

<b>Bericht</b>	Geschäftsbereich	Geschäftsbereich des Oberbürgermeisters
	Ressort / Stadtbetrieb	Eigenbetrieb GMW (Gebäudemanagement Wuppertal)
	Bearbeiter/in Telefon (0202) Fax (0202) E-Mail	Thomas Lehn 563 2889 563 8548 thomas.lehn@gmw.wuppertal.de
	Datum:	07.02.2019
	<b>Drucks.-Nr.:</b>	<b>VO/0138/19</b> öffentlich
Sitzung am	Gremium	Beschlussqualität
<b>13.02.2019</b>	<b>Ausschuss für Schule und Bildung</b>	<b>Entgegennahme o. B.</b>
<b>Sachstandsbericht Sanitärreinigung in den Schulen der Stadt Wuppertal</b>		

### Grund der Vorlage

Herr Schulz (Fraktion BÜNDNIS 90 / DIE GRÜNEN) hatte die Verwaltung in der letzten Sitzung des Ausschusses für Schule und Bildung gebeten, einen Sachstandsbericht zur Sanitärreinigung in den Wuppertaler Schulen zu geben.

### Beschlussvorschlag

Der Bericht wird ohne Beschluss entgegen genommen.

### Unterschrift

Dr. Flunkert

## Bericht

### Inhalt

1. Übersicht der auszuführenden Reinigungs-und Serviceleistungen
2. Prüfungs- und Steuerungsmaßnahmen seitens des GMW zur Qualitätssicherung
3. Maßnahmen und Reaktionszeiten im Reklamationsfall bei Minderleistung des Dienstleisters
4. Maßnahmen und Reaktionszeiten bei Vandalismus seitens der Nutzer

## 1 Übersicht der auszuführenden Reinigungs-und Serviceleistungen

Die vom Auftragnehmer in den Sanitärbereichen zu erbringenden Leistungen werden unterschieden nach Boden-, Wand-, Ausstattungs- und Inventarreinigung, Bestückungs- und Entsorgungsarbeiten.

Diese Leistungen werden gemäß den Anforderungen an Sauberkeit und Hygiene in Sanitäreinrichtungen für Schulen in unterschiedlicher Häufigkeit erbracht:

(vergl. Leitfaden für die Innenraumhygiene in Schulgebäude; Herausgeber: Umweltbundesamt

und DIN 77400:2015-9 Reinigungsdienstleistungen – Schulgebäude – Anforderungen an die Reinigung)

Die folgenden Leistungen zählen zu den **unterrichtstäglichen** Aufgaben der Reinigungskräfte:

Leerung der Handtuchpapierkörbe und Hygienebehälter (Restmüll),  
Bestückung der WC-Papierhalter, Handtuchpapierspender, Seifenspender,  
Entfernung von Spinnweben an Wänden und Ausstattung,  
Entfernung von Müll & Flecken an Heizkörpern,

Reinigung der Ausstattung wie

Spiegel mit Ablage und Leuchte, Waschbecken mit Armaturen und der angrenzenden  
gefliesten Wandbereiche,  
der Urinale, WC-Becken mit Sitz, WC-Bürsten mit Halterung,  
der Griffbereiche an Kabinen- und Raumtüren

und die Nassreinigung der Bodenfliesen.

Die folgenden Leistungen zählen zu den **1x wöchentlichen** Aufgaben der Reinigungskräfte

Reinigung der freigeräumten Fensterbänke,  
die vollflächige Reinigung der Raum- und Kabinentüren, Kabinentrennwände und der  
Fliesenwände

Sofern es in Ausnahmefällen noch vorhanden ist, werden die sonstigen  
Einrichtungsgegenstände (Inventar) und die Wandschalter bzw. Steckdosen 1x monatlich  
gereinigt.

Ausstattungsbestandteile wie Heizkörper einschl. der Rohrleitungen und  
Lüftungsverkleidungen werden **4 x jährlich** und Fenster **2x jährlich** gereinigt.

