



KURSZENTRUM ODA GESUNDHEIT ZÜRICH

Wissenswertes rund um den ÜK

INFORMATIONEN UND VERHALTENSNORMEN

Das Kurszentrum der OdA Gesundheit Zürich ist ein Ort des Lernens und des Lehrens. Wir begegnen einander mit Respekt und Höflichkeit, nehmen aufeinander Rücksicht und tragen zu einer angenehmen Atmosphäre bei.

Auf den folgenden Seiten finden Sie wichtige Hinweise, für den Besuch der überbetrieblichen Kurse an der OdA Gesundheit Zürich.

ETIKETTE



RESPEKT

Wir pflegen einen respektvollen Umgang miteinander und gehen sorgfältig mit dem ÜK-Material und der Infrastruktur um.



ESSEN UND TRINKEN

Trinken ist während des Unterrichts aus wiederverschliessbaren Behältern erlaubt.

Essen in den Unterrichtsräumen ist untersagt.



KRANKMELDUNG

Krankheitsbedingte Abwesenheiten sowie Meldungen aufgrund verspäteten Eintreffens sind dem Empfang zwischen 07.00 und 07.50 telefonisch unter der Nummer 044 576 86 00 mitzuteilen.



RAUCHEN

Rauchen ist in der Raucherzone hinter dem OdA-Gebäude möglich.



ABFALLENTSORGUNG

Zur umweltgerechten Entsorgung der Abfälle, stehen entsprechende Behältnisse auf jedem Stockwerk zur Verfügung.



ERSCHEINUNGSBILD

ÜK-Zeit ist Arbeitszeit.

Die Kleidung ist der Situation entsprechend angepasst.

Die Lernenden tragen während des gesamten Unterrichts das Ober- teil ihrer Berufsbekleidung des Betriebes oder ein kurzärmeliges, einfarbiges T-Shirt. Ein Logo oder Aufdruck ist maximal so gross wie eine 5-Franken-Münze. Das T-Shirt hat einen kleinen Rundhals- oder V-Ausschnitt und bedeckt Brust und Bauch vollumfänglich.

Wurde die Berufsbekleidung oder das T-Shirt vergessen, muss am Empfang kostenpflichtig Ersatz erworben werden.

Das persönliche Namensschild der OdA Gesundheit Zürich wird sichtbar getragen.

Fingernägel werden unlackiert und kurz getragen.

Gelnägel und künstliche Fingernägel sind nicht erlaubt.

Längere Haare werden zusammengebunden.

NUTZUNG VON LAPTOP, TABLET UND HANDY IM UNTERRICHT

An der OdA Gesundheit Zürich möchten wir das Potential von elektronischen Geräten für den Unterricht möglichst gewinnbringend nutzen.

Damit die Nutzung von elektronischen Geräten den Unterricht bereichert und nicht stört, ist folgender Umgang zu beachten.



VORBEREITUNG

Die Lernenden bringen einen eigenen Laptop oder ein Tablet mit externer Tastatur in den ÜK mit.

Die Geräte sind bei Unterrichtsbeginn einsatzfähig: Der Akku ist aufgeladen, Updates sind auf dem neuesten Stand.



NUTZUNG IM UNTERRICHT

Im Unterricht werden Laptop, Tablet und Handy als Lern- und Unterrichtsmedium gemäss den Anweisungen der Instruierenden (folgend BB ÜK¹) genutzt.



In gerätefreien Zeiten werden Laptops geschlossen und Tablets mit dem Bildschirm nach unten abgelegt.

Die Lernenden stellen ihre Handys für die Unterrichtszeit in die dafür vorgesehene Aufbewahrungsbox auf dem Pult der/des BB ÜK.



FOTOGRAFIEREN & FILMEN SOWIE AUFNEHMEN EINES GESPRÄCHES

Fotos, Filme oder Aufnahmen von Gesprächen und Personen werden nur mit der ausdrücklichen Zustimmung der BB ÜK und aller Betroffenen gemacht. Ebenso das Bearbeiten und die Weitergabe an Dritte, wozu insbesondere die Veröffentlichung (soziale Medien, WhatsApp, etc.) zählt.

Das Recht am eigenen Bild und an der eigenen Stimme wird respektiert – Art. 28 ff. Zivilgesetzbuch (ZGB).

