



Reglement über die Anstellungsbedingungen des Hausdienstpersonals der Volksschule der Stadt Zürich und der angeschlossenen Sonderschulen (Hausdienstreglement 07)

Stadtratsbeschluss vom 11. Juli 2007 (872)

I. Geltungsbereich und Zweck

Art. 1 Geltungsbereich

Dieses vom Stadtrat gestützt auf Art. 87 PR erlassene Reglement gilt für alle Mitarbeitenden des Hausdienstes der Volksschule und der Sonderschulen der Stadt Zürich. Es enthält in Ergänzung zum Personalrecht und dessen Ausführungsbestimmungen besondere Bestimmungen über die Anstellungsbedingungen des Hausdienstpersonals, die sich insbesondere durch die Integration dieser Personalgruppe in die Schuleinheiten ergeben.

Art. 2 Anstellungsinstanz

¹Die Anstellung der Leitungen Hausdienst und Technik erfolgt durch die Präsidentin oder den Präsidenten der zuständigen Kreisschulpflege, nachfolgend Anstellungsinstanz genannt.

²Die Anstellung des übrigen Hausdienst-Personals erfolgt durch die Schulleitung der zuständigen Schuleinheit, nachfolgend Anstellungsinstanz genannt.

³Die Schulleitung der betroffenen Schuleinheit besitzt bei der Stellenbesetzung der Leitung Hausdienst & Technik Antragsrecht.

⁴Die Leitung Hausdienst und Technik der betroffenen Schuleinheit besitzt gegenüber der Schulleitung bei der Stellenbesetzung sämtlicher Hausdienstfunktionen Antragsrecht.

⁵Im Bereich der Sonderschulen erfolgt die Anstellung durch den Dienstchef, nachfolgend Anstellungsinstanz genannt.

⁶Die in Abs. 1, 2 und 5 genannten Anstellungsinstanzen können die Anstellung an andere Stellen delegieren.

II. Arbeitsverhältnisse

Art. 3 Berufsauftrag, Unterstellung

¹Der Hausdienst ist integrierter Fachbereich der Schuleinheit. Der Leiter/die Leiterin Hausdienst & Technik ist personell der Schulleitung unterstellt. Die Leiterin/der Leiter Hausdienst & Technik führt und koordiniert die verschiedenen Hausdienst-Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Hauswartpartnerinnen und -partner, Assistenz, Hauswartablöserinnen und -ablöser, Reinigungspersonal, nebenamtliche Hauswartinnen und Hauswarte, Lernende etc.) der Schuleinheit.

²Die Leiterin/der Leiter Hausdienst & Technik ist zuständig für die technische Betreuung (Instandhaltung, Haustechnik, Gebäudesicherheit) und für die Reinigung der Schulanlage und der zugeteilten externen Objekte. Er arbeitet eng mit dem Schulbetrieb, der Immobilien-Bewirtschaftung und Grün Stadt Zürich zusammen und leistet einen Beitrag zum guten Einvernehmen mit dem Schulpersonal, den Schülerinnen und Schülern, den Vereinen und dem Quartier.

³Die Konferenz der Schulpräsidentinnen und -präsidenten (bzw. im Falle der Sonderschulen die Schulkommission für Sonderschulen und weitere gesamtstädtische sonderpädagogische Angebote) erlässt ein Pflichtenheft für den Leiter/die Leiterin Hausdienst & Technik und kann ein solches auch für weitere Hausdienst-Funktionen erlassen.

Art. 4 Stellenwerte

Die Konferenz der Schulpräsidentinnen und -präsidenten (bzw. im Falle der Sonderschulen die Schulkommission für Sonderschulen und weitere gesamtstädtische sonderpädagogische Angebote) erlässt die Richtlinien zur Berechnung der Stellenwerte der einzelnen Hausdienst-Funktionen, die total für jeweils eine Schuleinheit zur Verfügung stehen.

Art. 5 Arbeits- und Präsenzzeit

¹Die wöchentliche Arbeitszeit der Mitarbeitenden des Hausdienstes beträgt 43 Stunden. Die Differenz zur Arbeitszeit gemäss städtischem Personalrecht wird durch jährlich fünf zusätzliche freie Tage ausgeglichen.