Die ausführliche Beschreibung der Reinigungsaufgaben im Sanitärbereich und der erwarteten Reinigungsergebnisse sind in der Anlage 1): „Auszug aus der Leistungsbeschreibung des GMW für die Unterhaltsreinigung“ enthalten. Diese Leistungsbeschreibung ist verpflichtender Bestandteil der Reinigungsverträge mit den Gebäudereinigungsunternehmen.

## **2 Prüfungs- und Steuerungsmaßnahmen seitens des GMW zur Qualitätssicherung**

### Kontrolle der Gebäudereinigungsfirmen durch objektverantwortliche Schulhausmeister\*innen

Die von den Reinigungsfirmen zu erbringende tägliche Leistung zu kontrollieren und deren (tägliche) ordnungsgemäße Erbringung am Monatsende unterschriftlich zu bestätigen ist originäre Aufgabe der Schulhausmeister\*innen. Die turnusgemäße Reinigung wird dabei stichprobenweise geprüft.

Der Umfang der täglichen Stichprobe orientiert sich am festgestellten Reinigungsergebnis, wobei besondere Aufmerksamkeit auf Sanitärräume und „Nasszellen“ gerichtet wird. Das Ergebnis der Prüfung wird vor Ort täglich dokumentiert. Im Einzelnen sind folgende Prüfbereiche vorgegeben:

- sämtliche Sanitärräume im Schulgebäude,
- Umkleideräume in Turn- bzw. Sporthallen,
- der Flurbereich vor den Räumen der Schulleitung, Sekretariat und Lehrer\*innen,
- die vor und hinter dem Haupteingang gelegenen Flächen und die unmittelbar daran sich anschließenden Flure und Treppenhäuser.

Die Durchführung der täglichen Reinigungskontrolle wird im „Tablet-Vordruck 5“ (vergl. Anlage 2)) durch Eintragung des Tagesdatums, Vermerk des Reinigungsergebnisses und ggf. erfolgter Mängelrüge durch Ankreuzen der entsprechenden Felder vom Hausmeister\*innen auf dem personalisierten EDV-Account bestätigt.

Die von Nutzer\*innen gemeldete oder von Objektverantwortlichen festgestellte Mängel werden beim Auftragnehmer reklamiert und deren Beseitigung verlangt (Vergl. 3.)

### Nachprüfung der durchgeführten Kontrollen der Fremdreinigung durch Außendienstmitarbeiterinnen des FB 4.1 Gebäudereinigung

Stellen die Reinigungskontrolleurinnen fest, dass trotz der bereits erfolgten Kontrollen dennoch Mängel in der Reinigungsleistung vorhanden sind, die durch die Objektverantwortlichen nicht erkannt oder übersehen wurden, wird die Nachbesserung von der Reinigungsfirma eingefordert.

Bei der Rüge bzw. Reklamation gegenüber der Reinigungsfirma werden auch die jeweiligen Objektverantwortlichen des FB 4.3 hinzugezogen, um diese im Sinne einer Schulung/Unterweisung für die erkannte Problematik sensibilisiert werden sollen.

Führt die eingeforderte Nachbesserung nicht dazu, dass die erkannten Mängel abgestellt werden, obliegt die weitere Bearbeitung nicht den Objektverantwortlichen, sondern den Fachkräften des FB 4.1.

(Vergl. 3.)

### 3 Maßnahmen und Reaktionszeiten im Reklamationsfall bei Minderleistung des Dienstleisters

Die Reklamationsstufen sind wie folgend:

