



Pflichtenheft für die Hauswarte von Schulanlagen

1993

Stand Mai 2001

I. Allgemeine Bestimmungen

<i>Anstellung</i>	1.00
	1.01 Der Hauswart von Schulanlagen wird vom Gemeinderat nach Rücksprache mit der Schulkommission/Werkkommission gewählt.
	1.02 Gemeinderat und Schulkommission können dem Hauswart ohne besondere Entschädigung weitere untergeordnete Pflichten übertragen. Das Pflichtenheft kann vom Gemeinderat jederzeit geändert oder erweitert werden.
<i>Unterstellung</i>	2.00
	2.01 Was den Schulbetrieb betrifft, untersteht der Hauswart der Schulkommission (Schulhausordnung und Vorsteher-Reglement). In allen übrigen Belangen ist der Hauswart der Werkkommission unterstellt.
	2.02 Direkter Vorgesetzter ist der Bauverwalter. Erste Kontaktstelle in betrieblicher Hinsicht ist die Bauverwaltung.
<i>Arbeitszeit/ Stellvertretung</i>	3.00
	3.01 Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich nach den Erfordernissen des Schulbetriebes und beträgt 42 Stunden. In bezug auf die Reduktion der wöchentlichen Arbeitszeit ist der Hauswart dem übrigen Gemeindepersonal gleichgestellt.
	3.02 Die Ferien des Hauswartes sind während den ordentlichen Schulferien zu beziehen.

3.03

Der Hauswart ist verpflichtet, bei Abwesenheit (Militär, Kurse, Ferien, Krankheit, Unfall, etc.) die Stellvertretung untereinander zu regeln und mit dem Bauamt abzusprechen.

3.04

Der Hauswart ist verpflichtet, Stellvertretungen dem Schulpräsidenten und dem Schulhausvorsteher mitzuteilen.

II. Aufgabenbereich

Dienstplichten

4.00

4.01

Der Hauswart hat als Gemeindeangestellter die in diesem Pflichtenheft umschriebenen Dienstleistungen pünktlich und gewissenhaft auszuführen.

4.02

Der Hauswart ist für die Beaufsichtigung, Wartung und Reinigung der ihm übergebenen Bauten und Anlagen zuständig.

Insbesondere ist dafür zu sorgen, dass die allgemeinen Unfallverhütungs- und Bedienungsvorschriften beachtet werden, sowie die Lösch- und Brandschutzeinrichtungen ständig betriebsbereit und alle Fluchtwege passierbar sind. Der Hauswart wirkt als Sicherheitsbeauftragter für das Gebäude.

4.03

Durch Kontrollgänge ist der Zustand von Gebäuden und Anlagen zu überwachen. Schäden jeglicher Art sind unverzüglich der Bauverwaltung zu melden.

4.04

Alle Eingänge sind bei Nichtbenützung der Schulhäuser abzuschliessen. Es ist darauf zu achten, dass sämtliche Fenster und Aussentüren geschlossen sind.

4.05

Der Hauswart ist zu einem sparsamen Energieverbrauch (Brennstoff, Strom, Wasser) und Reinigungsmiteleinsatz verpflichtet.

4.06

Die Heizungsanlagen sind durch den Hauswart zu überwachen. Einfache Wartungsarbeiten sind durch den Hauswart auszuführen.

Der Hauswart führt Kontrolle über den Energieverbrauch und meldet der Finanzverwaltung die Beschaffung von Heizmaterial.

4.07

Die Lüftungsanlagen, sowie die Sanitäreanlagen sind zu überwachen und einfache Wartungsarbeiten sind durch den Hauswart vorzunehmen.

4.08

Der Hauswart führt über die zu verwaltenden Schlüssel eine Schlüsselkontrolle.

4.09

Der Hauswart überwacht die ordnungsgemäße Benützung der Veloständeranlagen während den Schulzeiten.

4.10

Der Hauswart muss jeweils 15 Minuten vor Schulbeginn (Pause, Mittag) die Türen öffnen, Licht einschalten, etc.

Gebäudeunterhalt 5.00

5.01

Es ist alle Sorgfalt darauf zu verwenden, dass sämtliche Gebäudeteile, Räume, Einrichtungen, Mobilien, Bilder usw. in gutem Zustand erhalten bleiben.

5.02

Die Betriebsbereitschaft von Toiletten, Dachwasser- und Kanalisationsleitungen ist stets zu gewährleisten. Wasserleitungen sind nötigenfalls im Winter zu entleeren.

5.03

Der Hauswart hat dafür zu sorgen, dass die elektrische Beleuchtung in allen Gängen und Räumen, sowie die Aussenlampen stets richtig funktionieren. Er ist für das Auswechseln von Lampen und Fluoreszenzröhren zuständig.

5.04

Der Hauswart ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die Räumlichkeiten bei vorübergehender Belegung durch schulfremde Benutzer in einwandfreiem Zustand abgegeben werden.

