

# Reglement über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung des Betriebspraktikers/der Betriebspraktikerin

(vom 16. Dezember 1998)<sup>1</sup>

*Der Regierungsrat, gestützt auf*

- die Ermächtigung des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie vom 29. Oktober 1998 im Sinne von Art. 12 Abs. 3 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung (BBG) vom 19. April 1978<sup>3</sup>,
- § 1 Abs. 2 des EG zum Berufsbildungsgesetz vom 21. Juni 1987<sup>2</sup>,

*beschliesst:*

## I. Ausbildung

### 1. Lehrverhältnis

§ 1. Die Berufsbezeichnung ist Betriebspraktiker/Betriebspraktikerin.

Der Betriebspraktiker oder die Betriebspraktikerin befasst sich grundsätzlich mit der Wartung und Instandhaltung von Gebäuden und Infrastrukturanlagen sowie mit der Pflege und der Reinigung der Gebäude, des Betriebsareals und der Grünanlagen.

Neben gemeinsamen Lerninhalten umfasst die praktische Ausbildung eines der beiden folgenden Ausbildungsschwergewichte:

- Hausdienst,
- Werkdienst.

Die Wahl des Ausbildungsschwergewichtes richtet sich im Einzelfall nach den Voraussetzungen des Lehrbetriebs. Das Ausbildungsschwergewicht ist im Lehrvertrag aufzuführen.

Die Lehre dauert drei Jahre. Sie beginnt mit dem Schuljahr der zuständigen Berufsschule.

§ 2. Lehrlinge dürfen nur in Betrieben ausgebildet werden, die gewährleisten, dass das ganze Ausbildungsprogramm nach § 5 vermittelt wird.

Berufsbezeichnung, Beginn und Dauer der Lehre, Prinzip der Ausbildung

Anforderungen an den Lehrbetrieb

Lehrbetriebe, die einzelne Teile des Ausbildungsprogramms nach § 5 nicht vermitteln können, dürfen Lehrlinge nur ausbilden, wenn sie sich verpflichten, ihnen diese Teile in einem anderen Betrieb vermitteln zu lassen. Dieser Betrieb, der Inhalt und die Dauer der ergänzenden Ausbildung werden im Lehrvertrag festgelegt.

Zur Ausbildung von Lehrlingen sind berechtigt:

- a) Hauswart/innen und Instandhaltungsfachleute mit eidgenössischem Fachausweis, diplomierte Klärwerkmeister VSA, die mindestens zwei Jahre im Aufgabengebiet des Betriebspraktikers gearbeitet haben,
- b) gelernte Berufsleute handwerklicher und landwirtschaftlicher Berufe, die mindestens drei Jahre im Aufgabengebiet des Betriebspraktikers gearbeitet haben.

Ein Modell-Lehrgang, ausgearbeitet nach § 5 dieses Reglements, unterstützt die Ausbildung nach didaktisch/methodischen Kriterien und umschreibt die Ausbildungstiefe und -inhalte.

Die Eignung eines Lehrbetriebs wird durch das Mittelschul- und Berufsbildungsamt festgestellt.

Höchstzahl  
der Lehrlinge

§ 3. Ein Lehrbetrieb darf ausbilden:

- einen Lehrling, wenn ständig mindestens eine Fachperson beschäftigt ist; ein zweiter Lehrling darf seine Ausbildung beginnen, wenn der erste ins letzte Lehrjahr eintritt,
- zwei Lehrlinge, wenn ständig mindestens drei Fachleute beschäftigt sind; einen weiteren Lehrling auf je weitere drei ständig beschäftigte Fachleute.

Für die Festsetzung der Höchstzahl der Lehrlinge gelten als Fachleute die Berufsleute nach § 2 Abs. 3.

Die Lehrlinge sollen so eingestellt werden, dass sie sich gleichmässig auf die Lehrjahre verteilen.