¹ BB ÜK = Berufsbildner:in ÜK

A

ABSENZEN

Jede Absenz, auch unpünktliches Erscheinen, ist der OdA Gesundheit Zürich telefonisch bis spätestens 07:50 Uhr mitzuteilen. Der Ausbildungsbetrieb wird über die Absenzen informiert. Häufige und/oder unentschuldigte Absenzen werden dem Betrieb, sowie dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt (Berufsinspektor:innen) gemeldet. (vgl. Absenzen- und Disziplinarordnung ÜK, siehe OdAOrg).

ARBEITSAUFTRÄGE & UNTERRICHTSVORBEREITUNG

Als Vorbereitung auf einzelne Kurstage oder als Vertiefung nach dem ÜK können die Lernenden Arbeitsaufträge erhalten. Damit der Unterricht auf der Grundlage dieser Arbeitsaufträge stattfinden kann, bereiten sich die Lernenden entsprechend auf diesen vor. Im OdAOrg ist ersichtlich, was die Lernenden zum ÜK mitbringen müssen (z.B. Frottiertuch für den ÜK-Körperpflege).

B

BESUCH ÜK

Der Besuch der überbetrieblichen Kurse (ÜK) ist gemäss Berufsbildungsgesetz (Artikel 23) obligatorisch. Der Unterricht findet im Bereich AGS und FaGe von 08.00 bis 12.00 und 13.00 bis 17.00 Uhr statt. Im ÜK MPT können die Unterrichtszeiten variieren. Die Anwesenheit der Lernenden wird mittels einer Präsenzliste überprüft. Absenzen werden dem Ausbildungsbetrieb mitgeteilt.

BRING YOUR OWN DEVICE

Im ÜK wird papierlos gearbeitet. Die Lernenden bringen den eigenen Laptop mit in den Unterricht. Auf dem OdAOrg befinden sich sämtliche Unterlagen, welche vor dem ÜK auf dem persönlichen Laufwerk zur Bearbeitung abgelegt werden. Das Aufladen der Akkus und das Durchführen von Updates erfolgt zu Hause, sodass die Geräte sofort einsatzfähig sind. Elektronische Medien werden auf Anforderung der BB ÜK zu Unterrichtszwecken genutzt.

E

EINLADUNG ZUM ÜK

Die Einladung für den ersten ÜK-Tag erhalten die Lernenden per Mail jeweils vier Wochen vor Beginn des ÜK-Moduls. Die weiteren Kursdaten sind dem OdAOrg zu entnehmen.

ELEKTRONISCHE MEDIEN

Die Medien in den Unterrichtszimmern (d. h. Laptop der BB ÜK, Beamer) werden ausschliesslich durch die BB ÜK bedient.

ENGAGEMENT

Neugier, Interesse und Motivation sind wichtige Voraussetzungen, um Fähigkeiten kontinuierlich zu verbessern und neue Erkenntnisse zu gewinnen. Eine positive Einstellung zum Lernen fördert den Erfolg und die Freude an den Lerninhalten. Durch aktives Engagement kann das Lernen zu einer bereichernden Erfahrung werden, die Spass macht und nachhaltige Fortschritte ermöglicht.

ESSEN UND TRINKEN

In den Unterrichtsräumen ist der Konsum von Nahrungsmitteln verboten. Getränke dürfen in verschliessbaren Behältern in den Unterrichtsraum mitgenommen werden.

F

FERIEN

Es ist möglich, dass während der Schulferien ÜK stattfinden. Auch diese ÜK-Tage sind obligatorisch zu besuchen. Ferien sind kein Grund für eine Verschiebung des ÜK oder eine Dispensation. Gesuche aufgrund von Ferien werden nicht bewilligt.

FRAGEN/PROBLEME

Bei Fragen oder Problemen, die den laufenden ÜK betreffen, sind die Lernenden eingeladen, sich während des ÜK an die Leitungen des jeweiligen Bildungsgangs (AGS, FaGe, MPT) zu wenden. Den Kontakt stellen die Lernenden über die Mitarbeitenden des Empfangs im 7. Stock her. Wenn die gesuchte Person abwesend ist, werden die Lernenden an pädagogische Mitarbeiter:innen verwiesen oder zu einem späteren Zeitpunkt durch die Leitung kontaktiert.

Lernende AGS/MPT können mit der Leitung/Verantwortliche Bereich AGS/MPT telefonisch oder per Mail Kontakt aufnehmen, wenn der Unterricht nicht im Kurszentrum der OdA Gesundheit Zürich stattfindet.

