Ausbildungsprogramm für Lehrbetriebe

zur Verordnung des SBFI vom 29. August 2023 über die berufliche Grundbildung der Berufe mit EBA im

Berufsfeld Gebäudehülle

Gerüstbaupraktikerin EBA /

Gerüstbaupraktiker EBA (52013)

vom 29. August 2023

**Betrifft die lernende Person:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Name** | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Vorname** | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Lehrbeginn** | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | **Lehrende** | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |

Inhaltsverzeichnis

[Einleitung 1](#_Toc167365182)

[Lerndokumentation 3](#_Toc167365183)

[Bildungsberichte 3](#_Toc167365184)

[Übersicht der Handlungskompetenzen 4](#_Toc167365185)

[Lernortkooperationstabelle 5](#_Toc167365186)

[Checkliste für Umsetzung Bildung in der Praxis 6](#_Toc167365187)

[Berufsübergreifende Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen 6](#_Toc167365188)

[Handlungskompetenzbereich a 6](#_Toc167365189)

[Berufsspezifische Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen 9](#_Toc167365190)

[Handlungskompetenzbereich b 9](#_Toc167365191)

[Checkliste für Umsetzung Begleitende Massnahmen 13](#_Toc167365192)

[Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes 13](#_Toc167365193)

[Übersicht Ausbildung 17](#_Toc167365194)

[1.Lehrjahr 17](#_Toc167365195)

[2.Lehrjahr 17](#_Toc167365196)

[Qualifikationsverfahren 18](#_Toc167365197)

# Einleitung

**Bildungsplan – Bildungsverordnung – Ausbildungsprogramm für Lehrbetriebe**

Im Zusammenhang mit dem neuen Bildungsplan zur Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung der Berufe im Berufsfeld Gebäudehülle wurde dieses Ausbildungsprogramm für Lehrbetriebe erarbeitet.

Im vorliegenden Dokument sind für den Beruf

**Gerüstbaupraktikerin EBA / Gerüstbaupraktiker EBA**

die Leistungsziele im Betrieb für die einzelnen Handlungskompetenzen dargestellt. Dieses Dokument bildet eine Ausbildungskontrolle über die ganze Lehrzeit. Zudem kann es für die Planung der Lehre verwendet werden. Es wird empfohlen, für jede lernende Person ein Exemplar zu führen.

**Übersicht der Handlungskompetenzen**

(Seite 4)

Das Ausbildungsprogramm ist in vier Handlungskompetenzbereiche (a bis d) aufgeteilt. Zu jedem Bereich gehören drei bis sechs Handlungskompetenzen. Zu jeder Handlungskompetenz sind die Leistungsziele zusammengefasst.

**Lernortkooperationstabelle**

(Seite 5)

In der Lernortkooperationstabelle ist ersichtlich, wann welche Handlungskompetenz an den ergänzenden Lernorten (BFS und üK) beschult werden.

Bei den Handlungskompetenzen ist mit einem **S** (selbstständig) markiert, dass die Ausbildungsziele in der Bildung in der Praxis erreicht sind (siehe LOK-Tabelle). Bei einzelnen Handlungskompetenzen ist eine Etappierung vermerkt (**E**inführung bzw. **s**elbständig). Die Lehrbetriebe legen den Zeitpunkt fest, zu dem die Leistungsziele erreicht sein sollen.

Im Hinblick auf die Bildung in der Praxis dient diese Tabelle der Berufsbildnerin oder dem Berufsbildner als Hilfestellung für die Planung eines betrieblichen Ausbildungsprogramms.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beispiel:** | 1. Sem. | 2. Sem. | Planungs- und Kontrollübersicht für die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner |
| **Terminierung betriebliches Ausbildungsprogramm** | Betrieb | ÜK | BfS | Betrieb | ÜK | BfS |
| **Handlungskompetenz a1** |
|  | = geplanter Zeitraum HK a1 |  | = HK a1 abgeschlossen |
| a Organisieren von Arbeiten an der Gebäudehülle |
| a1 Materialien und Arbeitsmittel für die Arbeit an der Gebäudehülle sicher laden, transportieren und lagern | E | üK1  | 80 L | S |  |  | von: **01.08.2024** | bis: **31.07.2025** |
| Praxisbildner/In: **Hans Muster** |
| erledigt am: | **31.07.2025** |

**Hinweise zu den Leistungszielen**

(Seite 6 bis 12)

Die Leistungsziele entsprechen den Erwartungen am Ende der Ausbildung und werden im Rahmen des Qualifikationsverfahren geprüft.

Diese Tabelle dient der Praxisbildnerin oder dem Praxisbildner als Hilfestellung für die Planung, Umsetzung und Überprüfung des betrieblichen Ausbildungsprogramms. Gleichzeitig kann das Führen der Lerndokumentation geplant und überprüft werden.

|  |  |
| --- | --- |
| **Beispiel:** | **Handlungskompetenz a.1: Materialien und …** Fachpersonen des Berufsfelds Gebäudehülle laden und transportieren Materialien, Werkzeuge und Geräte. Dabei beachten … |
| **Terminierung betriebliches Ausbildungsprogramm** |
| **Leistungsziel a.1.1** |
| **Leistungsziele Betrieb**(Bis Ende 2. Semester) | **Nachweis** über Einführung, Vertiefung und Zielerreichung |
| **Einführung** (erstmals)Datum/Visum | **Vertiefung**(wiederholt)Datum/Visum | **Erledigt**(LZ erreicht)Datum/Visum | **Lerndokumentationseintrag geplant**(Planung der Einträge)Abgabedatum/Visum Kontrolle |
| a.1.1 Lieferwagen und … | **12.08.2024****HMu** | **27.09.2024****HMu** | **17.01.2025****HMu** | X Ja / Nein**24.01.2025****HMu** |

Können einzelne Ausbildungsteile nicht im Lehrbetrieb erlernt werden, macht es Sinn, eine Ergänzungsausbildung mit einem anderen Betrieb zu organisieren.

