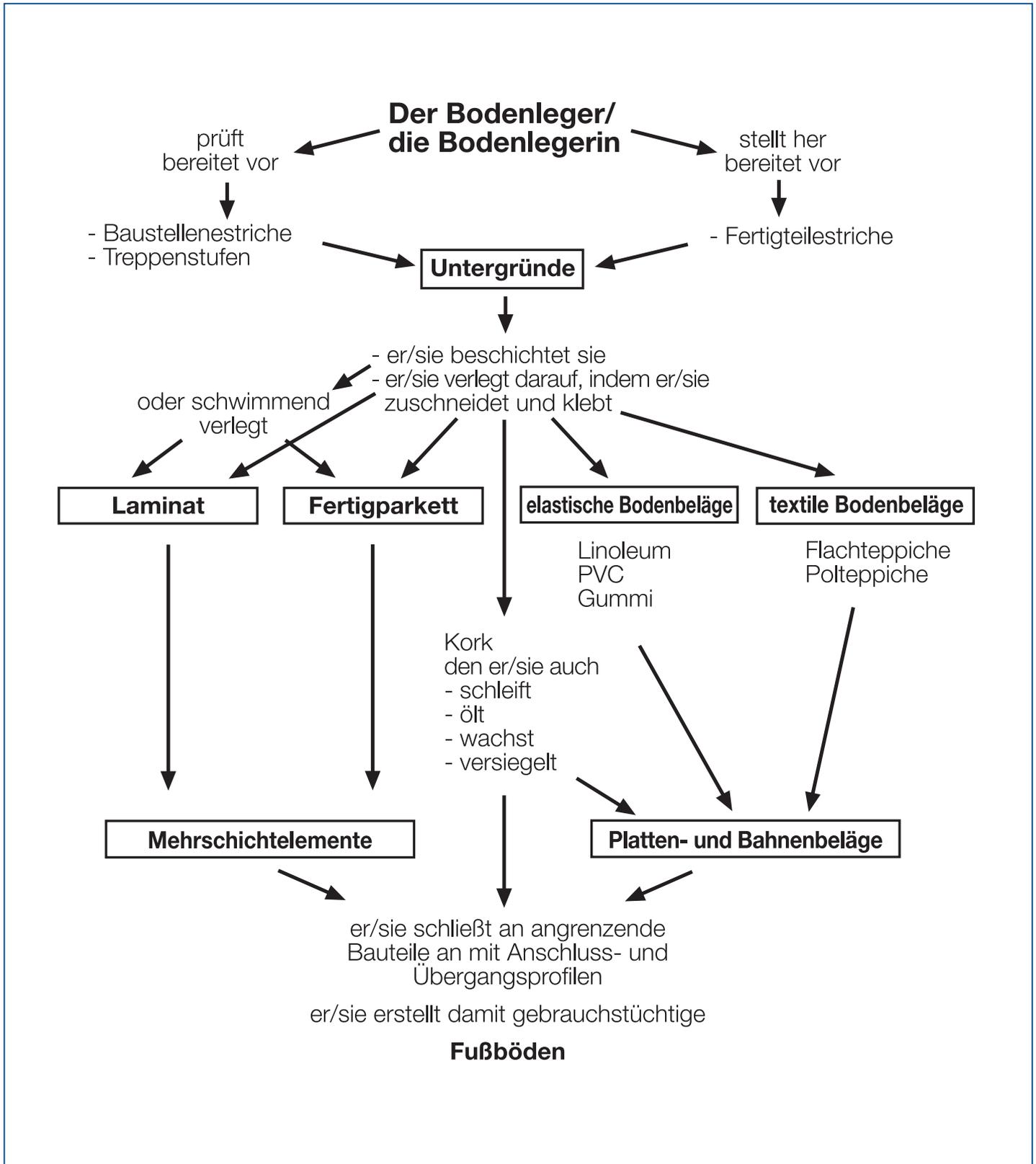
Das Ziel dieser neu geschaffenen Berufsausbildung ist, die Facharbeiter/innen im Sinne der Inhalte des Ausbildungsrahmenplans zum selbstständigen Planen und Durchführen ihrer Arbeit zu befähigen. Den Abschluss findet diese Tätigkeit dann in der Qualitätskontrolle und Sicherung der eigenen Arbeit.

Mit in Kraft treten der neuen Ausbildungsordnung besteht bei allen an der Durchführung dieses Verfahrens Beteiligten, den Sachverständigen sowie dem Bundesinstitut für Berufsbildung, Einigkeit:

Der neu geschaffene Beruf des Bodenlegers/der Bodenlegerin schafft nun endlich die Grundlage für eine langfristige Sicherung des Berufsstandes mit der Chance zur Erhöhung der Qualität und damit zur Verbesserung des Images dieses Berufes insgesamt. Bodenleger/innen mit einer dreijährigen Ausbildung haben

als Fachkräfte positive Zukunftsperspektiven, zudem werden zur Zeit Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten entwickelt.

Für weitere Informationen stehen Ihnen die an der Neuordnung beteiligten Institutionen (siehe Adressen, Seite 72) bei Bedarf gerne zur Verfügung.



Grafik: Arbeits- und Ausbildungsumfang im Bodenlegerhandwerk

## 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

Bodenleger / Bodenlegerin  
Anerkannt durch Verordnung vom 17. Juni 2002 (BGBl 2002 Teil I Nr. 36, S. 1861)

#### Ausbildungsdauer

3 Jahre  
Die Ausbildung findet an den Lernorten Betrieb und Berufsschule statt.

#### Arbeitsgebiet

Bodenleger und Bodenlegerinnen verlegen textile und elastische Bodenbeläge sowie Fertigparkett und Schichtwerkstoffe innerhalb und außerhalb von Gebäuden und anderen Objekten und setzen die Beläge instand.

#### Berufliche Qualifikationen

Bodenleger und Bodenlegerinnen 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 Bodenleger und Bodenlegerinnen Geräte sowie Maschinen und halten sie instand.

#### Bodenleger und Bodenlegerinnen

- prüfen die Verlegebedingungen,
- bereiten Untergründe zum Verlegen von textilen und elastischen Bodenbelägen sowie von Fertigparkett und Schichtwerkstoffen vor,
- stellen Untergründe her,
- gestalten und verlegen textile und elastische Bodenbeläge,

- verlegen Fertigparkett und Schichtwerkstoffe,
- be- und -verarbeiten Profile und bringen diese an,
- halten und setzen textile und elastische Bodenbeläge sowie Fertigparkett und Schichtwerkstoffe instand,
- führen Messungen durch und dokumentieren die Ergebnisse,
- wählen Geräte und Maschinen aus, richten sie ein und führen Wartungsarbeiten durch,
- verarbeiten Holz, Holzwerkstoffe, Kunststoffe und Metalle manuell und maschinell.

### Training profile

#### Designation of occupation

Floor layer (m/f)  
(recognised by the ordinance of 17. June 2002, BGBl [Federal Law Gazette] 2002 Part I, No. 36, p. 1861).

#### Duration of traineeship

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

#### Field of activity

Floor layers design and lay textile and flexible floor coverings as well as finished parquet flooring and laminated materials inside and outside buildings and other properties and repair floor coverings.

#### Occupational skills

Floor 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 health and safety 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 job performance data. In connection with the following activities, floor layers operate and maintain machines and equipment.

#### Floor layers

- check the laying conditions,
- prepare undersurfaces for the laying of textile and flexible floor coverings as well as finished parquet flooring and laminated materials,
- make undersurfaces,
- design and lay textile and flexible floor coverings,
- lay finished parquet flooring and laminated materials,

- treat the surfaces of cork flooring and other floor coverings,
- machine, process and install profiles,
- maintain and repair textile and flexible floor coverings, finished parquet flooring and laminated materials,
- take measurements and document the results,
- select, set up and maintain machines and equipment,
- process wood, wooden materials, plastics and metals manually and mechanically.

## Profil de formation professionnelle

### Désignation du métier

Poseurs / poseuses de revêtements de sol  
(Métier reconnu par l'ordonnance du 17. juin 2002, BGBl [Journal officiel de la RFA] 2002 édition I nr. 36, p. 1861).

### Durée de la formation

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

### Domaine d'activité

Les poseurs / poseuses de revêtements de sol structurent et posent des revêtements de sols textiles et élastiques, des parquets préfabriqués et des matériaux stratifiés, et se chargent de l'entretien de ces derniers, à l'intérieur ou à l'extérieur d'immeubles d'habitation ou d'autres édifices.

### Capacités professionnelles

Les poseurs / poseuses de revêtements de sol travaillent de manière autonome

conformément aux demandes des clients, sur la base de documents techniques et de commandes 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 des mesures d'assurance 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 revêtements de sol

- examinent les conditions de pose,
- préparent les sous-couches pour la pose des revêtements de sols textiles ou élastiques, des parquets préfabriqués ou des matériaux stratifiés,
- réalisent des sous couches,

- structurent et posent des revêtements de sols textiles ou élastiques,
- posent des parquets préfabriqués et des matériaux stratifiés,
- traitent la surface de planchers en liège et d'autres revêtements de sols,
- traitent et transforment des profilés qu'ils appliquent ensuite,
- entretiennent et réparent les revêtements de sols textiles ou élastiques, les parquets préfabriqués ou les matériaux stratifiés,
- effectuent des mesurages dont ils documentent les résultats,
- choisissent les machines et appareils, équipent et maintiennent ceux-ci,
- traitent manuellement et mécaniquement le bois, des matériaux à base de bois, des plastiques et des métaux.

---

# 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 Bodenleger/zur Bodenlegerin vom 17. Juni 2002**

- **in Kraft getreten am 1. August 2002**
- am 21. Juni 2002 im Bundesgesetzblatt veröffentlicht
- Bekanntmachung nebst Rahmenlehrplan im Bundesanzeiger vom 5. Dezember 2002, Jg. 54, Nr. 227a

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 212 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\*) - im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung als Rechtsverordnung erlassen.

