

## **Protokoll der gemeinsamen Sitzung des BSB und des BEA vom 13.02.2018**

19.30 Uhr, s. Anwesenheitsliste, Herr Gerlach, Frau Paul-Beckmann, Herr Schruoffenegger

### **TOP 1 Begrüßung und Beschlussfassung**

Herr Semler, Vorsitzender des BSB, eröffnet die Sitzung und berichtet, dass Frau Geisler, Vertreterin der Schulaufsicht, ihre Teilnahme an der Sitzung abgesagt hat. Da Frau Paul-Beckmann als Vertreterin des Schulamtes zur Beantwortung der Fragen zur Aktuellen halben Stunde zur Verfügung steht, schlägt der Vorsitzende vor, die Tagesordnungspunkte Aktuelle halbe Stunde und Schulreinigung in umgekehrter Reihenfolge aufzurufen. Es erhebt sich kein Widerspruch. Es gibt darüber hinaus keine Änderungs- oder Ergänzungswünsche.

Die Sitzungsprotokolle der letzten Sitzungen werden ohne Widerspruch oder Ergänzungswünsche verabschiedet.

Das Protokoll der Sitzung führt Alexandra Sauer. Zur leichteren Protokollierung soll die Sitzung aufgezeichnet werden. Die Aufnahme wird nach Fertigstellung des endgültigen Protokolls gelöscht. Die Anwesenden erklären sich einverstanden.

### **TOP 3 Schwerpunktthema: Schulreinigung**

Herr Semler erläutert, dass im Vorfeld der Sitzung schriftliche Fragen an Herr Schruoffenegger übermittelt wurden, und bittet Herrn Schruoffenegger zunächst um die Beantwortung dieser Fragen. Herr Schruoffenegger beantwortet die Fragen, wie folgt:

- *Wie erfolgt grundsätzlich die Festlegung des Leistungsumfanges für Schulreinigungen und wie erfolgt das Vergabeverfahren?*

Die Leistungsverzeichnisse haben sich in der Vergangenheit an der DIN 77400 – Reinigungsleistungen Schulgebäude - Stand September 2003 - orientiert und wurden entsprechend etwaiger individueller Erfordernisse der Schulen angepasst.

Seit September 2015 gibt es eine Neufassung der DIN 77400 auf deren Basis die Verträge für die Schulreinigung seit Dezember 2017 im Bezirk ausgeschrieben werden.

Da die Vertragslaufzeit in der Regel drei Jahre beträgt, wird die Leistung alle drei Jahre europaweit ausgeschrieben. Jede Einrichtung wird hierbei als einzelnes Los/einzelnem Vertrag vergeben.

In einem Vergabevermerk werden die auszuschreibenden Objekte und die geschätzte Auftragssumme erfasst. Nach Mitzeichnung durch die Vergabestelle und Stadt AbtL erfolgt die Veröffentlichung der Ausschreibungsunterlagen durch die bezirkliche Vergabestelle auf der Vergabeplattform Berlin sowie im Europäischen Amtsblatt.

Nach Ende der Angebotsfrist werden die Angebote der Firmen auf Eignung derselben, Inhalt, Einhaltung vorgegebener Leistungswerte und Auskömmlichkeit der angebotenen Preise geprüft. Das Unternehmen, welches in allen Prüfpunkten positiv abschneidet und den günstigsten Angebotspreis abgibt, erhält dann den Zuschlag für die Reinigungsarbeiten, sofern keine Loslimitierung greift.

Bei der Loslimitierung ist im Vergabeverfahren festgelegt, dass ein Bieter maximal eine begrenzte Anzahl an Losen für sich gewinnen kann (Zuschlagslimitierung). Die SE FM hat sich in Absprache mit der Vergabestelle auf 5 Lose je Bieter verständigt. Sollte ein Bieter für mehr als 5 Lose das wirtschaftlichste Angebot abgegeben haben, erhalten die 5 Lose des Bieters den Zuschlag, die für den Bezirk das preisgünstigste Gesamtergebnis - gerechnet auf den Jahresauftragswert ergeben. Bei preislich identischen Angeboten entscheidet das Los.

Nach Abschluss des Vergabeverfahrens erhält jede Einrichtung eine Kopie des abgeschlossenen Vertrages inklusive Leistungsverzeichnis.

Herr Schruoffenegger betont ausdrücklich, dass also jede Schule den abgeschlossenen Vertrag inkl. Leistungsverzeichnis vor Ort vorliegen hat.