²Während der Betriebszeit der Schulanlage, d.h. an Werktagen von 07.00 Uhr und 18.00 Uhr, ist die Erreichbarkeit des Hausdienstes zu gewährleisten.

³Vorbehalten bleiben betriebsnotwendige Abweichungen im Einzelfall.

Art. 6 Mehrstunden, Überzeit

¹Kurzfristige Schwankungen der Arbeitsbelastung werden von den betroffenen Mitarbeitenden durch die persönliche Arbeitsorganisation kompensiert.

²Anträge um Zeitgutschrift von regelmässiger Mehrarbeit ohne ersichtliche kurzfristige Kompensationsmöglichkeit werden von der Anstellungsinstanz bewilligt.

³Überzeit wird von der Anstellungsinstanz angeordnet bzw. bewilligt.

⁴Die Kompetenz zur Anordnung von Überzeit sowie zur Bewilligung von Zeitgutschrift kann von der Anstellungsinstanz an andere Stellen delegiert werden.

Art. 7 Ferien

¹Die Ferien sind grundsätzlich während der Schulferien zu beziehen.

²Die Anstellungsinstanz kann nach Rücksprache mit der Schulleitung Gesuche um Ferienbezug ausserhalb der Schulferienzeit bewilligen.

³Die Kompetenz zur Bewilligung von Ferienbezug ausserhalb der Schulferienzeit kann von der Anstellungsinstanz an andere Stellen delegiert werden.

Art. 8 Stellvertretungen

¹Bei Abwesenheiten von mehr als einem Arbeitstag Dauer wird raschmöglichst eine Stellvertretung eingerichtet. Bis eine Stellvertreterin/ein Stellvertreter die Arbeit aufnimmt, wird die Stellvertretung durch Hausdienst-Mitarbeitende der entsprechenden Schuleinheit wahrgenommen, insbesondere durch den Partner/die Partnerin oder den Assistenten/die Assistentin.

²Während des Schulbetriebs umfasst die Stellvertretung das gesamte Pensum der vertretenen Mitarbeiterin oder des vertretenen Mitarbeiters.

³Während der Schulferien umfasst die Stellvertretung 50 Prozent des Pensums der vertretenen Mitarbeiterin oder des vertretenen Mitarbeiters.

⁴Die Mitarbeitenden des Hausdiensts können neben ihrer Tätigkeit Stellvertretungseinsätze verrichten, sofern ihr Beschäftigungsumfang dies zulässt.

⁵Das Stellvertretungspersonal wird im Stundenlohn entschädigt.

⁶Bei Einsätzen von mindestens 16 Kalenderwochen Dauer wird die Anstellung rückwirkend auf den Beginn des jeweiligen Stellvertretungseinsatzes im Monatslohn verfügt, sofern die/der vertretene Mitarbeitende im Monatslohn angestellt ist.

⁷Die Lohneinreihung und die nötige Qualifikation der Stellvertretenden richten sich nach den Anforderungen der vertretenen Funktion.

⁸Aus betrieblichen Gründen und im Einzelfall kann die Anstellungsinstanz einen von den Absätzen 1 bis 3 dieses Artikels abweichenden Stellvertretungseinsatz bewilligen.

Art. 9 Besorgung der Heizung

¹Die Besorgung der Heizung auch ausserhalb der Betriebszeit gehört zu den Aufgaben der Leitung Hausdienst und Technik.

²Entsprechende Stundenkontingente sind in der Anlagenberechnung berücksichtigt.

III. Schlussbestimmungen

Art. 10 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt per 1. August 2007 in Kraft, ausgenommen Art. 9, der per 1. Januar 2008 in Kraft gesetzt wird.

Art. 11 Aufhebung bisherigen Rechts

¹Das Reglement über die Anstellungsbedingungen des Hauswartungspersonals der Schulanlagen (Hauswartungsreglement 99, StRB Nr. 893 vom 26. Mai 1999)¹ wird per 1. August

2007 aufgehoben, ausgenommen Art. 9, der per 1. Januar 2008 aufgehoben wird.

²Das allgemeine Pflichtenheft für Schulabwarte und Schulabwartinnen der Volksschule, Horte und Kindergärten der Stadt Zürich (StRB Nr. 2314 vom 7. Juli 1993) wird per 1. August 2007 aufgehoben.

¹ AS 43, 324.