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

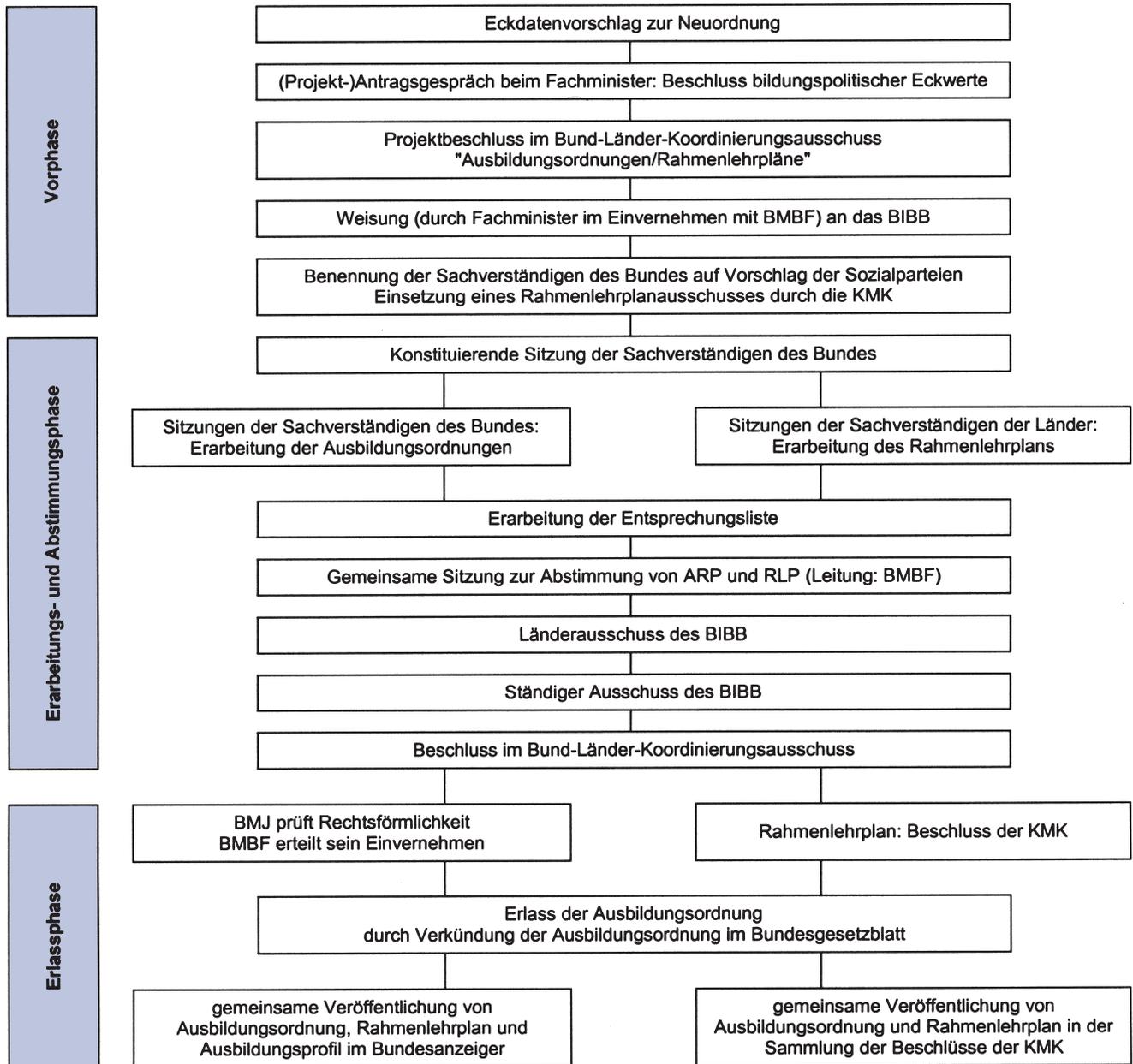
Ausbildungsordnungen regeln bundeseinheitlich den betrieblichen Teil der dualen Berufsausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen. Sie richten sich an alle an der Berufsausbildung im dualen System Beteiligten, insbesondere an Ausbildungsbetriebe, Auszubildende/Lehrlinge, Ausbilder/innen und an die zuständigen Stellen, hier die Industrie- und Handelskammern bzw. 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 Bodenleger wurde im Bundesinstitut für Berufsbildung in Zusammenarbeit mit Sachverständigen der Arbeitnehmer- und der Arbeitgebervertretungen erarbeitet.

\*) Zum Zeitpunkt des Erlasses 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 Bodenleger/Bodenlegerin wird staatlich anerkannt.

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

Die Aufsicht darüber führen die zuständigen Stellen nach §§ 45, 74 und 75 BBiG, die Industrie- und Handelskammern bzw. die Handwerkskammern.

Die zuständige Stelle hat insbesondere die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und sie durch Beratung der Auszubildenden/Lehrlinge und der Ausbilder/innen zu fördern. Sie hat zu diesem Zweck Ausbildungsberater/innen zu bestellen (siehe Seite 54) (§ 45 BBiG / § 41a HwO).

## § 2 Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

Die Ausbildungsdauer ist so bemessen, dass Auszubildenden/Lehrlingen 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 Abschlussprüfung (§ 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 (§ 29 Abs. 2 und 4 BBiG / § 27a Abs. 2 und 4 HwO).

### Verkürzung aufgrund vorzeitiger Zulassung zur Prüfung

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

### Verlängerung

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

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

Die Ausbildungszeit muss auf Verlangen der Auszubildenden/Lehrlinge verlängert werden (bis zur nächsten Prüfungsmöglichkeit, höchstens um ein Jahr), wenn diese die Abschlussprüfung 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 und Verlegen von textilen und elastischen Bodenbelägen,
13. Verlegen von Fertigparkett und Schichtwerkstoffen,
14. Behandeln von Oberflächen,
15. Be- und Verarbeiten von Profilen,
16. Durchführen von Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten,
17. 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 Bodenleger/Bodenlegerin 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 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/innen eine Übersicht darüber, was sie vermitteln und wozu die Auszubildenden/Lehrlinge befähigt werden sollen.

Die Reihenfolge der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnissen zu einer Berufsbildposition richtet sich in der Regel nach dem Arbeitsablauf. Das erleichtert Ausbildern/Ausbilderinnen und Auszubildenden/Lehrlingen 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 Bodenleger/die Bodenlegerin 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, den Auszubildenden/Lehrlingen 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 Facharbeiter von ungelernten oder angelernten Mitarbeitern.

### Beispielhafter Arbeitsauftrag/Kundenauftrag

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

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

### Lernen im Kundenauftrag als beispielhafter Arbeitsauftrag

Die geforderte Berufsfähigkeit zeigt sich in selbstständigem Planen, Durchführen und Kontrollieren eines Kundenauftrages.

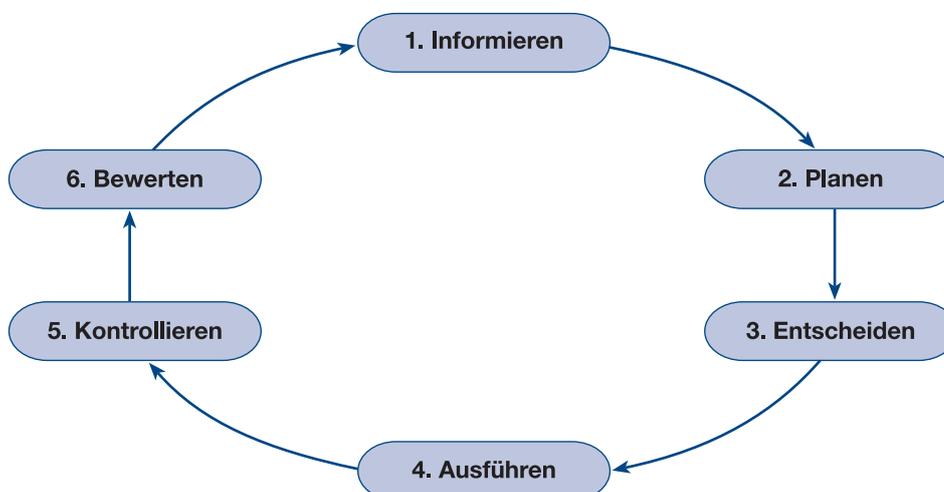


Abb.: Das Prinzip der vollständigen Handlung

Bei der Bearbeitung eines Kundenauftrages sind Auszubildende/Lehrlinge gefordert, komplexe Vorgänge zu erfassen, was die Fachkompetenz stärkt und gleichzeitig eine optimale Vorbereitung auf ihre zukünftige Facharbeitertätigkeit 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 Auszubildende/Lehrlinge im Vorfeld mit dem Auftraggeber bzw. Kunden abzustimmen. Das heißt, dass dem Kunden mitgeteilt werden muss, dass hier Auszubildende/Lehrlinge 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 Facharbeiter/Gesellen zu erreichen.

Dem Kunden ist zu verdeutlichen, dass hiermit nicht nur die Vermittlung einer umfassenden Handlungskompetenz bei den Auszubildenden/Lehrlingen erreicht werden soll, sondern dass sichergestellt ist, dass er eine sach- und fachgerechte Leistung mit überdurchschnittlicher Qualität aus der Hand von Auszubildenden/Lehrlingen 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.

- **Auszubildende/Lehrlinge** 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 Facharbeiter, die vom ersten Tag an die Aufgaben von Facharbeitern 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 auszubildenden Facharbeitern/Gesellen und den Auszubildenden/Lehrlingen, 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 Auszubildenden/Lehrlingen 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 Auszubildende/Lehrlinge übernehmen?
- Mit welchen Unterlagen können sich Auszubildende/Lehrlinge auf den Kundenauftrag vorbereiten (Skizzen, Zeichnungen, Arbeitsablaufplan, Herstellerunterlagen etc.)?