- *Wenn die Norm DIN 77400 herangezogen wird, können Sie diese vorstellen und erläutern?*

Die DIN 77400 (Stand September 2015) wurde wie schon ihr Vorgänger von Kommunal- und Behördenvertretern, Branchenvertretern der Gebäudereinigung, Herstellern von Reinigungs- und Pflegeprodukten sowie Forschungsinstituten erstellt mit dem Ziel, „*Grundsätze für eine vertragsgemäße, umweltbewusste und hygienische Schulreinigung zu definieren.*“<sup>1</sup>

Sie beinhaltet im ersten Teil eine Definition verschiedenster Begrifflichkeiten (Raumgruppen und –komponenten, Verschmutzungs- und Reinigungsarten sowie allgemeine Anforderungen an Auftraggeber und –nehmer).

---

<sup>1</sup> DIN 77400:2015-09 – Die Gebäudedienstleister, Einleitung

Im normativen Anhang A werden entsprechend einer Leistungsbeschreibung tabellarisch die „Mindestreinigungshäufigkeiten für die Reinigung von Schulgebäuden festgelegt, die bei optimalem Zustand des Gebäudes einen ausreichenden Reinigungszustand sicherstellen.“<sup>2</sup>

Hierbei wird unter einer entsprechenden Raumgruppe (Unterrichtsräume, Verwaltungsräume, Verkehrsflächen etc.) definiert, welche Arbeiten (z. B. Bodenreinigung, Säubern von Tischoberflächen, Türen oder Lichtschaltern) in der jeweiligen Raumgruppe wie oft durchzuführen sind.

Auf der Basis der DIN 77400 wurde unter Berücksichtigung der bisherigen Leistungen und Erfahrungswerte aus der Schulreinigung ein allgemeines Leistungsverzeichnis für Schulen erstellt.

Die DIN 77400, die u. a. aus einer 13-seitigen Tabelle besteht, kann dem BSB bzw. BEA leider nicht vorgelegt werden, da eine Vervielfältigung nur mit Genehmigung des DIN - Deutschen Instituts für Normung e. V. erfolgen kann.

- *Welche weiteren Aspekte und Normen bezüglich Hygiene in Schulen sind hierbei zu berücksichtigen? Gibt es Interaktionen mit dem Gesundheitsamt hierzu?*

Die Schulen haben einen Hygieneplan zu erstellen, wobei sich dessen Inhalt mehr auf den Bereich „persönliche Hygiene“ bezieht.

Außerdem haben die Schulen die Betriebsärzte als Ansprechpartner, welche im Bereich Hygiene beraten (können).

Konkreter Kontakt zum Gesundheitsamt besteht nach Wissen der SE FM nur, wenn übertragbare Krankheiten diagnostiziert wurden.

- *Wie erfolgt die Adaptierung eines allgemeinen Leistungsumfangs zu einer schulspezifischen Leistungsbeschreibung? Wer ist hier einbezogen, kennen die Schul(leitung)en diese? Welche Parameter liegen der schulspezifischen Leistungsbeschreibung zugrunde?*

Die Erstellung der neuen schulspezifischen Leistungsbeschreibungen erfolgte unter Berücksichtigung der vorherigen Leistungsverzeichnisse der Einrichtungen.

---

<sup>2</sup> DIN 77400 :2015-09 – Die Gebäudedienstleister, Anhang A, S. 17

Die Umsetzbarkeit des neuen Leistungsverzeichnisses auf Basis der DIN 77400 wurde zunächst exemplarisch an einer Schule getestet (Reinfelder-Schule), welche die Besonderheit bot, mit Hart- und Textilböden in gleichwertiger Anzahl ausgestattet zu sein und neben dem Schulbetrieb eine Verwaltungseinheit zu beherbergen, in welcher auch in den Ferien Reinigungsarbeiten zu erfolgen haben.

Vom Vertragsbeginn 01.05.2016 bis zum 30.11.2017 wurden von der Schule lediglich vier Mängelmeldungen übersandt, welche sich entweder auf „vergessene“ Räumlichkeiten oder einen zu frühen Reinigungsbeginn bezogen. Keine der Meldungen stand im Zusammenhang mit der Veränderung des Leistungsverzeichnisses, sodass das neue Leistungsverzeichnis „in Serie gehen konnte“.

