

Hausordnung

1 Zweck und Geltungsbereich

Die Hausordnung regelt den Aufenthalt und das Verhalten im Bildungszentrum Gärtner Jardin-Suisse Zürich (BZG) und dessen Unterrichtsarealen (incl. GerAtrium) und soll einen geordneten und wirkungsvollen Kurs- und Studienbetrieb ermöglichen. Sie dient der Sicherheit, dem respektvollen Umgang miteinander sowie dem Schutz von Personen, Infrastruktur und Umwelt. Alle Personen, die sich im BZG oder auf dessen Unterrichtsarealen aufhalten, halten die Hausordnung ein.

2 Hausrecht

Das BZG übt auf den gesamten. o.g. Arealen das Hausrecht aus.

Weisungen der Geschäftsleitung, der Mitarbeitenden sowie der Kursleitenden sind verbindlich.

Bei Verstössen können – je nach Schwere – folgende Massnahmen ergriffen werden:

- Ermahnung
- Wegweisung vom Kurs oder vom Areal
- Haftung und Kostenfolge bei verursachten Schäden/Verunreinigungen
- Information an Lehrbetrieb oder Prüfungsorganisation
- Hausverbot (befristet oder unbefristet)

Schwere Vorfälle werden dokumentiert oder zur Anzeige gebracht.

3 Öffnungszeiten und Zutritt

Das Gebäude ist grundsätzlich während der Kurszeiten geöffnet.

Der Zutritt ist in der Regel 30 Minuten vor Kursbeginn bis 30 Minuten nach Kursende gestattet.

Abweichende Regelungen (Abendveranstaltungen, Prüfungen, Sonderanlässe) erfolgen gemäss Aufgebot oder Weisung der Veranstaltungsleitung.

Besucherinnen und Besucher melden sich im Sekretariat an.

Tiere sind auf dem Areal grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen bedürfen einer Bewilligung der Geschäftsleitung.

Unbefugten ist der Zutritt untersagt.

4 Verhalten und gegenseitiger Respekt

Am BZG pflegen wir einen respektvollen, wertschätzenden Umgang.

Nicht toleriert werden insbesondere:

- Gewalt oder Gewaltandrohung, ebenso das Mitführen von Waffen oder gefährlichen Gegenständen
- Diskriminierung aufgrund Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter oder anderer persönlicher Merkmale
- Sexuelle Belästigung
- Mobbing oder ehrverletzendes Verhalten
- Grobe Störung des Unterrichts

Konflikte sind sachlich zu klären. Bei Bedarf kann die Kursleitung beigezogen werden.

Bei unangebrachtem Verhalten von üK-Kursteilnehmenden wird der Lehrbetrieb informiert. Ein Ausschluss vom Kurs ist möglich.

5 Allgemeine Bestimmungen

5.1 Unterricht: Zeiten und Räume

Kursteilnehmer haben nur zu den Räumen Zutritt, die die Kursleitung bezeichnet. Auszubildende dürfen sich nur mit Erlaubnis der Kursleitung aus den Kursräumen entfernen.

Der Beginn im ÜK ist pünktlich gemäss Aufgebot, Schluss gemäss der Weisung der zuständigen Kursleitung.

Kurszeiten und Kurszimmer der Weiterbildungskurse sind im Eingangsbereich des BZG auf dem Bildschirm ersichtlich, der Unterricht startet pünktlich.

Alle Kursinformationen sind jeweils auch über den persönlichen Link einsehbar.

5.2 Ordnung, Sauberkeit, Infrastruktur

Alle Personen tragen zur Sauberkeit und Werterhaltung der Infrastruktur bei.

- Räume sind ordentlich zu verlassen (Fenster, Türen geschlossen, Licht gelöscht).
- Schul- und Aufenthaltsbereiche sind nur mit sauberen Schuhen zu betreten
- Abfälle sind getrennt zu entsorgen (PET, Alu, Papier, Restabfall etc.).
- Einrichtungen und Geräte sind sorgfältig zu behandeln.
- Schäden sind unverzüglich zu melden.

Für verursachte Schäden kann die verantwortliche Person haftbar gemacht werden.

