

# Hausordnung TFS Standort Salzhausstrasse

## Geltungsbereich

Diese Hausordnung gilt für alle Benutzerinnen und Benutzer der Schulanlage Salzhausstrasse 18 und alle zugehörigen Aussenanlagen. Die Hausordnung enthält Ergänzungen zur Schulordnung für die verschiedenen Standorte. Besondere Regelungen gelten für die Benutzung der Schulanlage durch Dritte.

## Grundlagen

Übergeordnet zu dieser Hausordnung gelten:

- Leitsätze des BBZ Biel-Bienne, insbesondere die beiden Leitsätze: „Wir pflegen eine Kultur der Sorgfalt und wir begegnen einander mit Respekt“.
- Dokument „2.1.2.10 Schulordnung BBZ Biel-Bienne“.

### 1. Verhalten in der Schulanlage

- Alle sind zum sorgfältigen und zweckmässigen Umgang mit den Anlagen, Räumlichkeiten und dem Mobiliar verpflichtet.
- Alle helfen mit, unsere Schulanlage innen und aussen sauber zu halten.
- Alle unterstützen und respektieren die Arbeit der Hauswarte und des Personals zum Sauberhalten der Schulanlage.
- Alle halten den Lärmpegel in den Gängen bewusst tief, während Pausen haben Andere Unterricht.
- Alle begegnen den Andern mit Respekt.

### 2. Verpflegung

Essen und Trinken sind grundsätzlich nur in dem dafür vorgesehenen Aufenthaltsraum im Parterre (Cafeteria) zu konsumieren. In den Unterrichtsräumen, den Ateliers und in den Gängen ist das Essen verboten. Das Trinken aus verschliessbaren Flaschen kann auf Anweisung der Lehrkraft in gewissen Räumen zugelassen werden. In Räumen mit besonderer Infrastruktur (Informatik, Labor, etc.) sind Essen und Trinken verboten.

### 3. Rauchen

Das Rauchen ist im Gebäude der TFS verboten. Ausserhalb des Gebäudes ist im Eingangsbereich eine rauchfreie Zone definiert. Das Rauchverbot gilt sowohl für Lernende als auch für das Personal der TFS.

### 4. Entsorgung/ Recycling

Die TFS legt Wert auf eine getrennte Entsorgung von Abfall. Neben allgemeinem Abfall werden PET, Getränkedosen und Altpapier sowie Metalle aus den Ateliers getrennt gesammelt. Für die Entsorgung der Abfälle stehen entsprechende Behälter zur Verfügung.

## **5. Parkplätze (Fahrräder, Mofas, Motorräder)**

Als Abstellplätze stehen allen Personen, welche an der TFS verkehren, der besonders gekennzeichnete Bereich vor dem Haupteingang des Gebäudes zur Verfügung.

## **6. Parkplätze (Autos)**

Parkmöglichkeiten sind, nebst dem GM-Parking (gebührenpflichtig, Tageskarten für Fr. 10.00 können im Sekretariat bezogen werden), für Kurzzeitbesucher die Besucherparkplätze hinter dem Gebäude. Die 2 Besucherparkplätze dürfen nur mit Genehmigung des Hausdienstes (Kurzzeit) oder des Sekretariates (Langzeit) benutzt werden.

## **7. Garderobenschränke**

Den Lernenden stehen Garderobenschränke zur Verfügung. Der Schlüssel wird anfangs der Ausbildung gegen eine Depotgebühr beim Hauswart bezogen. Die TFS lehnt jegliche Haftung in Sachen Beschädigung und Verlust von Wertsachen ab. Die Schulleitung der TFS behält sich vor, auf begründeten Verdacht hin diese Schränke in Gegenwart der Nutzenden zu kontrollieren.

## **8. Kopieren**

Für Kopien steht den Lernenden gegen Bezahlung ein Kopiergerät zur Verfügung.

## **9. Aushänge**

Für Aushänge (Plakate, Flyer etc.) stehen den Benutzerinnen und Benutzern der Technischen Fachschule Biel-Bienne speziell bezeichnete Bereiche zur Verfügung. Plakate dürfen nur nach Genehmigung durch das Sekretariat TFS angebracht werden. Nicht autorisierte Anschläge werden entfernt.

## **10. Diebstähle**

Die Schule haftet nicht für Diebstähle.  
Diebstähle werden dem Sekretariat gemeldet.

## **11. Fundgegenstände**

Gefundene Gegenstände sind dem Berufsbildner, dem Hauswart oder im Sekretariat abzugeben.

## **12. Unterrichtsfreie Zeit**

Zum Lernen kann ausserhalb der Unterrichtszeit die Cafeteria benutzt werden. Unterrichtsaktivitäten haben jedoch Vorrang.

## **13. Schulfreie Zeit (Ferien)**

Lernende dürfen sich während der schulfreien Zeit nur mit ausdrücklicher Genehmigung durch den Berufsbildner im Gebäude aufhalten.

## **14. Unfälle und Unwohlsein**

Für Bagatellunfälle, Unwohlsein und Ähnliches stehen im Sekretariat einfache Schmerzmittel und Pflaster zur Verfügung. Im Parterre steht im Sanitätsraum ein Notbett zur Verfügung. Bei kleineren Verletzungen wird der Schüler in die Notfallaufnahme beim Bahnhof (Localmed Aerztezentrum Biel) begleitet.

## **15. Verhalten im Brandfall/ Brandalarm**

Das Verhalten in Notfällen wird durch separate Beschilderungen in allen Räumen des Standorts Salzhausstrasse geregelt. Dabei ist den Anweisungen der Lehrpersonen, des Personals und der Sicherheitskräfte Folge zu leisten.

## **16. Brandausbruch/ Alarm**

Jeder Brandausbruch ist sofort einer Lehrperson, oder dem Personal zu melden.  
Darüber hinaus gelten die speziellen Regelungen der Alarmorganisation.

## **17. Öffnungszeiten des Sekretariats TFS**

Montag bis Freitag

Schalter & Telefon:     07:30 - 12:00  
                                  13:00 - 16:30

Telefonnummer:         032 344 38 11

Mail:                     tfs@bbz-biel.ch