

# Q-Konzept

Qualitätsmanagement-System

Baugewerbliche Berufsschule Zürich



## **Q-Konzept**

### **Qualitätsmanagement-System BBZ**

Baugewerbliche Berufsschule Zürich  
[www.bbzh.ch](http://www.bbzh.ch)

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Q-Konzept</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Q-Leitlinien</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Q-Organisation</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Q-Systematik</b>	<b>5</b>
4.1	Ebene Schule	5
4.1.1	Thematische Selbstevaluation	5
4.1.2	Fremdevaluation	5
4.1.3	Jährlicher Q-Bericht (QE-Standortbestimmung)	5
4.2	Ebene Lehrpersonen	6
4.2.1	In Verantwortung der Lehrperson	6
4.2.2	In Verantwortung der Schule	7
4.3	Ebene Schulleitung/Abteilungsleitungen	8
4.3.1	In der Verantwortung der Schulleitung (Selbstevaluation und Fremdevaluation)	8
<b>5</b>	<b>Weitere Regelungen</b>	<b>9</b>
5.1	Verbesserungsvorschläge	9
5.2	Beschwerden	9
5.3	Umgang mit Konflikten und Q-Mängeln	9
5.4	Akteneinsicht	10
<b>6</b>	<b>Q-Konzept im Überblick</b>	<b>11</b>

# 1 Q-Konzept

Das Qualitäts-Konzept (Q-Konzept) der Baugewerblichen Berufsschule gilt für die beiden Abteilungen Planung und Rohbau, Montage und Ausbau sowie für das Rektorat. Es besteht aus übergeordneten Qualitätsleitlinien, der Q-Organisation und der Q-Systematik. Ergänzt wird das Q-Konzept mit Festlegungen zum Beschwerdewesen und zur Akteneinsicht. Die Lehrwerkstätte für Möbelschreiner verfügt über ein eigenes Q-System und wird hier nicht berücksichtigt. Das Q-Konzept der BBZ erfüllt die Vorgaben der Bildungsdirektion des Kantons Zürich in der beruflichen Grundbildung (2005) und verfolgt die strategische Ausrichtung der Schulleitung.



## Sinn und Zweck

Die Lehrpersonen und die Schulleitung sowie alle an der Schule tätigen Personen sind gemeinsam für die Qualität an der BBZ verantwortlich. Das Q-Konzept informiert die Lehrpersonen über Instrumente zur Überprüfung, Beurteilung und Entwicklung der Qualität ihres Unterrichts. Es dient als Überblick der Qualitätsarbeit an der BBZ und soll diese gewährleisten und eine Weiterentwicklung ermöglichen.

Mit der Umsetzung des Q-Konzepts wird der Nachweis für die professionelle Erfüllung des Bildungsauftrags der Schule erbracht.

## 2 Q-Leitlinien

### **Leitbild**

Das Leitbild der BBZ wurde im Jahr 2007 überarbeitet und 2008 von der Aufsichtssektion abgenommen.

### **Führungsgrundsätze**

Ausgehend von den Ideen des Leitbilds hat die Schulleitung einige Grundsätze festgehalten, nach denen sie ihr Handeln ausrichten will. Die Führungsgrundsätze dienen der Orientierung.

### **Konzept für die interne Information**

Das Konzept für die interne Information klärt, welche Ansprüche in der internen Information gelten, welche Massnahmen vorgesehen sind und wer für die Umsetzung zuständig ist. In der Umsetzung des Konzepts für die interne Information sind alle gefordert, Schulleitung, Lehrpersonen und Mitarbeitende.

### **Q-Ansprüche allgemein**

Q-Ansprüche beschreiben überprüfbare Ziele, die sich aus den im Leitbild festgehaltenen Richtlinien ableiten lassen. Derzeit gelten folgende Q-Ansprüche:

- Unsere Schule vermittelt Jugendlichen und jungen Erwachsenen Kenntnisse und Fähigkeiten, die ihnen im Berufsleben und als Mitglieder der Gesellschaft eine Erfolg versprechende Grundlage bieten.
- Alle Lehrpersonen achten bei der Zusammenarbeit mit den Lernenden auf eine Atmosphäre des Wohlwollens im Klassenzimmer und überprüfen die Befindlichkeit der Lernenden mindestens im Rahmen des Feedbacks.
- Der Pflichtunterricht gehört zu unserem Kerngeschäft. Wir setzen die Vorgaben aus den Ausbildungsvorschriften des SBFI (ehemals BBT), der Rahmen- und Schullehrpläne sowie der schulinternen Stoffprogramme um und unternehmen alles, um die formulierten Zielsetzungen zu erreichen.
- Alle Lehrpersonen sind bestrebt, die Qualität ihres Unterrichts weiter zu entwickeln.

