



I. Zweck

Diese Weisung definiert den Pikettdienst ausserhalb der Präsenzzeiten an der Berufsfachschule Winterthur, unter Berücksichtigung der kantonalen Regelungen und Weisungen.

II. Ziel

Diese Weisung regelt den Bereitschaftsdienst ausserhalb des Arbeitsplatzes, die Piketteinsätze ausserhalb der Öffnungszeiten (Intervention) sowie die Überzeit und Vergütung für die leistenden Mitarbeiter/innen an der Berufsfachschule Winterthur.

III. Geltungsbereich

Diese Weisung gilt für alle Betriebsmitarbeiter des Haus- und technischen Dienstes (HTD) der Berufsfachschule Winterthur.

IV. Definition

Beim Pikettdienst hält sich der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin neben der normalen Arbeit für allfällige Arbeitseinsätze bereit für die Behebung von Störungen, die Hilfeleistung in Notsituationen, für Kontrollgänge oder für ähnliche Sonderereignisse.

(Art. 14, Abs1, ArGV1)

V. Pikettdienst

A. Grundsätze

- Der Pikettdienst ist 24/24 Stunden/Tag, 7/7 Tage/Woche an 52/52 Wochen/Jahr sicherzustellen.
- Die Betriebsleitung ist zuständig und verantwortlich für die Planung des Pikettdienstes.
- Lernende im Bereich Hausdienst werden erst ab dem vollendeten 18. Altersjahr für Pikettdienst und frühestens ab dem zweiten Lehrjahr eingeplant und in daraus resultierenden Arbeitsleistungen eingesetzt.
- Die Betriebsleitung ist verpflichtet, die Bereitschaftsdienst-leistende Personen rechtzeitig mit allen nötigen Informationen auszustatten.
- Die leistende Person ist die erste Anlaufstelle für dringende Fälle und technische Störungen.
- Die leistende Person übt eine Triage Funktion aus und stellt sicher, dass dem Anliegen zeitnah und fachgerecht entsprochen werden kann.
- Der Pikettdienst ist in §133 VVO (Vollzugsverordnung zum Personalgesetz) geregelt:
 - Der Pikettdienst gilt nicht als Arbeitszeit, wird jedoch mit CHF 1.75 pro Stunde Bereitschaftsdienst vergütet.
 - Dienstleistungen während der Pikettstellung gelten als angeordnete Überzeit, die auszugleichen ist.
- Geleistete Überzeiten werden gemäss Vollzugsverordnung zum Personalgesetz abgerechnet (Zeitzuschlag).



B. Bereitschaftsdienst

- Der Bereitschaftsdienst ist an folgenden Zeiten sicherzustellen:
 - Montag: von 19:30 Uhr bis Dienstag 06:30 Uhr
 - Dienstag: von 19:30 Uhr bis Mittwoch 06:30 Uhr
 - Mittwoch: von 19:30 Uhr bis Donnerstag 06:30 Uhr
 - Donnerstag: von 19:30 Uhr bis Freitag 06:30 Uhr
 - Freitag: von 19:30 Uhr bis Samstag 07:00 Uhr
 - Samstag: von 07:00 bis 17:00 Uhr gemäss separater Anweisung in Abwesenheit des Samstagsdienstes
 - Sonntag: von Samstag 17:00 Uhr bis Montag 06:30 Uhr
 - Feiertage: sind separat - mindestens 1 Monat im Voraus - zu planen
 - Schulferien: Montag bis Freitag täglich von 17:00 Uhr bis 07:00 Uhr und am Wochenende von Freitag 17:00 Uhr bis Montag 06:30 Uhr, oder gemäss separaten Anweisungen
- Der Bereitschaftsdienst ist ausserhalb des Arbeitsplatzes zu leisten.
- Während dem Bereitschaftsdienst:
 - ist die leistende Person immer erreichbar und trägt stets das Betriebs-Natel auf sich
 - beantwortet die leistende Person sämtliche eingehenden Anrufe sowie berät und erteilt Auskünfte allgemeiner Art
 - bearbeitet Störungs- und Alarmmeldungen (Telefon, E-Mail, SMS, etc.) bei deren Erhalt schnellmöglich
 - ist die leistende Person in der Lage in weniger als 60 Minuten am Einsatzort einzurücken und jederzeit einsatzfähig zu sein
- Je nach Situation informiert die leistende Person ihren Vorgesetzten umgehend.

C. Piketteinsätze

- Folgende Dienstleistungen gelten als Piketteinsätze:
 - Intervention am Störungsort
- Wenn eine Intervention am Störungsort notwendig ist, muss die für das Pikett zuständige Person in weniger als 60 Minuten vor Ort sein. Die geleistete Überzeit zählt von und bis nach Hause.
- Je nach Situation informiert die leistende Person ihren Vorgesetzten umgehend.
- Nach jedem Piketteinsatz ist die Einsatzdauer in Inovatime durch die leistende Person zu erfassen.



D. Zeiterfassung

Bereitschaftsdienst und Piketteinsätze sind in der monatlichen Zeiterfassung wie folgt einzutragen:

- **Bereitschaftsdienst:** Die geleistete Arbeitszeit für den Bereitschaftsdienst ist am entsprechenden Tag in der Spesenbuchung festzuhalten. Unter der Rubrik «Allgemeine Arbeiten» wird die Spesenart «Pikettdienst» eingetragen.

Zeiterfassung:

Montag bis Donnerstag je 11 Stunden / Freitag, 9 Stunden / Samstag 6 Stunden

Sonntag 30.5 Stunden / Samstag tagsüber, Ferien und Feiertage gem. Weisung Betriebsleitung

The screenshot shows the 'inova:time' interface. On the left, a navigation menu has 'Buchen' highlighted. The main form contains the following fields: 'Am' (06.06.2023), 'Rubrik' (Allgemeine Arbeiten), 'Spesenart' (Pikettdienst), 'Buchung' (3.00 Stunden), and 'Ansatz' (1.75, 0.00). A 'Hinzufügen' button is at the bottom left. Below the form is a table with columns: Am, Spesenart, Men..., Einheit, Ansatz, Betrag, Rubrik. The table contains one row: 06.06.2023, Di, Pikettdienst, 3.00, Stunden, 1.75, Fr. 5.25, Allgemeine Arbeiten. The status bar shows 'Saldo Fr. 5.25'.

- **Piketteinsätze:** Die geleistete Arbeitszeit für den Piketteinsatz ist am entsprechenden Tag in der Spesenbuchung zu erfassen. Unter der Rubrik «Allgemeine Arbeiten» wird die Spesenart «Präsenzdienst» eingetragen.

The screenshot shows the 'inova:time' interface for recording a 'Präsenzdienst' entry. The 'Spesenart' is set to 'Präsenzdienst'. The 'Buchung' is 1.00 Stunden. The 'Ansatz' is 3.00, 3.00. The table below shows: 06.06.2023, Di, Präsenzdienst, 1.00, Stunden, 3.00, Fr. 3.00. The status bar shows 'Saldo Fr. 3.00'.

VI. Inkrafttreten

Diese Weisung tritt auf den 01. Juni 2023 in Kraft und ersetzt frühere Versionen.