**Umsetzung Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes**

(Seite 13 bis 16)

Die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner sind verpflichtet den Beweis zu erbringen, dass sie die im Anhang 2 des Bildungsplans geforderten begleitenden Massnahmen mit ihren Lernenden umsetzen. In diesem Dokument ist eine Checkliste integriert, in der die für den Beruf geforderten Massnahmen ersichtlich sind. Gleichzeitig kann der Ausbildungsstand fortlaufend dokumentiert werden.

**Nur dieses ausgefüllte Dokument gilt als Beweiserbringung.**

|  |
| --- |
| **Beispiel: Beweiserbringung Umsetzung Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes** |
|  | = Einführung zur betreffenden gefährlichen Arbeit, zu den Gefahren und den nötigen Präventionen gemacht |  | = Lerndokumentation zur betreffenden gefährlichen Arbeit, zu den Gefahren und den nötigen Präventionen gemacht |  | = nach dreimaliger Überprüfung betreffend Einhal-tung der Präventionsmassnahmen zur betreffenden gefährlichen Arbeit ist die Umsetzung gewährleistet |
| **GefährlicheArbeit(en)** | **Gefahr(en)** | **Prävention** | **Begleitende Massnahmen durch Fachkraft1F im Betrieb** |
| Schulung/Ausbildung der Lernenden | Anleitung Lernenden | Überwachung der Lernenden2F | Nachweis über Einführung, Dokumentation und Überprüfung |
|  | **Ziffer(n)**3F | Bildung im Betrieb | Unterstütz.ÜK | Unterstütz.BFS |  | Ständig | Häufig | Gelegentlich | Einführung(Datum+Visum | EintragLerndokumentation | Überprüfung(Datum/Visum |
| Arbeiten … | Absturz … | 10a10c | Korrekte … | 1. Lj | 1. Lj | 1. Lj | Instruktion vor Ort, … üK1 | 1.-3. Lj |  |  | **03.09.2024** | **26.09.2024** | **25.10.2024** |
|  |  | **20.12.2024** |
|  |  | **26.02.2025** |

# Lerndokumentation

Die lernende Person führt gemäss Gesetz und Verordnung eine Lerndokumentation (BiVo, Abschnitt 7).

Die Dokumentation bildet ein entscheidendes Instrument zur Verbindung der drei Lernorte:

* Ausbildungsbetrieb
* Berufsfachschule
* Überbetriebliche Kurse

Die Verantwortung für das Führen der Lerndokumentation liegt bei der lernenden Person. Die Berufsbildnerin, der Berufsbildner oder die Praxisbildnerin, der Praxisbildner ist für die Einführung, Unterstützung und Kontrolle zuständig.

Einmal pro Woche einen Eintrag zu erstellen hat sich bewährt. Der genaue Umfang und die Kontrollabstände werden zwischen dem Lehrbetrieb und der lernenden Person vereinbart. Die Kontrolle erfolgt mindestens einmal pro Semester.

Die Einträge müssen von der lernenden Person selbst erstellt werden. Es ist nicht erlaubt Originale oder Kopien von ganzen Seiten aus Fachbüchern, Verlegeranleitungen oder Produkteblätter zu verwenden.

Die Einträge können von der lernenden Person handschriftlich oder mit dem Computer erstellt werden. Diesbezüglich gibt es keine Anteilsregelung.

Eigene Fotos oder ein einzelnes Bild aus einer Verlegeranleitung oder Produkteblatt zur Veranschaulichung des Endproduktes sind erlaubt, aber nur mit einer Quellenangabe. Textpassagen aus den erwähnten Dokumenten sind nicht erlaubt.

Es werden laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festgehalten.

Die Lerndokumentation ist an jeden überbetrieblichen Kurs und Schulblock mitnehmen.

Die Lerndokumentation und die abgegebenen Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen im Qualifikationsbereich praktische Arbeit als Hilfsmittel verwendet werden (BiVo Art. 23). In allen anderen Qualifikationsbereichen ist eine Verwendung nicht erlaubt.

Vor Beginn der Lehrzeit wird jeder neuen lernenden Person eine berufsspezifische Lerndokumentation zugestellt. Der Versand erfolgt an den Bildungsbetrieb.

Weitere Informationen und Vorlagen können unter [www.polybau.ch](http://www.polybau.ch) heruntergeladen werden.

# Bildungsberichte

Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält den Bildungsstand der lernenden Person fest und bespricht ihn mit ihr mindestens einmal pro Semester (BiVo, Abschnitt 7).

Verwenden Sie beim Ausfüllen der Bildungsberichte folgende Hilfsmittel:

* Ausbildungsprogramm für Lehrbetriebe (inkl. Begleitenden Massnahmen Jugendarbeitsschutz)
* Lerndokumentation
* Schulzeugnis
* Kursberichte überbetriebliche Kurse

Eine Vorlage Bildungsbericht kann unter [www.polybau.ch](http://www.polybau.ch) heruntergeladen werden.

# Übersicht der Handlungskompetenzen

Berufsübergreifende Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Handlungskompe-tenzbereiche** | **Berufliche Handlungskompetenzen** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **a** | **Organisieren von Arbeiten an der Gebäudehülle** | a.1 Materialien und Arbeitsmittel für die Arbeiten an der Gebäudehülle sicher laden, transportieren und lagern | a.2 Arbeitsplatz für die Arbeiten an der Gebäudehülle unter Berücksichtigung der Arbeitssicherheit und des Gesundheits-schutzes vorbereiten | a.3 Materialien und gefährliche Stoffe sicher und umweltgerecht an der Gebäudehülle einsetzen und entsorgen | a.4 Kundschaft über die Arbeiten an der Gebäudehülle informieren | a.5 Arbeiten an der Gebäudehülle skizzieren und rapportieren |

