



Campusreglement

**SSTH Schweizerische Schule für Touristik und
Hotellerie AG**

Inhalt

1. Allgemeine Bestimmungen	3
1.1. Allgemein	3
1.2. Begriffe	3
1.3. Ansprechpersonen	4
2. Kleiderordnung (Dresscode)	4
2.1. Allgemein	4
2.2. Lernende und Studierende	5
2.3. Mitarbeitende SSTH	5
2.4. Freizeit (Casual)	6
3. Verhalten	6
4. Benutzung der Infrastruktur	9
4.1. Allgemein	9
4.2. Verpflegung	10
4.3. Informatik/Telefonie	11
4.4. Schulräume	12
4.5. Gruppen- und Lernbereiche	12
4.6. Hotelzimmer	13
4.7. Garderoben	14
4.8. Bibliothek	14
4.9. Parkplätze	14
4.10. Küche für Lernende und Studierende	15
4.11. Freizeit	15
5. Sicherheit	15
5.1. Alarm	15
5.2. Videoüberwachung	16
5.3. Defibrillator	16
6. Disziplinarordnung	16
7. Inkrafttreten	18

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Allgemein

Geltungsbereich	<p>Die Regelungen des Campusreglements gelten für Lernende, Studierende, Mitarbeitende sowie Gäste auf dem Campus der SSTH in Passugg.</p> <p>Es wird erwartet, dass die Regelungen bezüglich des korrekten Verhaltens sowie des Konsums von Alkohol und Drogen nicht nur auf dem Campus, sondern auch auf dem Schulweg eingehalten werden. Dies schliesst die Benutzung von öffentlichen als auch privaten Verkehrsmitteln ein.</p> <p>Dieses Reglement ergänzt die Regelungen der SSTH und ist ein integrierender Bestandteil der Studienverträge und –reglemente.</p>
Verantwortung	<p>Das Einhalten der Regeln geschieht in Selbstverantwortung. Wer Gäste betreut, ist für deren Information und Einhaltung der Regeln verantwortlich.</p>
Gleichstellung der Geschlechter	<p>Alle Formulierungen im vorliegenden Reglement beziehen sich auf beide Geschlechter, soweit sich aus dem Sinn des Inhalts nicht etwas anderes ergibt.</p>

1.2. Begriffe

Campus Passugg	<p>Der Begriff Campus umfasst alle von der SSTH betriebenen Gebäude und Flächen. Dazu gehören das Schulhotel, die Villa Schönfels, das Bachelor-Village sowie auch die Umgebungsbereiche und Parkplätze.</p>
Schulhotel (SHP)	<p>Das Schulhotel (SHP) umfasst die Schulräume und den Hotelbereich sowie die Freizeitbereiche im Schulhotel.</p>
TOP	<p>Das TOP befindet sich oberhalb des Schulhotels im ehemaligen Primarschulhaus der Gemeinde Churwalden.</p>
Bachelor-Village	<p>Zum Bachelor-Village gehören das TOP sowie die angrenzenden Wohnmodule.</p>
Villa Schönfels	<p>Die Villa Schönfels umfasst zwei Etagen mit Büros der SSTH.</p>
Fontana	<p>Das Fontana ist ein Campus Outlet der SSTH und umfasst einen Hotelbereich, Meeting-Räume und Freizeitbereiche.</p>

Unterrichtszeit	Als Unterrichtszeit gilt der Zeitraum zwischen 07:30 und 17:30 Uhr jeweils von Montag bis Freitag, während des Semesters aller Studiengänge.
Infopool	Der Infopool bezeichnet das Dokumentenarchiv im SSTH-Intranet (Care).

1.3. Ansprechpersonen

Student Services	Büro im 1. UG des Schulhotels Zuständig für allgemeine Fragen und Dienstleistungen zum Schulbetrieb.
Front Office / Rezeption	Beim Eingang Schulhotel Zuständig für Zimmerbelegungen/-reservationen, Kartensystem, Geldverkehr, Posteingang/-ausgang, interne Postverteilung, Fundbüro, Parkplätze und Auskünfte über regionale Angebote.
Duty (Nacht und Wochenende)	Von 16:30 bis 07:00 Uhr, Montag bis Freitag (Night Duty) und 24 Stunden am Samstag und am Sonntag. Telefon: 747 Zuständig für Ordnung und Sicherheit. Falls es zu Geräuschbelästigungen oder zu einer eventuellen Gefahr jeglicher Art kommt, muss der Duty Manager umgehend verständigt werden. Den Anweisungen des Duty-Managers ist ausnahmslos Folge zu leisten.