5.3 Werkhallen und Praxisräume

In Werkhallen und Praxisräumen gelten zusätzliche Sicherheitsvorschriften:

- PSA ist gemäss Weisung und/oder Tätigkeit zu tragen.
- Maschinen dürfen nur nach Instruktion/Ausbildung benutzt werden.
- Sicherheitsvorrichtungen dürfen nicht manipuliert werden.
- Arbeitsplätze sind gereinigt zu verlassen.

Den Anweisungen der Instruktor*innen ist jederzeit Folge zu leisten.

5.4 Parkplätze

Zweiräder sind auf dem markierten Platz abzustellen. Für Autos stehen begrenzt Parkplätze für Kursteilnehmende zur Verfügung, auf dem Areal des GerAtriums können die gebührenpflichtigen Besucherparkplätze genutzt werden. Es besteht kein Anspruch auf einen Parkplatz.

5.5 Versorgung und Aufenthaltsbereiche

Speisen und Getränke sind nur in den dafür vorgesehenen Bereichen (Mensa) zu konsumieren. Mobiliar und Geräte sind ordentlich zu behandeln und zu hinterlassen.

Lernende nehmen das Mittagessen nach zeitlichen Vorgaben der Kursleitung im Restaurant des GerAtrium ein. Für alle Lernenden ist das Mittagessen obligatorisch.

Es ist untersagt, Esswaren in die Kursräume mitzunehmen. Getränke dürfen nur in verschliessbaren Behältern/Flaschen mit Drehverschluss in den Kursraum mitgenommen werden.

5.6 Rauchen, Suchtmittel

Auf dem gesamten Areal gilt ein Rauchverbot in Gebäuden. Im Eingangsbereich des BZG gilt Rauchverbot. Rauchen, E-Zigaretten sowie Snus (Nikotinbeutel/Kautabak) sind ausschliesslich in den gekennzeichneten Aussenbereichen erlaubt.

Der Besitz, Konsum oder Handel von illegalen Substanzen ist strikt verboten und führt zu sofortigen Massnahmen.

Mitbringen und Konsumieren von Alkohol sind untersagt.

Ausnahmen können im Rahmen bewilligter Veranstaltungen gelten.

5.7 Foto-, Video- und Tonaufnahmen / Datenschutz

Foto-, Video- und Tonaufnahmen während Unterricht, üK, Prüfungen etc. sind grundsätzlich untersagt.

Ausnahmen bestehen in einigen Modulen der HBB-Lehrgänge, ansonsten bedarf es einer vorgängigen ausdrücklichen Bewilligung der Leitung.

Bei Anlässen im BZG kann eine Ausnahmebewilligung erteilt werden.

Veröffentlichungen in Medien dürfen keine Persönlichkeitsrechte verletzen und haben die Datenschutzbestimmungen des BZG zu beachten.

Es gilt die Datenschutzerklärung des BZG.

5.8 IT-Nutzung, Smartphones und Zubehör

Die Nutzung der IT-Infrastruktur erfolgt verantwortungsvoll und ausschliesslich zu Ausbildungszwecken.

Unzulässig sind insbesondere:

- Download oder Verbreitung illegaler Inhalte
- Missbrauch von Zugangsdaten
- Manipulation von Systemen
- Nutzung zu kommerziellen oder rechtswidrigen Zwecken

Strafbare Handlungen im Informatikbereich werden zur Anzeige gebracht.

In der Grundbildung und üK ist das Benutzen von Smartphones etc., sowie das Tragen von Kopfhörern und dergleichen während der Unterrichtszeiten untersagt. Die Kursleitung entscheidet, wann und ob Handy, PC, Kopfhörer, etc. im Unterricht eingesetzt werden dürfen.

5.9 Anschlagbrett, Flugblätter und Plakate

Auf dem gesamten Kursareal besteht ein Plakatier- und Werbeverbot. Im Sekretariat kann nach einem möglichen Aushang am Anschlagbrett im Eingangsbereich angefragt werden.

5.10 Fundgegenstände, Diebstahl

Fundgegenstände sind im Sekretariat abzugeben.

Das BZG übernimmt keine Haftung für verlorene oder gestohlene Gegenstände.