Stufe	Anlass	Zuständigkeit Stadt Wuppertal	Ergebnis	Maßnahme	Frist
0	Tägliche QP	HSM, HD, EL	Prüfung bestanden	Dokumentation	entfällt
1	Tägliche QP	HSM, HD, EL	Mängel	Dokumentation, Schriftlicher Hinweis an OL zur Nachbesserung inkl. vor Ort Prüfung mit OL	1 Tag bzw. vor Betriebsbeginn bei tägl. Reinigung
2	Tägliche QP	HSM, HD, EL RK oder TL	Mängel nicht beseitigt	Dokumentation, Hinweis an GMW FB 4.1 Reinigungskontrolle oder Teamleitung 2. Aufforderung – schriftlich- an OL zur Nachbesserung und Rechnungskürzung in Höhe des Tagespreises des Raumes für 2 Tage	1 Tag
3	Tägliche QP	HSM, HD, EL RK oder TL TL, RP	Mängel nicht beseitigt	Dokumentation, Hinweis an GMW FB 4.1 Reinigungskontrolle oder Teamleitung 1. schriftliche Abmahnung an GF zur Nachbesserung, Ankündigung der Ersatzvornahme Rechnungskürzung in Höhe des Tagespreises des Raumes für 3 Tage	1 Tag
4	Tägliche QP	HSM, HD, EL RK oder TL TL, RP	Mängel nicht beseitigt	Dokumentation, Hinweis an GMW FB 4.1 Reinigungskontrolle oder Teamleitung Durchführung der Ersatzvornahme Rechnungskürzung in Höhe des Tagespreises des Raumes für 4 Tage und Belastung des AN mit den Mehrkosten der Ersatzvornahme	1 Tag

**Anmerkung:** 1 Tag entspricht einem Reinigungstag bzw. dem folgenden Arbeitstag (QP-Qualitäts- bzw. Güteprüfung)  
(HSM-Hausmeister, HD-Hausdienst, EL-Einrichtungsleitung, RK-Reinigungskontrolleurin, TL-Teamleitung, RP-Rechnungsprüfung)

#### **4 Maßnahmen und Reaktionszeiten bei Vandalismus seitens der Nutzer**

Häufig stellt das GMW fest, dass es in diversen Schulen zu teils völliger Verkotung ganzer Kabinen bzw. WC-Anlagen kommt. Zu diesen Verunreinigungen gesellen sich Verschmutzungen durch benutzte Damenbinden, Tampons und WC-Papier, oftmals einhergehend mit mutwilligen Verschmutzungen der WC-Becken, Urinale und Waschbecken.

Um die Mehrkosten für die erforderlichen Sonderreinigungen aufzufangen, wurde seit 1. Mai 2014 zwischen dem Stadtbetrieb Schulen und dem GMW folgende Regelung vereinbart:

Die betroffene WC-Kabine bzw. – Anlage wird nach umgehend erfolgter Sonderreinigung an 4 Unterrichtstagen geschlossen gehalten. Durch diese Einsparung der Kosten der lfd. Unterhaltsreinigung sollen die Mehrkosten der Sonderreinigung ausgeglichen werden.

Wenn anstelle einer einzelnen WC-Kabine die gesamte WC-Anlage geschlossen werden muss, sind die Nutzer\*innen gehalten, Ausweichtoiletten aufzusuchen. Dies sind Anlagen auf anderen Etagen, in anderen Gebäudeteilen, WC-Anlagen im Außenbereich. Gegebenenfalls sind auch Lehrer\*innen-WC-Anlagen zur allgemeinen Nutzung zur Verfügung zu stellen.

Diese Regelung wird wie folgend realisiert:

- Die Hausmeister\*innen vor Ort stellen die Verschmutzung nach Art und Umfang fest und melden dies umgehend an das Team Gebäudereinigung FB 4.1 des GMW.
- Das GMW veranlasst die erforderliche Sonderreinigung per Sofort-Auftrag an den vor Ort zuständigen Reinigungsdienstleister. Die Schulleitung wird über die beabsichtigte vorübergehende Schließung schriftlich informiert.
- Die Hausmeister\*innen kontrollieren das Reinigungsergebnis und schließen die WC-Kabine bzw. WC-Anlage für 4 Unterrichtstage.

Die Kosten für eine seitens der GEW geforderte tägliche zweite Reinigung in Schultoiletten hatte das GMW auf Basis der Preise 2017 mit anfänglich 670.000 € jährlich zusätzlich ermittelt. Eine Entscheidung seitens der Fachverwaltung wurde dazu zurückgestellt, weil seit dem Frühjahr 2018 das GMW -auf Anregung des Sprecherrates der Schulen am „Runden-Tisch- Schulreinigung“- mit dem Stadtbetrieb Schulen ein Modellversuch „Ad-Hoc-Reinigung in Sanitärbereichen“ begonnen hat, der im August 2018 technisch und wirtschaftlich ausgewertet wurde (vergl. Anlage 3)) und zur Zeit weitergeführt wird.