2. Kleiderordnung (Dresscode)

2.1. Allgemein

Grundsatz	Als internationale Hotelfachschule legt die SSTH Wert auf das Tragen einer passenden, professionellen Bekleidung. Die Bekleidung ist Bestandteil des Lernprozesses von Lernenden und Studierenden. Ein neutrales Erscheinungsbild, Sicherheits- sowie Hygienefaktoren sind die Grundlage des strikten Dresscodes, welcher in der Hotellerie eingesetzt wird. Diese Vorgaben gelten somit auch für den Dresscode einer internationalen Hotelfachschule.
Anwendung	Es gibt einen spezifischen Dresscode für alle Ausbildungsprogramme der SSTH. Der Dresscode gilt während der Unterrichtszeit (siehe <i>Kapitel 1.2.</i>). Findet kein Unterricht statt, darf ausserhalb der Unterrichtszeit auch Freizeit Casual getragen werden. Ein zusätzlicher Casual Dresscode wird in <i>Kapitel 2.4.</i> definiert.

Religiöse Symbole	Das sichtbare Tragen religiöser Symbole jeglicher Art ist nicht gestattet. Es wird Wert auf das in der Hotellerie übliche neutrale Erscheinungsbild gelegt.
Kopfbedeckung / Körperschmuck	Eine Kopfbedeckung ist grundsätzlich nicht erlaubt. In Bezug auf den Körperschmuck gilt: keine sichtbaren Tattoos und Piercings, keine Zungenpiercings sowie keine Ohringe für männliche Lernende/Studierende.

2.2. Lernende und Studierende

Grundlegende Kleider- Vorschriften für Männer und Frauen	Die grundlegenden Kleidervorschriften für Männer und Frauen sind im Dokument « <i>SSTH Dress Code, Rules for Students</i> » definiert und auf der SSTH Website und im Infopool einsehbar.
Küchen- und Serviceunterricht	Für die Praxislektionen in Küche und Service wird die Küchen- respektive Service-/Office-Uniform getragen. Schmuckstücke und Uhren müssen für die Praxislektionen in der Küche abgenommen werden. Es ist auf eine ordentliche Rasur und einen gepflegten Haarschnitt zu achten, hierzu liegt eine Dokumentation mit Beispielbildern als Hilfestellung vor.
Kontrolle	Die Einhaltung der Kleiderordnung wird regelmässig überprüft. Lernende und Studierende, die sich nicht an die Regeln der Kleiderordnung halten, müssen ihre Studentenkarte abgeben. Die Personalien werden registriert und die Studentenkarte wird erst nach Einhalten der Kleidervorschrift wieder ausgehändigt. Im Wiederholungsfall können auf Grundlage des Campusreglements <i>Kapitel 6. (Sanktionen)</i> disziplinarischen Massnahmen gegen den Lernenden bzw. Studierenden ergriffen werden.

2.3. Mitarbeitende SSTH

Grundsatz	Die Kleiderordnung der Mitarbeiter ist im Mitarbeiterreglement geregelt. Mitarbeitenden der Küche, Housekeeping und Technik wird die ihrer Arbeit entsprechende professionelle Kleidung von der Schule gestellt.
Gäste/Beauftragte	Mitarbeitende informieren ihre Gäste und Auftragnehmer über die vorliegenden Vorschriften und sind für deren Einhaltung verantwortlich.

2.4. Freizeit (Casual)

Definition	Als Freizeit gilt die Zeit ausserhalb der Unterrichtszeit (siehe <i>Kapitel 1.2.</i>), dies beinhaltet auch die Ferienzeit aller Studienprogramme. Die Ferienzeit beginnt, wenn <u>alle</u> Studienprogramme das Semester abgeschlossen haben und endet mit dem ersten Schultag eines Studienprogramms.
Bekleidung	<p>Rücksichtnahme in Bezug auf die Bekleidung und das Benehmen gelten auf dem Campus auch in der Freizeit.</p> <p>Die Kleidung zum Frühstück und Abendessen sollte einem Restaurantbesuch entsprechen und weder in Form noch Grösse extravagant sein. Dies bedeutet, dass keine schlafanzugähnliche Kleidung, keine bauchfreien Shirts und keine ärmellosen Shirts (Männer) getragen werden.</p> <p>Im Schulhotel sind keine oder eine freizügige Bekleidung sowie das Barfussgehen nicht erlaubt. Der Weg zu den Etagenduschen hat mindestens mit einem Bademantel und Badeschuhen zu erfolgen.</p>