### 3. Erstellung einer Dokumentation des Kundenauftrags

Auszubildende/Lehrlinge 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 Auszubildenden/Lehrlinge kontinuierlich vom Ausbilder/von der Ausbilderin betreut werden. Insbesondere sind gefahrenträchtige Arbeiten nur unter Aufsicht durchzuführen.

## Kontrolle eines Kundenauftrages

Nach Beendigung der Arbeiten wird gemeinsam mit den Auszubildenden/Lehrlingen 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 (Auszubildende/Lehrlinge, Facharbeiter/Gesellen, 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 die Auszubildenden/ Lehrlinge 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>*)</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) Maschinenwerkzeuge instand halten	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) Fugen und Risse bearbeiten e) Untergründe säubern, sperren und vorstreichen f) Fehlstellen in Estrichen ergänzen g) Altbeläge entfernen und Entsorgung veranlassen h) Spachtel- und Ausgleichsschichten herstellen	21	<i>Vermittlung vor allem auf Baustelle Musiksaal: Herr Meier, Frau Sommer</i>	✓

<sup>\*)</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 dem Auszubildenden/Lehrlingen zu führen, von den verantwortlichen Ausbildern/Ausbilderinnen durchzusehen und mit den Auszubildenden/Lehrlingen zu besprechen. Dies sollte möglichst wöchentlich, mindestens jedoch monatlich geschehen.

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

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

Das Führen des Berichtsheftes soll den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten, Auszubildenden/Lehrlinge, Betriebsleiter/innen, Ausbilder/innen, Berufsschullehrer/innen, Mitglieder des Prüfungsausschusses und gesetzliche Vertreter der Auszubildenden/Lehrlinge 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 Auszubildende/Lehrlinge 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 Auszubildenden/Lehrlingen **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 Auszubildenden/Lehrlinge zum Führen des Berichtsheftes anhalten. Auszubildende/Lehrlinge 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.  
Spachtelmasse angerührt und dem Bodenleger vorgelegt,  
er spachtelt gerade einen Zementestrich.*

**2. Kalenderwoche:**

*Teppichstreifen in ein Klebprofil eingebracht.  
Kleberlieferung eingelagert. Klebersorten sortiert und Lager aufgeräumt.*

**3. Kalenderwoche:**

*Blockunterricht. Einrichten einer Baustelle.  
Berechnung von Verbrauchsmengen.  
Berufsbild des Bodenlegers. Führen des Berichtsheftes.*

**4. Kalenderwoche:**

*Blockunterricht. Lagerliste für einen Bodenlegerbetrieb.  
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 Verlegung von Korkplatten zusammengestellt und verladen.  
Korkplatten verlegt, Erstpflege aufgebracht.*

**3. Kalenderwoche:**

*Alten Estrich mit Einscheibenmaschine gereinigt und abgesaugt,  
zweimal Vorstrich aufgebracht.*

**4. Kalenderwoche:**

*Lose Platten eines alten PVC-Belages herausgenommen und gereinigt.  
Altpapier gebündelt und zum Container transportiert.*

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Auszubildender

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Ausbilder

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigter

### Jahresarbeit

Als Alternative zu den von vielen Prüfungsausschüssen 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 ff). Dieser Kundenauftrag wird von den Auszubildenden/Lehrlingen nach dem didaktischen Konzept der vollständigen Handlung von der Auftragsakquisition bis zur abschließenden Bewertung durchgeführt und dokumentiert. Dabei werden 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/innen 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 Facharbeiter/innen 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 Bodenlegergewerbe, das vom Zentralverband Parkett und Fußbodentechnik herausgegeben wird.

### § 7 Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor 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 Bodenbelages 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, Auszubildende/Lehrlinge 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 Auszubildende/Lehrlinge 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 Auszubildende/Lehrlinge. Beide sollen den jeweiligen Ausbildungsstand erkennen, um, wenn sich ein Ausbildungsrückstand zeigt, korrigierend, ergänzend und fördernd auf die weitere Ausbildung einwirken zu können (§ 42 BBiG / § 39 HwO).

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

## § 8 Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung 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 Abschlussprüfung können **alle** nach dem Ausbildungsrahmenplan zu vermittelnden Ausbildungsinhalte sein, sowie der im Berufsschulunterricht vermittelte Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Wesentlicher Bestandteil der Abschlussprüfung 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 Abschlussprüfung:

Die Prüfungsvorschriften sind im BBiG durch die §§ 34-41 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 (§ 41 BBiG / § 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.

Der Bundesausschuss für Berufsbildung des BIBB hat eine Musterprüfungsordnung beschlossen. Sie ist Anlage zu § 41 BBiG.

(2) Der Prüfling soll im praktischen Teil der Prüfung in insgesamt höchstens 14 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 textilen und eines elastischen Bodenbelages einschließlich Herstellen des Untergrundes und des Anbringens von Abschlüssen in Betracht.
2. Für die Arbeitsaufgabe II kommen insbesondere in Betracht:
  - a) Verlegen eines Fertigparketts einschließlich des Herstellens des Untergrundes und des Anbringens von Abschlüssen,
  - b) Verlegen eines Schichtwerkstoffes einschließlich des Herstellens des Untergrundes und Anbringens von Abschlüssen oder
  - c) Verlegen eines Korkbodens einschließlich des Herstellens des Untergrundes, des Behandeln der Oberfläche und 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, Bodenbeläge sowie Wirtschafts- und Sozialkunde geprüft werden. In den Prüfungsbereichen Untergründe und Bodenbeläge soll der Prüfling praxisbezogene Fälle mit verknüpften technologischen, chemischen, und mathematischen Inhalten lösen können. Dabei soll er zeigen, dass er die Arbeitssicherheits-, Gesundheitsschutz- und Umweltschutzbestimmungen berücksichtigen, die Verwendung von textilen und elastischen Bodenbelägen, Fertigparkett, Schichtwerkstoffen sowie von Werk- und Hilfsstoffen 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 Bodenbeläge kommt insbesondere in Betracht:

Beschreiben der Vorgehensweise bei der Verlegung, Instandhaltung und bei der Ermittlung und Behebung von Schäden textiler und elastischer Bodenbeläge sowie Fertigparkett oder Schichtwerkstoffen.

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 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 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 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 und Bodenbeläge mit ungenügend bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

**Bestehen der Abschlussprüfung:**

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 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 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 2002 in 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	21	12
12	Gestalten und Verlegen von textilen und elastischen Bodenbelägen	19	22
13	Verlegen von Fertigparkett und Schichtwerkstoffen		18
14	Behandeln von Oberflächen	4	5
15	Be- und Verarbeiten von Profilen	4	5
16	Durchführen von Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten		4
17	Qualitätssichernde Maßnahmen und 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 60 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 Auszubildenden/Lehrlinge 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 (Übersicht), 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 Woche stehen also rund 3 Tage betriebliche Ausbildungszeit zur Verfügung.

Wie innerhalb einer Berufsbildposition die Zeiten für die Vermittlung und Vertiefung auf die einzelnen Lernziele verteilt werden, liegt im Ermessen des Ausbilders/der Ausbilderin. Er/Sie sollte sich dabei vom Ausbildungsstand der Auszubildenden/Lehrlinge leiten lassen oder Schwerpunkte nach den betrieblichen Erfordernissen setzen.

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

Dieser Berufsbildposition sind in der ersten Hälfte der Ausbildung (1. - 18. Monat) die 8 Lernziele a) bis h) zugeordnet, für die insgesamt 21 Wochen vorgesehen sind. Die Aufteilung dieser 21 Wochen auf die einzelnen Lernziele ist Aufgabe des Ausbilders/der Ausbilderin.

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 den Ausbildern/Ausbilderinnen die Wahl der Methoden freigestellt, mit denen sie ihr Ausbildungskonzept für den gesamten Ausbildungsgang zusammenstellen können. Das heißt: für die einzelnen Ausbildungsabschnitte sind - bezogen auf die jeweilige Ausbildungssituation - die geeigneten Ausbildungsmethoden anzuwenden. Diese Offenheit in der Methodenfrage sollten die Ausbilder/innen als eine Chance verstehen, die es ihnen ermöglicht, bei unterschiedlichen Ausbildungssituationen methodisch flexibel vorzugehen.

