

Merkblatt: mobile Arbeit für KV-Lernende

Zusammenfassung

- Lernende ab dem dritten Lehrjahr sollen, wie andere Angestellte der kantonalen Verwaltung mobile Arbeit leisten können.
- Berufs- und Praxisbildner/innen können vorübergehend oder dauerhaft «mobile Arbeit» für Lernende ab dem dritten Lehrjahr bewilligen.
- Lernende sind selbst verantwortlich für den geeigneten Arbeitsplatz im Homeoffice
- Die maximale Arbeitszeit darf nicht überschritten werden (siehe Merkblatt Arbeitszeit Lernende).
- Die tägliche Ruhezeit muss eingehalten werden (siehe Merkblatt Arbeitszeit Lernende).
- Arbeiten im öV während des Arbeitswegs kann bei geeigneter Tätigkeit bewilligt werden.
- Die vorgeschriebenen Pausen müssen auch bei der mobilen Arbeit eingehalten werden (siehe Merkblatt Arbeitszeit Lernende).
- Die weiteren Rahmenbedingungen für Mobile Arbeit gemäss Weisung und Vereinbarung Mobile Arbeit gelten sinngemäss.

Mobiles Arbeiten für Lernende

Mobiles Arbeiten ist aus der heutigen Arbeitswelt nicht mehr wegzudenken. Lernende sollen die Möglichkeit erhalten, während ihrer Ausbildungszeit ab dem **dritten Lehrjahr** die Kompetenz zum selbständigen mobilen Arbeiten zu erwerben, sofern dies am Ausbildungsort üblich ist. Die Lernenden sollen dabei begleitet werden, denn auch mobiles Arbeiten benötigt Übung. Es obliegt den Praxisbildner/innen zu beurteilen, ob die erledigte Arbeit den Anforderungen entspricht. Die Praxisbildner/innen können die Vereinbarung jederzeit widerrufen, wenn die Lernenden sich wiederholt nicht an die Abmachungen für mobiles Arbeiten halten.

Erreichbarkeit bei mobiler Arbeit

Die Lernenden sind sowohl telefonisch, per Email wie auch per Teams so erreichbar, wie wenn sie vor Ort arbeiten.

Bewilligung mobile Arbeit

Mobile Arbeit ist bewilligungspflichtig. Die Vereinbarung mobile Arbeit (von [so.ch](https://www.so.ch) heruntergeladen) wird von den den Praxisbildner/innen und den Lernenden unterzeichnet und an die Berufsbildner/innen sowie ans Team Berufliche Grundbildung (berufsbildung@so.ch) weitergeleitet.

Rahmenbedingungen und Voraussetzungen

- Pro 14 Tage (inkl. Schultage) kann max. 1 mobiler Arbeitstag beansprucht werden
- Arbeitszeiterfassung wird zuverlässig analog «arbeiten vor Ort» geführt. Als Arbeitsbeginn zählt der Zeitpunkt, an dem der Laptop/PC hochgefahren und der User eingeloggt ist. Als Arbeitsende zählt der Zeitpunkt, an dem man aufhört zu arbeiten und den Laptop/PC herunterfährt.
- Kosten für die Infrastruktur und Verbrauchsmaterialien gehen zu Lasten der Lernenden.
- Fernzugriff via So!Workplace.
- Einhaltung der Vorgaben des Datenschutzes; im Besonderen auch bei Arbeiten auf dem Arbeitsweg. Das [Merkblatt Datenschutz mobile Arbeit](#) wird mit den Lernenden besprochen und abgegeben. Die Lernenden quittieren (schriftlich bestätigen) im Anschluss, dass sie die Bestimmungen erhalten und verstanden haben.
- Die Datenbearbeitung erfolgt gemäss den [Weisungen des AIO](#), mit dem vom Kanton zur Verfügung gestelltem Notebook via VPN Verbindung. Die Antragstellenden bestätigen, dass sie diesbezüglich geltenden Vorschriften zur Kenntnis genommen haben.
- Keine Supportleistungen des AIO bei mobiler Arbeit
- Die Praxisbildner/innen begleiten die Lernenden und helfen mit, die Kompetenz für mobiles Arbeiten zu erlernen.
- Aufträge, die im mobilen Arbeiten erledigt werden, werden vorgängig zwischen den Praxisbildner/innen und Lernenden definiert und anschliessend ausgewertet.

Tipps für die erfolgreiche Umsetzung für mobiles Arbeiten mit Lernenden

Technische Voraussetzungen schaffen

- Beantragen Sie über Ihren Kick beim AIO einen Remote-Zugriff für Ihre Lernenden. Die Arbeit ohne Fernzugriff ist nicht empfehlenswert und beinhaltet zusätzliche Datenschutzherausforderungen. Viele Lernende haben bereits einen Fernzugriff.
- Unterstützen Sie allenfalls Ihre Lernenden nach Erhalt der Zugangsdaten bei der Installation des Remote-Zugriffs auf dem Laptop. Die Anleitung finden Sie [hier](#).
- Richten Sie mit den Lernenden das Open Scape Fusion für Homeoffice ein. Die Anleitung finden Sie [hier](#).

Arbeitsplatz einrichten

Klären Sie mit Ihren Lernenden folgende Fragen:

- Haben die Lernenden zuhause einen Arbeitsplatz, an welchem sie ungestört und ohne Ablenkung arbeiten können?
- Sind die Lernenden zuhause technisch genügend eingerichtet (wie bspw. Internetverbindung, Computer, Arbeitsplatz)?
- Wenn Lernende nicht über die grundlegenden infrastrukturellen und räumlichen Bedingungen verfügen, muss geklärt werden, ob der Laptop ausreichend für einen Tag mobiles Arbeiten ist.

Regeln für mobiles Arbeiten vereinbaren

Definieren Sie gemeinsam mit Ihren Lernenden Regeln für mobiles Arbeiten, wie beispielsweise:

- Lernende sollen einer geregelten Struktur nachgehen (aufstehen, bürogerecht anziehen, Arbeitsplatz einrichten, Pendenzenliste schreiben, etc.).
- Die üblichen Arbeitszeiten werden beibehalten und in dieser Zeit sind die Lernenden erreichbar, es gibt ein bis zwei Mal täglich eine kurze Videobesprechung via Teams.
- Die Lernenden erarbeiten sich am Tag vor dem Homeoffice einen Tagesplan bzw. eine Pendenzenliste, die vorgängig mit den Praxisbildenden abgesprochen wird.
- Auch die Berufs- und Praxisbildner/innen sind an diesem Tag für die Lernenden erreichbar, sodass Fragen rasch geklärt werden können. Definieren Sie, wie die Lernenden Sie kontaktieren dürfen (Telefon, Teams, Mail).

Organisation und Planung von mobilem Arbeiten

Es ist wichtig das mobile Arbeiten sorgfältig zu planen, zu beobachten und regelmässig ein Feedback zu geben. Achten Sie darauf, dass Sie mit den Lernenden eine Tagesstruktur vereinbaren, dass Sie für die Lernenden erreichbar sind und dass die Arbeit am Ende der üblichen Qualität entspricht. Homeoffice ist eine Kompetenz, die erlernt werden muss und es ist deshalb wichtig, dass die Lernenden ein Feedback zu ihrer geleisteten Arbeit erhalten aber auch, dass sie ein Feedback geben können, wie sich während des Homeoffice fühlen.