## 2. Ausbildungsprogramm für den Lehrbetrieb

Allgemeine  
Richtlinien

§ 4. Die Lehrlinge werden fachgemäss, systematisch und verständnisvoll ausgebildet. Die Ausbildung vermittelt berufliche Fertigkeiten und Kenntnisse und fördert die Aneignung berufsübergreifender Fähigkeiten und die Persönlichkeitsentfaltung. Sie verschafft den Lehrlingen Handlungskompetenzen für die nachfolgende Berufsausbildung und die berufliche Fort- und Weiterbildung.

Der Betrieb stellt dem Lehrling für die Lehre einen geeigneten Arbeitsplatz sowie die notwendigen Einrichtungen und Werkzeuge zur Verfügung.

Massnahmen zur Arbeitssicherheit, zur Unfallverhütung sowie zum Gesundheits- und Umweltschutz sind mit Beginn der Ausbildung zu beachten und einzuhalten. Entsprechende Vorschriften und Empfehlungen werden den Lehrlingen rechtzeitig abgegeben und erklärt.

Der Lehrling ist zur Führung eines Arbeitsbuches verpflichtet. Im Arbeitsbuch hält der Lehrling die wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Berufskennnisse und seine Erfahrungen fest. Der Lehrmeister kontrolliert und visiert das Arbeitsbuch periodisch. Es darf an der Lehrabschlussprüfung im Fach Praktische Arbeiten als Hilfsmittel verwendet werden.

Der Lehrmeister hält den Stand der Ausbildung periodisch, in der Regel jedes Semester, in einem Ausbildungsbericht fest, den er mit dem Lehrling bespricht. Der Bericht ist dem gesetzlichen Vertreter des Lehrlings zur Kenntnis zu bringen.

§ 5. Die Ausbildung im jeweiligen Ausbildungsschwergewicht und die gemeinsamen Lerninhalte werden parallel vermittelt.

Praktische  
Arbeiten  
und Berufs-  
kenntnisse

Die Richtziele umschreiben allgemein und umfassend die vom Lehrling verlangten Kenntnisse und Fähigkeiten, die Informationsziele verdeutlichen die Richtziele. Die Richt- und Informationsziele sind im Anhang 1 enthalten.

### 3. Ausbildung an der Berufsschule

§ 6. Die Berufsschule erteilt den Pflichtunterricht nach dem Lehr-

Pflichtunterricht

## II. Lehrabschlussprüfung

### 1. Durchführung

§ 7. An der Lehrabschlussprüfung soll der Lehrling zeigen, ob er die im Ausbildungsreglement und im Lehrplan umschriebenen Lernziele erreicht hat.

Allgemeines

§ 8. Die Prüfung wird im Lehrbetrieb, in einem anderen geeigneten Betrieb, in einem Kurszentrum oder in einer Berufsschule durchgeführt. Dem Lehrling müssen ein Arbeitsplatz und die erforderlichen Einrichtungen zur Verfügung gestellt werden. Mit dem Aufgebot wird bekanntgegeben, welche Werkzeuge, Geräte, Instrumente und Hilfsmittel er mitbringen muss.

Organisation

Experten

§ 9. Die kantonale Behörde ernennt die Prüfungsexperten. In erster Linie werden Absolventen von Expertenkursen beigezogen.

Die Experten sorgen dafür, dass sich der Lehrling mit allen vorgeschriebenen Arbeiten während einer angemessenen Zeit beschäftigt, damit eine zuverlässige und vollständige Beurteilung möglich ist. Sie machen ihn darauf aufmerksam, dass nicht bearbeitete Aufgaben mit der Note 1 bewertet werden.

Mindestens ein Experte überwacht dauernd und gewissenhaft die Ausführung der Prüfungsarbeiten. Er hält seine Beobachtungen schriftlich fest.

Die Abnahme der mündlichen Prüfung erfolgt durch mindestens zwei Experten; dabei erstellt ein Experte Notizen über das Prüfungsgespräch.

Die Experten prüfen den Lehrling ruhig und wohlwollend und bringen Bemerkungen sachlich an.

Mindestens zwei Experten beurteilen die Prüfungsarbeiten.