Wer Diebstahl begeht, wird (bei Lernenden: unter Benachrichtigung des Lehrbetriebes) weg-gewiesen und kann bei der Polizei angezeigt werden.

6 Aufgebote und Absenzen im üK

6.1 Obligatorium und Aufgebot

Der Besuch der überbetrieblichen Kurse (üK) ist für alle Lernenden obligatorisch.

Die Einteilung wird vom BZG vorgenommen. Sollte ein Kursbesuch gemäss Aufgebot aus zwingendem Anlass nicht möglich sein, ist dies dem BZG vom Lehrbetrieb bei Erhalt des Aufgebots umgehend (telefonisch) zu melden und zu begründen. Nur dann kann eine Neueinteilung erfolgen. Das für die Kurse benötigte Material ist auf dem Aufgebot ersichtlich und ist von den Lernenden mitzubringen.

6.2 Durchführungszeiträume

ÜK finden während des gesamten Jahres statt. Die Ferien der Berufsfachschulen gelten nicht für die Durchführung von üK.

Die voraussichtlichen Kurswochen sind auf der Homepage www.bzgzh.org / Überbetriebliche Kurse zu finden.

6.3 Unentschuldigte Absenzen im üK, Verspätungen

Nichterscheinen ohne Abmeldung vor Kursbeginn gilt als unentschuldigte Absenz. Der Lehrbetrieb wird durch das BZG informiert.

Kurse, die infolge unentschuldigter Absenz nicht besucht worden sind, werden in Rechnung gestellt. Die Kurse müssen nachgeholt werden.

Zu spätes Erscheinen am Kursort kann den Ausschluss zur Folge haben. Dies liegt im Ermessen der Kursleitung.

6.4 Entschuldigte Absenzen im üK

Als Entschuldigung gelten:

- Krankheit, Unfall, aussergewöhnliche Ereignisse in der Familie der lernenden Person
- ausserhalb des Einflussbereichs der/des Lernenden liegende Ereignisse (z.B. Zugverspätungen)
- Militär- oder ziviler Ersatz-, Zivilschutz- und Feuerwehrdienst

Absenzen gelten nur als entschuldigt, wenn sie dem BZG im Eintretensfall gemeldet werden.

Bei Krankheit/Unfall ist ein Arztzeugnis vorzulegen.

Bei Verspätungen im ÖV ist ein Nachweis vorzulegen (sbb.ch)

Versäumte Kurse müssen nachgeholt werden.

6.5 Krankheit, Unfall während des üK

Absenzen durch Krankheit/Unfall während eines üK sind dem BZG jeweils bis spätestens 07.30 Uhr des entsprechenden Tages zu melden. Ist dies nicht der Fall, gilt der entsprechende Tag als unentschuldigte Absenz.

Es muss ein Arztzeugnis vorgelegt werden.

Kann ein üK wegen Krankheit/Unfall nicht vollständig absolviert werden, muss in der Regel der gesamte Kurs wiederholt werden.

7 Absenzen in der Weiterbildung

Massnahmen und Konsequenzen für Absenzen im Bereich berufliche Weiterbildung und Höhere Berufsbildung sind in den AGB geregelt.

8 Sicherheit und Notfälle

Die Sicherheit aller Personen hat oberste Priorität.

- Notfallnummern Schweiz: 144 (Sanität), 112 (Allgemein), 118 (Feuerwehr), 117 (Polizei)
- Den Anweisungen des Personals ist im Ereignisfall Folge zu leisten.
- Fluchtwege und Notausgänge sind jederzeit freizuhalten.
- Evakuationspläne sind zu beachten.
- Unfälle sind umgehend der Kursleitung oder dem Sekretariat zu melden.
- Erste-Hilfe-Material und Defibrillator befinden sich in den gekennzeichneten Bereichen.
- In Werkhallen und bei praktischen Arbeiten sind die vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstungen (PSA) obligatorisch.

9 Inkrafttreten

Diese Hausordnung tritt am 01.02.2026 in Kraft und ersetzt die bisherige Fassung.

Geschäftsführung

Bildungszentrum Gärtner JardinSuisse Zürich (BZG)