



Landeshauptstadt
Dresden
Amt für Schulen



Dresden.
Dresdner

Leistungskatalog für Schulhausmeisterinnen und -hausmeister

Stand März 2025

Zur Sicherstellung eines reibungslosen Schulbetriebs und der optimalen Bewirtschaftung kommunaler Schulimmobilien der Landeshauptstadt Dresden



Inhalt

Vorwort

1. Objektmanagement 4

2. Leistungen für schulische Angelegenheiten 5

3. kleinere Reparatur- und Handwerkerarbeiten 5

4. Energiemanagement 5

5. Außenanlagen, Anliegerpflichten und Winterdienst 5

6. Transportleistungen im Haus 6

7. Leistungen im Rahmen von Baumaßnahmen 6

8. Leistungen zur Betreibung von Hallenbadanlagen (Therapiebecken) 6

9. Leistungen für den Hort 6

Ergänzende Bemerkungen 7

Bestätigung und Inkraftsetzung 7

Anhang 8

Impressum

Vorwort

Ein gut gepflegtes und funktionierendes Schulgebäude ist die Grundlage für ein optimales Lern- und Arbeitsumfeld. Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister spielen dabei eine zentrale Rolle: Sie sorgen täglich für den reibungslosen Betrieb und tragen maßgeblich dazu bei, dass Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte in einer sicheren und angenehmen Umgebung arbeiten und lernen können.

Dieser Leistungskatalog bietet eine praxisorientierte Grundlage für die vielfältigen Aufgaben im Schulalltag. Er strukturiert alle notwendigen Tätigkeiten – von der Instandhaltung und Gebäudesicherheit über die technische Betreuung bis hin zur Unterstützung des täglichen Schulbetriebs. Ziel ist es, klare Verantwortlichkeiten festzulegen, Abläufe zu optimieren und eine zuverlässige Ausführung der Aufgaben zu gewährleisten.

Mit dieser Übersicht erhalten alle Beteiligten eine wertvolle Orientierung, um den Betrieb und die Bewirtschaftung kommunaler Schulimmobilien effizient, professionell und nachhaltig zu gestalten.

1. Objektmanagement

- Durchführung von Maßnahmen zur Gewährleistung der äußeren und inneren Gebäudesicherheit
 - tägliche Kontrolle des Grundstücks und der Einfriedung auf Ordnung, Sauberkeit, Beschädigung, Sicherheit
 - Kontrolle und Bedienung der haustechnischen und sicherheitstechnischen Anlagen (u. a. Brandmeldeanlagen, Heizungsanlagen und Einbruchmeldeanlagen) und der Gebäudeausrüstung gemäß Anlage 1
 - tägliche Kontrolle auf Freihaltung und Benutzbarkeit der Fluchtwege
 - regelmäßige Kontrolle des Gebäudes auf verschleißbedingte Schäden
 - Kontrolle von temporären Absperrungen auf Wirksamkeit
 - regelmäßige Kontrolle der Beschilderung, von Piktogrammen und Aushängen auf ordnungsgemäßen Zustand und Aktualität
- Instandhaltungsmanagement
 - Feststellung und Information notwendiger Reparaturen
 - Kontrolle und Dokumentation der Leistungserbringung (keine fachtechnische Abnahme von Leistungen)
- Aktualisierung der Objektdokumentationen
- Einleitung von Sofortmaßnahmen bei Gefahr, Havarie, Einbruch und Vandalismus, u. a.
 - Absperrungen/Sichern von Gefahrenstellen
 - Information an Objektverwaltung, Schulleitung, ggf. Polizei
 - Einleitung von Maßnahmen zur Schadensbegrenzung, Ausführung von Notreparaturen bzw. –sicherungen
 - Dokumentation von Schäden
- Unterstützung bei Objektbegehungen und Bauberatungen im Hinblick auf den konkreten Schulstandort
- Durchführung objektspezifischer Kontrollen gemäß Anlage 1 (Inspektion und Wartung) und Einleitung von Maßnahmen zur Gefahrenabwehr bei Mangelfeststellung
- Koordinierung, Einweisung und Kontrolle von beauftragten Firmen
 - Kontrolle und Dokumentation der Leistungserbringungen
 - Kommunikation mit den beauftragten Firmen bei Mangelfeststellung
- Schlüsselverwaltung (alle Tätigkeiten in Absprache mit der Schulleitung) u.a.
 - Ausgabe/Rücknahme/Aufbewahrung von Schlüsseln oder Transpondern gemäß Schlüsselordnung des Amtes für Schulen einschließlich Protokollierung
 - Programmierung von Transpondern
 - Einstellen der Schließzeiten
 - jährliche Schlüsselinventur
 - Verwahrung des Sicherungsscheins
- Schließdienst gemäß der bestehenden Regelungen
- technische und organisatorische Absicherung von Veranstaltungen (alle Tätigkeiten in Absprache mit der Schulleitung)
 - Einrichten der Räumlichkeiten
 - Bereitstellung von Veranstaltungstechnik inklusive Hörschleifen
 - ggf. Veranlassung zusätzlicher Reinigungsleistungen, Heizzeitenänderung, Schließzeitenänderung
 - **Einschränkung: die dauerhafte Anwesenheit des Schulhausmeisters bei Veranstaltungen wird generell nicht gewährleistet; bei begründetem Bedarf und bei Durchführung der Veranstaltung außerhalb der Regelarbeitszeit kann Rufbereitschaft angeordnet werden.**
 - Einweisung von Sportvereinen oder anderen Mietern/Nutzern einschließlich Kontrolle der vertragsgerechten/vereinbarten Nutzung
 - Protokollierung der Übernahme/Übergabe
 - Ausgabe von Schlüsseln an die Sportvereine/Mieter
 - Information an SG Objektverwaltung/Schulleitung bei Sachschäden
- Mitwirkung bei der Durchsetzung der Haus- und der Brandschutzordnung
- Müllentsorgung
 - Transport und Entleerung der in den Gängen aufgestellten Abfallbehälter
 - ggf. Bereitstellung der Abfallbehälter zur Abholung/Entleerung
 - Kontrolle der Abfalltrennung
 - Organisation der Entsorgung von Sonder- oder Sperrmüll