## 2. Prüfungsfächer und Prüfungsstoff

§ 10. Die Prüfung ist in folgende Fächer unterteilt:

- a) Praktische Arbeiten (12 bis 16 Stunden),
- b) Berufskennnisse (2 bis 3 Stunden),
- c) Allgemeinbildung (nach dem Reglement über das Fach Allgemeinbildung an der Lehrabschlussprüfung in den gewerblich-industriellen Berufen).

Prüfungsstoff

§ 11. Die Prüfungsanforderungen orientieren sich an den Richtzielen von § 5 und des Schullehrplanes. Die Informationsziele dienen als Grundlage für die Aufgabenstellung.

Die praktische Arbeit und die Prüfung im Fach Berufskennnisse umfassen folgende Sachgebiete:

- Information und Dienstleistungen,
- Garten und Anlagen,
- Strassen, Wege, Hartflächen,
- Entsorgung,
- Geräte, Maschinen, Fahrzeuge,
- Lager und Magazin.

Und je nach Ausbildungsschwergewicht:

- Hausdienst,
- Werkdienst.

Die Prüfung im Fach Berufskennnisse wird mündlich und/oder schriftlich durchgeführt.

### 3. Beurteilung und Notengebung

§ 12. Die Fachnoten werden folgendermassen ermittelt:

Beurteilung

- a) Bei der praktischen Arbeit werden insbesondere Fachkompetenz und berufsübergreifende Fähigkeiten beurteilt.
- b) Im Fach Berufskennnisse werden die Positionen (1) Instandhaltung, (2) Reinigung, (3) Gartenbau und (4) Umweltschutz/Entsorgung beurteilt.

Die Bewertung erfolgt in allen Fächern nach Prüfungspositionen, die nach § 13 benotet werden; die Fachnote ist das Mittel aus den Positionsnoten und wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

§ 13. Die Leistungen werden mit Noten von 1 bis 6 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

Notenwerte

#### Notenskala

Note	Eigenschaften der Leistungen
6	sehr gut
5	gut, zweckentsprechend
4	den Mindestanforderungen entsprechend
3	schwach, unvollständig
2	sehr schwach
1	unbrauchbar oder nicht ausgeführt

§ 14. Das Ergebnis der Lehrabschlussprüfung wird in einer Gesamtnote ausgedrückt. Diese wird aus den folgenden Fachnoten ermittelt:

Prüfungsergebnis

- a) Praktische Arbeiten (zählt doppelt),
- b) Berufskennnisse,
- c) Allgemeinbildung.

Die Gesamtnote ist das Mittel der Fachnoten ( $\frac{1}{4}$  der Notensumme) und wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

Die Prüfung ist bestanden, wenn weder die Fachnote Praktische Arbeiten noch die Gesamtnote den Wert 4 unterschreitet.

Noten-  
formulare und  
Expertenbericht

§ 15. Auf Einwendungen des Lehrlings, er sei in grundlegende Fertigkeiten nicht eingeführt worden, dürfen die Experten keine Rücksicht nehmen. Sie halten jedoch seine Angaben im Expertenbericht fest.

Zeigen sich bei der Prüfung mutmassliche Mängel bei der betrieblichen und schulischen Ausbildung, so tragen die Experten genaue Angaben über ihre Beobachtungen in das Notenformular ein.

Das Notenformular mit dem Expertenbericht wird nach der Prüfung von den Experten unterzeichnet und unverzüglich der zuständigen kantonalen Behörde zugestellt.

Fähigkeits-  
zeugnis

§ 16. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis und ist berechtigt, die gesetzlich geschützte Berufsbezeichnung «Gelernter Betriebspraktiker»/«Gelernte Betriebspraktikerin» zu führen. Das gewählte Ausbildungsschwergewicht wird im beigelegten Notenausweis vermerkt.

Rechtsmittel

§ 17. Gegen Entscheide im Zusammenhang mit der Lehrabschlussprüfung sind Einsprachen und Rekurs gemäss §§ 34 und 35 EG zum Berufsbildungsgesetz<sup>2</sup> zulässig.