In § 3 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 Abschlussprüfung 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 Auszubildende/Lehrlinge</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 Einteilung von textilen und elastischen Bodenbelägen sowie Fertigparkett und Schichtwerkstoffen lesen und anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in vorgegebenen Bau- und Werkzeichnungen Einteilungen zur Materialbedarfsermittlung vornehmen</li> <li>• hierbei Richtung des Bahnenverlaufes festlegen</li> <li>• bei Fertigparkett und Schichtwerkstoff Richtung und Verlegemuster festlegen</li> <li>• die so vorbereiteten Unterlagen für die weitere Bearbeitung auswerten und anwenden</li> </ul>
		c) Normen, Sicherheitsregeln, technische Vorschriften, Merkblätter, Zulassungsbescheide, Richtlinien und Arbeitsanweisungen lesen und 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>- textile und elastische Bodenbeläge, Schichtstoffe, Fertigparkett</li> </ul> </li> <li>• Verschnitt berücksichtigen</li> </ul>
		e) Messverfahren auswählen und anwenden, Messgeräte auf Funktion prüfen und 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>

\*) 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	
	4*)	<p><i>noch lfd. Nr. 7</i></p> <p>g) Leistungsverzeichnisse anwenden</p> <p>h) technische Unterlagen anwenden, insbesondere Materiallisten, Tabellen, Diagramme, Betriebsanleitungen, Handbücher sowie Herstellerangaben</p> <p>i) technische Vorgaben unter Berücksichtigung der Bausituation umsetzen</p> <p>k) Aufmaße anfertigen, Leistungen abrechnen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftragsbezogenes Leistungsverzeichnis inhaltlich für die Umsetzung des Auftrages anwenden.</li> <li>• Materiallisten gemäß Auftrag verwenden</li> <li>• Betriebsanleitungen und Handbücher von Maschinenherstellern umsetzen</li> <li>• mit Tabellen und Diagrammen die Raumluftzustände kontrollieren</li> <li>• Hersteller- und Normenvorgaben beim Anmischen, Verarbeiten, Trocknen und Schlussbearbeiten gemäß den Baustellenverhältnissen einsetzen</li> <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*)		<p>a) Arbeitsplatz einrichten, sichern, unterhalten und auflösen, ergonomische Gesichtspunkte berücksichtigen</p> <p>b) Verkehrs- und Transportwege auf ihre Eignung beurteilen, Maßnahmen zur Nutzung veranlassen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstrich, Kleber, Versiegelung unter Verschluss lagern, nur geringe Mengen lagern</li> <li>• Maßnahmen zur Vermeidung von Personen- u. Sachschäden treffen, z. B. Arbeitsplatz absperren</li> <li>• Unfallverhütungsvorschriften (UUV)</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> <li>• Arbeits- u. 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>

\*) 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>c) Leitern und Arbeitsgerüste auswählen, auf Verwendbarkeit prüfen sowie auf- und abbauen</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>• Tragfähigkeit, Standsicherheit, Begehbarkeit, Rutschfestigkeit und Absturzsicherheit</li> <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 Bodenleger-Maschinen festigt und erweitert diese Fertigkeiten und Kenntnisse. Es wird eine Teilnahmebescheinigung erteilt.</p> <p>Beim Arbeiten an Bodenleger-Maschinen auf der Baustelle sind die Unfallverhütungsvorschriften der Bau-BG zu beachten.</p> <p>Eine Aufsicht beim Umgang mit Bodenleger-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 an z. B. Bodenlegermesser, Stecheisen, Feinsäge</li> <li>• Stecheisen unter Beachtung von Schneidwerkstoff und Schneidengeometrie schleifen und abziehen</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>- Kappsäge</li> <li>- Fugenfräse</li> <li>- Nahtschweißgeräte</li> </ul> </li> <li>• Absaugung, Staubverminderung, Lärmschutz, persönliche Schutzausrüstung</li> </ul>
		d) Maschinenwerkzeuge instand halten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sägeblätter, Schleifbänder, Schleifscheiben</li> <li>• Sägeblätter entharzen, schärfen veranlassen</li> </ul>
	2	e) Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen warten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wartungsvorschriften, Wartungsintervalle</li> </ul>
		f) 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>
		<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. Fertigparkett, Schichtwerkstoffe 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>

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>b) Werkstoffe, insbesondere Holz, Holzwerkstoffe, Kunststoffe und Metalle, auf Fehler und Einsetzbarkeit prüfen, Maße übertragen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fertigparkett auf Feuchtigkeit und Maßhaltigkeit prüfen</li> <li>• Sortiermerkmale bei Fertigparkett</li> <li>• Musterverzüge bei Bodenbelägen</li> <li>• Fertigparkett, Schichtwerkstoffe, Profile und Bodenbelagsplatten anreißen</li> </ul>
		c) Holz, Holzwerkstoffe, Kunststoffe und Metalle von Hand bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fertigparkett und Schichtwerkstoffe ablängen</li> <li>• Holzflächen bearbeiten durch Stemmen, Hobeln, Raspeln, Feilen, Schleifen und Abziehen</li> <li>• Bodenbeläge zuschneiden, einschneiden und anpassen</li> <li>• Bodenbelagsnähte schneiden</li> <li>• Metallprofile ablängen und entgraten</li> </ul>
		d) Holz, Holzwerkstoffe, Kunststoffe und Metalle mit Maschinen be- und verarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fertigparkett und Schichtwerkstoffe mit der Kreissäge zuschneiden</li> <li>• Fertigparkett und Schichtwerkstoffe mit der Bandsäge passend zuschneiden</li> <li>• Fertigparkett und Schichtwerkstoffe mit der Kreissäge, der Fräse bzw. Oberfräse nuten</li> <li>• Verlegeplatten mit der Handkreissäge zuschneiden</li> <li>• Korkfußböden 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 Fertigparkett durch                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuten</li> <li>- Spunden</li> </ul> </li> <li>• kraftschlüssige Verbindungen, z. B. bei Blindbodenkonstruktionen und bei Fertigparkett-Dielen durch                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nageln</li> <li>- Schrauben</li> </ul> </li> <li>• stoffschlüssige Verbindungen, z. B. bei Fertigparkett und Schichtwerkstoffen und Bodenbelägen durch                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kleben</li> <li>- Schweißen</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. 10</i></p> <p>f) Holzschutzmaßnahmen durchführen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nach DIN EN-Normen hat konstruktiver Holzschutz Vorrang vor chemischem Holzschutz</li> <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>- Gefährungsklassen 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, nur wo zwingend vorgeschrieben, auswählen und vorschriftengemäß ausführen</li> </ul> </li> </ul>
		<b>11. Prüfen der Verlegebedingungen, Herstellen von Untergründen (§ 3 Nr. 11)</b>	
21		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.</p> <p>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 usw.) unrichtiger Höhenlage der Oberfläche zu angrenzenden Bauteilen</li> <li>• ungeeigneten Temperatur- und Luftverhältnissen 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>

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>b) Verfahren zur Vorbereitung von Untergründen auswählen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstrich nach Untergrundbeschaffenheit auswählen</li> <li>• Spachtelmasse 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) Fugen und Risse bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z. B. durch aufkratzen, aufbohren, aussaugen und kraftschlüssig verbinden</li> </ul>
		e) 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>
		f) Fehlstellen in Estrichen ergänzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit z. B. Reparaturmörtel</li> </ul>
		g) Altbeläge entfernen und Entsorgung veranlassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art der Altbeläge erkennen und ggf. Entsorgung über Sondermüll veranlassen</li> <li>• Vorschriften bei kontaminierten Untergründen und Belägen beachten</li> </ul>
		h) 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>
	12	i) Höhenausgleich zu angrenzenden Bauteilen herstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angrenzende Bauteile, wie keramische Fliesen, Kunststein usw. 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>
		k) Trenn- und Dämmschichten sowie Unterlagen zuschneiden und einbauen, Schüttungen einbringen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bei Trockenuntergründen entspr. der Aufbauhöhe und den einzubauenden Fertigteilestrichelementen geeignete Dämmschichten auswählen, Unebenheiten mit Schüttungen ausgleichen</li> <li>• Folienunterlagen wo erforderlich verlegen und an den Wänden hochziehen</li> </ul>
		l) Fertigteilestrichelemente verlegen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fertigteilestriche, z. B. mineralisch gebundene oder aus Holzwerkstoffen</li> <li>• Materialdicke gemäß den zu erwartenden Belastungen auswählen und die erforderliche Mindestdicke beachten</li> <li>• Herstellervorschriften beachten</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 und Verlegen von textilen und elastischen Bodenbelägen (§ 3 Nr. 12)</b>	
19		a) textile und elastische Bodenbeläge nach Anforderungen auswählen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elastische Bodenbeläge                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Linoleum</li> <li>- PVC/CV</li> <li>- Kork</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) Klebstoffe auswählen und verarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klebverfahren                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nassklebverfahren</li> <li>- Haftklebverfahren</li> <li>- Kontaktklebverfahren</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>• Klebverfahren und Abbindetyp nach Belagstyp auswählen</li> <li>• Spachtelzahnungen, z. B. nach TKB</li> <li>• Klebstoffe nach Herstellervorschrift verarbeiten</li> </ul>
		c) 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. 12</i></p> <p>d) Haft- und Klebvliesmaterialien aufbringen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haft- und Klebvliesmaterialien zuschneiden</li> <li>• Haft- und Klebvliesmaterialien nach Hersteller-vorschrift aufbringen</li> </ul>
		e) textile und elastische Bodenbeläge zuschneiden, einpassen und verkleben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahnen ablängen</li> <li>• Platten und Bahnen freihändig einschneiden</li> <li>• Platten mit Schablone anpassen</li> <li>• Bahnen mit Schmiege anpassen</li> <li>• Platten und Bahnen verkleben</li> <li>• Nähte schneiden</li> <li>• Anschlüsse an benachbarte Fußbodenflächen herstellen                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- durch Dichtschnneiden</li> <li>- mit Profilen, z. B. Fußleisten</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>
	22	f) textile 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>
		g) Gestaltungsmerkmale bestimmen, Verlegemuster umsetzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einfluss verschiedener Gestaltungsmerkmale wie                             <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. Intarsien</li> <li>• wiederkehrende Rapporte festlegen</li> <li>• Verlegemuster unter Berücksichtigung geringstmöglichen Verschnitts festlegen</li> <li>• Fertigungsmaße der Einzelteile ermitteln</li> <li>• Einzelteile maß- und passgenau herstellen, z. B. Intarsien</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. 12</i></p> <p>h) Verlegerichtung bestimmen, Platten und Bahnen einteilen</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> </ul>
		i) Sportboden aus Elastikschichten mit Oberbelag herstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funktion, z. B. Gymnastik, Handball</li> <li>• Art, z. B. flächenelastisch, punktelastisch</li> <li>• Separate Unterkonstruktion aus Elastikschicht</li> <li>• Oberbodenarten, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <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>
		k) Markierungen und Muster in Bodenbelägen einlegen und aufbringen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Markierungen, z. B. durch Einlegestreifen, Mustereinlagen, Logos</li> </ul>
		l) Kunstharzbeschichtungen auftragen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschichtungssysteme <ul style="list-style-type: none"> <li>- Epoxidharzbeschichtungen</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>
		m) 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>