Notwendige Anpassungen am Leistungsverzeichnis einer Schule aufgrund von Veränderungen der Gegebenheiten der Einrichtung erfolgen grundsätzlich durch Meldung der Schule oder des Schulamtes an die SE FM bei akuter Umsetzungsnotwendigkeit entweder im laufenden Vertrag oder zur Neuausschreibung eines Vertrages, wenn keine akute Umsetzungsnotwendigkeit besteht. Die Schulen/Schulhausmeister sind gehalten, Veränderungen in der schulischen Nutzung (Umwidmung von Räumen o. ä.) zeitnah an die SE FM zu melden.

- *Welche Teile des Vertrags mit einem Dienstleister zur Schulreinigung ist der Schule bekannt? Kennen alle Schulleitungen, Schulkonferenzen, ggf. auch Elternvertreter die schulspezifischen Leistungsbeschreibungen und ggf. weitere relevante Vertragsbestandteile?*

Alle Schulen erhalten nach Vertragsabschluss eine nahezu vollständige Vertragskopie (ohne Entgeltvereinbarung), damit Schulhausmeister und Schulleitung die Reinigungsleistung kontrollieren können.

Inwieweit Vertragsinhalte weiteren Schulgremien bekannt gegeben werden, ist der SE FM nicht bekannt.

- *Wie erfolgt die Kontrolle der Reinigungsleistung gemäß schulspezifischer Leistungsbeschreibung? Wie ist hierbei die Schnittstelle zwischen Schulleitung und Hausmeister (der ja unseres Wissens Mitarbeiter der SE FM ist) organisiert? Welche konkreten Kontrollaufgaben gibt es vor Ort? Wie werden durchgeführte Leistungen dokumentiert, wer kann diese Dokumentation einsehen und kontrollieren?*

Die Kontrolle der Reinigungsleistung obliegt in erster Linie der Schule bzw. dem Schulhausmeister (SHM).

Gemäß der Arbeitsanweisung der SHM sollen diesen regelmäßigen Kontakt mit der Schulleitung halten, um sich gegenseitig über alle Vorkommnisse zu informieren.

Der SHM prüft täglich stichprobenartig die Ausführung der Reinigungsleistung. Am Monatsende quittiert der SHM die ordnungsgemäße Leistungserbringung durch die Reinigungsfirma. Ohne diesen Leistungsnachweis wird die Rechnung zur Unterhaltsreinigung nicht beglichen.

Für die Allgemeinheit wurde den Schulen seit mindestens zehn Jahren zur Nachvollziehbarkeit der groben Reinigungsleistung ein entsprechender Kontrollzettel zum Aushang zur Verfügung gestellt: „Informationsblatt über Gebäudereinigung und Raumtemperatur“. Hierauf ist die tägliche Ausführung der Reinigungsleistung durch einen Mitarbeiter der Reinigungsfirma mit Arbeitsbeginn und –ende einzutragen und am Monatsende ist der Aushang von der Firma abzuzeichnen.

Nach Kenntnis der SE FM nutzen jedoch nicht viele Schulen diesen Aushang. Die Gründe hierfür sind unterschiedlich (z.B. es wird kein Bedarf gesehen, es fehlt die Aushangmöglichkeit, die Zettel wurden durch Dritte wiederholt entfernt / beschädigt).

#### Umgang mit Reinigungsmängeln:

Bei kleinen Einzelmängeln ist es dem SHM überlassen, diese direkt durch Ansprache des Objektleiters zu bemängeln.

Bei größeren/gehäuften Mängeln oder ausbleibender Reaktion der Reinigungsfirma hat tagaktuell eine schriftliche Mängelmeldung seitens der Schule an die SE FM zu erfolgen, welche diese mit der Aufforderung zur Beseitigung der Reinigungsmängel an den Auftragnehmer weiterleitet.

Im zeitnahen Wiederholungsfall erfolgt im nächsten Schritt eine Kürzung der monatlichen Rechnung um die nicht erbrachten Leistungen sowie eine Begehung der Einrichtung von einem Mitarbeiter der SE FM mit dem SHM und ggf. einem Vertreter der Reinigungsfirma (i. d. R. Objektleitung).

Sollten auch diese Maßnahmen nicht erfolgreich sein, wird die Firma abgemahnt und im letzten Schritt wird die fristlose Kündigung des Reinigungsvertrages ausgesprochen.

Die Leistung wird dann temporär (in der Regel maximal ein Jahr - bis zur nächsten möglichen europaweiten Ausschreibung) freihändig unter Einholung von drei Angeboten an eine

Reinigungsfirma vergeben, welche bereits im Bezirk in vergleichbarer Position (Reinigung von Schulen) tätig ist und die Leistung dort zufriedenstellend erbringt.