- Reinigung/Hygiene
 - Beseitigung grober Verunreinigungen, wenn kein Dienstleister vor Ort ist, bei Verschmutzung im Toilettenbereich kann dieser auch vorübergehend gesperrt werden, wenn Alternativen im Haus vorhanden sind
 - Reinigung der Hausmeister-/Werkstatträume
 - Sauberhaltung der Anlagen in den technischen Betriebsräumen
 - tägliche Ausstattung der Toiletten- und Sanitärräume mit Hygieneartikeln und Sanitärmaterial
 - Bestellung und Verwaltung von Hygiene- und Sanitärmaterial

2. Leistungen für schulische Angelegenheiten

- Erledigung der Schulpost (2x wöchentlich in der Schulzeit, 1x wöchentlich in der Ferienzeit)
- Bargeldtransport entsprechend gesonderter Festlegung
- Annahme von Lieferungen (z. B. Möbel, Unterrichtsmittel, IT)
- Hilfestellung bei der Durchführung von Inventuren (u. a. Gewährleistung des Zugangs zu Räumen oder zum Inventar); Mitwirkung bei der Erfassung von Bewegungen des Anlagevermögens
- Fundsachenverwaltung; Entgegennahme, Aufbewahrung, Entsorgung

3. kleinere Reparatur- und Handwerkerarbeiten

Definition: Kleinere Reparatur- und Handwerkerarbeiten sind Tätigkeiten, die im Zusammenhang mit Kontrollen und Inspektionen oder aufgrund von Nutzeranforderungen ausgeführt werden, deren Ausführung in der Regel in einem kurzen zeitlichen Kontext und für die nur in geringem Umfang Material oder Ersatzteile beschafft werden müssen. Die Tätigkeiten sind in Anlage 2 aufgeführt.

4. Energiemanagement

- Erfassung, Auswertung und Übermittlung der Energieverbräuche
- Einflussnahme auf das Nutzerverhalten
- Einleitung von Maßnahmen zur Optimierung des Energieverbrauchs