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. 12</i></p> <p>n) Fugen von elastischen Bodenbelägen fräsen und verschließen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fugen mit Fugenfräse und Fugenhobel zum Verfugen vorbereiten</li> <li>• Verfugeverfahren                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fugenschnur</li> <li>- Kaltschweißmittel</li> <li>- Zweikomponenten-Fugenmasse</li> </ul> </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>
		o) elastische Fugen herstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art der Bewegungsfuge</li> <li>• Materialien, z. B. Korkstreifen, elastische Dichtstoffe, Bewegungsfugenprofile</li> </ul>
		p) Treppen und senkrechte Flächen mit textilen und elastischen Belägen bekleben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belegfähigkeit prüfen</li> <li>• Regeln für den Musterverlauf bei Bodenbelägen auf Treppen</li> <li>• Treppenstufen und Treppenwangen bekleben</li> <li>• bei vertikalen Flächen Klebverfahren beachten</li> <li>• Steigungsmaß beachten</li> <li>• erst Setz-, dann Trittstufen belegen</li> </ul>
		q) Schablonen herstellen und Formen übertragen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formen aus Entwurfsskizzen auf Werkstücke übertragen</li> <li>• maßgenaues Zuschneiden</li> </ul>
		<b>13. Verlegen von Fertigparkett und Schichtwerkstoffen (§ 3 Nr. 13)</b>	
	18	a) Fertigparkett und Schichtwerkstoffe nach Anforderungen und Gestaltungsmerkmalen 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) Verlegerichtung und -muster bestimmen, Flächen einteilen, Fugen festlegen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Verlegerichtung und Muster mit dem Kunden abstimmen</li> <li>• Flächen mit Schlagschnur einteilen</li> <li>• Fugen gem. Raumgröße und Herstellervorschriften festlegen und mit dem Kunden abstimmen</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	
		<i>noch lfd. Nr. 13</i>	
		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) Fertigparkett und Schichtwerkstoffe zuschneiden, einpassen und verkleben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nassklebverfahren</li> <li>• Kleber in Abhängigkeit von <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untergründen, z. B. Zementestrich, Anhydrit</li> <li>- Randfugenbreiten</li> <li>- Fertigparkett bzw. Schichtwerkstofftyp</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) Fertigparkett 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) Markierungen aufbringen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z. B. Spielfeldmarkierungen in Turn- und Sporthallen mit PU-Spezialfarben</li> <li>• Farben und Feldgrößen nach den entsprechenden Normen</li> </ul>
		g) elastische Fugen herstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fugenbereiche mit Haftvermittler (Primer) vorstreichen</li> <li>• zu große Hohlräume mit Dichtungsschnüren ausfüllen</li> <li>• Hinweis: dauerelastische Fugen sind sogenannte „Wartungsfugen“ sie müssen entspr. gewartet und nach gewisser Zeit evtl. erneuert werden</li> <li>• Bewegungsfugen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art der Bewegungsfuge</li> <li>- Materialien, z. B. Korkstreifen, elastische Dichtstoffe, Bewegungsfugenprofile</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. 13</i></p> <p>h) Treppen und senkrechte Flächen mit Fertigparkett und Schichtwerkstoffen belegen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Steigungsmaß beachten</li> <li>• Belegfähigkeit prüfen</li> <li>• Erst Setz-, dann Trittstufe belegen</li> <li>• Die evtl. erforderlichen Treppenkanten nach Belagstärke, Belagart, Beanspruchung und Sicherheit auswählen</li> <li>• Beläge auf Tritt- und Setzstufen müssen verklebt werden</li> <li>• auf Randabstände achten und evtl. dauerelastisch verfugen</li> </ul>
		<b>14. Behandeln von Oberflächen (§ 3 Nr. 14)</b>	
4		a) Erstpflege bei 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>
	5	c) Oberflächenbehandlungsarten 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>
		d) Schleifmittel auswählen, Kork schleifen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feststellung von Verschmutzungen oder Beschichtungen bei vorhandenen Böden</li> <li>• Schleifmittel nach Körnung, Schleifgängen und Maschineneinsatz auswählen</li> </ul>
		e) Korkoberflächen versiegeln, ölen und wachsen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oberflächen säubern</li> <li>• materialgerechte Verarbeitungstechnik, z. B. spachteln, rollen, streichen</li> </ul>
		f) Qualität von behandelten Oberflächen beurteilen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nach Trocknung durch Sichtkontrolle</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>15. Be- und Verarbeiten von Profilen (§ 3 Nr. 15)</b>	
4		a) Profile nach ihrer Funktion auswählen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profile nach ihrer auftragsbezogenen Funktion und nach technischen Erfordernissen auswählen und festlegen</li> </ul>
		b) Profile für Übergänge einpassen und anbringen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profile für Übergänge, insbesondere bei Materialwechsel des Bodenbelags, einpassen, zuschneiden und montieren</li> <li>• anpassen und unter Berücksichtigung des Schallschutzes befestigen</li> </ul>
	5	c) System-Sockelleisten anfertigen und anbringen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsatzbereiche unterscheiden, z. B. OP-Räume, gewerbliche Küchen</li> <li>• Auftragsbezogen vorbereiten</li> <li>• einteilige Profile mit werkseitiger Hohlkehlrückseite</li> <li>• zweiteilige Systeme (Hohlkehlnunterprofil und Belagstreifen)</li> <li>• mehrteilige Profile mit Fugenversiegelung und oberer Abschlussleiste</li> </ul>
		d) Profile für Treppen anbringen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z. B. Kunststoff-Treppenstoßkanten, Synthesekautschuk-Treppenstoßkanten, Metall-Treppenkanten mit und ohne Einlegestreifen</li> <li>• messen, zuschneiden und montieren</li> <li>• Befestigungsuntergrund berücksichtigen</li> </ul>
		<b>16. Durchführen von Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten (§ 3 Nr. 16)</b>	
4		a) Verschmutzungszustand und Schäden hinsichtlich ihrer Ursachen beurteilen und dokumentieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art der Bodenbeläge einordnen, Grad der Verschmutzung, insbesondere bei Oberböden, feststellen</li> <li>• Schäden hinsichtlich ihrer Ursachen überprüfen</li> <li>• Ergebnisse dokumentieren</li> </ul>
		b) Pflegeverfahren auswählen, Zwischen- und Grundreinigung durchführen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nach Oberbodenart, unter Berücksichtigung herstellerbezogener Angaben und Kundenvorgaben, Pflegeverfahren auswählen und Reinigung durchführen</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. 16</i></p> <p>c) Instandsetzungsverfahren auswählen, Instandsetzungsarbeiten vorbereiten und ausführen</p>	<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 ausbauen</li> <li>• Ersatzmaterial beschaffen, bearbeiten, einbauen</li> </ul>
		d) Treppenreparaturwinkel anbringen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metallreparaturwinkel für Treppen als Instandsetzungsmaßnahme zur Erzielung eines gleichmäßigen Kantenradius montieren</li> </ul>
		<b>17. Qualitätssichernde Maßnahmen, Kundenorientierung (§ 3 Nr. 17)</b>	
2 <sup>1)</sup>		a) Aufgaben und Ziele von qualitätssichernde Maßnahmen anhand betrieblicher Beispiele erläutern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bauvorschriften</li> <li>• ISO- und EN-Normen</li> <li>• Herstellervorgaben</li> <li>• Qualitätskontrolle und Fehleranalyse auftragsbezogen durchführen, Ergebnis dokumentieren</li> </ul>
		b) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen	<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 <sup>1)</sup>	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>

<sup>1)</sup> 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	
		<i>noch lfd. Nr. 17</i>	
		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>

---

Infos

## 1. Glossar A - Z

### Abstimmung zwischen Ausbildungsbetrieb und Berufsschule

Die berufliche Erstausbildung für den Bodenleger/die Bodenlegerin erfolgt im dualen System der Berufsausbildung.

Charakteristisch für die duale Berufsausbildung ist, dass die Auszubildenden/Lehrlinge 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 Bodenleger/zur Bodenlegerin 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 dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) 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 (§ 20 BBiG). 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 (§ 21 BBiG / § 22 HwO).

Die fachliche Eignung wird in § 76 BBiG präzisiert. Hier findet sich auch eine Ausnahmeregelung, die es ermöglicht, Fachkräften ohne anerkannte Abschlussprüfung die fachliche Eignung nach Anhörung der zuständigen Stelle zuzuerkennen.

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

Der neue 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 Auszubildende/Lehrlinge 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 (Industrie- und Handelskammern, Handwerkskammern).

### Ausbildungsverbund:

Ein Ausbildungsverbund liegt vor, wenn verschiedene Betriebe sich zusammenschließen, um die Berufsausbildung gemeinsam zu planen und arbeitsteilig durchzuführen. Die Auszubildenden/Lehrlinge 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.

<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 Ausbildende 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 ausbildende Betrieb muss auf die Bestellung des Ausbilders/der Ausbilderin Einfluss nehmen können.
- Der Ausbildende 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 Ausbildenden und der Auszubildenden/Lehrlinge 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 Ausbildende muss Auszubildenden/Lehrlingen 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 Ausbildenden und den Auszubildenden/Lehrlingen ein Berufsausbildungsvertrag geschlossen werden (§ 3 BBiG).

Der wesentliche Inhalt des Berufsausbildungsvertrages muss vom Ausbildenden unverzüglich nach der Vereinbarung, auf jeden Fall aber vor Beginn der Berufsausbildung schriftlich niedergelegt werden (§ 4 BBiG). Die Niederschrift des Vertrages ist vom Ausbildenden, von den Auszubildenden/Lehrlingen 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 Ausbildungsvergütung,
- Dauer des Urlaubs,
- Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann.