- *Wie erfolgt eine ggf. notwendige Interaktion beim Zusammenspiel zwischen Reinigungs-/Hygiene-Defiziten und baulich-sanitären Mängeln?*

Nach Rücksprache mit FM I H 3 sind die Schulen zunächst für die Meldung von baulichen Mängeln zuständig, welche dann durch die Bauabteilung behoben werden. Aktuell liegt im Bereich der Sanitäranlagen kein Sanierungsstau vor, sodass Hygienedefizite nicht mit baulich-sanitären Mängeln in Verbindung gebracht werden können.

- *Wie ist das Vorgehen bei Sonderreinigungsbedarfen (aus unterschiedlichen Anlässen)? - wo zu beantragen, wie schnell zu realisieren, aus welchen Mitteln zu finanzieren –*

Unter Sonderreinigungen fallen alle nicht regelmäßigen Reinigungsarbeiten (z.B. Ferienreinigungen für Hortbetrieb, Reinigungen zum Tag der offenen Tür, außerplanmäßige Verschmutzungen durch Unfall oder Vorsatz).

Sonderreinigungen sind von den Schulen schriftlich unter Nennung des Termins, Grundes und Umfangs bei der SE FM zu beantragen.

Je mehr Vorlauf zum Termin besteht, desto besser kann die Reinigungsfirma den zusätzlichen Personaleinsatz planen.

Die SE FM beauftragt im Anschluss unverzüglich die in der Schule tätige Reinigungsfirma mit der Durchführung der beantragten Maßnahme.

Grundsätzlich hat die schriftliche Beantragung vor Leistungserbringung zu erfolgen. Bei außerplanmäßigem Reinigungsbedarf (z. B. vorsätzliche Verschmutzung, Auslösen von Feuerlöschern u. ä.) reicht die Schule nach Bekanntwerden des Vorfalls eine Information an die SE FM nach.

In der Regel hat der SHM die Reinigungsfirma dann bereits über die Notwendigkeit einer Sonderreinigung informiert und bei Gefahr im Verzug (z. B. Wasserschäden) oder zur Aufrechterhaltung des Schulbetriebes (z. B. nach vorsätzlicher Auslösung von Feuerlöschern) wird dem mündlichen Auftrag der Form halber ein schriftlicher Auftrag nachgereicht.

Die Finanzierung erfolgt, ebenso wie die Unterhaltsreinigung aus den A 08 – Mitteln, Kapitel 3306 – 51701 – 260 (bauliche Bewirtschaftung von Gebäuden).

- *Es möge bitte dargestellt werden, wann wer über die Änderung der Reinigung gem. DIN informiert wurde, wer wann die Leistungsverzeichnisse zur Kenntnis bekommen hat und ob die neuen Inhalte auch schon in den Reinigungscontrollingblättern (die als Aushang in den Schulen sind) abgebildet werden.*

Die Planung zur Umstellung der Leistungsverzeichnisse auf die neue DIN 77400 begann bereits im September 2015.

Im Februar 2016 wurden Schul L und Bü LdB schriftlich über die Planungsergebnisse und die beabsichtigten Anpassungen im Bereich der Leistungsverzeichnisse informiert.

Die Schulen wurden über die Schulhausmeister bei der letzten Schulhausmeistersitzung darüber informiert, dass eine Anpassung der Leistungsverzeichnisse mit Neuausschreibung der Verträge vorgesehen ist.

Nach Vertragsabschluss wurde den Schulen eine Vertragskopie zur Verfügung gestellt.

Die Reinigungscontrollingblätter wurden entsprechend den Änderungen angepasst und werden den Schulen nach den Winterferien zur Verfügung gestellt. Dies hatte bisher keine Priorität, da wie oben dargestellt, nur wenige Schulen diese Aushänge nutzen.

Auf Nachfrage, ob interessierten Angehörigen Einsicht in die individuellen Leistungsverzeichnisse der Schulen der Schulgemeinschaft nehmen dürfen, erläutert Herr Gerlach, dass das möglich sei und keinerlei Bedenken dagegensprechen, weil deren Inhalte datenschutzrechtlich unbedenklich seien.

Allerdings gebe es von SE FM keinerlei Anweisung, wie mit dem LV umzugehen sei.

Herr Gerlach erläutert auf Nachfrage, dass Anpassungen des schulindividuellen Leistungsverzeichnisses bzw. des einzelnen Reinigungsvertrages (etwa nach der Installation von Whiteboards) vorgenommen werden, sobald die Schule bzw. das Schulamt die veränderten baulichen Veränderungen SE FM mitteilt.