Die Schulen haben also aktuell die Möglichkeit eine Sondereinigung über die Hausmeister\*innen beim

FB 4.1 Gebäudereinigung zu bestellen, um die 4-tägige Schließung zu vermeiden. Der zuständige Dienstleister wird beauftragt, innerhalb einer Reaktionszeit von 1-2 Stunden die durch Vandalismus u.a. entstandene Verschmutzung zu beseitigen. Die Sanitäreinrichtung kann danach wieder genutzt werden.

#### **Anlagen**

- 1) Auszug aus der Leistungsbeschreibung des GMW für die Unterhaltsreinigung
- 2) V5 Vordruck 5 \_ Reinigungskontrolle Tablet.pdf
- 3) Auswertung Modellversuch „Ad-Hoc-Reinigung in Sanitärbereichen“

## Anlage 1)

### Auszug aus der Leistungsbeschreibung des GMW für die Unterhaltsreinigung

.....

1. Die Vorgaben sind komplett nach Angabe, Turnus, Ergebnisbeschreibung und Stunden des Angebots durchzuführen
2. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Durchführung und Dokumentation von Eigenkontrollen (Güteprüfungen) gemäß DIN EN 13459 und DIN ISO 28591 und VOL / B §12, die auf Verlangen vorzulegen sind.

**In den Schulen müssen diese Güte-Prüfungen mindestens 2x monatlich je Schule durchgeführt werden und die Ergebnisprotokolle den Abnahmen beigelegt werden oder elektronisch an den Auftraggeber als pdf-Datei übermittelt werden.**

Gemäß VOL / B § 12 Güteprüfung hat der Dienstleister für Güteprüfungen gemäß DIN EN 13459 und DIN ISO 28591 für die Prüfung der Reinigungsergebnisse der Stadt Wuppertal für die Prüfungsdauer und Nachbereitung die erforderlichen Prüfmittel (Hardware und Software) zur Verfügung zu stellen.

**Erfolgte die einwandfreie Reinigung und die Einhaltung der vertraglich vereinbarten Reinigungsstundenzahl**, dann bestätigen die befugten Personen des Auftraggebers im Objekt dies einmal monatlich auf einem Abnahmeformular, das der Auftragnehmer gemäß geforderter Leistung und Quantität (Vergabefläche, produktive Arbeitsstunden -Lohngruppe 1 und höher-, Objektleitungseinsatzstunden) aufstellt und vorlegt.

3. Das Reinigungspersonal ist mit einheitlicher Arbeitskleidung auszustatten. Auf ein ordentliches Erscheinungsbild wird besonderer Wert gelegt.
4. In jedem Gebäude muß unter den Reinigungskräften mindestens eine Ansprechperson vorhanden sein, die der deutschen Sprache mächtig ist.
5. Es sind ausschließlich umweltverträgliche Reinigungsmittel einzusetzen, die die Kriterien für die Umwelt- und Gesundheitverträglichkeit gemäß Ziff. 1.3 der Allgemeinen Vorbemerkungen erfüllen.

Noch **vor der Auftragsübernahme** sind folgende Informationen bekannt zu geben:

- Eine Liste der Reinigungsmittel mit Zuordnung zu Objekten und Einsatzzweck
- Verzeichnis der Inhaltsstoffe nach § 8 (2) WRMG (Wasch- und Reinigungsmittelgesetz) durch Sicherheits-Datenblätter
- Betriebsanweisungen
- Benennung Ihrer verantwortlichen Objektleitungen für die jeweiligen Objekte
- Die **vorläufigen** Revier- und Arbeitspläne (vergl. 1.2.7) für die jeweiligen Objekte

6. Das GMW behält sich vor, einzelne Reinigungsprodukte bei Nichtvorliegen der unter 5. genannten Kriterien vom Einsatz auszuschließen. Die Reinigungsmittel dürfen nur in Originalgebinden verwendet werden, aus denen sich die Deklaration nach § 8 (1) WRMG entnehmen lässt. Die Verwendung anderer als der benannten Produkte bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung durch das GMW. Die Verwendung nicht

abgestimmter Reinigungsprodukte kann als Grund für eine Vertragskündigung aus wichtigem Grund herangezogen werden.

