

Det nya ämnet *Fastighetsskötsel* i förhållande till förlagets tidigare läroböcker:

Fastighetsskötsel nivå 1 (FASI1N0) och 2 (FASI2N0).

Den centrala innehållet i den nya ämnesplanen skiljer sig delvis från tidigare kursplan även om stora delar finns kvar. De som börjar på programmen från 2025 kan fortfarande ha användning av huvuddelen av innehållet i den befintliga läroboken "*Fastighetsskötsel*" tillsammans med lärarwebbens innehåll samt boken "*Bygg och anläggning*".

Böckerna innehåller stora delar av den teoretiska kunskapen som fortfarande efterfrågas. Det centrala innehållet betonar också vikten av att eleverna får reflektera och samtala runt arbetsprocess, yrkeskultur, attityder m.m. I varje kapitel finns en berättelse med frågor att samtala om och reflektera runt som motsvarar den delen.

I lärarwebben finns dessutom många förslag på studiebesök och uppgifter för eleverna, youtubefilmer, kahootfrågor m.m.

Här nedan finns inlagda listor/PDF-filer som tydligt visar vilka kapitel/platser i de befintliga böckerna eller i webben respektive punkt från läroplanens centrala innehåll finns beskriven samt vad som fattas. Lära Förlag planerar att under läsåret 2025–2026 lägga in stora delar av punkterna från det centrala innehållet som nu fattas i lärarwebben. Böckerna kommer senare att redigeras så de helt uppfyller de nya ämneskraven.

Fastighetsskötsel 1 Nivåkod: FASI1NO 200 poäng**Centralt innehåll**

Undervisningen i ämnet *Fastighetsskötsel* på nivå 1 ska behandla följande centrala innehåll, se tabell.

I den högra spalten ser du var i boken Fastighetsskötsel du kan hitta respektive innehåll. Finns det i lärarwebben står det "Webb" och finns det i boken Bygg och anläggning står det "Bygg". Det i målen som är rödmarkerat fattas för närvarande i förlagets läroböcker.

Olika typer av fastigheter och anläggningar, till exempel hyreshus, offentliga byggnader och fritidsanläggningar.	Kap 1.
Fastighetsbranschens yrkesroller.	
Vanligt förekommande arbetsuppgifter inom skötsel av olika typer av fastigheter och anläggningar.	Kap 34, 5, 6, 8.
Orientering om lagar och andra bestämmelser som gäller arbetsmiljö och säkerhet.	Kap 11, 12.
Metoder för säkert arbete. Ergonomiska arbetssätt och hur personskador kan förebyggas.	Kap 11.
Rutiner vid krissituationer, till exempel utrymning eller inrymning.	Kap 11 utrymning brand.
Första hjälpen vid olycksfall.	Webb lärarhandledning.
Arbetsmetoder inom fastighetsskötsel med hänsyn till ekonomisk och miljömässig hållbarhet.	Kap 4, 5, 6, 8 + Bygg kap 7.
Avfallsförebyggande åtgärder, till exempel minimering av spill vid beställning och utförande.	
Materials egenskaper, funktion och användningsområden.	Kap 4, 5, 6, 8.
Kommunens riktlinjer för återvinning av material i relation till olika företags policyer och praxis.	Kap 10.
Metoder och tekniker för enklare skötsel, reparation och underhåll av fastighetens yttre och omgivande miljöer.	Kap 8.
Tillämpning av enklare arbetsbeskrivningar och skisser.	Kap 4, 5, 6, 8 + Bygg fördjupning.
Planering av arbetsuppgifter där enklare beräkning av tids- och materialåtgång samt metoder för utvärdering ingår.	Kap 3.

Användning av personlig skyddsutrustning och ergonomiska hjälpmedel, till exempel för att hindra fall, minska påverkan av buller, damm och vibrationer samt för att undvika felaktiga arbetsställningar.	<i>Kap 11.</i>
Enklare skötsel och underhåll av yttre miljöer, till exempel avfallshantering, snöröjning och trädgårdsskötsel.	<i>Kap 8.</i>
Enklare skötsel och underhåll av inre miljöer, till exempel avfallshantering, städning och iordningsställande av lokaler.	<i>Kap 3, 4, 5, 6.</i>
Fackspråkliga termer och begrepp.	<i>Vartefter i boken.</i>
Kommunikation i samband med arbetsuppgiften.	<i>Kap 2.</i>
Service och gott bemötande i olika vardagssituationer på arbetsplatsen.	<i>Kap 2.</i>
Reflektion över yrkeskulturen inom fastighetsbranschen.	<i>Varje kap, berättelser.</i>
Val och säker hantering av verktyg och maskiner för olika ändamål inom fastighetsskötsel.	<i>Kap 6.</i>
Val och säker hantering av olika material utifrån egenskaper, funktion och arbetsuppgift.	<i>Kap 4, 5, 6, 8.</i>
Hantering av restprodukter och avfall på ett säkert och hållbart sätt.	<i>Kap 10.</i>

Fastighetsskötsel 2 Nivåkod: FASI2NO 200 poäng**Centralt innehåll**

Undervisningen i ämnet *Fastighetsskötsel* på nivå 2 ska behandla följande centrala innehåll, se tabell.