Herr Gerlach erklärt, dass die Reinigungsfirmen das Reinigungsmaterial sowie Reinigungsmittel beschaffen und zur Verwendung mitbringen müssen. Dabei haben die Reinigungsmittel festgelegte Kriterien bzw. Umweltstandards erfüllen. Herr Gerlach vermutet, dass die Firmen Datensicherheitsblätter für die verwendeten Reinigungsmittel vorhalten.

Grundreinigungen sind als einmalige Reinigung in den Sommerferien vorgesehen, müssen aber mit der jeweiligen Einrichtung terminlich abgestimmt und initiiert werden. Sollte diese aus bestimmten Gründen nicht stattfinden können, wird die Grundreinigung schnellstmöglich nachgeholt. Fensterreinigung wird von SE FM gesondert in Auftrag gegeben.

Herr Schruoffenegger erläutert auf Nachfrage, dass nicht das günstigste Angebot, sondern das wirtschaftlichste Angebot die Ausschreibung, streng nach VOL, gewinne. Die Firmen werden im Ausschreibungsverfahren auf Eignung, Inhalt, Einhaltung der Leistungswerte, Auskömmlichkeit des angebotenen Preises geprüft. Zusätzliche Kriterien, schulspezifischer Art, gibt es nicht.

Herr Gerlach berichtet, dass die Reinigungsfirmen keine Subunternehmen beauftragen dürfen. Vorfälle dieser Art müssen SE FM gemeldet werden. Herr Gerlach erläutert außerdem, dass es in Charlottenburg-Wilmersdorf durchaus bereits Abmahnungen und Kündigungen aufgrund von Mängel bei der Reinigungsleistung gegeben habe. Begehungen durch MitarbeiterInnen von SE FM finden – gerade zurzeit – häufig statt.

Einige Eltern zeigen sich verwundert über die Darstellung der theoretisch vorgesehenen Umsetzung der Schulreinigung, die in der praktischen Umsetzung, auch bei großem Einsatz von Eltern und eigens gegründeten AGs zum Thema, große Mängel aufweist und berichten von katastrophalen Umständen an den Schulen ihrer Kinder.

Herr Schruoffenegger berichtet daraufhin, dass im Rahmen einer Abfrage der Arbeitssicherheit auch die Zufriedenheit der Mitarbeiter an Schulen mit der Sauberkeit und Hygiene vorgenommen wurde. Dabei sei zutage getreten, dass etwa ein Drittel der an der Abfrage beteiligten Schulen Probleme mit der Schulreinigung haben, dabei aber keine der zum Teil an mehreren Schulen tätigen Reinigungsfirmen als durchgehend besonders schlecht aufgefallen sei. Er ziehe daraus den Schluss, dass das Reinigungsergebnis im Zusammenhang mit dem vor Ort eingesetzten Personal stehe.

Die Antwort auf die Frage, ob es sich bei den in Charlottenburg-Wilmersdorf tätigen Firmen um zertifizierte Innungsbetrieb handelt, möchte Herr Gerlach nach Rücksprache schriftlich nachreichen.

Nach ausführlicher Diskussion zum künftigen Verfahren bei Problemen und Mängeln einigen sich die Diskutanten darauf, dass Probleme und Mängel zunächst innerhalb der Schulen, in den Schulgremien und mit den Schulleitungen diskutiert werden müssen. Die Reinigungsprobleme seien nach Ansicht der Vertreter des Bezirks nur dort zu lösen. Die Einbeziehung der übergeordneten Verwaltungsebenen beispielsweise über die nun bekannte Reinigungskummernummer, die auf den Reinigungscontrollingblätter abgedruckt ist, könne nur Ultima Ratio (im Falle von Abmahnung

und/oder Kündigungswunsch) sein. Frau Paul-Beckmann und Herr Gerlach sagen zu, dass die Schulleitungen und die Schulhausmeister darüber informiert werden, dass die individuellen Leistungsverzeichnisse durch Eltern und Lehrer eingesehen werden dürfen. Außerdem werden sie noch einmal darauf hingewiesen, dass der Reinigungscontrollingblätter ausgehängt werden sollten.

Herr Schruoffenegger führt auf die Frage, ob veränderte Bedingungen zu einer verbesserten Reinigungssituation an den Schulen führen könnten, aus, dass man in Charlottenburg-Wilmersdorf an der kameralistische Fortschreibung der zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel festhalte und somit keine Steuerung über die Kosten- und Leistungsrechnung möglich sei, die die Verwaltung in die Lage versetzen würde, zu entscheiden, die Mittel für die Schulreinigung nach Bedarf zu gestalten und an anderer Stelle zu sparen.