7. Bis spätestens ein Monat nach Auftragsübernahme sind alle zu reinigenden Objekte mit den geprüften und umsetzbaren **Revierplänen und Arbeitsplänen** auszustatten, denen zu entnehmen ist, welche Reinigungskräfte an welchen Tagen in welchen Bereichen eingesetzt sind und **welche Reinigungsleistungen an welchen Wochen- bzw. Kalendertagen** erbracht werden. Diese Revier- und Arbeitspläne sind gut lesbar außen an den Putzmittelräumen anzubringen oder den jeweils zuständigen Ansprechpersonen (HausmeisterInnen, HausverwalterInnen, LeiterInnen von Einrichtungen, MitarbeiterInnen des GMW FB 4.1 Gebäudereinigung) spätestens einen Monat nach Auftragsbeginn in elektronischer oder in Papierform auszuhändigen.

8. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, nach Abschluss der Reinigungsarbeiten die Fenster in allen, auch in den nicht im Turnus gereinigten Räumen, zu schließen sowie alle Türen abzuschließen.

In Verwaltungsgebäuden ist sicherzustellen, dass nur die jeweils gerade in Reinigung befindlichen Räume aufgeschlossen sind.

9. Festgestellte Mängel und Schäden am Gebäude, an Installationen, der Beleuchtung oder am Mobiliar sind dem Hausmeister oder dem Gebäudeverantwortlichen mündlich mitzuteilen.

10. Die **Reinigungsuhrzeit** ist zwingend jeweils mit den Objektverantwortlichen vor Ort abzusprechen.

11. Sofern keine ausdrücklichen Vereinbarungen gemäß der Ausschreibung oder späterer schriftlicher Vereinbarungen zwischen AN und AG getroffen werden, dürfen die Reinigungsarbeiten nur **montags bis freitags in der Zeit zwischen 5:00 Uhr und 22:00 Uhr** ausgeführt werden.

### 2.1.2. Ergebnisorientierte Leistungen für die Gebäudeinnenreinigung

Der Auftragnehmer hat so zu arbeiten, dass über die laut Raumverzeichnis vorgesehenen Grund- und Intensivreinigungen hinaus keine Grund- und Intensivreinigungen durchgeführt werden müssen. Sollte der Auftragnehmer jedoch Grund- und Intensivreinigungen für notwendig erachten oder diese folgen technisch bedingt aus den gewählten Reinigungsmethoden oder geplanten, vorhersehbaren oder fehlerhaften Arbeitsweisen der Reinigungskräfte des Auftragnehmers, so sind diese im Angebotspreis (Stundenverrechnungssatz oder Leistungskennzahl je Raum) zu berücksichtigen; **eine gesonderte Vergütung erfolgt nicht.**

1. ....

#### 2. **Abfallbehälter**

Abfallbehälter entleeren und mit einem dem Stand der Technik umweltgerecht zu entsorgenden Beutel versehen. Bei Bedarf die Behälter nass reinigen. Restmüll in Säcken sammeln und an die dafür vorgesehenen Entsorgungstonnen und -container am Hause bringen. In Gebäuden, in denen die Restmüllentsorgung nicht täglich erfolgt, sind die Abfallbehälter mindestens am Freitag zu leeren. Die Mülltrennung, sowie die Entsorgung von Wertstoffen erfolgt durch den Gebäudenutzer.

Das gebrauchte Handtuchpapier in den WC-Anlagen ist täglich zu sammeln und an die dafür vorgesehenen Stellen im Haus zu bringen bzw. im Restmüll zu entsorgen.

**Ergebnis:** Das Behältnis ist frei von jeglichem Inhalt (z. B. auch Kaugummis und haftenden Papierschnipseln)  
und Behältnis ist frei von haftenden und nicht haftenden Verschmutzungen.