3. Verhalten

Allgemein	Der Umgang zwischen / mit Lernenden, Studierenden und Mitarbeitenden hat stets respektvoll zu erfolgen. Insbesondere ist in einer internationalen Schule auf die kulturellen Unterschiede Rücksicht zu nehmen.
Raucherzonen	<p>Das Rauchen in den Gebäuden des Campus ist, mit Ausnahme der definierten Raucherzonen, untersagt. Während der Unterrichtszeit ist das Rauchen an folgenden Orten erlaubt:</p> <ul style="list-style-type: none">- auf der hinteren Terrasse des Schulhotels,- vor dem TOP rechts neben dem Haupteingang (Unterstand),- in der Wandelhalle,- an der Bushaltestelle. <p>Ausserhalb der Unterrichtszeit ist das Rauchen dort erlaubt, wo Aschenbecher stehen, auch auf der Terrasse des Schulhotels. Dabei ist zum Haus ein Abstand von 5 Metern zu halten. Das Rauchen vor dem Haupteingang ist untersagt. Zigarettenkippen werden ausschliesslich im Aschenbecher entsorgt.</p>
Alkohol	Als Teil ihres Bildungsauftrages muss die SSTH das Wissen über alkoholische Getränke weitergeben und die Lernenden und

Studierenden auf ihre Verantwortlichkeiten und die Risiken im Zusammenhang mit Alkoholmissbrauch aufmerksam machen. Dies betrifft sowohl den eigenen Konsum sowie das Verabreichen alkoholischer Getränke an Gäste.

Für die Abgabe von alkoholischen Getränken an Jugendliche gelten folgende Altersgrenzen (gemäss Lebensmittelverordnung LGV und Alkoholgesetz AlkG):

- unter 16 Jahren: Alkoholverbot
- 16-17 Jahre: Bier, Wein und Apfelwein sind erlaubt, Spirituosen, Aperitifs und Alcopops sind verboten.

Lernende und Studierende dürfen Alkohol nur massvoll konsumieren und müssen unter allen Umständen ihr Verhalten kontrollieren können. Dies ist unabhängig davon, ob sie sich auf einem Campus der EHL-Gruppe befinden. Auch ausserhalb des Campus, im Rahmen eines Praktikums oder bei der Arbeit sowie während schulisch organisierter Veranstaltungen ist ein verantwortungsvoller Umgang mit Alkohol einzuhalten. Übermässiger Alkoholkonsum kann zu Disziplinar massnahmen gemäss den Disziplinarvorschriften des *Kapitels 6. (Kontrollen und Sanktionen)* führen.

Drogen

Der Verkauf, der Besitz und der Konsum von Drogen und berauschenden Substanzen jeglicher Art sind auf dem gesamten Campus strengstens verboten. Dies schliesst sogenannte Soft Drugs wie Haschisch oder Marihuana und auch CBD-Cannabis mit einem Anteil von weniger als 1% THC ein. Das Management wird alle notwendigen Massnahmen ergreifen, um Drogen vom Campus fernzuhalten. Ausländische Studierende werden darauf hingewiesen, dass juristische Massnahmen zum Erlöschen des Aufenthaltsrechts in der Schweiz führen könnten.

Die Disziplinarordnung *Kapitel 6. (Kontrollen und Sanktionen)* gilt in jedweder Hinsicht.

Gefährdung Anderer

Jede Art von fahrlässiger oder vorsätzlicher Handlung, die die Gesundheit oder Sicherheit der Mitglieder der Schulgemeinschaft gefährdet, wird als schwerwiegender Verstoss angesehen.

Der Besitz von Waffen oder fiktiven Waffen auf dem Campus ist strengstens verboten und wird automatisch als fahrlässige Gefährdung anderer betrachtet.

Lernende und Studierende, die aus militärischen Gründen verpflichtet sind, ihre Schusswaffen auf den Campus mitzubringen, müssen diese bei ihrer Ankunft an der Rezeption hinterlegen. Diese Schusswaffen werden in einem geeigneten Sicherheitstresor aufbewahrt.

Verstösse gegen diese Vorschriften können zu disziplinarischen Massnahmen führen. Es gilt das *Kapitel 6. Disziplinarordnung (Kontrollen und Sanktionen)*.

Körperverletzung

Der Respekt gegenüber anderen ist von grösster Bedeutung. Jedes Verhalten, welches einen Angriff auf die persönliche Integrität anderer darstellt, sei es durch gesprochene oder geschriebene Worte oder durch Handlungen, wird als schwerwiegender Verstoss angesehen. Diskriminierung, Rassismus, körperliche oder psychische Aggression oder Belästigung, einschliesslich sexueller oder sexistischer Belästigung, werden in keinerlei Form geduldet.

Unter Belästigung fallen wiederholte Verbal-Attacken, Handlungen, Gesten oder schriftliche Kommentare auf einem beliebigen Kommunikationskanal, die dem Betroffenen gegenüber feindselig oder unerwünscht sind und zu körperlichen oder psychischen Schäden sowie zu unangenehmen Studien- und Arbeitsbedingungen führen können.

Eine einmalige Handlung kann bereits als Belästigung verstanden werden, wenn sie als schädlich empfunden wird und die betroffene Person dauerhaft beeinträchtigt.