Reinigung

6.00

6.01

Die Anzahl Reinigungen pro Woche ist in der Anlagenbewertung festgelegt. Die Anlagebeschreibung ist Bestandteil dieses Pflichtenheftes.

6.02

Die Gebäude sind jederzeit sauber zu halten. Aussergewöhnliche Verschmutzungen sind sofort zu beseitigen.

6.03

Einmal im Jahr ist eine Hauptreinigung inkl. eine Fensterreinigung (in den Frühlingsferien) und eine zusätzliche Fensterreinigung (in den Herbstferien) durchzuführen. Für die Turnhallen ist im Herbst eine zusätzliche Hauptreinigung vorzunehmen.

Die Hauptreinigung umfasst:

Es sind alle Wände, Gesimse, Beleuchtungskörper, usw. abzustauben, die Böden und das Holzwerk sind entsprechend ihrer Beschaffenheit gründlich zu reinigen und überhaupt alle Arbeiten vorzunehmen, die zu einer gründlichen Reinigung gehören.

6.04

Die Werkkommission kann über die Reinigung und Wartung, wenn erforderlich, spezielle Weisungen erlassen.

6.05

Der Hauswart trifft alle vorsorglichen Massnahmen um Unfälle bei Glatteis und Schnee, sowie die Entstehung von Wasserschäden und Brandausbrüchen zu verhindern.

*Unterhalt und
Aufsicht der
Aussenanlagen*

7.00

7.01

Dem Hauswart sind folgende allgemeine Arbeiten zugeteilt:

- regelmässiges Wischen der offenen Hallen und Zugänge
- regelmässiges Wegräumen von Abfällen, usw.
- leeren der Abfalleimer
- Schneefreimachen der Zugänge
- Aufsicht über die offenen Spiel- und Pausenplätze

7.02

Für die Pflege der Aussenanlagen ist das Bauamt zuständig.

7.03

Das Reinigen der Hartplätze und die Pflege des Rasens bzw. der Grünanlagen obliegt dem Bauamt.

Reparaturen

8.00

8.01

Kleinere Arbeiten und Reparaturen an Gebäuden, Einrichtungen und Installationen hat der Hauswart selber auszuführen, soweit dazu nicht besondere Berufskennntnisse erforderlich sind. Schäden, die der Hauswart nicht selber beheben kann, sind der Bauverwaltung zu melden. Reparaturaufträge dürfen nur in Absprache mit der Bauverwaltung in Auftrag gegeben werden. Reparaturen an Mobiliar werden durch die Schulkommission in Auftrag gegeben.

8.02

Der Hauswart überwacht die Ausführung der Arbeiten Dritter und ist dafür besorgt, dass dem Bauamt Meldung erstattet wird, sobald Arbeiten nicht zur Zufriedenheit ausgeführt werden. Der Hauswart ist zur Unterzeichnung der Arbeitsrapporte berechtigt.

*Zusätzliche
Arbeiten*

9.00

9.01

Der Hauswart ist zur Mithilfe bei Veranstaltungen der Einwohnergemeinde verpflichtet (z.B. Versammlungen, Abstimmungen, Einquartierungen usw.)

Der Hauswart Schulhaus Mühlematt kann zur Stellvertretung des Betriebswarts Mühlemattsaal beigezogen werden.

9.02

Der Hauswart ist verpflichtet, für den Abendbetrieb die benötigten Räumlichkeiten zu öffnen und zu schliessen.

Er hat die Pflicht, darauf aufmerksam zu machen, dass die Räume vor 22.00 Uhr zu verlassen sind, damit allgemein um 22.00 Uhr die Lichter gelöscht werden können.

9.03

Der Hauswart hat bei schulfremder Benützung (z.B. Ausstellungen, Festanlässe) für aussergewöhnliche Reinigungen von Schulräumlichkeiten und Turnhallen und für zusätzliche Bemühungen Anspruch auf eine spezielle Entschädigung, gemäss Gebührentarif der Einwohnergemeinde.

Der Hauswart füllt Rapportformulare aus, woraus ersichtlich sind:

- Zusätzlicher Zeitaufwand
- Aufwand an Reinigungsmaterial, Licht, Strom und Heizung. Diese Rapportformulare sind, vom Veranstalter visiert, der
- Finanzverwaltung einzureichen. Die Gemeindeverwaltung stellt Rechnung.

9.04

Dem Hauswart ist untersagt, von sich aus über Turnhallen und Schulklokale zu verfügen und Schlüssel abzugeben. (Für jede Lokalzuteilung erteilt ausschliesslich die Schulkommission eine schriftliche Bewilligung.)

9.05

Dem Hauswart ist freigestellt, sich für den zusätzlichen Betrieb an den Abenden und über das Wochenende durch einen mit den Aufgaben vertrauten Angestellten der Gemeinde vertreten zu lassen.

Genehmigt vom Gemeinderat am 2. März 1993

Gemeindepräsident

Gemeindeschreiber

E. Gomm

E. Kunz

Nachtrag
GR
07.03.95

3.01 Stunden
3.03 Abwesenheit
9.01 Stellvertretung