3. **Türen, Türrahmen, -griffe, -beschläge**

Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen an Türen entfernen. Einmal im Monat Türen, Türrahmen, -griffe und -beschläge beidseitig feucht reinigen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Staub und Schlieren.

4. **Wandschalter, Steckdosen**

Griffspuren und sichtbare Verschmutzungen entfernen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Staub und Schlieren.

5. **Wand-, Tisch- und Deckenleuchten**

Wand-, Tisch- und Deckenleuchten unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften feucht reinigen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Staub und Schlieren.

6. **Fensterbänke**

Fensterbänke, soweit freigeräumt, feucht reinigen. Falls erforderlich, ist vorher eine Müll- und Grobschmutzentfernung mit einem geeigneten Verfahren auszuführen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Staub und Schlieren.

.....

18. **Hinweisschilder, verglaste Bilder**

Hinweisschilder und verglaste Bilder, soweit für die Reinigungskraft vom Boden aus zugänglich, feucht reinigen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Staub und Schlieren.

19. **WC-Papierhalter**

Sichtbare Verschmutzungen und Griffspuren entfernen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Staub und Schlieren.

20. **Handtuchpapierspender**

Sichtbare Verschmutzungen und Griffspuren entfernen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Staub und Schlieren.

21. **Seifenspender**

Sichtbare Verschmutzungen und Griffspuren entfernen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von Griffspuren, Staub und Schlieren.

22. **Waschbecken, Waschtröge (im Kunstraum)**

Waschbecken und Waschtröge nass reinigen. Kalkansätze entfernen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren. Der Gegenstand kann noch feucht sein.

23. **Dusch- und Badewannen**



Dusch- und Badewannen nass reinigen. Ebenso Duschvorhänge sowie -abtrennungen. Kalkansätze entfernen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren. Der Gegenstand kann noch feucht sein.

#### 24. **Spritzbereiche**

In den Spritzbereichen rund um die Waschbecken, Urinale etc. Spritzer und sonstige Verschmutzungen entfernen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren. Der Gegenstand kann noch feucht sein.

#### 25. **Spiegel mit Ablage und Leuchte**

Spiegel mit Ablage, soweit freigeräumt, nass reinigen. Leuchte feucht reinigen. Falls erforderlich ist vorher eine Müll- und Grobschmutzentfernung mit einem geeigneten Verfahren auszuführen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren.

#### 26. **Armaturen**

Armaturen nass reinigen. Kalkansätze entfernen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren.

#### 27. **WC-Becken mit Sitz**

WC-Becken und -sitze desinfizierend nass reinigen und durchspülen. Urin- und Kalkansätze entfernen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren.

#### 28. **Urinal**

Urinale desinfizierend nass reinigen und durchspülen. Urin- und Kalkansätze entfernen. Falls erforderlich ist vorher eine Müll- und Grobschmutzentfernung mit einem geeigneten Verfahren auszuführen.

Für wasserlose Urinale gilt zusätzlich: Der Auftraggeber stellt die erforderlichen Reinigungsmittel als beigestellte Produkte. Bei Auftragsübernahme erfolgt eine Multiplikatorenschulung der Objektleitung des AN zur sach- und fachgerechten Reinigung. Diese kann auf Anforderung des AN wiederholt werden.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren. Der Gegenstand kann noch feucht sein.

#### 29. **WC-Bürstenhalterung**

Halterungen von WC-Bürsten desinfizierend nass reinigen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren. Der Gegenstand kann noch feucht sein.

.....

#### 32. **Spinnweben**

Bei Bedarf Spinnweben entfernen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss vollständig gemäß Bodenturnus von Spinnweben befreit sein.

#### 33. **Fliesenwände**

Fliesenwände vollflächig nass reinigen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren.

34. **Sonstige abwaschbare Wände**

Griffspuren, Spritzer und Flecken entfernen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren.