### **III. Schlussbestimmungen**

Inkrafttreten

§ 18. Dieses Reglement tritt am 1. Januar 1999 in Kraft.

---

<sup>1</sup> [QS 55.1.](#)

<sup>2</sup> [413.31.](#)

<sup>3</sup> [SR 412.10.](#)

## Anhang

### Richt- und Informationsziele der praktischen Ausbildung

#### I. Richt- und Informationsziele für die gemeinsame Ausbildung

##### A. Allgemeines

Der Lehrling lernt seine Lehrfirma und sein Arbeitsfeld kennen. Er kennt die zentralen Aufgaben seines Lehrbetriebs und seines Arbeitsortes und kann diese erklären. Richtziele

Der Lehrling erbringt eine Arbeitsleistung unter den spezifischen und sich wandelnden Bedingungen des jeweiligen Arbeitsortes, sowohl innerhalb von Gebäuden und der Werkstatt als auch im Freien.

Der Lehrling versteht seine Arbeit als eine Dienstleistung und ist in der Lage, Handlungsbedarf zugunsten von Dritten zu erkennen.

Der Lehrling arbeitet vorwiegend praktisch und erhält so Einblick in alle wichtigen Tätigkeiten im Lehrbetrieb. Er versteht den Sinn und Zweck von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten. Er führt Aufträge zum Teil selbständig durch und ist fähig, Rapportformulare auszufüllen und einfache Meldungen zu schreiben.

Bei der Überwachung und Kontrolle von Infrastrukturanlagen unterscheidet der Lehrling zwischen Regelfall und Störfall. Im Störfall reagiert er situationsgerecht und erkennt den Handlungsbedarf. Er weiss, wann er selber zuständig ist und wann er den Beizug von Dritten veranlassen muss. Er ist in der Lage, sich anhand eines Plans oder einer Skizze zu orientieren.

Der Lehrling ist fähig und bereit, in einem Team zu arbeiten. Er kann Tages- und Wochenpläne interpretieren und kennt die für ihn wichtigen Bestimmungen der Betriebsordnung.

Bei der Arbeitsvorbereitung trifft der Lehrling alle notwendigen Vorkehrungen. Er setzt Geräte, Werkzeuge, Ausrüstung und Materialien fachgerecht ein und ist in der Lage, Betriebsanleitungen zu benutzen.

Bei der Arbeit ist sich der Lehrling der Gefahren und Risiken bewusst und wendet einschlägige Sicherheitsbestimmungen und Unfallverhütungsmassnahmen an. Im Notfall leistet er erste Hilfe.

**B. Fachliche Ausbildung**

## a) Information und Dienstleistungen

*Richtziel:* Einfache Kundenberatung durchführen*Informationsziele*

	praktische Arbeiten	Berufskennnisse
Kundenkontakt	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kunden beraten</li> <li>– Information erteilen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wichtigste Informationsquellen nennen</li> <li>– Dienstleistungen des Betriebs und deren Bedingungen nennen</li> </ul>

## b) Garten und Anlagen

*Richtziele:* Grünflächen und -anlagen pflegen und sauber halten*Informationsziele*