I den högra spalten ser du var i boken Fastighetsskötsel du kan hitta respektive innehåll. Finns det i lärarwebben står det "Webb" och om det finns i boken Bygg och anläggning står det "Bygg". Det i målen som är rödmarkerat fattas för närvarande i förlagets läroböcker.

Funktion och konstruktion hos olika typer av fastigheter och anläggningar utifrån deras användningsområden.	Kap 1.
Fastighetsbranschens yrkesroller och deras ansvarsområden.	
Lagar och andra bestämmelser som gäller arbetsmiljö, brandskydd, elsäkerhet och miljö.	Kap 11, 12 + Bygg kap 8, 9.
Metoder för säkert arbete. Ergonomiska arbetssätt och hur personskador kan förebyggas, till exempel genom riskbedömningar och skyddsutrustning.	Vartefter i boken + kap 11.
Nödlägesrutiner vid krissituationer och olycksfall, däribland HLR (hjärt-lungräddning).	Kap 11 + Webb.
Skyddsronder inom arbetsområdet fastighetsskötsel.	Kap 11
Arbetsmetoder inom fastighetsskötsel utifrån ekonomisk, social och miljömässig hållbarhet.	Kap 3, 4, 5, 6, 8.
Avfallsförebyggande åtgärder, till exempel vid förvaring , källsortering och återvinning.	Kap 11.
Materials egenskaper, funktion och användningsområden.	Kap 4, 5, 6, 8.
Kommunens riktlinjer för hantering av avfall i relation till olika företags policyer och praxis.	Kap 11.
Metoder och tekniker för skötsel, reparation och underhåll av fastigheters inre miljöer.	Kap 4, 5, 6.
Tillämpning av enklare arbetsbeskrivningar och ritningar.	Bygg fördjupning.
Planering, organisering, genomförande och utvärdering av arbetsuppgifter.	
Val av arbetssätt för att förebygga olycksfall och tillbud, däribland vid arbete på hög höjd, vid brandfarliga arbeten och vid hantering av brandfarliga varor enligt säkerhetsdatablad.	Bygg kap 8.

Beräkning av tids- och materialåtgång för aktuellt arbete.	
Underhållsarbete av fastighetens yttre miljö och av omgivande miljöer, till exempel låssmörjning, cylinderbyte, avfallshantering, gräsklippning, sandning och sandupptagning, snöröjning och annan tillsyn av utemiljöer.	Kap 8, 4.
Underhållsarbete i fastighetens inre miljöer, till exempel avfallshantering, byte av packningar, byte av lysrör och glödlampor, rensning av avlopp, städning av allmänna utrymmen och annan tillsyn av inre miljöer.	Kap 4,5,6
Reparationsarbete, till exempel byte av golvsocklar och foder runt dörrar, lagning av mindre hål i innerväggar, åtgärdande av lösa trappräcken, byte av bottenventiler och vattenlås samt reparation av utrustning i omgivande miljöer.	Kap 4, 5, 6.
Riskbedömningar avseende den personliga säkerheten vid vanligt förekommande arbetsuppgifter inom fastighetsskötsel samt val av ändamålsenlig skyddsutrustning.	Kap 5, 6, 8, 11.
Användning av fackspråk.	Hela boken.
Kommunikation med arbetsledare och kollegor i samband med arbetets utförande.	Kap 3.
Service och gott bemötande i olika situationer på arbetsplatsen, till exempel i mötet med arbetsledare, kollegor och hyresgäster.	Kap 2.
Reflektion över yrkeskulturen inom fastighetsbranschen.	Varje kap, berättelser.
Val av och säker hantering av verktyg och maskiner i förhållande till arbetsuppgiften.	Kap 7.
Val av och säker hantering av olika material utifrån egenskaper, funktion och arbetsuppgift.	Kap 4, 5, 6, 8.
Skötsel av vanligt förekommande verktyg, maskiner och annan teknisk utrustning på ett säkert och miljömässigt hållbart sätt.	Kap 7.
Källsortering och hantering av restprodukter i enlighet med säkerhetsdatablad.	Kap 11.