FOTOGRAFIEREN & FILMEN SOWIE AUFNEHMEN EINES GESPRÄCHES

Fotos, Filme oder Aufnahmen von Gesprächen und Personen werden nur mit der ausdrücklichen Zustimmung der BB ÜK und aller Betroffenen gemacht. Ebenso das Bearbeiten und die Weitergabe an Dritte, wozu insbesondere die Veröffentlichung (soziale Medien, WhatsApp, etc.) zählt. Das Recht am eigenen Bild und an der eigenen Stimme wird respektiert – Art. 28 ff. Zivilgesetzbuch (ZGB).

FUNDGEGENSTÄNDE

Fundgegenstände geben Sie bitte am Empfang im 7. Stock ab. Gefundene Gegenstände können dort abgeholt werden.

G

GRUPPENEINTEILUNG

Die ÜK-Gruppeneinteilung erfolgt entsprechend den Schultagen an der Berufsschule. Anpassungen der Berufsschultage sowie die Gruppengrösse können zu einer Neueinteilung der Lernenden führen. Im Bereich FaGe finden Neueinteilungen für den 5. ÜK ff. und den 7. ÜK statt. Nachträgliche Gruppenumteilungen werden nicht vorgenommen.

H

HAUSORDNUNG

Die Hausordnung regelt das Zusammensein, damit in angenehmer Atmosphäre gelernt und gelehrt werden kann. Gegenseitige Rücksichtnahme und Verantwortungsbewusstsein sind Voraussetzungen für eine funktionierende Gemeinschaft. Die Lernenden werden gebeten, die Hausordnung einzuhalten. Diese ist auf dem OdAOrg abgelegt.

K

KRANKMELDUNG

Sollte der ÜK krankheitsbedingt nicht besucht werden können, muss dies zwischen 7.00 und 7.50 Uhr telefonisch dem Empfang gemeldet werden.

KOSTEN FÜR DIE ÜK

Gemäss Berufsbildungsverordnung (Artikel 21) trägt der Lehrbetrieb die zusätzlichen Kosten, welche den Lernenden durch den Besuch der ÜK entstehen. In der Regel handelt es sich um die Fahrspesen. Sie können die Vergütung der Kosten beim Lehrbetrieb gegen Vorweisung einer Quittung geltend machen.

M

MATERIALIEN

Für den Unterricht stehen Übungsmaterialien zur Verfügung. Mit den Übungsmaterialien ist sorgfältig und sachgerecht umzugehen.

N

NAMENSSCHILD

Alle Lernenden des OdA-Kurszentrums erhalten am ersten Kurstag ein persönliches Namensschild, welches sie an jeden Unterrichtstag mitbringen und anstecken. Das Namensschild muss im Kurszentrum sowie auf dem Areal des Kurszentrums gut sichtbar getragen werden. Dies gilt auch während den Pausenzeiten und über den Mittag auf dem Kursgelände. Bei Verlust muss kostenpflichtig ein neues Namensschild am Empfang im 7. Stock bezogen werden.

O

OdA Org

Das OdAOrg ist die Kommunikationsplattform über welche die Lernenden, der Ausbildungsbetrieb, die OdA Gesundheit Zürich und die BB ÜK miteinander verbunden sind. Sämtliche Informationen und Dokumente, welche den ÜK betreffen, werden entweder über diese Plattform via E-Mail versendet oder sind darauf abgelegt und können heruntergeladen werden.

Die Lernenden erhalten das Login von der OdA Gesundheit Zürich per E-Mail auf ihre Mailadresse der Berufsfachschule. Nach Erhalt des Logins registrieren sich die Lernenden direkt im OdAOrg und überprüfen die Richtigkeit der Kontaktdaten (z.B. Adresse, Telefonnummer).

Da sämtliche Kommunikation über das OdAOrg durchgeführt wird, ist es wichtig, dass der Mailaccount regelmässig aktualisiert wird, d.h. das Postfach muss in regelmässigen Abständen gesichtet und geleert werden.

Die Kursdaten sind auf dem OdAOrg einsehbar und als PDF-Datei ausdrückbar. Die Lernenden überprüfen, ob die ÜK-Kursdaten korrekt im Personal- Einsatzplan eingetragen sind.

Die Benutzeranleitung für Lernende, welche im OdAOrg heruntergeladen werden kann (Dokumente für Lernende), unterstützt die Lernenden im Umgang mit dem OdAOrg.