All dies kann zu Disziplinar massnahmen gemäss *Kapitel 6. (Kontrollen und Sanktionen)* führen. Weitere Definitionen und Vorgehensweisen sind im Dokument «*Richtlinien für Diskriminierung, Mobbing und sexuelle Belästigung*» auf dem Infopool einsehbar.

Diebstahl

Diebstahl in jeglicher Form, einschliesslich des Diebstahls von Informationen oder elektronischen Daten, wird als schwerwiegender Verstoss angesehen. Dies kann zu Disziplinar massnahmen gemäss *Kapitel 6. (Kontrollen und Sanktionen)* führen.

Handys

Die Benutzung von Handys in Schulräumen und im Speisesaal ist nicht erlaubt. Die Geräte sind auszuschalten. In den übrigen Bereichen ist auf die entsprechende Diskretion zu achten. In Bereichen, in denen gelernt wird, ist auf die Nutzung von Handys zu verzichten.

Ruhe

Es gilt eine Nachtruhe von 22.00 bis 07.00 Uhr. In dieser Zeit ist insbesondere lautes Musikhören und lautes Reden untersagt. Organisierte Partys dürfen in der Disco stattfinden. Partys sind auf jeden Fall bewilligungspflichtig (siehe *Kapitel 4.11.*). Während der Unterrichtszeit (siehe *Kapitel 1.2.*) ist in der Nähe der Schul-, Gruppen- und Lernräume auf Ruhe zu achten.

Minderjährige	Es gelten die Rechtsbestimmungen. Es ist ausdrücklich verboten, Spirituosen zu konsumieren, diese Jugendlichen unter 18 Jahren anzubieten oder an sie abzugeben. Falls Jugendliche ausserhalb der normalen Anwesenheitszeiten im Haus sind, also im Zeitraum von Freitag 18.00 bis Sonntag 17.00 Uhr, muss dies dem Duty Manager mitgeteilt werden.
Besucher	Besucher müssen grundsätzlich und aus Sicherheitsgründen am Front Office oder beim Duty Manager angemeldet werden; dies gilt zu allen Zeiten. Insbesondere muss eine Übernachtung gemeldet und zur gültigen Gebühr bezahlt werden. In Doppelzimmern wird keine 3. Person untergebracht.
Externe Studenten	Studentinnen und Studenten, die nicht im Schulhotel wohnen, sind willkommen. Es sind jedoch die Bedingungen zur Ruhe einzuhalten. Insbesondere müssen sie das Schulhotel um 24.00 Uhr verlassen. Ein weiterer Aufenthalt innerhalb der Infrastruktur ist nicht erlaubt.

4. Benutzung der Infrastruktur

4.1. Allgemein

Ordnung und Sauberkeit	<p>Die Benutzung sämtlicher Räume erfolgt in Selbstverantwortung. Abfall und Geschirr sind unaufgefordert zu entfernen. PET-Flaschen müssen in den offiziellen Sammelboxen entsorgt werden. Wo vorgesehen, ist der Abfall entsprechend zu trennen (Glas, Kartonbecher etc.). Für grössere Abfälle steht zur Entsorgung ein Abfallbehälter (Molok) an der Hauptstrasse vor dem SHP zur Verfügung.</p> <p>Elektrische Geräte sind nach Gebrauch zu reinigen und abzuschalten.</p>
Schäden/ Instandstellung	<p>Schäden und Verunreinigungen sind dem Front Office sofort zu melden.</p> <p>Entstehen durch unsachgemässe oder mutwillige Nutzung der Infrastruktur Kosten für die STH, werden diese dem Verursacher belastet. Dies gilt insbesondere für Verunreinigungen und Sachbeschädigungen.</p>
Inventar	<p>Grundsätzlich darf kein Inventar aus Schulräumen, Freizeit-, Aufenthaltsbereichen und Hotelzimmern entfernt werden. Veränderungen (z. B. Tausch von Möbeln in den Zimmern) müssen mit Housekeeping abgesprochen werden. Zu Beginn</p>

	jeden Semesters erfolgt ein Check-in im Zimmer. Das Inventar, der Zustand des Zimmers und der Sanitäreinrichtungen werden in einer Kontrollliste erfasst und eventuelle Mängel werden darin vermerkt. Am Ende des Semesters fehlendes oder beschädigtes Mobiliar und Material wird zum Anschaffungspreis in Rechnung gestellt.
Ökologie und Energie	Besonders in der kalten Jahreszeit ist darauf zu achten, dass die Räume nur kurz gelüftet werden. Wer einen Raum als Letzter verlässt, ist dafür verantwortlich, dass die Fenster geschlossen, Lichter gelöscht und elektrische Geräte ausgeschaltet sind.
Persönliche Gegenstände	Persönliche Kleidung und Gegenstände dürfen nicht in Gängen und allgemein zugänglichen Räumen liegen gelassen werden. Persönliche Gegenstände gehören auf das Zimmer oder in die Garderoben. Insbesondere ist der Eingangsbereich im SHP (Lobby) und im TOP freizuhalten. Frei herumliegende Gegenstände werden eingesammelt und können am Front Office abgeholt werden.