Berufsspezifische Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen: Gerüstbaupraktikerin EBA/ Gerüstbaupraktiker EBA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **b** | **Montieren und Demontieren von Gerüstsystemen** | b.1 Arbeitsplatz für Gerüstbauarbeiten gemäss Vorgaben einrichten | b.2 Rahmengerüste montieren und demontieren | b.3 Modulgerüste montieren und demontieren | b.4 Witterungsschutzsysteme montieren und demontieren | b.5 Besondere Gerüste montieren und demontieren |

# Lernortkooperationstabelle

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | 1. Sem. | 2. Sem. | 3. Sem. | 4. Sem. | Planungs- und Kontrollübersicht für die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner |
| Betrieb | ÜK | BfS | Betrieb | ÜK | BfS | Betrieb | ÜK | BfS | Betrieb | ÜK | BfS |
| a Organisieren von Arbeiten an der Gebäudehülle |  |
| a1 Materialien und Arbeitsmittel für die Arbeiten an der Gebäudehülle sicher laden, transportieren und lagern | E | üK1 üK1&3üK2üK2&3 | 80 L | S |  |  |  |  |  |  |  |  | von: Datum eingeben | bis: Datum eingeben |
| Praxisbildner/In:  |
| erledigt am: | Datum eingeben |
| a2 Arbeitsplatz für die Arbeiten an der Gebäudehülle unter Berücksichtig-ung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes vorbereiten | E | S |  |  |  |  |  |  |  |  | von: Datum eingeben | bis: Datum eingeben |
| Praxisbildner/In:  |
| erledigt am: | Datum eingeben |
| a3 Materialien und gefährliche Stoffe sicher und umweltgerecht an der Gebäudehülle einsetzen und entsorgen | E | üK2 |  | S |  | 80 L |  |  |  |  |  |  | von: Datum eingeben | bis: Datum eingeben |
| Praxisbildner/In:  |
| erledigt am: | Datum eingeben |
| a4 Kundschaft über die Arbeiten an der Gebäudehülle informieren |  |  |  |  | E |  |  | S |  |  | von: Datum eingeben | bis: Datum eingeben |
| Praxisbildner/In:  |
| erledigt am: | Datum eingeben |
| a5 Arbeiten an der Gebäudehülle skizzieren und rapportieren |  |  |  |  | E |  |  | S |  |  | von: Datum eingeben | bis: Datum eingeben |
| Praxisbildner/In:  |
| erledigt am: | Datum eingeben |
| b Montieren und Demontieren von Gerüstsystemen |  |
| b1 Arbeitsplatz für Gerüstbauarbeiten gemäss Vorgaben einrichten | E |  |  | E  | üK3 |  | S |  | 120 L \* |  |  | 120 L40 L\* | von: Datum eingeben | bis: Datum eingeben |
| Praxisbildner/In:  |
| erledigt am: | Datum eingeben |
| b2 Rahmengerüste montieren und demontieren | E |  |  | E |  | E/S | üK5üK4 | S |  | von: Datum eingeben | bis: Datum eingeben |
| Praxisbildner/In:  |
| erledigt am: | Datum eingeben |
| b3 Modulgerüste montieren und demontieren | E |  |  | E |  |  | E | üK4  | S |  | von: Datum eingeben | bis: Datum eingeben |
| Praxisbildner/In:  |
| erledigt am: | Datum eingeben |
| b4 Witterungsschutzsysteme montieren und demontieren |  |  |  |  |  |  | E | üK5 | S |  | von: Datum eingeben | bis: Datum eingeben |
| Praxisbildner/In:  |
| erledigt am: | Datum eingeben |
| b5 Besondere Gerüste montieren und demontieren |  |  |  |  |  |  | E | üK4&5 | S |  | von: Datum eingeben | bis: Datum eingeben |
| Praxisbildner/In:  |
| erledigt am: | Datum eingeben |

|  |
| --- |
| E = Die Lernenden werden durch den Ausbildner in die HK Schritt für Schritt eingeführt (vorzeigen, üben). |
| S = Die Lernenden können bis am Ende des Semesters die HK selbstständig ausführen. |
| L = Lektionen in der Berufsfachschule (BfS) |
| üK = überbetriebliche Kurse |

# Checkliste für Umsetzung Bildung in der Praxis

## Berufsübergreifende Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen

|  |
| --- |
| Handlungskompetenzbereich a: **Organisieren von Arbeiten an der Gebäudehülle** |

|  |
| --- |
| **Handlungskompetenz a.1: Materialien und Arbeitsmittel für die Arbeiten an der Gebäudehülle sicher laden, transportieren und lagern**Fachpersonen des Berufsfelds Gebäudehülle laden und transportieren Materialien, Werkzeuge und Geräte. Dabei beachten sie die entsprechenden Vorschriften und einen möglichst umweltschonenden Einsatz. Ausserdem treffen sie Massnahmen zur sicheren und zweckmässigen Lagerung von Materialien, Werkzeugen, Geräten und Anlagen. |
| **Leistungsziele Betrieb**(Bis Ende 2. Semester) | **Nachweis** über Einführung, Vertiefung und Zielerreichung |
| **Einführung** (erstmals)Datum/Visum | **Vertiefung**(wiederholt)Datum/Visum | **Erledigt**(LZ erreicht)Datum/Visum | **Lerndokumentationseintrag geplant**(Planung der Einträge)Abgabedatum/Visum Kontrolle |
| a.1.1 Lieferwagen und Anhänger zum Transport von Gütern beladen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.1.2 Materialien sicher transportieren (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.1.3 Materialien und Arbeitsmittel sicher und zweckmässig lagern (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |

|  |
| --- |
| **Handlungskompetenz a.2: Arbeitsplatz für die Arbeiten an der Gebäudehülle unter Berücksichtigung der Arbeitssicherheit** **und des Gesundheitsschutzes** **vorbereiten** Fachpersonen des Berufsfelds Gebäudehülle schätzen die Gefahren in der Werkstatt und auf der Baustelle richtig ein und ergreifen notwendige Präventions- oder Sofortmassnahmen zum Schutz von Personen und Sachwerten.Die Leistungsziele dieser Handlungskompetenz orientieren sich an der «Checkliste für die Umsetzung der begleitenden Massnahmen» und am Dokument «Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung» (www.polybau.ch) |
| **Leistungsziele Betrieb**(Bis Ende 2. Semester) | **Nachweis** über Einführung, Vertiefung und Zielerreichung |
| **Einführung** (erstmals)Datum/Visum | **Vertiefung**(wiederholt)Datum/Visum | **Erledigt**(LZ erreicht)Datum/Visum | **Lerndokumentationseintrag geplant**(Planung der Einträge)Abgabedatum/Visum Kontrolle |
| a.2.1 Gefahren am Arbeitsplatz (Werkstatt und Baustelle) erkennen und beurteilen (K6) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.2.2 Massnahmen zur Erkennung von Gefahren und Risiken bei der Arbeit umsetzen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.2.3 Sicherheit bei der Arbeitsausführung gewährleisten (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.2.4 Massnahmen zur Minderung von Sicherheitsrisiken am Arbeitsplatz umsetzen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.2.5 Werkzeuge und Maschinen für ihren Einsatzzweck bestimmen und sicher einsetzen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.2.6 Wartung und Reparaturen Geräten und Maschinen durchführen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.2.7 Gefährliche Maschinen bedienen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.2.8 Arbeitsplatz für körperschonenden Umgang mit Lasten vorbereiten (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.2.9 Grundregel für das Heben und Tragen anwenden (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.2.10 Lasten anschlagen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |

|  |
| --- |
| **Handlungskompetenz a.3: Materialien und gefährliche Stoffe sicher und umweltgerecht an der Gebäudehülle einsetzen und entsorgen**Fachpersonen des Berufsfelds Gebäudehülle beurteilen die Gefahren durch die verwendeten Materialien und schützen sich und die Umwelt. Sie führen Reste und Abbruchmaterialien nach den geltenden Vorschriften einem Recyclingprozess zu.Die Leistungsziele dieser Handlungskompetenz orientieren sich an der «Checkliste für die Umsetzung der begleitenden Massnahmen» |
| **Leistungsziele Betrieb**(Bis Ende 2. Semester) | **Nachweis** über Einführung, Vertiefung und Zielerreichung |
| **Einführung** (erstmals)Datum/Visum | **Vertiefung**(wiederholt)Datum/Visum | **Erledigt**(LZ erreicht)Datum/Visum | **Lerndokumentationseintrag geplant**(Planung der Einträge)Abgabedatum/Visum Kontrolle |
| a.3.1 Gefährliche Stoffe erkennen und Massnahmen im Umgang ableiten (K4) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.3.2 Massnahmen zur Minderung von Umweltrisiken am Arbeitsplatz umsetzen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.3.3 Schutzmassnahmen beim Arbeiten mit gefährlichen Stoffen umsetzen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.3.4 Materialien ressourcen-schonend einsetzen und Abfälle vermeiden bzw. verhindern (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.3.5 Materialien trennen, der Weiterverwendung zuführen oder entsorgen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |

|  |
| --- |
| **Handlungskompetenz a.4: Kundschaft über die Arbeiten an der Gebäudehülle informieren** Fachpersonen des Berufsfelds Gebäudehülle stehen im Arbeitsalltag in Kontakt mit anderen Berufen, der Bauherrschaft sowie anderen Baubeteiligten. Sie geben auf deren Fragen zu realisierten Arbeiten fachkundig Antwort oder treffen die nötigen Abklärungen. Auch geben sie Auskunft zu verwendeten Produkten an der Gebäudehülle. |
| **Leistungsziele Betrieb**(Bis Ende 4. Semester) | **Nachweis** über Einführung, Vertiefung und Zielerreichung |
| **Einführung** (erstmals)Datum/Visum | **Vertiefung**(wiederholt)Datum/Visum | **Erledigt**(LZ erreicht)Datum/Visum | **Lerndokumentationseintrag geplant**(Planung der Einträge)Abgabedatum/Visum Kontrolle |
| a.4.1 Kundschaft realisierte Arbeiten und verwendete Materialien erläutern (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |

|  |
| --- |
| **Handlungskompetenz a.5: Arbeiten an der Gebäudehülle skizzieren und rapportieren** Fachpersonen des Berufsfelds Gebäudehülle skizzieren Details zu Übergängen oder ausgeführte Arbeiten. Sie erstellen die notwendigen Rapporte.Die nachfolgenden Leistungsziele stehen in direktem Zusammenhang mit den Tätigkeiten aus dem Handlungskompetenzbereich b. |
| **Leistungsziele Betrieb**(Bis Ende 4. Semester) | **Nachweis** über Einführung, Vertiefung und Zielerreichung |
| **Einführung** (erstmals)Datum/Visum | **Vertiefung**(wiederholt)Datum/Visum | **Erledigt**(LZ erreicht)Datum/Visum | **Lerndokumentationseintrag geplant**(Planung der Einträge)Abgabedatum/Visum Kontrolle |
| a.5.1 Gebäudeteil, Bauteil, oder Konstruktionsdetail skizzieren und vermassen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.5.2 Stundenrapport erstellen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.5.3 Wochenrapport erstellen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| a.5.4 Regierapport erstellen (K3)  | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |

Berufsspezifische Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen**:**

**Gerüstbaupraktikerin / Gerüstbaupraktiker EBA**

|  |
| --- |
| Handlungskompetenzbereich b**: Montieren und Demontieren von Gerüstsystemen** |

|  |
| --- |
| **Handlungskompetenz b.1: Arbeitsplatz für Gerüstbauarbeiten gemäss Vorgaben einrichten** Beim Eintreffen vor Ort verschaffen sich Gerüstbaupraktikerinnen und Gerüstbaupraktiker EBA zunächst einen Überblick über die Situation und beurteilen diese in Bezug auf Gefahren und Risiken. Entsprechen die Arbeitsbedingungen nicht den Vorschriften, ergreifen sie zusätzliche Massnahmen oder teilen dies der zuständigen Bau- oder Projektleitung mit. Danach organisieren sie die benötigte Infrastruktur, bereiten den Arbeitsplatz für das Schneiden und Sägen mit Maschinen vor und richten an geeigneten Stelle das Materiallager ein. Auch treffen sie Vorkehrungen zur Trennung, Weiterverwendung und zum Recycling von Materialien. |
| **Leistungsziele Betrieb**(Bis Ende 3. Semester) | **Nachweis** über Einführung, Vertiefung und Zielerreichung |
| **Einführung** (erstmals)Datum/Visum | **Vertiefung**(wiederholt)Datum/Visum | **Erledigt**(LZ erreicht)Datum/Visum | **Lerndokumentationseintrag geplant**(Planung der Einträge)Abgabedatum/Visum Kontrolle |
| b.1.1 Auftrag entgegennehmen und bei Bedarf gezielt nachfragen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.1.2 Gesetze und Normen anwenden (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.1.3 Aufbau- und Verwendungsanleitung anwenden (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.1.4 Richtlinien und Merkblätter anwenden (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.1.5 Materialien und Arbeitsgeräte überprüfen und bereitstellen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.1.6 Arbeitsplatz für die Gerüstbauarbeiten vorbereiten (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.1.7 Arbeitsplatz für körperschonenden Umgang mit Lasten vorbereiten (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.1.8 Arbeitsplatz für das Schneiden und Sägen mit Maschinen vorbereiten (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.1.9 Holzbauteile mit Kettensäge zuschneiden (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.1.10 Materialdepot für die Montage vorbereiten (K3) vor Ort beurteilen und bei Bedarf Massnahmen einleiten (K6) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.1.11 Massnahmen zur Minderung von Umweltrisiken am Arbeitsplatz umsetzen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.1.12 Massnahmen zur Vermeidung und Verminderung von Abfällen umsetzen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.1.13 Massnahmen zur Weiterverwendung von Reststoffen und Recyclingprodukten umsetzen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.1.14 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz für Gerüstbauarbeiten vor Ort beurteilen und bei Bedarf Massnahmen einleiten (K6) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |

|  |
| --- |
| **Handlungskompetenz b.2: Rahmengerüst montieren und demontieren** Ist der Arbeitsplatz auf der Baustelle eingerichtet, führen Gerüstbaupraktikerinnen und Gerüstbaupraktiker EBA die geplanten Arbeiten mit Rahmengerüsten gemäss Auftragsdokumentation, Aufbau- und Verwendungsanleitungen sowie Vorgaben aus. Stellen sie fest, dass diese nicht wie geplant umgesetzt werden können, informieren sie die zuständige Bau- oder Projektleitung. |
| **Leistungsziele Betrieb**(Bis Ende 4. Semester) | **Nachweis** über Einführung, Vertiefung und Zielerreichung |
| **Einführung** (erstmals)Datum/Visum | **Vertiefung**(wiederholt)Datum/Visum | **Erledigt**(LZ erreicht)Datum/Visum | **Lerndokumentationseintrag geplant**(Planung der Einträge)Abgabedatum/Visum Kontrolle |
| b.2.1 Abstellbasis für Rahmengerüste kontrollieren (K4) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.2.2 Befestigungsvarianten für Rahmengerüste erstellen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.2.3 Rahmengerüst gemäss Aufbau- und Verwendungs-anleitung sowie Vorgaben montieren und demontieren (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.2.4 Gerüstbekleidungen bei Rahmengerüsten nach Vorgaben montieren und demontieren (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.2.5 Verschleiss- und Verbrauchsteile für die Wiederverwertung aufbereiten oder dem Wertstoffkreislauf zufügen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.2.6 Montage und Demontage von Rahmengerüst kontrollieren und rapportieren (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |

|  |
| --- |
| **Handlungskompetenz b.3: Modulgerüst montieren und demontieren**Ist der Arbeitsplatz auf der Baustelle eingerichtet, führen Gerüstbaupraktikerinnen und Gerüstbaupraktiker EBA die geplanten Arbeiten mit Modulgerüsten gemäss Auftragsdokumentation, Aufbau- und Verwendungsanleitungen sowie Vorgaben aus. Stellen sie fest, dass diese nicht wie geplant umgesetzt werden können, informieren sie die zuständige Bau- oder Projektleitung. |
| **Leistungsziele Betrieb**(Bis Ende 4. Semester) | **Nachweis** über Einführung, Vertiefung und Zielerreichung |
| **Einführung** (erstmals)Datum/Visum | **Vertiefung**(wiederholt)Datum/Visum | **Erledigt**(LZ erreicht)Datum/Visum | **Lerndokumentationseintrag geplant**(Planung der Einträge)Abgabedatum/Visum Kontrolle |
| b.3.1 Abstellbasis für Modulgerüste kontrollieren (K4) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.3.2 Befestigungsvarianten für Modulgerüste erstellen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.3.3 Modulgerüste gemäss Aufbau- und Verwendungs-anleitung sowie Vorgaben montieren und demontieren (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.3.4 Gerüstbekleidungen für Modulgerüste nach Vorgaben anbringen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.3.5 Verschleiss- und Verbrauchsteile für die Wiederverwertung aufbereiten oder dem Wertstoffkreislauf zufügen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.3.6 Montage und Demontage von Modulgerüst kontrollieren und rapportieren (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |

|  |
| --- |
| **Handlungskompetenz b.4: Witterungsschutzsysteme montieren und demontieren**Ist der Arbeitsplatz auf der Baustelle eingerichtet, führen Gerüstbaupraktikerinnen und Gerüstbaupraktiker EBA die geplanten Arbeiten mit Witterungsschutzsystemen gemäss Auftragsdokumentation, Aufbau- und Verwendungsanleitungen sowie Vorgaben aus. Stellen sie fest, dass diese nicht wie geplant umgesetzt werden können, informieren sie die zuständige Bau- oder Projektleitung. |
| **Leistungsziele Betrieb**(Bis Ende 4. Semester) | **Nachweis** über Einführung, Vertiefung und Zielerreichung |
| **Einführung** (erstmals)Datum/Visum | **Vertiefung**(wiederholt)Datum/Visum | **Erledigt**(LZ erreicht)Datum/Visum | **Lerndokumentationseintrag geplant**(Planung der Einträge)Abgabedatum/Visum Kontrolle |
| b.4.1 Abstellbasis für Witterungsschutzsysteme kontrollieren (K4) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.4.2 Befestigungsvarianten für Witterungsschutzsysteme erstellen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.4.3 Witterungsschutzsysteme gemäss Aufbau- und Verwendungsanleitung sowie Vorgaben montieren und demontieren (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.4.4 Gerüstbekleidungen für Witterungssysteme nach Vorgaben anbringen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.4.5 Verschleiss- und Verbrauchsteile für die Wiederverwertung aufbereiten oder dem Wertstoffkreislauf zufügen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.4.6 Montage und Demontage von Witterungsschutzsysteme kontrollieren und rapportieren (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |

|  |
| --- |
| **Handlungskompetenz b.5: Besondere Gerüste montieren und demontieren**Ist der Arbeitsplatz auf der Baustelle eingerichtet, montieren bzw. demontieren Gerüstbaupraktikerinnen und Gerüstbaupraktiker EBA besonderen Gerüste wie z.B. Rollgerüste, Absturzsicherungen und Auffangnetze gemäss Auftragsdokumentation, Aufbau- und Verwendungsanleitungen. Stellen sie fest, dass diese nicht wie geplant umgesetzt werden können, informieren sie die zuständige Bau- oder Projektleitung. |
| **Leistungsziele Betrieb**(Bis Ende 4. Semester) | **Nachweis** über Einführung, Vertiefung und Zielerreichung |
| **Einführung** (erstmals)Datum/Visum | **Vertiefung**(wiederholt)Datum/Visum | **Erledigt**(LZ erreicht)Datum/Visum | **Lerndokumentationseintrag geplant**(Planung der Einträge)Abgabedatum/Visum Kontrolle |
| b.5.1 Abstellbasis für besondere Gerüste kontrollieren (K4) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.5.2 Befestigungsvarianten für besondere Gerüste erstellen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.5.3 Besondere Gerüste gemäss Aufbau- und Verwendungs-anleitung sowie Vorgaben montieren und demontieren (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.5.4 Gerüstbekleidungen für besondere Gerüste nach Vorgaben anbringen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.5.5 Verschleiss- und Verbrauchsteile von besonderen Gerüsten für die Wiederverwertung aufbereiten oder dem Wertstoffkreislauf zufügen (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |
| b.5.6 Montage und Demontage von besonderen Gerüsten kontrollieren und rapportieren (K3) | Datum eingeben | Datum eingeben | Datum eingeben | [ ]  Ja / [ ]  NeinDatum eingebenVisum  |

# Checkliste für Umsetzung Begleitende Massnahmen

## Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes

Umsetzung Begleitenden Massnahmen Jugendarbeitsschutz für Betriebe (in Kombination Branchenlösung Register 3, Ausbildung, Instruktion, Information)

**Gerüstbaupraktikerin EBA / Gerüstbaupraktiker EBA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GefährlicheArbeit(en)**(ausgehend von den Handlungskompetenzen) | **Gefahr(en)** | **Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung** | **Begleitende Massnahmen durch Fachkraft1F[[1]](#footnote-2) im Betrieb** |
| Schulung/Ausbildung der Lernenden | Anleitung der Lernenden | Überwachung der Lernenden2F[[2]](#footnote-3) | Nachweis über Einführung, Dokumentation und Überprüfung |
|  | **Ziffer(n)**3F**[[3]](#footnote-4)** | Bildung im Betrieb | Unterstützung ÜK | Unterstützung BFS |  | Ständig | Häufig | Gelegentlich | Einführung(Datum+Visum | EintragLerndokumentation | Überprüfung(Datum/Visum |
| Arbeiten in Höhen | Absturzgefahr  | 10a10c | Korrekte Anwendung der PSA gegen Absturz (PSAgA) * Schulung nach [www.absturzrisiko.ch](http://www.absturzrisiko.ch)
* Suva 84044 Faltprospekt «Acht lebenswichtige Regeln für das Arbeiten mit Anseilschutz»
* Suva 88816 Instruktionshilfe zu Suva 84044
 | 1. Lj | 1. Lj | 1. Lj | Instruktion vor Ort, wenn möglich erst nach Besuch des üK1 | 1.-2. Lj |  |  | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Datum eingeben |
|  |  |  | Kollektivschutz * Suva 84041 «Neun lebenswichtige Regeln für das Arbeiten auf Dächern und an Fassaden»
* Suva 88815 «Regeln für Arbeiten auf Dächern und an Fassaden» (Instruktionshilfe zu Suva 84041)
* Suva 44077 «Fassadengerüste Sicherheit durch Planung»
* Suva 44066 «Arbeiten auf Dächern, so bleiben Sie sicher oben»
 | 1. Lj | 1. Lj | 1. Lj | Instruktion vor Ort | 1. Lj | 2. Lj |  | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Kleben von Ankern mit 2- Komponenten-kleber | Reizen der Haut und einatmen von Dämpfen, Hautverätzungen, Augenverletzung, Reizung Atemwege und Schleimhäute | 5a6a | Korrekter Umgang mit PSA zum Schutz der Haut und vor dem Einatmen von Dämpfen.Ermittlung der Gefahrenkategorien von Chemikalien und der Expositionswege am Arbeitsplatz (oral, dermal und inhalativ).Verpflichtung und Verantwortung in Bezug auf Sicherheit und Schutz aufzeigen (Mittel zur technischen Prävention, PSA, Sicherheit Dritter).Kenntnis der Verantwortung in Bezug auf Sorgfaltspflicht beim Umgang mit Chemikalien.* Suva 44013 «Chemikalien im Baugewerbe», Sicherheitsdatenblatt Hersteller
* Suva 44074 «Hautschutz bei der Arbeit»
* Suva 44054 «Spritzlackieren mit Polyurethanlacken. So schützen Sie Ihre Mitarbeitenden»
* SECO 710.245.D «Sicherer Umgang mit chemischen Produkten im Betrieb»
 | 1.-2. Lj |  |  | Instruktion vor OrtVorzeigen und üben | 1. Lj | 2. Lj |  | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Häufiges manuelles Heben und Tragen von Lasten (Baumaterialien u.a.), Heben und Entfernen von Bedeckungsmaterial | Ungünstige Körperhaltungen und Bewegungen Heben und Tragen von schweren LastenRücken-, Bandscheibenleiden, Überbeanspruchung von weiteren Körperteilen (Bsp. Knie-, Handgelenke), Verletzungsgefahr (Bsp. Quetschen, Einklemmen) | 3a3b3c | Arbeitstechniken, körperschonender Umgang mit Lasten, Einsatz geeigneter Hilfsmittel * EKAS-Informationsbroschüre 6245
* Suva 88315 / 88316 «Clever anpacken»
* Suva 67199 «Clever mit Lasten umgehen – Körperschonende Transporte»
 | 1. Lj | 1. Lj | 1. Lj | Vorzeigen und Üben | 1. Lj | 2. Lj |  | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Schneiden und Sägen von harten Materialien (Metall, Holz etc.) mit der Trennmaschine, Handfräse und Kettensäge etc. | Sich stechen, schneiden, quetschen, getroffen werden, Vibrationen, Lärm über 85 Dezibel | 4c4d8b | Sichere Anwendung der Maschinen (Bedienungsanleitungen). Korrektes Tragen der PSA * Schulung im üK zum Kettensägeführer ohne Holzernte
* Suva 33062 «Arbeiten mit der Kettensäge bei nichtforstlichen Tätigkeiten»
* Suva 67009 «Lärm am Arbeitsplatz»

