

Hausordnung / Betriebsreglement

1 Zweck

Die Hausordnung soll einen geordneten und angenehmen Kursbetrieb im Bildungszentrum Gärtner JardinSuisse Zürich (BZG) ermöglichen. Alle Personen, die sich im BZG aufhalten, halten die Hausordnung ein.

2 Geltungsbereich

Diese Hausordnung gilt auf dem gesamten Areal des BZG, auf dem Areal Humbel, allen öffentlichen Grünanlagen, in denen Kurseinheiten abgehalten werden, sowie im Restaurant des GerAtriums.

3 Öffnungszeiten

Das BZG ist je eine halbe Stunde vor Kursbeginn und nach Kursende geöffnet. Bei Vermietung von Kursräumen werden die Öffnungszeiten direkt mit dem Mieter vereinbart. Es ist darauf zu achten, dass nach Abschluss einer Veranstaltung sämtliche Türen und Fenster abgeschlossen sind.

4 Allgemeine Bestimmungen

4.1 Parkplätze

Velos, Mofas und Motorräder sind auf dem markierten Platz abzustellen. Es stehen begrenzt Parkplätze für Kursbesucher zur Verfügung, es besteht kein Anspruch auf einen Parkplatz.

4.2 Rauchen, Alkohol, Drogen

Es gilt ein generelles Rauchverbot in allen Gebäuden. Ebenfalls untersagt ist das Rauchen im Eingangsbereich des BZG. Das Rauchen ist ausschliesslich in den gekennzeichneten Zonen erlaubt.

Mitbringen und/oder Konsum von Alkohol sind im gesamten Geltungsbereich der Hausordnung strikt verboten.

Mitbringen und/oder Konsum von illegalen Substanzen, insbesondere von Drogen aller Art, sind im gesamten Geltungsbereich der Hausordnung strikt verboten.

Zu widerhandlungen werden polizeilich verzeigt.

4.3 Gewalt

Im BZG wird keinerlei Gewalt geduldet. Verstösse gegen diese Regel führen zum sofortigen Kursausschluss und/oder einem Hausverbot. Zusätzlich sind rechtliche Schritte vorbehalten.

4.4 Anschlagbrett, Flugblätter und Plakate

Auf dem ganzen Areal besteht ein Plakatier- und Werbeverbot.

Flyer und Plakate dürfen in den Kursgebäuden nicht verteilt oder aufgelegt werden. Es besteht die Möglichkeit, im Sekretariat nach einem möglichen Aushang anzufragen.

4.5 Einrichtungen

Mobiliar, Geräte und Räumlichkeiten sind sorgfältig zu behandeln. Festgestellte Schäden sind dem Kursleiter sofort zu melden.

4.6 Haftung bei Diebstahl

Die Benutzer haften selbst für ihre Utensilien. Vermeintliche Diebstähle sind sofort dem Sekretariat zu melden.

4.7 Fundgegenstände

Fundgegenstände sind der Kursleitung oder dem Sekretariat abzugeben; sie können dort vom Besitzer abgeholt werden.

4.8 Mittagessen und Pausen

Das Mittagessen wird nach zeitlichen Vorgaben der Kursleitung im Restaurant des GerAtriums eingenommen und ist für alle Lernenden obligatorisch.

Für die Pausen steht die Mensa zur Verfügung. Sämtlicher Abfall muss fachgerecht in die dafür bereitgestellten Behälter entsorgt werden.

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

5 Unterricht

5.1 Zimmerordnung und Werkhalle

Für die Ordnung in den Ausbildungsräumen sind die Kursbesucher mitverantwortlich.

Bei Unterrichtsende sind die Benutzer für folgendes verantwortlich:

- Fenster schliessen
- Apparate ausschalten
- Zimmer in Ordnung stellen (Pulte aufräumen, keine Gegenstände/Abfall am Boden)
- Nach Anweisung des Kursleiters sind besondere Vorkehrungen zu treffen (Aufstuhlen, Boden wischen etc.)
- Lichter löschen

5.2 Unterrichtszeiten

Die Unterrichtszeiten sind einzuhalten. Der Unterricht darf nicht durch Lärm in den Gängen und im Treppenhaus gestört werden.