4.2. Verpflegung

Verpflegungsangebot SSTH	Die SSTH bietet den Lernenden, Studierenden, Mitarbeitenden und Gästen die Möglichkeit zur Einnahme von Frühstück, Mittag- und Abendessen in verschiedenen Outlets. Das Front Office gibt Auskunft über die verschiedenen Verpflegungsangebote. Die Preise können der <i>Preisliste</i> entnommen werden.
Selbstverpflegung / Kochen	Das Verpflegungskonzept der SSTH bietet ein alles umfassendes Angebot. Es sind weder die gekühlte Lagerung noch das Aufwärmen von Selbstverpflegung möglich. Essen in der Lobby ist nicht gestattet. Abends und am Wochenende wird auf Wunsch die Küche für Lernende und Studierende (siehe <i>Kapitel 4.10.</i>) geöffnet.
Essen	Das Verpflegungsangebot der SSTH wird in den verschiedenen Outlets des SHP serviert respektive offeriert.

Die Essenszeiten sind wie folgt*:

The Market	Frühstück: 07:00-08:00 Uhr Mittagessen: <ul style="list-style-type: none"> • 1. Schicht: 11:20 – 11:50 • 2. Schicht: 12:10 – 13:00 Abendessen, Mo-Do: 18:00 – 19:00 Uhr <u>Wochenende:</u> Brunch: 10:00 – 12:00 Uhr Abendessen, Fr-So: 18:00 – 18:45 Uhr
The Market Jardin	12:10 – 13:30 Uhr Wochenende geschlossen
The Essence	12:10 – 13:30 Uhr Wochenende geschlossen
La Campigiana	12:10 – 13:30 Uhr Wochenende geschlossen
Da Fortunat	12:10 – 13:30 Uhr Wochenende geschlossen
Umami	12:10 – 13:30 Uhr Freitag und Wochenende geschlossen
Bar	08:00 – 21:00 Uhr Freitag: 08:00-17:00 Uhr Wochenende geschlossen

* vorbehaltlich Änderungen

Die Bezahlung der Konsumation erfolgt ausschliesslich bargeldlos mittels einer Karte (siehe «Gebührenreglement», Kapitel 6.4).

Bei warmer Witterung ist die Verpflegung auf der Terrasse ebenfalls möglich, das Serviceteam entscheidet, ob ein Outlet nach draussen verlegt werden soll. Hierbei entfällt dann der Service im Innenbereich des Outlets. Das selbständige Wegräumen der Abfälle und des benutzten Geschirrs ist eine Selbstverständlichkeit für jeden.

4.3. Informatik/Telefonie

Computerraum

Das IT-Schulungszimmer ist primär für den Unterricht reserviert. Ausserhalb des Unterrichts darf dieser Raum, nach vorgängiger Reservation beim Student Services, auch für die Erledigung von Aufgaben genutzt werden.

Drucken

Im SHP stehen den Lernenden und Studierenden Drucker zur Verfügung. Das Drucken ist kostenpflichtig und erfolgt über das Kartensystem (siehe «Gebührenreglement», Kapitel 6.4) der SSTH.

Datenspeicherung	Lernende und Studierende erhalten ein persönliches Laufwerk, auf dem Daten abgespeichert werden können. Die Daten werden täglich mittels eines Backups gesichert. Daten, welche ausserhalb gespeichert werden, insbesondere auf dem Laufwerk C, werden periodisch gelöscht. Die SSTH übernimmt keine Verantwortung und Haftung für falsch gespeicherte Daten. Die persönlichen Laufwerke werden nach Abschluss der Ausbildung gelöscht.
Wireless	Die SSTH stellt in allen Räumen im Schul- sowie Hotel- und Freizeitbereich eine WiFi-Verbindung zur Verfügung. Der Zugriffscode ist auf dem Infopool im Care zu finden.
Nutzung Internet	<p>Es ist untersagt, sich über das Netzwerk der SSTH informativ und kommunikativ mit Anbietern zu beschäftigen, die rechtswidrige, menschenverachtende, pädophile, sexistische und anderweitig anstössige Themen anbieten.</p> <p>Der Internetverkehr wird elektronisch aufgezeichnet und kann bei Bedarf ausgewertet werden.</p>
Telefon	<p>Mitarbeitende der SSTH können über interne Nummern erreicht werden. Das Nummernverzeichnis ist auf dem Infopool im Care verfügbar und liegt am Front Office auf. Persönliche Handynummern dürfen aus Datenschutzgründen nicht ohne Einverständnis der jeweiligen Person angegeben werden.</p> <p>Für eine externe Verbindung ist zuerst die Ziffer 0 zu wählen, anschliessend die gewünschte Telefonnummer. Externe Verbindungen sind für Lernende und Studierende kostenpflichtig, Ausnahmen sind Notfälle.</p>

