

# Kraftraumordnung BZU

### Öffnungszeiten

An Unterrichtstagen:

- Schüler:innen und Lernende/Studierende von 06.45 bis 19.00 Uhr
- Personal und Lehrpersonen von 06.45 bis 22.00 Uhr
- Vereine können den Kraftraum am Abend zu ihren Trainingszeiten in der Halle hinzumieten und dann benützen (nicht exklusiv).

Während den Wochenenden (Sa und So)\*, Schulferien und allgemeinen Feiertagen ist der Kraftraum für Schüler:innen und Lernende geschlossen.

Nach Austritt aus der Schule erlischt die Zugangsberechtigung zum Kraftraum.

\*Ausnahme: BM2-Studierenden ist die Benützung des Kraftraums samstags gestattet, da sie am Samstag Unterricht haben.

### Obligatorischer Einführungskurs und Trainingsausweis

Der Kraftraum darf nur nach der Teilnahme an einem Einführungskurs benutzt werden. Zutritt zum Kraftraum wird elektronisch auf den Ausweis für Schüler:innen bzw. Lernende/Studierende (Kreditkarten-Format) geladen.

Der Zugang zum Kraftraum ist nur mit dem persönlichen Schüler:innen- bzw. Lernenden/Studierenden-Ausweis möglich und ist nicht übertragbar.

Der persönliche Schüler:innen- bzw. Lernenden/Studierenden-Ausweis muss nach Betreten des Kraftraums sichtbar an dafür vorgesehenen Leisten deponiert werden.

Bei Missbrauch kann die Zutrittsberechtigung entzogen werden.

### Allgemein

Versicherung ist Sache der Teilnehmenden. Der Kanton Zürich lehnt jede Haftung ab.

Umkleidekabinen und Duschen für Schüler:innen und Lernende/Studierende sind gemäss elektronischer Anzeige zu benutzen. Personal und Lehrpersonen ziehen sich für individuelles Training im 081 (Sanitätsraum) um. Die Mitnahme von Taschen, Rucksäcken etc. in den Kraftraum ist nicht gestattet.

Geleitete Trainings oder Einführungskurse haben Vorrang. Individuell Trainierende dürfen von der Sportlehrperson bei Platzmangel (Bedarf durch die Sportklasse) aus dem Kraftraum gebeten werden.

Das Training ist nur in Sportkleidung und sauberen Turnschuhen erlaubt.

Esswaren und Kaugummis sind nicht gestattet. Wassertrinken ist nur aus Getränkeflaschen erlaubt (keine Süssgetränke).

Musikhören ist nur mit Ohr- oder Kopfhörer erlaubt.

Allfällige Funktionsstörungen oder Beschädigungen und fehlendes Verbrauchsmaterial muss umgehend dem Hausdienst gemeldet werden (Telefon: 044 943 64 00).

### Krafttraining-Geräte

Kein Training ohne Tuch! Es stehen frisch gewaschene, blaue Microfasertücher zur Verfügung, mit welchen die Sitz- und Liegeflächen (Polster) während dem Training abgedeckt werden müssen. (Ausnahme: Ruder- und Fahrradergometer, Laufbänder).

Kraftgeräte sind zwischen einzelnen Serien (Trainingspausen) freizugeben.

Geräte dürfen nicht umplatziert werden. Ausnahme: Spinning-Velos für Gruppentrainings unter Anleitung.

### Kardio-Geräte (Ruder- und Fahrradergometer, Laufbänder, Spinning-Velos und Crosstrainer)

Kardiogeräte mit Strombetrieb (Fahradergometer und Crosstrainer) müssen vor Trainingsbeginn mit dem Ein-/Aus-Schalter in Bodennähe eingeschaltet und nach Trainingsende wieder ausgeschaltet werden.

Nach dem Training muss jeglicher Schweiß auf dem Gerät als auch vom Boden weggewischt werden. Handgriffe sind nach jedem Gebrauch, auch nach kurzem, zu reinigen. Für diese Reinigungen stehen mit Desinfektionsmittel getränkte Tücher in Dispensern zu Verfügung, welche nach Gebrauch in einen der Abfalleimer entsorgt gehören.

# 5

Das gebrauchte blaue Tuch muss nach beendetem Training vor Verlassen des Krafraums im «gebraucht»-Wäschekorb deponiert werden.

Vor Verlassen des Krafraums: Falls sich niemand anderes mehr im Krafraum aufhält, alle Fenster schliessen (unabhängig von der Wetterlage!) und Licht löschen.

## **Verstöße gegen die Krafraumordnung**

Verstöße gegen die Krafraumordnung haben Massnahmen zur Folge.

## **Videoüberwachung**

Die Videoüberwachung dient der Verhinderung und Ahndung von unerlaubten Handlungen, insbesondere der Belästigung von Personen, der Beschädigung von Sachen sowie bei Verstössen gegen die Krafraum- und die Hausordnung.

Mit der Benutzung des Krafraums willigt der Benutzer ausdrücklich in die Aufnahme und Aufzeichnung seiner Person mit einer Videokamera und in seine damit verbundene Erkennbarkeit und insgesamt in diese Bearbeitung seiner besonderen Personendaten ein.

Für die Videoüberwachung sind die Schulleitungen des BZU verantwortlich. Zuständig für die Umsetzung ist die Leitung des IT Service (ITS).

Das Videoüberwachungssystem ist 24 Stunden am Tag und während 365 Tagen in Betrieb. Sämtliche Personen (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, SchülerInnen und Lernende), die sich im Überwachungsbereich der Kamera aufhalten, werden aufgezeichnet.

Videoaufzeichnungen dürfen eingesehen werden, wenn ein Ereignis festgestellt wurde, für das die Geltendmachung zivil- oder strafrechtlicher Ansprüche oder disziplinarischer Massnahmen zu prüfen ist. Im Falle eines Ereignisses entscheiden die Schulleitungen über die Einsichtnahme.

Auf die Videoaufzeichnungen haben folgende Personen Zugriff:

- Leitung IT Service (ITS)
- Technischer Hausdienst
- Sicherheitsbeauftragte
- Schulleitungen (auf Verlangen)
- Sportlehrpersonen (auf Verlangen)
- Lieferfirma bzw. deren zuständigen Mitarbeiter zu Wartungszwecken

Die Videoaufzeichnungen werden automatisch nach 30 Tagen gelöscht bzw. überschrieben. Vorbehalten bleibt eine längere Aufbewahrung zur Geltendmachung disziplinarischer, zivil- oder strafrechtlicher Ansprüche. Die Videoaufnahmen bzw. die davon benötigten Auszüge dürfen in diesen Fällen so lange gespeichert werden, wie sie zur Geltendmachung von Ansprüchen notwendig sind.



**Juni 2024**



# **KRAFT- RAUMORD- NUNG**



**Informationsbroschüre Version 2024**