5. Außenanlagen, Anliegerpflichten und Winterdienst

- Pflege und Sauberhaltung der Außenanlagen einschließlich Entleerung der Abfallbehälter im Grundstück
- Reinigung von Bodenabläufen und Gullys einschließlich der dazugehörigen Schmutzkörbe
- Erledigung der Anliegerpflichten gemäß gültiger Straßenreinigungssatzung
- fachgerechte Zierpflanzen-/Rasen- und Gehölzpflege einschließlich Wässern
- Ausführung des Winterdienstes entsprechend Winterdienstordnung und -satzung
 - Ausführung des Winterdienstes auf den im Streuplan festgelegten Flächen
 - Vor- und Nachbereitung des Winterdienstes (z. B. Überprüfung der Winterdiensttechnik, Einlagerung und Bedarfsermittlung von Streugut, Beseitigung von Streugut nach der Schneeschmelze)
 - Sicherungsmaßnahmen bei Gefahr durch Schneelawinen oder Eiszapfen
 - Dokumentation des Winterdienstes im Streubuch
 - ausgeschlossen ist der Winterdienst auf PKW-Stellflächen
 - wird die Schule außerhalb des Schulbetriebes, z. B. von Sportvereinen, genutzt, ist der Winterdienst nur auf den für den Zugang unbedingt notwendigen Flächen auszuführen (Winterdienst auf dem Grundstück wird analog der Zeiten gemäß Anliegersatzung durchgeführt)

6. Transportleistungen im Haus

- Möbeltransport u. a. zur Gewährleistung der Grundreinigung, bei Umzügen und organisatorischen Änderungen im Haus (inkl. ortsveränderlicher Technik), zur Gewährleistung von Wahlen oder Bürgerentscheiden
- Hilfestellung für den Kraftfahrer (AfS) bei Möbelentgegnahme und -abholung

7. Leistungen im Rahmen von Baumaßnahmen

- Schulneubau oder Schulsanierung (Endphase und Einzug)
 - Teilnahme an Bauberatungen
 - Einrichten der eigenen Arbeits- und Lagerräume
 - Ausgabe der Schlüssel an alle Nutzer, Dokumentation
 - Meldung von Mängeln
 - Montagearbeiten/Raumausstattung
- Schulschließung/Auszug
 - Einweisung und Koordinierung von Dienstleistungsfirmen
 - Rücknahme der Schlüssel von allen Nutzern, Dokumentation
 - Entsorgung von Sperr- und Sondermüll
 - Demontagearbeiten
 - Beräumung der eigenen Arbeitsräume

8. Leistungen zur Betreuung von Hallenbadanlagen (Therapiebecken)

- Betreuung der Anlage einschließlich Kontroll-, Wartungs- und Reinigungsarbeiten gemäß Betriebsanweisung
- Anforderung und Lagerung der erforderlichen Chemikalien
- Einleitung von Maßnahmen bei Betriebsstörungen oder Havarie

9. Leistungen für den Hort

- Leistungen, die sich aus Vermieterpflichten ergeben (Instandhaltung und Instandsetzung der Räume)
- Leistungen für Horte in städtischer Trägerschaft, die sich aus der Vereinbarung vom 22.02.2022 (Hausmeisterdienstleistungen) zwischen dem Amt für Schulen und dem Eigenbetrieb Kindertagesstätten ergeben
- Leistungen für freie Hort-Träger (gemäß individuellen Vereinbarungen)

Ergänzende Bemerkungen

Alle genannten Tätigkeiten sind abhängig nach den verfügbaren Kapazitäten und werden nach Prioritäten ausgeführt.

Die Aufgaben und Pflichten werden regelmäßig überprüft und angepasst, um aktuellen Anforderungen gerecht zu werden. Mit der Unterzeichnung durch die Amtsleitung tritt dieser Katalog in Kraft und ist bindend für alle Beteiligten.