4.4. Schulräume

Verfügbarkeit	Die Schulräume sind grundsätzlich während der Unterrichtszeit (siehe <i>Kapitel 1.2.</i>) geöffnet. Der Zugang ausserhalb dieser Zeiten ist beim Student Services, Front Office oder Duty Manager zu erfragen.
Benutzung	In den Schulräumen ist das Essen und Trinken, mit Ausnahme von Wasser, nicht erlaubt.

4.5. Gruppen- und Lernbereiche

Verfügbarkeit	Die Lobby im SHP, das Da Fortunat, das Umami (ausserhalb der Ausbildungs- und Servicezeiten) sowie die Bibliothek bilden die zur Verfügung stehenden Gruppen- und Lernbereiche. Die Lobby darf
---------------	--

nicht als Unterrichtsraum benutzt werden. Leere Schulräume können auch zu Lernzwecken benutzt werden, diese sind beim Student Services zu beantragen.

Die Learning Lounge im TOP, die vor den Klassenzimmern befindlichen Lounge-Bereiche sowie leere Schulräume können als Gruppen- und Lernbereiche genutzt werden.

Der Frühstücksraum im Fontana, die angrenzenden Meeting-Räume sowie der Aufenthaltsraum im oberen Stockwerk können ebenfalls als Gruppen- und Lernbereiche genutzt werden.

Benutzung

Bei der Benutzung der Lernbereiche ist eine gegenseitige Rücksichtnahme gefordert. Für laute Gespräche ist der Freizeitbereich zu nutzen. Im Lernbereich ist das Essen und Trinken (ausser Wasser) nicht erlaubt. Eine Ausnahme hiervon bildet das Da Fortunat und das Umami ausserhalb der Ausbildungs- und Servicezeiten.

4.6. Hotelzimmer

Verfügbarkeit

Das Schulhotel, das Bachelor-Village und das Fontana besitzen eine Anzahl an Hotelzimmern für Lernende und Studierende. Auskunft über Preise und Buchungen erteilt das Front Office.

Die Unterkunft gilt je nach Verfügbarkeit auf dem Campus in Passugg (Schulhotel, Bachelor-Village, Fontana). Bei Notwendigkeit kann auch eine Unterkunft ausserhalb vom Campus (bspw. Raum Chur bis Tschierschen) angeboten werden.

Benutzung

Die Zimmer sind so zu benutzen, als wären es Räume in einem öffentlichen Hotel. Insbesondere ist dem Mobiliar Sorge zu tragen. Bei Übernahme der Zimmer wird anhand einer individuellen Inventarliste der Zustand des Zimmers beurteilt. Allfällige Reparaturen werden bei der Rückgabe des Zimmers verrechnet.

Hotelzimmer sind keine Partyräume. Insbesondere die Nachtruhe ist einzuhalten. Der Duty Manager ist befugt Kontrollen durchzuführen und bindende Massnahmen anzuordnen. Den Anordnungen des Duty Managers ist sofort und ausnahmslos Folge zu leisten.

Rauchen / Kochen

Das Rauchen und Kochen auf den Zimmern und Balkonen ist wegen der Brandgefahr strikt verboten. Dies gilt auch für die Verwendung jeglicher entzündbaren Stoffe sowie für Kerzen und Räucherstäbchen. Vom Fachpersonal dürfen Zimmerkontrollen durchgeführt werden. Rauchen und/oder Kochen auf dem Zimmer werden umgehend mit einer Busse von CHF 200.- pro Zimmer und Vorkommnis belegt, der Betrag ist in bar zu zahlen. Solange die Busse nicht beglichen worden ist, wird der gebüsste

Lernende/Studierende nicht zum Unterricht zugelassen.

Das Benutzen einer Mikrowelle auf dem Zimmer ist untersagt, ein Wasserkocher mit automatischer Abschaltung ist jedoch erlaubt.

4.7. Garderoben

Verfügbarkeit	Für Lernende und Studierende, welche kein Hotelzimmer gebucht haben, stehen eine beschränkte Anzahl an Schränken in den Garderoben zur Verfügung. Auskunft erteilt das Front Office.
Benutzung	Die Benutzung erfolgt auf eigene Verantwortung und Gefahr. Wertgegenstände sind bei sich zu tragen oder beim Front Office zu deponieren.