	praktische Arbeiten	Berufskennnisse
Rasen, Wiesen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Boden nach Anweisung vorbereiten</li> <li>– säen</li> <li>– walzen</li> <li>– düngen</li> <li>– mähen</li> <li>– sauber halten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– gebräuchliche Saatmengen pro Quadratmeter angeben</li> <li>– Dosierung der wichtigsten Düngerarten angeben</li> <li>– Anwendungsvorschrift des Herstellers lesen und verstehen</li> </ul>
Bepflanzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Hecken schneiden</li> <li>– Rabatten abräumen, umgraben</li> <li>– Pflanzen nach Anweisung setzen, ausputzen und reinigen</li> <li>– düngen, wässern</li> <li>– jäten, lockern</li> <li>– Verunkrautung verhindern und Unkraut bekämpfen</li> <li>– Pflanzenschutzmittel ausbringen</li> <li>– roden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– einjährige und mehrjährige Pflanzen, Sträucher, Bäume, Hochstämme unterscheiden</li> <li>– Bodenverbesserungsmittel kennen und Funktionsweise beschreiben</li> <li>– Pflanzenschutz- und Unkrautvertilgungsmittel: Gebrauchsanweisungen lesen und erklären</li> </ul>
Brunnenanlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– reinigen</li> <li>– Frostschutzmassnahmen ausführen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– gebräuchliche Hilfsmittel aufführen</li> </ul>
Versetzarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>– kleinere Aushubarbeiten durchführen</li> <li>– Beton/Mörtel herstellen und verarbeiten</li> <li>– einfache Geräte und Einrichtungen fixieren, verschwenken und einbetonieren</li> <li>– Verbundsteine, Platten verlegen</li> <li>– Rückstände von Beton und Mörtel entfernen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Richtwerte für Fundamentgrößen angeben</li> <li>– Zementdosierung für Fundamentbeton angeben</li> <li>– Zementdosierung für Versetzmörtel angeben</li> <li>– Mindestwartezeit bis zur Entfernung der Verschwenkungen ermitteln</li> </ul>



## c) Strassen, Wege, Hartflächen

*Richtziele:* Allgemeine Pflege- und Reinigungsarbeiten an Strassen, Wegen und Hartplätzen ausführen

*Informationsziele*

	praktische Arbeiten	Berufskennnisse
Reinigung	<ul style="list-style-type: none"> <li>– reinigen (Schmutz, Laub, Unkraut)</li> <li>– Wegränder bearbeiten und sauber halten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wichtigste Verfahren zur Pflege von Wegen und Strassen nennen</li> </ul>
Winterdienst	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Winterdienst vorbereiten</li> <li>– Räumgeräte und Hilfsmittel fachgerecht einsetzen</li> <li>– kiesen, salzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gefahren und Risiken erkennen</li> <li>– gebräuchliche Taumittel nennen</li> </ul>

## d) Entsorgung

*Richtziel:* Abfallstoffe gemäss Vorgaben sortengerecht behandeln

*Informationsziele*

	praktische Arbeiten	Berufskennnisse
Abfallstoffe	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Abfallstoffe sortieren</li> <li>– Abfallstoffe vorschriftsgemäss entsorgen</li> <li>– Grün- und Wischgut, Aushub abführen</li> <li>– anfallendes organisches Material verwerten</li> <li>– Umweltschutzvorschriften anwenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Umweltrelevante Zusammenhänge der eigenen Arbeit nennen</li> <li>– Verwendungsmöglichkeiten für Mähabfälle, Hackholz, Laub und Kompost schildern</li> <li>– die einschlägigen Stellen zur Beratung und Unterstützung in Fragen des Umweltschutzes nennen</li> </ul>

## e) Geräte, Maschinen, Fahrzeuge

*Richtziel:* Geräte, Maschinen und Fahrzeuge reinigen und warten

*Informationsziele*

	praktische Arbeiten	Berufskennnisse
Geräte, Maschinen, Fahrzeuge	<ul style="list-style-type: none"> <li>– einfache Funktionskontrollen durchführen</li> <li>– abgenutzte und defekte Teile erkennen</li> <li>– Fehler, Störungen erkennen und Befund mitteilen</li> <li>– einfache Wartungsarbeiten nach Vorschrift des Herstellers ausführen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Funktion und Wirkungsweise gebräuchlicher Geräte, Maschinen und Fahrzeuge schildern</li> <li>– Betriebssicherheit von Fahrzeugen und Geräten nach den einschlägigen Vorschriften beurteilen</li> </ul>

## f) Lager und Magazin

*Richtziel:* Lieferungen annehmen und einlagern

*Informationsziele*

	praktische Arbeiten	Berufskennnisse
Wareneingang	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Anlieferung entgegennehmen, identifizieren und kontrollieren</li> <li>– Waren gemäss Gebindevorschrift einlagern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Warenbegleitpapiere lesen und Inhalt erklären</li> </ul>
Lagerung	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Warenbestand am Lager überprüfen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ordnungssystem des Lagers beschreiben</li> </ul>