### Betrieblicher Ausbildungsplan

siehe Hinweise zu § 5, Seite 20

### Eignung der Ausbildungsstätte

Auszubildende/Lehrlinge dürfen nur eingestellt werden, wenn die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist, und die Anzahl der Auszubildenden/Lehrlinge 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 ver-

mittelt werden können, ist gegeben, wenn geeignete Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte durchgeführt werden können (§ 22 BBiG / § 23 HwO).

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

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 Ausbildungsverbände und Kooperationen mit anderen Unternehmensgruppen erweiterte Handlungsmöglichkeiten.

### Ende der Ausbildung durch Kündigung

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

Nach der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis 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 Ausbildungsverhältnis 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 Auszubildende/Lehrlinge in einem anderen Ausbildungsberuf ausbilden lassen möchten: Hier kann das Ausbildungsverhältnis 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 Auszubildende/Lehrlinge und Ausbilder/innen (Betrieb) jederzeit vereinbaren, dass das Ausbildungsverhältnis 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 Auszubildende/Lehrlinge 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 Auszubildenden/Lehrlinge. Der Ausbildende ist während der Probezeit verpflichtet, die Eignung der Auszubildenden/Lehrlinge für den zu erlernenden Beruf besonders sorgfältig zu prüfen. Auch die Auszubildenden/Lehrlinge müssen prüfen, ob sie die richtige Wahl getroffen haben. Während der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis jederzeit sowohl vom Ausbildenden als auch von den Auszubildenden/Lehrlinge ohne Angaben von Gründen und ohne Einhalten einer Frist schriftlich gekündigt werden (§ 15 BBiG).

### Urlaub

Auszubildende/Lehrlinge 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 „Berufsausbildungsausschuss“.

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

Die zuständigen Stellen für den Bodenleger/die Bodenlegerin sind die jeweils zuständigen Industrie- und Handelskammern bzw. Handwerkskammern (§ 74 BBiG).

Die zuständige Stelle errichtet einen Berufsausbildungsausschuss (§ 65 BBiG), dem Vertreter der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie - mit beratender Stimme - Lehrer/innen der berufsbildenden Schule angehören.

Der Berufsausbildungsausschuss 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 Bodenleger/zur Bodenlegerin 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.

<b>Checkliste 1: Was ist vor Ausbildungsbeginn zu tun?</b>	
• Ist der Betrieb von der Industrie- und Handelskammer bzw. der Handwerkskammer als Ausbildungsbetrieb anerkannt?	<input type="checkbox"/>
• Sind die rechtlichen Voraussetzungen für eine Ausbildung vorhanden, d.h. ist die fachliche und persönliche Eignung nach § 20 BBiG / §§ 21 und 22 HwO gegeben? Hat der Auszubildende oder ein/e von ihm bestimmte/r Ausbilder/in die erforderliche Auszubildeneignung erworben (z. B. Parkettlegermeister/in)?	<input type="checkbox"/>
• Sind geeignete betriebliche Ausbildungsplätze vorhanden?	<input type="checkbox"/>
• Sind neben den verantwortlichen Ausbildern/Ausbilderinnen ausreichend Fachkräfte in den einzelnen Ausbildungs-orten/-bereichen für die Unterweisung der Auszubildenden/Lehrlinge 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 Industrie- und Handelskammer bzw. 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 Auszubildende/Lehrlinge 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 des/der Auszubildenden/Lehrlings vor Abschluss des Auszubildendenvertrages festgestellt worden (Jugendarbeitsschutzgesetz)?	<input type="checkbox"/>
• Liegen die Unterlagen zur steuerlichen Veranlagung und zur Sozialversicherung vor? ggf. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis?	<input type="checkbox"/>
• Ist der Auszubildendenvertrag formuliert und vom Auszubildenden und dem/der Auszubildenden/Lehrling unterschrieben?	<input type="checkbox"/>
• Ist ein betrieblicher Ausbildungsplan erstellt? (siehe Seite 20)	<input type="checkbox"/>
• Ist dem/der Auszubildenden/Lehrling sowie der Industrie- und Handelskammer bzw. der Handwerkskammer der abgeschlossene Auszubildendenvertrag einschließlich des betrieblichen Ausbildungsplans vor Beginn der Ausbildung zugestellt worden?	<input type="checkbox"/>
• Ist der/die Auszubildende/Lehrling 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 Berufsbildungsgesetz, Handwerksordnung, Jugendarbeitsschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Betriebsvereinbarungen und Ausbildungsvertrag sowie der Bestimmungen zu Arbeitssicherheit und Unfallverhütung. | <input type="checkbox"/> |
| • Abschluss eines Ausbildungsvertrages mit dem/der Auszubildenden/Lehrling.                                                                                                                                                                                  | <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 Auszubildenden/Lehrlinge**

- |                                                                                                                     |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| • 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 Abschlussprüfungen.                                                                     | <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 Facharbeiter/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 Auszubildende/Lehrlinge wie für Ausbilder/in 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 Auszubildenden/Lehrlinge?                                                                                                                                                              | <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 Auszubildenden/Lehrlinge nach der Schule in den Betrieb? | <input type="checkbox"/> |
| • Prüfungen: Rolle von Zwischen- und Abschlussprüfung 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 Auszubildenden/Lehrlinge rechtzeitig bei der Industrie- und Handelskammer bzw. der Handwerkskammer zur Zwischenprüfung angemeldet worden? | <input type="checkbox"/> |
| • Wie werden die Auszubildenden/Lehrlinge betriebsintern auf die Zwischenprüfung vorbereitet?                                                        | <input type="checkbox"/> |
| • Kennen die Auszubildenden/Lehrlinge Ort, Ablauf und Dauer der Zwischenprüfung?                                                                     | <input type="checkbox"/> |

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

- |                                                                                                                                                       |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| • Sind die Auszubildenden/Lehrlinge rechtzeitig bei der Industrie- und Handelskammer bzw. der Handwerkskammer zur Abschlussprüfung angemeldet worden? | <input type="checkbox"/> |
| • Wie werden die Auszubildenden/Lehrlinge betriebsintern auf die Abschlussprüfung vorbereitet?                                                        | <input type="checkbox"/> |
| • Kennen die Auszubildenden/Lehrlinge den Ablauf der Abschlussprüfung (z. B. schriftlicher, praktischer Teil)?                                        | <input type="checkbox"/> |
| • Kennen die Auszubildenden/Lehrlinge Zeit, Ort, und Dauer der Abschlussprüfung?                                                                      | <input type="checkbox"/> |
| • Sind die Ausbildungsnachweise kontrolliert, unterschrieben, vollständig?                                                                            | <input type="checkbox"/> |

### 3. Fortbildung

Bodenleger/innen können sich nach der Berufsausbildung in ihrem Gewerbe selbstständig machen und, nach Ablegen der Ausbildereignungsprüfung, im Bodenlegergewerbe ausbilden.

Darüber hinaus sollen Fortbildungsregelungen geschaffen werden, die z. B. einen Übergang zum Parkettlegerhandwerk und damit zu einem Vollhandwerk mit der Möglichkeit zum Erwerb der Meisterqualifikation bieten.

Bodenleger-Auszubildende/Lehrlinge ohne Sekundarstufe-I-(Realschul-)Abschluss, die am Ende ihrer Berufsausbildung den Berufsabschluss erreichen **und** die Abschlussprüfung im Bodenlegergewerbe bestehen, bekommen in vielen Bundesländern einen

Sekundar-I-(Realschul-)Abschluss bescheinigt. Sie können damit Fortbildungsangebote, die den Sekundar-I-(Realschul-)Abschluss voraussetzen, ohne weitere Vorbereitung wahrnehmen, z. B. eine Technikerschule besuchen, um als Anwendungstechniker in der dem Bodenlegergewerbe zuarbeitenden Industrie tätig zu werden oder eine Fachoberschule besuchen, um sich auf ein Studium an einer Fachhochschule vorzubereiten. Hier bietet sich vor allem die Fachrichtung Bauingenieurwesen an, deren Absolventen als Dipl.-Ing. bei großen Objekten als Bauleiter/in gesucht werden. Als Absolvent/in der Fachrichtung Design kann man als Dipl.-Ing. in der Bodenbelagsindustrie bei der Entwicklung neuer Beläge oder in großen Architekturbüros bei der Gestaltung von Fußböden mitwirken.

## 4. Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht

### Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Bodenleger/Bodenlegerin

(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 gerichtet.

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, Verantwortung- und Pflichtbewusstsein. Zu 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 Men-

schen zu selbstständigem Planen, Durchführen 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 Bodenleger/zur Bodenlegerin ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Bodenleger/zur Bodenlegerin vom 17. Juni 2002 (BGBl I, S. 1861) 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 Bodenlegergewerbes.