Herr Schruoffenegger erläutert außerdem, dass nach seiner Meinung das größte Problem in der zentralen Regelung der Schulreinigung begründet sei. Schulen sollten eigene Mittel dafür zur Verfügung haben und selbst wirksam werden können. Herr Semler merkt dazu an, dass Schulen diesen erhöhten Verwaltungsaufwand nur leisten könnten, wenn an jeder Schule eine VerwaltungsleiterInnenstelle eingerichtet werde.

Auf die Frage, ob der Bezirk Charlottenburg-Wilmersdorf in Richtung einer Rekommunalisierung der Reinigungsarbeiten, z. B. durch Einstellung von Reinigungskräften, auch Anstrengungen unternimmt, erklärt Herr Schruoffenegger gestern, dass der Bezirk dafür 120 Stellen benötige, die aber vom Senat bewilligt werden müssten. Diese werde der Senat seiner politischen Einschätzung nach aber nicht bewilligen.

Herr Semler weist auf noch nicht beantwortete, aber ebenfalls schriftlich eingegangene Fragen hin und verliest diese.

- *Wie stellt das Bezirksamt sicher, dass die eingesetzten Reinigungskräfte in den Schulen nicht unter dem Mindestlohn bezahlt werden bzw. wie werden die Stunden der Reinigungskräfte dokumentiert?*

Herr Schruoffenegger erläutert, dass die entsprechende Rechtsgrundlage der Rahmentarifvertrag „Gewerblich beschäftigte Gebäudereinigung“ sei. Dieser sei in Berlin verpflichtend. Die Entlohnung liege über dem Mindestlohn. Die Kontrolle zur Schwarzarbeit erfolge im Rahmen des Arbeitnehmerentendegesetzes. Für die Kontrolle und Einhaltung sei die Finanzkontrolle Schwarzarbeit/Zoll zuständig, die unangekündigte Kontrollen durchführt und Arbeitserlaubnisse, Arbeitszeiten und die Zahlung des Tariflohns prüft. SE FM prüfe im Vorfeld die Kalkulationen der Firmen auf Durchführbarkeit und kontrolliert stichprobenartig die Lohnnachweise der Firmen.

- *Wie oft werden Hygienevorgaben, wie Wasserqualität (bspw. Legionellen) oder Luftqualität (bspw. Asbest) etc. in Schulen kontrolliert?*

Herr Gerlach führt aus, dass die Wasser- und Luftqualitätsprüfung nicht im Zusammenhang mit der Schulreinigung stehe. Herr Schruoffenegger berichtet, dass über die Luftqualität in Schulen derzeit eine ernsthafte Debatte zwischen den Bezirken und dem Senat geführt werde. Dabei gehe es um die Frage der Belüftung von Schulräumen. Die Schulverwaltung und die Bezirke wünschten sich ein System, das die Belüftung in den Schulen zuverlässig regelt. Die Stadtentwicklungs- und Finanzverwaltung blockierten dieses Ansinnen regelmäßig. Derzeit werde die Luftqualität in Berliner Schulen nicht kontrolliert.

Die Wasserqualität wird regelmäßig einmal im Jahr kontrolliert. Die regelmäßig entnommenen Proben werden von der Charité untersucht.

Von den Anwesenden wird weiterer Gesprächsbedarf nach Prüfung der Sachverhalte in den Schulen anhand der in der Sitzung erhaltenen Informationen, zum Beispiel in Form eines Folgetermins im Herbst 2018.

Zum Abschluss des Tagesordnungspunkts verständigen sich die Beteiligten auf Vorschlag des Vorsitzenden auf folgende Vereinbarungen zum weiteren Vorgehen:

1. Die Elternvertreter im Gremium informieren ihre Schulen, insbesondere die jeweilige Elternschaft zum Thema: Bezüglich der Frage, welche Reinigungsleistungen für eine Schule vorgesehen sind, wendet man sich an den Schulleiter (und/oder Hausmeister), um die schulspezifische Leistungsbeschreibung zu erhalten, die jedem Schulleiter und Hausmeister vorliegt. Es gibt keinerlei Gründe (wie z.B. Datenschutz), die einer Weitergabe der schulspezifischen Leistungsbeschreibung an interessierte Eltern/Lehrer/Schüler (-vertreter) im Wege stehen.
2. Schulamt und SE-FM schreiben an / informieren die Schulleiter, erläutern das Verfahren und ermutigen zur Weitergabe der o.a. Informationen an Elternvertreter und Schulgremien.
3. Bei Mängeln bei der Reinigung bemühen sich auch Eltern(vertreter) um Veranlassung a) einer schulinternen Nutzung der aufzuhängenden DIN A3-Kontrollzettel, b) von Mängelmeldungen an SE-FM.
4. BezStR Schruoffenegger und die Serviceeinheit Facility Management (SE-FM) stellen die schriftlichen Vorbereitungen zur Beantwortung der Fragen für das Protokoll des BSB im Nachgang zur Sitzung zur Verfügung.