35. **Heizkörper**

Flecken an Heizkörpern und -rohren bei Bedarf entfernen, sowie Müll- und Grobschmutz mit einem geeigneten Verfahren bei Bedarf entfernen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren.

2 x jährlich (Frühjahr und Herbst) die Heizkörper nass reinigen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren.

.....  
40. **Sonstige Einrichtungsgegenstände**

Sonstige Einrichtungsgegenstände feucht reinigen.

**Ergebnis:** Der Gegenstand bzw. die Oberfläche muss frei sein von haftenden Verschmutzungen, Griffspuren, Staub und Schlieren.

41. **Bodenbeläge, nicht-textil**

Alle nicht-textilen Bodenbeläge mit Ausnahme von Holzböden (siehe auch 42.) sind manuell oder -falls technisch erforderlich- maschinell nass zu reinigen, die Sockelleisten sind feucht zu wischen. Dabei ist darauf zu achten, dass die Reinigungsmittellösung für den Belag geeignet und immer schmutzaufnahmefähig ist und fachgerecht aufgebracht wird und die verschmutzte Flotte wieder aufgenommen wird.

Vorher ist eine Müll- und Grobschmutzentfernung mit einem geeigneten Verfahren auszuführen.

Bewegliches Mobiliar mit Rollen ist zu verschieben und zurück zu bewegen, um auch die verdeckten Bodenflächen zu reinigen. Gleiches gilt für leicht verschiebbares Mobiliar (z.B. Schülertische, Stühle).

**Ergebnis:** Oberflächen müssen frei sein von Staub, Grobschmutz, haftenden Verschmutzungen (Getränkeflecken, Straßenschmutz) sowie sonstigen Schmutzrückständen, außerdem schlieren- und wischspurenfrei.

Gummiabsatzstriche sollen auf den Oberflächen nicht mehr vorhanden sein.

Beim Einsatz von Wischpflegemitteln müssen die zurückbleibenden Pflegesubstanzen frei von Schmutzeinlagerungen sein und sich müssen sich ohne eine aufwendige und umweltbelastende Grundreinigung vom Fußbodenbelag beseitigen lassen.

Beim Einsatz von Desinfektionsmitteln muß eine ausreichende Keiminaktivierung erzielt werden. Reinigungsergebnis soll schlieren- und streifenfrei sein.

.....  
44. **Fußbodenabläufe**

Fußbodenabläufe sind reinigungstäglich mit Wasser aufzufüllen und 1 x wöchentlich vom Grobschmutz zu befreien.

**Ergebnis:** Ablauf ist frei von Grobschmutz und verschließender Wasserspiegel im Geruchsverschluss muss vorhanden sein.

.....

#### 46. **WC-Anlagen des Verteilerküchenpersonals**

Die WC-Anlagen des Verteilerküchenpersonals sind täglich zu reinigen und **anschließend** zu desinfizieren, diese Desinfektion ist zu dokumentieren und regelmäßig zu kontrollieren (Labortestverfahren). Auch die Kontrollen selbst sind zu dokumentieren.

.....

#### 49. **Verbrauchsmaterial ergänzen**

Verbrauchsmaterial wie WC-Papier, Handtücher und Flüssigseife sind in Absprache mit den Objektverantwortlichen aufzufüllen oder zu ergänzen. Das Material stellt der Auftraggeber zur Verfügung.

Abweichende Vereinbarungen sind in Einzelfällen möglich.

**Ergebnis:** Der zu bestückende Gegenstand muss entsprechend dem angegebenen Turnus mit Verbrauchsmaterial befüllt sein.

#### 50. **Reinigung vor den Schulferien bzw. vor Schulbeginn**

In **Schulen** erfolgt am letzten Schultag vor den Ferien nur eine Reinigung der sanitären Einrichtungen, sowie der Mensa-/Küchenbereiche und die Restmüllsammlung und -entsorgung.

Dafür ist jeweils am **letzten Ferientag** eine **Unterhaltsreinigung des gesamten Gebäudes** vorzunehmen.

.....