Suva 67070 «Vibrationen am Arbeitsplatz» | 1. Lj | 1. Lj |  | Vorzeigen und Üben | 1. Lj | 2. Lj |  | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Bearbeiten von harten Materialien (z. B. schneiden, bohren, mit Hammer auf Metall schlagen etc.) | Lärm über 85 Dezibel, Vibrationen  | 4c4d | Tragen von PSA gegen Lärm* Suva 67009 «Lärm am Arbeitsplatz»
* Suva 67020 «Wenden Sie und Ihre Mitarbeitenden die Gehörschutzmittel richtig an?»
* Suva 67070 «Vibrationen am Arbeitsplatz»
 | 1. Lj | 1. Lj | 1. Lj | Instruktion vor OrtVorzeigen und Üben | 1. Lj | 2. Lj |  | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Ständiges Arbeiten im Freien | UV-Anteil der Sonnenstrahlung, Sonnenstich, Hitzschlag | 4h | Risiken der Sonnenstrahlung* Mittel (Sonnendächer, -segel und -schirme, Kopfbedeckung, Kleidung, Stirn- und Nackenschutz, Sonnenbrille und -schutzmittel mit UV-Block etc.) zum Schutz der Augen und Haut vor Sonnenschäden
* Suva 88304 «Sonnenstrahlung: Kennen Sie die Risiken?»

Suva 67135 «Arbeiten im Freien bei Sonne und Hitze» | 1.-2. Lj |  | 1. Lj | Vorzeigen und mit gutem Beispiel vorangehen | 1. Lj |  | 2. Lj | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Anschlagen von Lasten | Einklemmen von Personen oder Körperteilen / Herabfallendes Transportgut | 8a8b | * Suva 33099 «Ausbildung für das Anschlagen von Lasten an Kranen»
* Suva 84077 «10 lebenswichtige Regeln für das Anschlagen von Lasten»
* Suva 88801 «Lebenswichtige Regeln für das Anschlagen von Lasten»
 | 1. Lj | 1. Lj | 1. Lj | Instruktion vor Ort mit betriebseigenen Anschlag-mitteln und Materialienvorzeigen und üben | 1. Lj | 2. Lj |  | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Arbeiten im Verkehrsbereich (Auf- und Abladen von Materialien usw.) | Über- oder angefahren werden durch Fahrzeuge | 10c | * Suva 33076 «Warnkleider für Arbeiten im Bereich von Strassenverkehr»
 | 1.-2. Lj |  | 1. Lj | Vorzeigen und mit gutem Beispiel vorangehen | 1. Lj |  | 2. Lj | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Arbeiten auf Leitern, Arbeitspodesten, Gerüsten und Rollgerüsten | Absturzgefahr (wegrutschen, kippen, drehen), Gefährdung Drittpersonen, Wind und Wetter | 10a10c | Kollektivschutz, Tragbare Leitern, Rollgerüste, PSAgA* Suva 84041 «Neun lebenswichtige Regeln für das Arbeiten auf Dächern und an Fassaden»
* Suva 88815 «Regeln für Arbeiten auf Dächern und an Fassaden» (Instruktionshilfe zu Suva 84041)
* Suva 67028 «Checkliste: Wie Sie tragbare Leitern sicher benutzen»
* Suva 44026 «Tragbare Leitern – sicherer Einsatz von Anstell- und Bockleitern»
* Suva 67150 «Rollgerüste: die Checkliste zeigt auf, wo die Sicherheit wackelt»
* Suva 84018 «Acht zentrale Fragen rund um das Rollgerüst»
* Suva 33029 «Persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz (PSAgA) im Fassadengerüstbau»
 | 1. Lj | 1. Lj | 1. Lj | Instruktion vor Ort | 1. Lj | 2. Lj |  | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Führen von Hubarbeitsbühnen | Unfallgefahr durch unkontrolliertes, kippendes Fahrzeug, ungeeigneter Untergrund, Gefährden von Drittpersonen, Elektrische Gefahren mit Freileitung / Fahrleitungen, Wind und Wetter | 8a8b10a | Sicheres führen von Hubarbeitsbühnen (z. B. nach IPAF, VSAA o.ä.), Anwendung nach Bedienungsanleitung, Instruktion Anwendung Auffanggurt, Baustellensignalisation, Sicherheitsabstände für Personen und Geräte* Suva 67064/1 «Hubarbeitsbühnen Teil 1: Planung des Einsatzes»
* Suva 67064/2 «Hubarbeitsbühnen Teil 2: Kontrolle am Einsatzort»
 | 1. Lj | 1. Lj | 1. Lj | Instruktion vor Ort nach Besuch ÜK 2 | 1. Lj | 2. Lj |  | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. | Datum eingeben |
| Datum eingeben |
| Datum eingeben |