4.8. Bibliothek

Öffnungszeiten	Die Bibliothek der SSTH ist 24 Stunden geöffnet.
Benutzung	<p>Bücher können ausgeliehen werden, indem man sich selbständig in eine Liste einträgt und das Buch nach einem angemessenen Zeitraum wieder zurückgibt.</p> <p>Die Bibliothek dient auch als Gruppen- und Lernbereich.</p>

4.9. Parkplätze

Verfügbarkeit	Den Lernenden, Studierenden und Mitarbeitenden steht eine beschränkte Anzahl von Parkplätzen zur Verfügung. Die Benutzung ist kostenpflichtig. Die Vermietung erfolgt über das Front Office. Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu nutzen und wenn möglich Fahrgemeinschaften zu bilden.
Benutzung	<p>Die Benutzung der Parkplätze erfolgt auf eigene Gefahr. Insbesondere sind keine Wertgegenstände in den Fahrzeugen zu lassen.</p> <p>Die Parkplätze dürfen nicht weitervermietet werden. Wird ein gemieteter Parkplatz vorübergehend von anderen Personen benutzt, so ist das Front Office zu informieren. Die Benutzung der Parkplätze darf den öffentlichen Verkehr nicht behindern, die Anweisungen des Front Office Personals sind zu befolgen. Die Besucherparkplätze vor dem Schulhotel neben der Terrasse sind freizuhalten.</p>

4.10. Küche für Lernende und Studierende

Verfügbarkeit	Die Studentenküchen im 2. Untergeschoss des SHP sowie im Untergeschoss im TOP können jeweils abends und zusätzlich am Wochenende benutzt werden. Der Schlüssel ist tagsüber am Front Office, am Abend beim Duty Manager erhältlich.
Benutzung	<p>Wer die Studentenküchen im SHP oder TOP benutzt, sorgt dafür, dass sämtliche Geräte, Waschbecken, Böden und Wände in einwandfreiem Zustand zurückgelassen werden.</p> <p>Lebensmittel dürfen in den Kühlschränken gelagert werden, diese werden aber jeden Mittwoch gereinigt und geleert.</p>

4.11. Freizeit

"Stübli"	Das "Stübli" im 2. Untergeschoss des SHP ist ein Aktivitätenraum für Lernende und Studierende der SSTH, hier finden unter anderem Gruppensport-Lektionen statt. Der Raum kann auf Anfrage beim Head of Campus Services gemietet werden. Es gelten jeweils die vereinbarten Konditionen, die normale Schliessungszeit ist um 01.00 Uhr.
Fitnessraum	<p>Öffnungszeiten: Mo – So: 07.00 – 22.00 Uhr</p> <p>Die Benutzung des Fitnessraums ist nur mit sauberen Sportschuhen und Trainingskleidung gestattet. Nach der Benutzung muss das Gerät gereinigt und desinfiziert werden. Essen im Fitnessraum ist nicht erlaubt, als Getränk ist nur Wasser zugelassen.</p>

5. Sicherheit

5.1. Alarm

Generell	Beim ersten Sirenenalarm bleiben alle am Campus anwesenden Personen zunächst am Ort. Die Mitarbeitenden überprüfen den Grund des Alarms. Erst auf Instruktion des Sicherheitsbeauftragten (Lautsprecheranlage, Notfall App oder persönlicher Kontakt) oder beim zweiten Alarm ist das Gebäude durch den kürzesten Notfallweg, ohne Benutzung des Lifts, zu verlassen.
Sammelplatz	Der Sammelplatz des SHP befindet sich auf der Hauptterrasse.

Der Sammelplatz des Bachelor-Village (TOP) befindet sich auf dem Parkplatz vor den Wohnmodulen.

Der Sammelplatz für das Fontana befindet sich auf der Seitenterrasse neben dem Grillgelände.

Brandmeldeanlage Die Gebäude der SSTH (SHP, Bachelor-Village, Fontana) verfügen über eine automatische und manuelle Brandmeldeanlage sowie Feuerlöschgeräte. Das Beschädigen oder Beeinträchtigen von Sicherheitsgeräten und -anlagen sowie das mutwillige Auslösen eines Alarms ziehen Sanktionen (siehe Kapitel 6. Disziplinarordnung) nach sich.

5.2. Videoüberwachung

Lobby SHP Aus Sicherheitsgründen wird die Lobby mittels Videokamera überwacht. Die Bilder werden vertraulich behandelt und nur zu Zwecken der Sicherheit oder bei aussergewöhnlichen Vorfällen ausgewertet.

5.3. Defibrillator

Generell Der Defibrillator ist am Front Office SHP und Fontana deponiert und muss bei einem Notfall eingesetzt werden. Ein Erste Hilfe Team wurde in der Handhabung geschult, die Personenliste liegt am Front Office auf.