5. SE-FM prüft, ob sie die auf Basis der DIN 77400 abgeleiteten allgemeinen Leistungsumfang, der die Grundlage für die schulspezifischen Anpassungen hin zur schulspezifischen Leistungsbeschreibung darstellt, in geeigneter schriftlicher Form zur Verfügung stellen kann (da die DIN77400 Copyright-bewehrt ist und kann vom Bezirksamt nicht vervielfältigt werden).
6. SE-FM leitet die Arbeitsanweisung an die Hausmeister zur Kontrolle der Reinigungsleistung an den BSB/BEA weiter.
7. SE-FM klärt weitere in der Sitzung offen gebliebene Fragen (Innungspflicht, Sicherheitsdatenblätter, etc.) und sendet schriftliche Informationen im Nachgang.
8. Follow-Up-Termin im Rahmen BSB/BEA in ca. einem halben Jahr (Herbst 2018) für Rückfragen zu einzelnen schulspezifischen Leistungsbeschreibungen (die bis dahin gesichtet werden konnten).
9. An den Kommunikationswegen und Zuständigkeiten soll festgehalten werden: Ansprechpartner ist an erster Stelle die Schulleitung (und der Hausmeister), an zweiter Stelle der Schulträger (Schulamt). Erst in dritter Linie direkt die SE-FM; auch die „Reinigungs-Kummer-[Telefon]Nummer“ (auf dem DINA3-Kontrollzettel) ist nur in Ausnahmefällen für Kontaktaufnahme durch Eltern gedacht.

### **TOP 2 Aktuelle halbe Stunde: Fragen an die Schulaufsicht und den Schulträger**

Die Fragen, die zur Aktuellen halben Stunde eingereicht wurden und von der Schulaufsicht beantwortet werden müssen, werden von dieser zeitnah schriftlich beantwortet.

Im Zuge der Umsetzung der Pläne zum Thema E-Government sollen die Schulen jeweils keine eigenen Server mehr haben, sondern an das Verwaltungsnetz angeschlossen werden. Es stellt sich deshalb die Frage, ob und wie die an manchen Schulen vorhandenen Lehrerarbeitsplätze in diesem Netz eingebunden werden. Im Verwaltungsnetz, für das entsprechende Ausschreibungen für Installation und Wartung derzeit laufen, sollen bisher nur die Rechner der Schulleitung und des Sekretariats sowie jene der pädagogischen Koordinatoren eingebunden sein. Es seien derzeit keine Pläne bekannt, ob und, wenn ja, wie viele Lehrerarbeitsplätze in diesem Zuge geschaffen werden könnten.

Frau Paul-Beckmann erklärt, dass Schulträger für äußere Schulangelegenheiten (Infrastruktur) zuständig sei. Für Arbeitsplätze der Lehrer, die Angestellte des Senats sind, sei der Schulträger nicht zuständig. Die Frage müsse deshalb an den Senat als Dienstherrn gerichtet werden.

Frau Paul-Beckmann äußert den Wunsch, in der April-Sitzung des BSB ausführlich zum Schulentwicklungsplan berichten zu dürfen.

#### **TOP 4 Bericht aus den Gremien**

**LSB:** Wahl einer neuen Vorsitzenden Frau Vogt-Schwarze, Vertreterin der berufsbildenden Schulen

**LEA:** Schulschwimmen: Es wurde über die Kapazitäten angesichts der anstehenden Bädersanierungen berichtet. Der Neuköllner Schwimmbär stellte sich vor und hinterfragte die Effizienz des Schulschwimmens im 3. Jahrgang.

**Landesjugendhilfeausschuss:** Die Erzieher in den Schulen werden ab April 2018 in Entgeltstufe 11 eingruppiert.

**BSA:** Der BSA hat sich in kleinen Arbeitsgruppen organisiert. Unter anderem soll eine Website entstehen. Das Thema Schulwegsicherheit hat im BSA Priorität.