## II. Richt- und Informationsziele für die Ausbildungsschwerpunkte

### A. Hausdienst

*Richtziel:* Gebräuchlichste Unterhaltsarbeiten ausführen

*Informationsziele*

	praktische Arbeiten	Berufskennnisse
Gebäudeunterhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tür- und Fensterdichtungen montieren und auswechseln</li> <li>– Beschläge an Türen und Fenstern instand halten</li> <li>– einfache Malerarbeiten ausführen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– einfache Arbeitsvorgänge beschreiben</li> </ul>
Gebäudereinigung	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundreinigung eines Bodenbelags durchführen</li> <li>– mit Hochdruckreinigungsgerät arbeiten</li> <li>– Fenster reinigen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bodenbeläge unterscheiden</li> <li>– wichtigste Materialien, Geräte und Verfahren der Gebäudereinigung nennen</li> </ul>
Bepflanzung in Innenräumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pflege von Topfpflanzen und Hydrokulturen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pflegeansprüche von Topfpflanzen und Hydrokulturen beschreiben</li> </ul>
Sanitärinstallationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Filter, Dichtungen auswechseln</li> <li>– einfache Reparaturarbeiten an sanitären Anlagen ausführen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zweck und Funktionsweise der wichtigsten Systeme im Sanitärbereich beschreiben</li> </ul>
Heizung, Klima, Lüftung	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Anlagen überwachen, einstellen und warten</li> <li>– Filter reinigen und auswechseln</li> <li>– Öltank kontrollieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Funktionsweise der gebräuchlichsten Anlagen darlegen</li> </ul>
Elektroinstallationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Stecker ersetzen</li> <li>– Beleuchtungskörper, Starter und Sicherungen auswechseln</li> <li>– Kabel kontrollieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zusammenhänge von einfachen elektrischen Anlagen beschreiben</li> </ul>

**B. Werkdienst**

*Richtziel:* Wesentlichste Arbeiten für den Unterhalt von Aussenanlagen ausführen

*Informationsziele*

	praktische Arbeiten	Berufskennnisse
Wege	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wege pflegen, abranden, auslichten</li> <li>– Verunkrautung verhindern und Unkraut bekämpfen</li> <li>– kieseln, absanden</li> <li>– walzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Materialien, Werkzeuge und elementare Verfahren zum Wegbau nennen</li> </ul>
Strassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– reinigen</li> <li>– kieseln</li> <li>– kleinere Belagsschäden reparieren</li> <li>– Baustelle, Arbeitsort vorschriftsgemäss signalisieren und absperren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– elementare Verfahren für den Strassenunterhalt beschreiben</li> </ul>
Bäche	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bachverbauungen und Uferschutz reparieren</li> <li>– Bachufer pflegen und sauber halten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundregeln für Arbeiten an Ufergehölzen und Gewässern aus dem Natur- und Heimatschutzgesetz sowie den Empfehlungen des Kantons (AWEL) ableiten</li> </ul>
Entwässerung von Wegen und Strassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– einfache Anlagen für die Oberflächenentwässerung einbauen</li> <li>– Entwässerungsgräben ausputzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mindestgefälle angeben</li> </ul>
Wasserversorgung	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Hygienevorschriften einhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– elementare Systeme und Anlagen zur Wasserproduktion und Verteilung nennen</li> </ul>
Kanalisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Schächte und Sammler kontrollieren</li> <li>– Schäden an Schächten und Sammlern erkennen</li> <li>– Regenklärbecken reinigen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aufgaben bei der Sammlung, Ableitung und Reinigung des Abwassers nennen</li> <li>– einfache Bauwerke kennen und in ihrer Funktion beschreiben</li> <li>– Gefahren und Vorschriften bei der Arbeit an der Kanalisation nennen</li> </ul>