Dresden, den

Dr. Katrin Düring
Amtsleiterin

Inspektion und Wartung - Anlage 1

Anlage	Leistungsbeschreibung	Turnus
Fenster	Sicht- und Funktionskontrolle	jährlich
Brandschutz-/Rauchschutztüren	Sichtkontrolle, Schließfunktion	monatlich
Notausgangstüren	Sichtkontrolle, Schließfunktion	monatlich
Panikschlösser, Panikriegel	Sichtkontrolle, Schließfunktion	jährlich
Feststellanlagen	manuelles Aktivieren/Deaktivieren der Feststellvorrichtung	monatlich
Geräteraumtore	Sichtkontrolle	monatlich
Trennvorhänge	Sichtkontrolle	monatlich
Dachentwässerung	Sicht- und Funktionskontrolle	jährlich
Absperrhähne/Strangventile	Sicht- und Funktionskontrolle	vierteljährlich
Rückspülfilter	Sicht- und Funktionskontrolle	monatlich
Trinkbrunnen	Spülen der Leitung	wöchentlich
Trinkwasserleitung	Spülen der Leitung	bei Nichtnutzung 72 Stunden
Abscheider	Funktionskontrolle/Reinigung	vierteljährlich
Bodenabläufe	Funktionskontrolle/Reinigung	vierteljährlich
Blitzschutzanlage	Sichtkontrolle	jährlich
FI-Schutzschalter	Funktionskontrolle	monatlich
Aufzüge	Test der Notruffunktion	monatlich
Feuerlöscher	Sichtkontrolle, Kontrolle der Prüffristen	halbjährlich
Rauchmelder	Sichtkontrolle	halbjährlich
Spielplätze/Spielgeräte	Sicht- und Funktionskontrolle	wöchentlich
mobile Leitern/Tritte	Sicht- und Funktionskontrolle	jährlich
Schultafeln/Tafelsysteme/Whiteboard	Sicht- und Funktionskontrolle	jährlich
Sportgeräte/-hallen/-anlagen	Sicht- und Funktionskontrolle	jährlich
Gefahrstoffe/Gefahrstoffverzeichnis	Bestand kontrollieren	halbjährlich
Heizungsanlage/WWB	Sicht- und Funktionskontrolle	wöchentlich
Lüftungsanlage	Sicht- und Funktionskontrolle	wöchentlich

Kleinreparaturen - Anlage 2

Anlage	Leistungsbeschreibung
Ausstattung	
Bilder	Auf- und abhängen an Galeriesystemen, Befestigung mittels Bohrung
Glasvitrinen	Anpassung der Böden, aus- und einbauen der Scheiben, Austausch Schlösser
Außenanlagen	
	Austausch, Befestigung Türfeststeller Reparatur Außenmöbel (Schrauben nachziehen, ersetzen)
Elektroanlage	
	Austausch Leuchtmittel lockere Rettungszeichenleuchten befestigen Schulklingel einstellen
Feuerlöscher	
	Bereitstellung der Feuerlöscher zur 2-jährigen Überprüfung
Fliesen- und Maurerarbeiten	
	Austausch defekter Fliesen Ausbesserung kleiner Putzschäden
Heizung	
Heizkörper	Austausch Thermostatventil Beseitigung Ventilstörungen nach Sommerperiode Heizkörper entlüften
Malerarbeiten	
	kleinflächige Ausbesserungen Gipskartonwand (spachteln) kleinflächige Malerarbeiten an Wänden Kleinreparaturen an Bodenbelägen (kleben, Kleinstbeschädigungen reparieren)
Montageleistungen	
	Leistungen zur Befestigung von Ausstattungsgegenständen z. B. Hake, Bilder, Galeriesysteme, Zeichengeräteträger
Sanitär	
Urinal	Erneuerung Silikonfugen Beseitigung von kleineren Verstopfungen
Waschbecken	
	Austausch Siphon Erneuerung Silikonfugen Reinigung/Erneuerung Sprudler/Sieb Einstellung von Armaturenlaufzeiten
WC	
	Austausch WC-Sitz Beseitigung von kleineren Verstopfungen Beseitigung von Funktionsstörungen Drückerplatte Erneuerung Silikonfugen
Schließanlage	
	Entfernung von Schlüsselresten, Verunreinigung aus Schließzylindern Austausch Zylinder Austausch Batterien in Transponder, Schlüssel oder Schloss
Tischlerarbeiten	
Fenster	einstellen Austausch Fenstergriff Ausbesserung kleiner Lackschäden
Geländer, Handläufe	Reparatur von Beschädigungen an Holz mittels schleifen und/oder spachteln
Kehrutensilien	Reparatur Besen
Möbel	Reparatur Tische, Stühle, Schränke, Regale Einstellung von Schranktüren Höheneinstellung Schülertische Reparaturen an Schülerspinden
Sockelleisten	Befestigung
Sporthalle	Schrauben an Prallschutzwand nachziehen, ersetzen
Türen	
	einstellen Austausch Türdrücker Austausch Einsteckschloss Obentürschließer einstellen, auch Sommer-/ Winterbetrieb Außentüren Reparatur von Beschädigungen

Impressum

Herausgeber:
Landeshauptstadt Dresden

Geschäftsbereich Bildung, Jugend und Sport
Amt für Schulen
Dr. Katrin Düring

Telefon (03 51) 4 88 92 05
E-Mail amtfuerschulen@dresden.de

Postfach 12 00 20
01001 Dresden

www.dresden.de/schulen
facebook.com/stadt.dresden

Zentraler Behördenruf 115 – Wir lieben Fragen

Redaktion: Abteilung Objektmanagement