**Jugendhilfeausschuss:** Es wurde über den Ausbau von Spielplätzen unter Meinungsbeteiligung von Kindern und Jugendlichen diskutiert.

**Schulausschuss:** Eine Diskussion über Schülerpartizipation wurde geführt. Eine Auflistung der Willkommensklassen wurde vorgelegt.

#### **TOP 5 Anträge**

Es liegen keine Anträge vor.

#### **TOP 6 Verschiedenes**

Frau Sachs kündigt an, dass die eigens erstellte E-Mailverteilerliste des BEA nun versendet werde. Auf der Liste seien nur diejenigen Elternvertreter, die ihr Einverständnis gegeben haben, aufgeführt.

Herr Reimer berichtet darüber, dass nach der BEA-Sitzung zur Schulwegsicherheit inzwischen in guter Zusammenarbeit mit Arne Herz, Stadtrat für Ordnungsangelegenheiten, für die Waldgrundschule gute Strategien zur Erhöhung der Schulwegsicherheit erarbeitet werden konnten.

Die Elternvertreterin der Johann-Peter-Hebel-Grundschule berichtet, dass ein auf dem Schulhof vom Förderverein angeschafftes Trampolin bei einem Feuerwehreinsatz Schaden genommen habe. Das Trampolin sei seit Monaten gesperrt und für die Kinder nicht nutzbar. Es seien zwei Mängelmeldungen an das Bezirksamt (SE FM) gesendet worden. SE FM wolle nun erfahren, wer dieses Trampolin installiert hat. Da es kein schuleigenes Spielgerät sei, könne das Bezirksamt die Kosten für eine Reparatur nicht übernehmen. Für die Elternvertreterin stellt sich die Frage, ob es überhaupt sinnvoll sei, eine solche Anschaffung angesichts hoher Wartungs- und Reparaturkosten und unklarer Versicherungslage über einen Förderverein zu realisieren. Herr Ritter empfiehlt, sich mit im konkreten Fall noch einmal an Frau Paul-Beckmann zu wenden.

Herr Semler führt dazu aus, dass dieses Thema bei einem Treffen des BSB- und BEA-Vorstands mit den GEV-Vorsitzenden der Schulen in Charlottenburg-Wilmersdorf im Dezember 2016 ausführlich erörtert wurde. Er weist darauf hin, dass am beschriebenen Fall ein bekanntes Dilemma zutage trete: Ein Förderverein tätige gutmeinend große Anschaffungen, wie zum Beispiel Laptops, Musikinstrumente oder Beschallungsanlagen, die eigentlich vom Schulträger vorgenommen werden müssten. In der Folge ergeben sich dann regelmäßig Finanzierungslücken bei Wartungs- und Instandsetzungsbedarfen sowie privatrechtliche und haftungsrechtliche Fragen. Herr Semler rät dringend dazu, bei Anschaffungen, die Einbauten, Umbauten etc. nach sich ziehen, das Schulamt (über die Schulleitung) zu informieren, um entsprechende Betriebsgenehmigungen zu erhalten. Protokolle zur Übergabe von größeren Einbauten, Umbauten, Geräten etc. seien dabei immer hilfreich. Details und Empfehlungen könne man beim LSFV (Landesverband Schulischer Fördervereine Berlin-Brandenburg e. V.) erhalten. Außerdem appelliert er an die Mitglieder der Gremien, weiterhin den kritischen Dialog mit dem Schulträger zu diesen Finanzierungsfragen zu suchen. Man könne nicht damit zufrieden sein, wenn Fördervereine mit guter wirtschaftlicher Lage bei der Finanzierung von Nötigem einspringen. Das stopfe zwar die öffentlichen Finanzierungslöcher, beseitige aber das Grundproblem der Unterfinanzierung durch den Bezirk nicht und trage zudem zu sozialen Unterschieden der Schulen bei.

Im Gremium wird der Wunsch formuliert, sich in einer der nächsten Sitzungen des BEA oder des BSB mit Haftungsfragen bei ehrenamtlicher Elternarbeit und mit Problemen der Arbeit von Fördervereinen zu befassen.

Eine Elternvertreterin spricht das bereits bekannte Raumproblem an der Alt-Schmargendorf- und der Judith-Kerr-Grundschule an. Herr Semler bittet die Elternvertreterin, diese Frage, die vom Schulträger beantwortet werden muss, zur nächsten BSB-Sitzung, am 6. März 2018, noch einmal schriftlich einzureichen.

Der Vorsitzende schließt die Sitzung um 22.21 Uhr.