ORDNUNG UND SAUBERKEIT

Die ÜK-Gruppen hinterlassen die benutzten Unterrichtsräume ordentlich und entsorgen den Abfall und Papier in den entsprechend gekennzeichneten Eimern und Behältern.

P

PAUSEN

Die Pausenzeiten werden individuell durch die einzelnen BB ÜK festgelegt. Die Mittagspause dauert mindestens eine Stunde.

Während der Pausen wird aufeinander Rücksicht genommen und die Lautstärke wird entsprechend angepasst.

Für die Pausen stehen Aufenthaltsräume auf den jeweiligen Stockwerken der Unterrichtsräume zur Verfügung. Ebenso kann der Pausenplatz neben dem Gebäude der OdA Gesundheit Zürich sowie die Parkanlagen in der Umgebung aufgesucht werden.

Die BB ÜK sind angewiesen, die Unterrichtsräume während den Pausen, über Mittag und abends abzuschliessen.

Das Treppenhaus ist kein Pausenaufenthaltsraum.

R

RAUCHEN

Raucher:innen suchen die Raucherzone hinter dem OdA Gebäude auf. Im weiteren Aussenbereich ist das Rauchen aus Rücksichtnahme auf Kinder der Kita und der Primarschule nicht erwünscht. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Hausordnung im OdAOrg.

RÜCKMELDUNGEN AN DIE LERNENDE UND AN DEN LEHRBETRIEB

Nach jedem ÜK erhalten die Lernenden standardisierte Rückmeldungen von den instruierenden, die auch für den jeweiligen Ausbildungsbereich im OdAOrg einsehbar sind. Den Lernenden dienen die Rückmeldungen dazu, ihr Verhalten zu reflektieren und ihre Fortschritte erkennen.

S

STÖRUNGEN IM UNTERRICHT

Die/Der BB ÜK ist verantwortlich im Unterricht für eine lernfördernde Atmosphäre zu sorgen. Dazu gehört, dass auf Störungen unmittelbar reagiert wird. Den unterstützenden Aufforderungen und Hilfestellungen seitens der BB ÜK ist nachzukommen. Wiederholt störendes Verhalten kann disziplinarische Massnahmen zur Folge haben (OdaOrg: Merkblatt- Vorgehen bei störendem Verhalten).

U

ÜK-DATEN

Die Daten der überbetrieblichen Kurse stehen jeweils im August/September des beginnenden Schuljahrs fest. Die Daten sind auf dem OdaOrg aufgeschaltet und somit für die Lernenden jederzeit einsehbar. Während dem ÜK sind keine Ferien erlaubt. Ferien gelten nicht als ÜK-Verschiebungsgrund. Die Lernenden planen die Ferien ausserhalb der ÜK-Zeiten.

UNTERRICHTSZEITEN

Die Unterrichtszeiten sind verbindlich einzuhalten. Bei Nichterscheinen der BB ÜK ist dies nach 10-minütiger Wartezeit dem Empfang durch die Gruppe mitzuteilen.

V

VANDALISMUS

Für Schäden an Mobiliar oder sonstiger Einrichtung haften die verursachenden Personen und müssen entsprechend für die Reparaturkosten aufkommen. Mutwillige Sachbeschädigungen sowie Vandalismus werden bei der Polizei zur Anzeige gebracht. (vgl. Hausordnung Oda Gesundheit Zürich)

VERHALTEN IM ÜK

Durch gegenseitige Rücksichtnahme und Respekt tragen die Lernenden zu einer angenehmen und lernfördernden Atmosphäre bei. Dazu zählt auch die Einhaltung der im ÜK geltenden Regeln.

VERPFLEGUNG

In den Pausenräumen stehen für das Aufwärmen von Speisen Mikrowellengeräte zur Verfügung. Snacks und Getränke können aus Verpflegungsautomaten gekauft werden. Es gibt diverse Verpflegungsmöglichkeiten in der näheren Umgebung.

VERSPÄTUNG

Verspätungen werden dem Empfang zwischen 7.00 und 7.50 Uhr telefonisch gemeldet.

Weitere Informationen zu den überbetrieblichen Kursen finden Sie unter:



WIR FREUEN UNS AUF SIE!

**Haben Sie weitere Fragen?
Wir stehen Ihnen gerne
zur Verfügung:**



Oda Gesundheit Zürich

Maneggstrasse 37

8041 Zürich

Tel: +41 44 576 86 00
E-Mail: empfang@oda-g-zh.ch
Web: www.oda-g-zh.ch