Auszug aus einem Raumverzeichnis:

Grundschule							
Etage	Raum Nr.	Raumgruppe	Bodenbelag	Reinigungsfläche	Eigenregie	Häufigkeit Tage/Woche	Häufigkeit Tage/Jahr
2 OG 04	Klasse	Klassen/Gruppenraum	Lino	62,88		2,5	95
2OG 05	Lehrmittelraum	Abstell-/Archiv/Kopierraum	Lino	37,12		1	38
Halle UG	Flur	Flure - Treppenhäuser	Steinboden	38,81		5	190
	Lehrer WC H	WC/Umkleide-/Duschräume	Steinboden	5,11		5	190
	Lehrer WC D	WC/Umkleide-/Duschräume	Steinboden	10,97		5	190
	Jungen WC	WC/Umkleide-/Duschräume	Steinboden	24,25		5	190
	Mädchen WC	WC/Umkleide-/Duschräume	Steinboden	34,99		5	190
	PUMI	Abstell-/Archiv/Kopierraum	Steinboden	2,89		0	
	Lager	Abstell-/Archiv/Kopierraum	Steinboden	6,64		0	

**5 bedeutet:** Unterrichtstägliche Reinigung

**2,5 bedeutet:**

1. Woche: Mo Mi Fr Reinigung der Bodenbeläge und der unterrichtstäglichen Leistungen (Restmüll, Waschbecken, Wandfliesen)  
Di Do Reinigung der Tische und Stühle u.a.

2. Woche: Mo Mi Fr Reinigung der Tische und Stühle u.a.  
Di Do Reinigung der Bodenbeläge und der unterrichtstäglichen Leistungen (Restmüll, Waschbecken, Wandfliesen)

**1 bedeutet:** Eine Reinigung je Unterrichtswoche am vereinbarten Wochentag

**Ende der Anlage 1)**

## Anlage 2)

Vordruck 5 zur Dienstanweisung für das  
Betriebspersonal an Schulkomplexen



### Reinigungskontrolle im

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Monat / Jahr

Komplex: \_\_\_\_\_

Hausmeisterin/Hausmeister \_\_\_\_\_

Hiermit bestätige ich die vertragsgemäße Reinigung der nach Leistungsverzeichnis täglich bzw. im Intervall zu reinigenden Teilflächen im o. g. Objekt (s. auch Nr. 3 der Anlage 1 – Aufgabenkatalog zu der o. g. DA)

Datum	Mängel festgestellt	Falls Mängel festgestellt, wo?	Mängel nach Rüge abgestellt	Unterschrift Handzeichen
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

### **Anlage 3)**

#### **Auswertung Modellversuch „Ad-Hoc-Reinigung für Sanitärbereiche“**

Vom 01.03.2018 bis 13.07.2018 = 79 Schultage (von insgesamt 190 Schultagen p.A.) = 41 % eines Schuljahres

Insgesamt 20 Schulen haben den Service insgesamt 41 x in Anspruch genommen:

#### Nach Schultyp:

Förderschulen	15 Einsätze
Grundschulen	14 Einsätze
Realschulen	1 Einsatz
Gymnasien	6 Einsätze
Gesamtschulen	3 Einsätze
Berufsschulen	1 Einsatz
Schulzentren	1 Einsatz

#### Inanspruchnahme nach Nutzern:

1 Nutzer      15 Einsätze (12.04., 23.04., 30.04., 05.05., 09.05., 15.05., 18.05., 01.06., 05.06., 11.06., 13.06., 18.06., 20.06., 27.06., 28.06.18)

1 Nutzer      5 Einsätze (23.03., 19.04., 25.04., 26.04., 03.05., 04.05.18.)

1 Nutzer      3 Einsätze

1 Nutzer      2 Einsätze

16 Nutzer      je einen Einsatz

Die beiden Nutzer mit 15 bzw. 5 Einsätzen wurden um Angabe der pädagogischen Begleitmaßnahmen gebeten:

Antworten:

(15 x): Aufsicht, Gespräche mit den Klassen

(5 x) : Aufsichten und Kontrollen verstärkt; „Plakat“-Aktionen geplant (Aktion aber erst im neuen Schuljahr 2018/2019)