5.3 Verhaltens-, Sorgfalts -und Mitarbeitspflicht

Bei unangebrachtem Verhalten eines Kursteilnehmers oder einer Kursteilnehmerin wird der Berufsbildner/in orientiert. Bei wiederholtem Vorfall kann die Person vom Kurs ausgeschlossen werden. Die Lernenden verpflichten sich, an den Kurseinheiten aktiv und konzentriert teilzunehmen.

Das für die Kurse benötigte Material ist auf dem Aufgebot sowie der auf Webseite ersichtlich und wird immer von der/dem Lernenden mitgebracht.

Die Lernenden haben die Arbeitssicherheit einzuhalten. Die PSA ist jederzeit der Gefährdung entsprechend zu tragen.

Was nicht persönliches Eigentum ist, wird nicht verwendet oder konsumiert.

Schul- und Essräume werden nur mit sauberen Schuhen betreten (Schuhe zum Wechseln mitnehmen).

Smartphones und andere elektronische Geräte dürfen während der Kurszeiten ausschliesslich nach Erlaubnis durch die Kursleitung und nur zu Lern- oder Dokumentationszwecken verwendet werden. Das Fotografieren/Filmen von anderen Kursteilnehmenden oder der Kursleitung ist untersagt.

6 Aufgebote und Absenzen

6.1 Obligatorium

Der Besuch der Überbetrieblichen Kurse (ÜK) ist für alle Lernenden obligatorisch.

6.2 Aufgebote

Die Gruppeneinteilung wird vom BZG vorgenommen. Sollte ein Kursbesuch gemäss Aufgebot aus zwingendem Anlass nicht möglich sein, ist dies dem BZG umgehend telefonisch zu melden und zu begründen. Nur dann kann eine Neueinteilung erfolgen.

6.3 Ferien

Die Ferien der Berufsfachschulen gelten nicht für die ÜK. Es werden auch während der allgemeinen Schulferien Kurse durchgeführt.

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

6.4 Unentschuldigte Absenzen

Unentschuldigtes Fernbleiben wird nicht akzeptiert und der Lehrbetrieb wird informiert. Zu spätes Erscheinen am Kursort kann den Ausschluss von der Teilnahme zur Folge haben. Kurse, die infolge unentschuldigter Fernbleibens nicht besucht worden sind, werden in Rechnung gestellt. Die Kurse müssen in jedem Fall nachgeholt werden.

6.5 Entschuldigte Absenzen

Als Entschuldigungsgründe gelten:

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

Die Kurse müssen in jedem Fall nachgeholt werden.

6.6 Krankheit und Unfall während der Überbetrieblichen Kurse

Die Absenzen sind dem BZG jeweils bis spätestens 07.30 Uhr des entsprechenden Tages zu melden: 044 382 02 45.

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

7 Leistungsbeurteilung

Die Leistungsbeurteilung erfolgt in Form eines Kompetenznachweises gemäss den Richtlinien der Bildungsverordnung und des Bildungsplanes Gärtner/in EFZ und Gärtner/in EBA.

8 Disziplinar massnahmen

8.1 Durchsetzung und Meldepflicht

Die Lernenden sind verpflichtet, BZG-Leitung und Kursleitung in der Handhabung der Hausordnung zu unterstützen. Besondere Vorkommnisse sind dem Sekretariat zu melden.

8.2 Massnahmen

Jede/r Kursteilnehmende haftet für von ihm/ihr verursachten Schäden; weitere rechtliche Schritte bleiben dem BZG vorbehalten. Wer im BZG Verunreinigungen verursacht, hat für den Kontroll- und Reinigungsaufwand aufzukommen. Der Mindestbetrag für eine Kontrolle und/oder eine Reinigung durch Dritte beträgt CHF 100.--.