# Übersicht Ausbildung

**Gerüstbaupraktikerin EBA / Gerüstbaupraktiker EBA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Lehrjahr**berufsspezifische Ausbildung | Klassen nach Berufen aufgeteilt | Abdichten | Dachdecken | Fassadenbau | **Gerüstbau** | Sonnenschutz | Solar |
| **1. Lehrjahr**berufsübergreifende Grundausbildung | Klassen mit Lernenden aus allen Berufen | Berufe im Berufsfeld Gebäudehülle EBAAbdichten – Dachdecken – FassadenbauGerüstbau – Sonnenschutz - Solar |

## 1.Lehrjahr

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bezeichnung** | **Thema** | **Dauer** | **Ort** | **Zeitspanne** |
| **Berufsfachschule**Blockunterricht | 4 x 2 Wochen | 8 Wochen | Uzwil | verteilt über ein Schuljahr |
| Sport Camp |  | 5 Tage | Tenero | April |
| **Überbetriebliche Kurse** |  |  |  |  |
| LJ 1 / ÜK 1 (berufsübergreifend) | Organisieren von Arbeiten an der Gebäudehülle  | 4 Tage | Uzwil | Aug – Dez |
| LJ 1 / ÜK 2 (berufsübergreifend) | Organisieren von Arbeiten an der Gebäudehülle | 3 Tage | Uzwil | Nov - Feb |
| LJ 1 / ÜK 3 GE(berufsspezifisch) | Montieren und Demontieren von Gerüstsystemen | 4 Tage | Uzwil | Feb – April |
| **Bildungsberichte / Lerndokumentation (gemäss Bildungsverordnung Abschnitt 7)** |
| 1. Bildungsbericht / Kontrolle Lerndokumentation / Planung folgendes Semester2. Bildungsbericht / Kontrolle Lerndokumentation / Planung folgendes Semester |  | 31. Januar31. Juli |

## 2.Lehrjahr

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bezeichnung** | **Thema** | **Dauer** | **Ort** | **Zeitspanne** |
| **Berufsfachschule**Blockunterricht | 4 x 2 Wochen | 8 Wochen | Uzwil | verteilt über ein Schuljahr |
| **Überbetriebliche Kurse** |  |  |  |  |
| LJ 2 / ÜK 4 GE(berufsspezifisch) | Montieren und Demontieren von Gerüstsystemen | 5 Tage | Uzwil | Okt - Jan |
|  |  |  |  |  |
| LJ 2 / ÜK 5 GE (berufsspezifisch) | Montieren und Demontieren von Gerüstsystemen | 4 Tage | Uzwil | Okt - Jan |
| **Bildungsberichte / Lerndokumentation (gemäss Bildungsverordnung Abschnitt 7)** |
| 3. Bildungsbericht / Kontrolle Lerndokumentation / Planung folgendes Semester4. Bildungsbericht / Kontrolle Lerndokumentation / Planung folgendes Semester |  | 31. Januar31. Juli |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lektionentafel Berufsfachschule** | **1. Lehrjahr** | **2.Lehrjahr** | **3. Lehrjahr** | **Total** |
| **Berufskundlicher Unterricht**-berufsübergreifende Grundbildung | 160 |  |  | 160 |
| **Berufskundlicher Unterricht**-berufsspezifische Ausbildung |  | 240 |  | 240 |
| **Allgemeinbildung** | 160 | 80 |  | 240 |
| **Turnen und Sport** | 40 | 40 |  | 80 |
| **Total** | **360** | **360** |  | **720** |

# Qualifikationsverfahren

Die Durchführung des Qualifikationsverfahren Gerüstbaupraktikerin EBA / Gerüstbaupraktiker EBA richtet sich nach den

**Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfungen**

zur Verordnung des SBFI vom 29. August 2023 über die berufliche Grundbildung der Berufe mit EBA im Berufsfeld Gebäudehülle ([www.polybau.ch](http://www.polybau.ch))

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bezeichnung** | **Thema** | **Dauer** | **Ort** | **Zeitspanne** |
| **Qualifikationsbereich**Praktische Arbeit | Individuelle praktische Arbeit (IPA)Präsentation / Fachgespräch (IPA) | 24-80h40 Min | gem.Aufgebotgem.Aufgebot | Ende Feb – Ende MaiEnde Juni |
| **Qualifikationsbereich**Allgemeinbildung | Vertiefungsarbeit (VA)PräsentationVier SemesternotenUnterricht in der Allgemeinbildung | 15 Min | Uzwil | LetzterSchulblock |
| **Erfahrungsnote**Unterricht Berufskenntnisse | Vier Semesternoten |  |  |  |

1. Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidg. Fähigkeitszeugnis (eidg. Berufsattest, wenn in BiVo vorgesehen) oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt. [↑](#footnote-ref-2)
2. Ständig bedeutet: so viel wie nötig / häufig bedeutet: sicherstellen, dass die Handgriffe sitzen / Gelegentlich bedeutet: sporadisch, falls nötig Handgriffe nachkorrigieren [↑](#footnote-ref-3)
3. Ziffer gemäss SECO-Checkliste „Gefährliche Arbeiten in der beruflichen Grundbildung“ Ausgabe 04.03.2022 [↑](#footnote-ref-4)