6. Disziplinarordnung

Haftung Die Kosten für Beschädigungen oder Kosten durch ein Fehlverhalten (z. B. mutwilliges Auslösen des Brandalarms) gehen vollumfänglich zulasten des Fehlbaren. Lernende, Studierende und Mitarbeitende müssen zwingend über eine Haftpflichtversicherung verfügen (siehe «*Versicherungsreglement*»). Die Schule lehnt jede Haftung für verlorene und gestohlene Wertsachen ab.

Kontrollen	<p>Bei Verdacht auf Verstösse gegen die Vorgaben der Reglemente können Kontrollen bei Personen und in allen Räumen angeordnet werden.</p> <p>Bei Verdacht auf Drogen kann die SSTH jederzeit und ohne Ankündigung einen Drogentest oder eine ärztliche Untersuchung anfordern.</p>
Einfache Verstösse	<p>Als einfache Verstösse gelten:</p> <ul style="list-style-type: none">- Zuwiderhandlung gegen Ruhe, Ordnung und Sauberkeit- Missachtung der Kleiderordnung- Missachtung der Vorschriften bezüglich Rauchens ausserhalb des Hauses- Missachtung der Handynormen- Fehlverhalten in Folge von Alkoholkonsum (kleinere Fälle)
Grobe Verstösse	<p>Als grobe Verstösse gelten:</p> <ul style="list-style-type: none">- Zweite Verwarnung einfacher Verstösse (unabhängig, ob diese mündlich oder schriftlich erfolgte)- Anwendung jeglicher Art von Gewalt- Persönliche Beleidigungen und sexuelle Übergriffe- Übermässiger Alkoholkonsum und starkes Fehlverhalten- Konsum und/oder Handel von Drogen- Mutwillige Zerstörung von Gebäuden und Mobiliar- Gefährdung von Leib und Leben jeglicher Art- Diskriminierung oder Belästigung (siehe <i>Kapitel 3.</i>)- Diebstahl- Alle nicht aufgeführten kriminellen Handlungen
Sanktionen	<p>1. Bei schweren Verstössen kann die Disziplinarkommission eine oder mehrere der folgenden Entscheidungen treffen (akademisch und nicht akademisch):</p> <ul style="list-style-type: none">- Schriftliche Verwarnung- Gemeinnützige Arbeit- Vergabe einer Note von 1,0 in einem Disziplinarfall akademischer Art gemäss den geltenden Regeln und Vorschriften (siehe «<i>Prüfungsordnung</i>»)- Vorübergehende Suspendierung von der Schule- Aussetzung von bestimmten schulischen Aktivitäten, insbesondere dem Verbot der Teilnahme an Exkursionen- Nichtzulassung für jede Rolle der Vertretung, wie z. B. "Student Ambassador"- Geldstrafe (Die Höhe der Geldstrafe wird je nach Fall individuell bestimmt.)- Ordentliche oder ausserordentliche Kündigung der Vereinbarung über die Belegung eines Zimmers- Ausschluss aus der Schule und somit auch Ausschluss aus dem SSTH Campus

2. Bei einfachen Verstössen kann die Disziplinarkommission eine oder mehrere der folgenden Entscheidungen treffen (nicht akademisch):

- Verwarnungsbrief
- Gemeinnützige Arbeit
- Vorübergehende Suspendierung von der Campus Unterkunft für höchstens 5 Tage.
- Aussetzung von bestimmten schulischen Aktivitäten, insbesondere dem Verbot der Teilnahme an Exkursionen
- Nichtzulassung für jede Rolle der Vertretung, wie z. B. "Student Ambassador"
- Geldstrafe (Die Höhe der Geldstrafe wird je nach Fall individuell bestimmt.)

Alle Sanktionen werden in den Schülerakten festgehalten.

Disziplinarkommission Die Disziplinarkommission setzt sich aus dem Managing Direktor / CEO, dem Academic Dean (akademischen Direktor), der Schul- bzw. Studienleitung, dem F&B Direktor, dem Head of Hospitality Services sowie dem Studierende-Komitee Präsident (für nicht-akademische Verstössen) zusammen.

Beschwerde/Rekurs Ein Rekurs gegen eine Anweisung oder einen Entscheid muss schriftlich innerhalb von 5 Arbeitstagen erfolgen. Adressat ist die Geschäftsleitung der SSTH.

7. Inkrafttreten

Das Campusreglement der SSTH AG wurde von der Geschäftsleitung genehmigt und tritt zum 01.08.2020 in Kraft. Es ersetzt alle vorangegangenen Bestimmungen.

Michael Hartmann
EHL SSTH Direktor / CEO

Markus Brocker
Delegate of the Board / CFO

Bea Schweighauser
Assistant Dean

Simon Rindlisbacher
Director of Hospitality Services

Danilo Faustini
Head of Accounting