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 Bodenleger/Bodenlegerin</b>				
Nr.	Lernfelder	Zeitrichtwerte		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Einrichten einer Baustelle	40		
2	Prüfen und Vorbereiten eines Baustellenestrichs	80		
3	Verlegen eines Kunststoffbelages	80		
4	Verkleben eines textilen Bodenbelages	80		
5	Verlegen eines Linoleumbelages		40	
6	Verlegen eines Korkbelages		40	
7	Verlegen eines textilen Bodenbelages		60	
8	Verlegen eines Mehrschichtparketts		80	
9	Verlegen von Mehrschichtelementen		60	
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 bereiten den Einbau eines Fußbodens 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	Geometrische Grundkonstruktionen
Arbeitsablauf	Materialbedarf
Leitern, Arbeitsgerüste	Längen und Flächen
Umwelt-, Gesundheits-, Arbeitsschutz	Datenermittlung und Datenverarbeitung
Gefahrstoffverordnung	Datenpflege und Datenschutz
Bauzeichnungen	Kundenorientierung

Lernfeld 2:

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

Lernfeld 3:	1. Ausbildungsjahr
<b>Verlegen eines Kunststoffbelages</b>	Zeitrichtwert: 80 Stunden

<b>Zielformulierung:</b>	
Die Schülerinnen und Schüler planen die Verlegung eines Kunststoffbelages.	
<p>Sie kennen die verschiedenen Kunststoffbeläge 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, wählen mit Hilfe von Informations- und Kommunikationssystemen Werkstoffe aus 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.</p>	
<b>Inhalte:</b>	
Kunststoffe	Arbeitsablaufplan
Kunststoffbeläge	Pythagoras, rechter Winkel
Untergrundvorbereitung	Materialbedarf
Klebertechnologie	Verschnitt
Klebertechnik	Platteneinteilung
Normen, Technische Merkblätter	Bahneneinteilung
Informations- und Kommunikationstechniken	Kosten
Fugen	Verlegeplan
Randanschluss, Randabschluss	Freihandzeichnung
Handwerkzeuge, Maschinen, Instandhaltung	Qualitätssichernde Maßnahmen
Umwelt-, Gesundheits-, Arbeitsschutz	Kundengespräch
Erstpflge	

Lernfeld 4:	1. Ausbildungsjahr
<b>Verkleben eines textilen Bodenbelages</b>	Zeitrichtwert: 80 Stunden

<b>Zielformulierung:</b>	
Die Schülerinnen und Schüler planen die Verklebung eines textilen Bodenbelages.	
<p>Sie kennen die verschiedenen textilen Bodenbeläge, ihre Herstellungsverfahren und berücksichtigen die technologischen Bedingungen. Sie kennen Gestaltungsmöglichkeiten und können diese in Entwürfen umsetzen, die sie präsentieren und zur Diskussion stellen. Sie zeichnen Verlegepläne und ermitteln Kosten. Sie stimmen die Untergrundvorbereitung auf die Verklebung 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.</p>	
<b>Inhalte:</b>	
Faserwerkstoffe	Umwelt-, Gesundheits-, Arbeitsschutz
Textile Bodenbeläge	Arbeitsablaufplan
Untergrundvorbereitung	Materialbedarf
Klebertechnologie	Bahneneinteilung
Normen, Technische Merkblätter	Verschnitt
Nähte	Kosten
Randanschluss, Randabschluss	Aufmaßskizze, Aufmaßzeichnung
Handwerkzeuge, Maschinen	Verlegepläne
Wartungsvorschriften	Qualitätssichernde Maßnahmen

Lernfeld 5:

2. Ausbildungsjahr

**Verlegen eines Linoleumbelages**

Zeitrichtwert: 40 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die Verlegung eines Linoleumbelages.

Sie kennen das Herstellungsverfahren von Linoleum 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. Sie informieren den Kunden über Bedeutung und Durchführung der Pflege.

**Inhalte:**

Linoleum	Erstpflge
Untergrundvorbereitung	Arbeitsablaufplan
Klebetchnologie	Materialbedarf
Normen, Technische Merkblätter	Verschnitt
Fugen	Bahneneinteilung
Randanschluss, Randabschluss	Kosten
Handwerkzeuge, Maschinen	Verlegepläne
Umwelt-, Gesundheits-, Arbeitsschutz	

Lernfeld 6:

2. Ausbildungsjahr

**Verlegen eines Korkbelages**

Zeitrichtwert: 40 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die Verlegung und die Oberflächenbehandlung eines Korkbelages.

Sie kennen die verschiedenen Korkbeläge, ihre Herstellungsverfahren und berücksichtigen die technologischen Bedingungen. Sie kennen Gestaltungsmöglichkeiten und können diese in Entwürfen umsetzen. Sie zeichnen Verlegepläne und ermitteln Kosten. Sie bereiten den Untergrund vor. Sie wählen mit Hilfe von Informations- und Kommunikationssystemen Klebstoffe aus und setzen für die Verlegung die erforderlichen Werkzeuge und Maschinen ein. Sie wählen geeignete Schleifmittel aus und wenden die Regeln des Schleifens an. Ihnen sind die verschiedenen Verfahren zur farblichen Gestaltung und zum Schutz der Oberflächen geläufig und sie wenden diese an. Sie informieren den Kunden über Bedeutung und Durchführung der Pflege von Korkbelägen. Sie berechnen die Mischungsanteile mehrkomponentiger Materialien sowie den Materialbedarf. Sie arbeiten sorgfältig und sind sich bewusst, dass die Qualität der Oberfläche für den Gesamteindruck des Korkbodens von Bedeutung ist. Sie berücksichtigen bei der Ausführung den Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutz.

**Inhalte:**

Kork	Wachsen
Untergrundvorbereitung	Kolorierungstechnik
Klebetchnologie	Erstpflge
Normen, Technische Merkblätter	Umwelt-, Gesundheits-, Arbeitsschutz
Informations- und Kommunikationstechniken	Arbeitsablaufplan
Randanschluss, Randabschluss	Materialbedarf
Handwerkzeuge, Maschinen	Verschnitt
Schleiftechnik	Mischungsverhältnis
Versiegeln	Platteneinteilung
Ölen	Kundengespräch

Lernfeld 7:

2. Ausbildungsjahr

**Verlegen eines textilen Bodenbelages**

Zeitrictwert: 60 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die Verlegung eines textilen Bodenbelages.

Sie kennen verschiedene Verlegearten und stimmen die Untergrundvorbereitung darauf ab. Sie zeichnen Verlegepläne, die sie präsentieren und zur Diskussion stellen. Sie setzen die erforderlichen Werkzeuge und Maschinen ein und ermitteln Kosten. Sie berücksichtigen den Umwelt-, Gesundheits- und Arbeitsschutz. Sie informieren den Kunden über Bedeutung und Durchführung der Pflege.

**Inhalte:**

Verkleben	Umwelt-, Gesundheits-, Arbeitsschutz
Fixieren	Arbeitsablaufplan
Haft-, Klebevlies	Materialbedarf
Verspannen	Bahneneinteilung
Normen, Technische Merkblätter	Verschnitt
Untergrundvorbereitung	Kosten
Nähte	Aufmaßskizze, Aufmaßzeichnung
Randanschluss, Randabschluss	Verlegepläne
Handwerkzeuge, Maschinen	Kundengespräch

Lernfeld 8:

2. Ausbildungsjahr

**Verlegen eines Mehrschichtparketts**

Zeitrictwert: 80 Stunden

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler planen die Verlegung eines Fußbodens aus Mehrschichtparkett.

Sie berücksichtigen die holztechnologischen Bedingungen für Hölzer im Fußbodenbau und führen dazu die erforderlichen Messungen und Prüfungen durch. Sie kennen Konstruktionsprinzipien und Herstellungsverfahren von Holzwerkstoffen. Sie wählen geeignete Verbindungen und Verbindungsmittel aus und setzen diese ein. Sie erstellen Arbeitsablaufpläne, berücksichtigen dabei den Einsatz von Handwerkzeugen und Holzbearbeitungsmaschinen, warten diese und beachten die Sicherheitsbestimmungen. Sie bereiten die Arbeit durch notwendige Berechnungen und Zeichnungen vor, fertigen Aufmaßskizzen an und ermitteln Abrechnungsmassen.

Sie erkennen die gesellschaftliche und ökologische Bedeutung des Waldes.

**Inhalte:**

Wald	Breitenverbindung
Holzaufbau	Nägel, Schrauben
Holzeigenschaften	Handwerkzeuge
Holzarten	Holzbearbeitungsmaschinen
Holzschädlinge, Holzschutz	Mess-, Anreißtechnik
Holzwerkstoffe	Schwund-, Quellmaße
Mehrschichtparkett	Arbeitsablaufplan
Fertigparkett	Unfallverhütungsvorschriften
Unterlagen	Materialbedarf
Klebertechnik	Aufmaß
Schwimmende Verlegung	Freihandzeichnung
Normen, Technische Merkblätter	

Lernfeld 9:

2. Ausbildungsjahr

**Verlegen von Mehrschichtelementen**

Zeitrictwert: 60 Stunden

**Zielformulierung:**

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

Sie kennen das Konstruktionsprinzip von mehrschichtigen Elementen aus unterschiedlichen Werkstoffen. Die technologischen Voraussetzungen für verklebbare und für schwimmend verlegbare Fußböden sind ihnen vertraut. Sie planen den Arbeitsablauf, berücksichtigen dabei den Werkzeug- und Maschineneinsatz und beachten die Sicherheitsbestimmungen. Sie fertigen Aufmaßskizzen an und ermitteln die Abrechnungsmassen.

