

gültig ab August 2026

Hausordnung: AGVS-Kurscenter / Berufsschule Lenzburg

1. Geltungsbereich

Diese Hausordnung gilt für das gesamte Areal, alle Gebäude und Räumlichkeiten und für alle Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer.

2. Parkplätze

Fahr- und Motorräder sind in den dafür bestimmten Unterständen und Autos im Parkhaus (gebührenpflichtig) zu parkieren. Auf dem übrigen Areal gilt Parkverbot.

3. Ordnung und Sorgfalt

In allen Räumlichkeiten und in der Umgebung ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Dazu gehört auch das Abräumen im timeout restaurant. Abfalleimer und Aschenbecher sind dem Zweck entsprechend zu benutzen.

Einrichtungen, Mobiliar und Modelle sind mit Sorgfalt zu behandeln. Beschädigungen müssen unverzüglich gemeldet werden. Für mutwillige Beschädigungen haftet der/die Verursacher/-in.

4. Rauchen, Alkohol, Drogen, Waffen

Das Rauchen ist in allen Gebäuden und Räumlichkeiten und ausserhalb der bezeichneten Raucherzonen verboten. E-Zigaretten und Ähnliches werden gleich behandelt. Der Handel, Besitz und Konsum von Alkohol und Drogen ist strikte verboten. Das Tragen von Waffen auf dem Schulareal ist untersagt.

5. Gewaltfreie Zone

Das gesamte Areal der Berufsschule Lenzburg ist eine gewaltfreie, friedliche Zone. Rassistische und extremistische Handlungen sowie sexuelle Belästigungen aller Art sind untersagt und werden nicht toleriert.

6. Unterstützung

Lehrpersonen und Hauswarte unterstützen die Einhaltung dieser Hausordnung. Die Kursteilnehmer haben die Anweisungen strikte zu befolgen.

7. Elektronische Geräte

Alle Smartphones, Kommunikationsgeräte, Medienplayer oder Ähnliches sind ab der Haupteingangstüre auf lautlos zu schalten und zu versorgen.

Während dem Unterricht dürfen die elektronischen Geräte nur zum Erledigen des Arbeitsauftrags verwendet werden.

Jegliche Ton-, Foto- und Filmaufnahmen und deren Wiedergabe sind in den Gebäuden und auf dem Areal verboten. Ausnahmen zur Auftragserledigung regelt der Kursleiter.

Bei nicht Einhaltung dieser Weisung wird das Gerät für unbestimmte Zeit eingezogen.

8. Esswaren / Getränke

Essen ist in allen Ausbildungsräumen verboten. Das Konsumieren von Getränken aus verschliessbaren und unzerbrechlichen Gefässen ist erlaubt. Aus hygienischen Gründen dürfen keine Getränke auf dem Arbeitsplatz stehen.

9. Kurszeiten

Arbeitszeit	gemäss Kursaufgebot
Pausen	gemäss Kursleiter

10. Absenzen

Auf begründetes, schriftliches, durch den Lehrmeister unterzeichnetes Gesuch hin, kann der Kursleiter einen Urlaub erteilen. Bei Krankheit, Unfall oder Verspätung ist der Kursleiter vor Kursbeginn telefonisch zu informieren. (siehe Merkblatt)

Der Lehrbetrieb wird entsprechend orientiert.

11. Garderobe

Die Kursteilnehmer beziehen einen Schlüssel und versorgen die persönlichen Utensilien im Garderobenschrank. Sie sind während der Dauer des Kurses für den Garderobenschrank verantwortlich. Der Schlüssel muss jeden Abend am Schlüsselbrett in der Werkstatt aufgehängt werden, und kann am Morgen dort wieder abgeholt werden.

12. Arbeitskleidung

Die Kursteilnehmer tragen während des Kursbesuches ein Überkleid oder Latz- bzw. Arbeitshosen mindestens ein T-Shirt und Sicherheitsschuhe.

Das Tragen der Arbeitskleidung und der Sicherheitsschuhe ist obligatorisch.

Kopfbedeckungen sind nicht gestattet.

13. Kursunterlagen

Nicht benötigtes Arbeitsmaterial wie Taschen, Ordner, Schreibutensilien, Messgeräte etc. sind im Gestell zu deponieren.

14. Kursordner

Der Kursordner soll fortlaufend nachgetragen werden. Die nächsten Kurse bauen auf diesen Unterlagen auf und die Kursunterlagen dürfen in den nachfolgenden Kursen verwendet werden. Die Kursunterlagen sind am QV (praktische Arbeiten) als Hilfsmittel zugelassen.

15. Arbeitsklima

Die Kursteilnehmer arbeiten für sich und übernehmen keine Unterlagen und Texte von anderen Kursteilnehmern.

16. Disziplinar massnahmen

Folgende Disziplinar massnahmen sind möglich:

- Schriftlicher Verweis oder Ermahnung
- Busse bei unentschul digten Absenzen (CHF 20.—pro unentschul digte Absenz)
- Wegweisung
- Erzieherische Tätigkeiten als Sanktion
- Ausschluss von besonderen Veranstaltungen

17. Arbeitsplatz

Der Arbeitsplatz ist beim Verlassen und beim Postenwechsel immer sauber und aufgeräumt. Die Kursteilnehmer sind dafür verantwortlich, dass das Werkzeug sauber und vollständig vorhanden ist.

18. Entsorgung

PET, Aludosen und Abfall werden in den separat beschrifteten Behälter entsorgt.

19. Eingang AGVS

Der Zutritt zur AGVS Werkstatt erfolgt immer über die Haupteingangstüre zum Gebäude.

20. PC / Testgeräte

Immer nach Anleitung ausschalten oder beenden. Es dürfen keine Änderungen in der Systemsteuerung vorgenommen werden.