**Inhalte:**

Holzwerkstoffe	Handwerkzeuge
Laminatboden	Holzbearbeitungsmaschinen
Furnierboden	Wartungsvorschriften
Korkelemente	Unfallverhütungsvorschriften
Mehrschichtelemente	Arbeitsablaufplan
Unterlagen	Materialbedarf
Klebertechnik	Aufmaß
Schwimmende Verlegung	Bauzeichnungen
Normen, Technische Merkblätter	

Lernfeld 10:

3. Ausbildungsjahr

**Einbauen eines Fertigteilstrichs**

Zeitrictwert: 80 Stunden

**Zielformulierung:**

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

Sie kennen die verschiedenen Fertigteilstrichsysteme, 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:**

Fertigteilstrichsysteme	Einbau
Feuchteschutz	Maschinen
Wärmeschutz	Wärmeverlust
Schallschutz	Tabellen, Diagramme, PC
Brandschutz	Arbeitsablaufplan
Normen, Technische Merkblätter	Materialbedarf
Prüfpflichten	Fertigungszeichnung

Lernfeld 11:	3. Ausbildungsjahr
<b>Herstellen einer Sonderkonstruktion</b>	Zeitrichtwert: 80 Stunden

<b>Zielformulierung:</b>	
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.	
<b>Inhalte:</b>	
Fußboden auf Heizestrich	Normen, Technische Merkblätter
Ableitfähige Verlegung	Tabellen, Diagramme, PC
Sportböden	Flächen
Treppenstufen; Antritt, Austritt	Verschnitt
Arbeitsgerüste	Aufmaß
Estrichbeschichtungen	Schnittzeichnung
Doppelböden	Schrägbilder
Wärmedurchlasswiderstand bei Heizestrichen	Kundengespräch

Lernfeld 12:	3. Ausbildungsjahr
<b>Gestalten eines Fußbodens</b>	Zeitrichtwert: 60 Stunden

<b>Zielformulierung:</b>	
Die Schülerinnen und Schüler gestalten einen Fußboden und berücksichtigen dabei Raumwirkung, Raumnutzung und Raumausstattung.	
Sie entwerfen einen Fußboden nach gestalterischen Prinzipien und setzen Zwischen- und Randfriese wirksam ein. Sie konstruieren Ornamente und fügen diese harmonisch in die umliegende Fläche ein. Bei der Gestaltung beachten sie Formen, Proportionen, Dimensionen und Farbwirkungen. Sie präsentieren ihre Entwürfe und stellen diese zur Diskussion. Sie teilen die Fläche mit Hilfe von Berechnungen ein, ermitteln den Materialbedarf, berücksichtigen einen wirtschaftlichen Verschnitt und ermitteln Material- und Lohnkosten. Sie dokumentieren die Arbeitsschritte.	
<b>Inhalte:</b>	
Raumnutzung, Raumausstattung	Kalkulation
Dimensionen, Formen, Farben	Lohn
Friese, Bordüren	Entwurf
Einteilung	Freihandzeichnung
Arbeitsablaufplan	Präsentationstechniken
Verschnitt	

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 dem Kunden die Arbeitsschritte einer Pflegeanleitung vermitteln.

Sie analysieren Schadensbilder und leiten daraus Reparaturmaßnahmen 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

Altuntergründe

Gefahrstoff belastete Untergründe

Betriebsanweisungen

Reparatur

Aufmaß, Abrechnung

Detailskizze

Gesprächstechniken

Qualitätssichernde Maßnahmen

## 5. Empfehlungen zum körperschonenden, ergonomischen Verhalten

Der Bodenleger/die Bodenlegerin 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 Bodenleger/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 Bodenleger/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**
- **„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 Bodenleger	ISBN 3-924883-05-X	zahlreiche Abbildungen und Tabellen, umfassendes Technologiebuch und Nachschlagewerk
• DIN-Taschenbuch 74 Parkettarbeiten, Bodenbelagarbeiten, Holz- pflasterarbeiten, VOB/StLB	ISBN 3-410-15029-3	2001, 8. Auflage, 506 Seiten, Abdruck relevanter DIN und DIN EN-Normen
• Erläuterungen zur DIN 18365 Bodenbelagarbeiten	ISBN 3-481-00075-8	1989, 212 Seiten, Kommentierung zur VOB-C-ATV (Allgemeine Technische Vorschriften für Bauleistungen)
• Fußböden, die idealen Materialien für jeden Raum	ISBN 3-7667-1320-5	1998, 190 Seiten, über 400 Beispiele für Fußbodengestaltung mit vielen, großformatigen Farbfotos
• Fußbodenatlas Richtig planen-Schäden vermeiden	ISBN 3-00-006746-9	2000, 393 Seiten, zahlreiche Abbildungen und Rechenbeispiele zur Bauphysik von Fußbodenkonstruktionen
• Bodenbelagarbeiten, Auftragsbezogene Leittexte und Arbeitsaufgaben	Christiani-Verlag Best. Nr. 91-80221	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

### Fachzeitschriften:

• „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

- **IG Bauen-Agrar-Umwelt**  
Abt. Berufsbildung  
Olof-Palme-Straße 19  
60439 Frankfurt am Main  
Tel.: 0 69/9 57 37-0  
Fax: 0 69/9 57 37-4 59  
Internet: [www.igbau.de](http://www.igbau.de)  
E-Mail: [bildung.jugend.personal@igbau.de](mailto:bildung.jugend.personal@igbau.de)
  - **Industriegewerkschaft Metall**  
Ressort Bildungs- und Qualifizierungs-  
politik  
Lyoner Str. 32  
60528 Frankfurt am Main  
Tel.: 0 69/66 93-0  
Fax: 0 69/66 93-28 52  
Internet: [www.igmetall.de](http://www.igmetall.de)  
E-Mail: [bb@igmetall.de](mailto:bb@igmetall.de)
  - **Fachverband des Deutschen  
Tapeten- und Bodenbelaghandels  
e.V. (FDTB)**  
Bundesgeschäftsstelle  
Jeremias-Höslin-Str. 8  
72587 Römerstein  
Tel.: 0 73 82/53 65  
Fax: 0 73 82/53 10  
Internet: [www.fdtb.de](http://www.fdtb.de)  
E-Mail: [service@fdtb.de](mailto:service@fdtb.de)
  - **Zentralverband Parkett- und  
Fußbodentechnik**  
Meckenheimer Allee 71  
53115 Bonn  
Tel.: 02 28/63 12 01  
Fax: 02 28/69 54 62  
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.: 02 28/1 07-0  
Fax: 02 28/1 07-29 77  
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.: 0 18 88/57-0  
Fax: 0 18 88/57-36 01  
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.: 0 18 88/6 15-0  
Fax: 0 18 88/6 15-70 10  
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.: 02 28/5 01-0  
Fax: 02 28/5 01-7 77  
Internet: [www.kmk.org](http://www.kmk.org)
  - **Ausbildungsberater** finden sich bei den  
zuständigen Stellen, also den Industrie-  
und Handelskammern bzw. bei den  
Handwerkskammern
- Berufsschulen**  
Zum Zeitpunkt der Drucklegung dieser  
Broschüre war die endgültige Frage der  
Schulzuordnung noch nicht bundesweit  
geklärt. Empfohlen wird auf Grund der  
Gleichheit aller 13 Lernfelder eine Beschu-  
lung an den Standorten der Parkettleger-  
Berufsschulen.
- Bundesland **Bayern**  
Staatliche Berufsschule  
Ansbacher Str. 30  
91413 Neustadt/Aisch  
Tel.: 0 91 61/40 44  
Fax: 0 91 61/56 39  
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.: 0 73 91/60 12  
Fax: 0 73 91/43 55  
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.: 0 30/6 73 40 60  
Fax: 0 30/6 73 12 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.: 06 41/3 06 26 11  
Fax: 06 41/9 30 31 77  
E-Mail: [Tls.gi@t-online.de](mailto:Tls.gi@t-online.de)  
Internet: [www.region-online.de/bildung/tls\\_gi/tlsgj\\_ro.htm](http://www.region-online.de/bildung/tls_gi/tlsgj_ro.htm)
  - Bundesländer **Mecklenburg-  
Vorpommern, Brandenburg,  
Sachsen-Anhalt, Sachsen, Thüringen**  
Berufliches Schulzentrum Plauen  
Zentrale:  
Uferstr. 8  
08527 Plauen  
Tel.: 0 37 41/2 91-21 00  
Fax: 0 37 41/2 91-21 09  
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.: 0 37 41/2 91-23 81  
Fax: 0 37 41/2 91-23 89
  - Bundesländer **Nordrhein-Westfalen,  
Rheinland-Pfalz,** teilweise **Saarland**  
Hans-Schwier-Berufskolleg der Stadt  
Gelsenkirchen  
Heegestr. 14  
45897 Gelsenkirchen  
Tel.: 02 09/9 59 76-0  
Fax: 02 09/9 59 76-33  
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.: 0 41 41/98 04 45  
Fax: 0 41 41/98 04 40  
E-Mail: [ParkettlegerschuleNord.BBS@t-online.de](mailto:ParkettlegerschuleNord.BBS@t-online.de)



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

### 4. 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

#### BERUFSAUSBILDUNGSVERHÄLTNISS

##### ERSTER ABSCHNITT BEGRÜNDUNG DES BERUFSAUSBILDUNGSVERHÄLTNISS

##### § 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 Hin-

weis 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 BERUFSAUSBILDUNGS- VERHÄLTNISS

##### 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 Einrichtungen 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, für die er nach § 7 freigestellt wird, 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 Reichsversicherungsordnung<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 BERUFSAUSBILDUNGSVERHÄLTNISSES

### § 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 Abschlussprüfung 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 Auszubildende oder der Auszubildende Ersatz des Schadens verlangen, wenn der

<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.

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.

##### § 18 Unabdingbarkeit

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 BERUFSZWEIGE

##### 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 GEWERBEZWEIGEN 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 Ausbildungsberufen 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 widerruflich 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.

## 5. 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 beschäftigen 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 selbständig 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) unterteilt 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 in anerkannten Ausbildungsberufen 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 oder 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 Ausbildende 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 Ausbildende 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 Ausbildenden 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 ordnungsgemäße 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 er-

füllen, 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 aberufen 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 Ausbildenden 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.

## Siebenter Abschnitt Berufliche Bildung Behinderter

### § 42b

(1) Für die Berufsausbildung körperlich, geistig oder seelisch Behinderter gilt, soweit es Art und Schwere der Behinderung erfordern, § 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.



# 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

## **Orthopädieschuhmacher/ Orthopädieschuhmacherin**

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

**Tierärzthelfer/Tierärzthelferin**

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.



## Herausgeber

Bundesinstitut  
für Berufsbildung **BiBB**▶

- ▶ Forschen
- ▶ Beraten
- ▶ Zukunft gestalten



BW Bildung und Wissen  
Verlag und Software GmbH  
Nürnberg

ISBN 3-8214-7145-X