## 3 Q-Organisation

Die Q-Organisation umschreibt die operativ wirkenden Gruppen, welche für die Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung des Q-Systems verantwortlich sind.

### **Die Qualitätsentwicklungsleitung (QEL)**

Die QEL setzt sich aus drei Lehrpersonen zusammen, wobei jede Abteilung (PR/MA) mit mindestens einer Person vertreten ist. Idealerweise setzt sich die QEL aus Fach- und ABU-Lehrpersonen zusammen. Damit das Wissen über das Q-System der BBZ im Lehrkörper möglichst breit abgestützt ist, werden die Lehrpersonen der QEL in regelmässigen Zeitabständen ausgewechselt.

Die QEL bemüht sich um eine kontinuierliche Qualitätsentwicklung und berät die Schulleitung in Qualitätsfragen. Weiter bereitet sie Geschäfte vor, welche die Qualität der Schule betreffen, leitet Selbstevaluationen in die Wege und führt neue Lehrpersonen ins Qualitätsmanagement der Schule ein. Die Mitglieder der QEL sind erste Ansprechpersonen für die Lehrpersonen in Bezug auf Qualitätsfragen.

### **Q-Ausschuss**

Der Q-Ausschuss setzt sich aus dem Rektor/der Rektorin, den beiden Abteilungsleitenden und der QEL zusammen. Gemeinsam trifft sich der Q-Ausschuss mindestens zweimal jährlich. Er berät über die Qualität an der Schule und trifft entsprechende Massnahmen zur Verbesserung und Weiterentwicklung des Q-Systems.

Der Q-Ausschuss entwickelt die notwendigen Q-Dokumente und veranlasst deren Vernehmlassung. Der Status aller relevanten Q-Dokumente ist in der Liste «Gültige Q-Dokumente» festgehalten.

Die Schulleitung trägt die Verantwortung und hat die letzte Entscheidungsgewalt inne.

## 4 Q-Systematik

In der Q-Systematik werden die einzelnen Elemente der Qualitätsüberprüfung und deren Anwendungsintervalle auf den Ebenen Schule, Lehrpersonen und Schulleitung/Abteilungsleitungen aufgeführt.

### 4.1 Ebene Schule

1. Thematische Selbstevaluation mit Umsetzung, zweimal innerhalb von sechs Jahren
2. Fremdevaluation des Q-Systems, einmal alle sechs Jahre
3. Jährliche Berichterstattung über Q-Aktivitäten

#### 4.1.1 Thematische Selbstevaluation

Die thematischen Selbstevaluationen der Schule umfassen die systematische Erhebung von Informationen zu einem schulspezifischen Thema sowie deren Auswertung und die Ausarbeitung allfälliger Massnahmen. Für die Konkretisierung der zu ergreifenden Massnahmen und die Planung der Umsetzung sind die Schulleitung/Abteilungsleitungen zusammen mit der QEL verantwortlich. Die Umsetzung getroffener Massnahmen ist Teil der jährlichen Q-Aktivitäten.

#### 4.1.2 Fremdevaluation

Bei der Fremdevaluation beurteilt eine externe Institution die Schule als Ganzes. Durch quantitative und qualitative Befragungsmethoden werden möglichst alle Personengruppen an der Schule zu vorher festgelegten Themen befragt. Das Resultat sind Rückmeldungen und klare Entwicklungsvorschläge an die Schule.

#### 4.1.3 Jährlicher Q-Bericht (QE-Standortbestimmung)

Jedes Jahr erstellt die QEL einen Bericht, der als Standortbestimmung dient. Er wird von der Schulleitung genehmigt und dann dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) überreicht.

### 4.2 Ebene Lehrpersonen

1. In Verantwortung der Lehrperson
  - Systematisches Individualfeedback
  - Unterrichtsentwicklungsgruppe
  - Individuelle Weiterbildungen
2. In Verantwortung der Schule
  - Jährliche Mitarbeiterbeurteilung
  - Leistungsbeurteilung
  - Zwischen- und Hauptbeurteilung
  - Q-Schulung für neu eintretende Lehrpersonen
  - Mentorat
  - Schulinterne Weiterbildung

#### 4.2.1 In Verantwortung der Lehrperson

##### **Systematisches Individualfeedback**

Zur ständigen Weiterentwicklung und Verbesserung des Unterrichts müssen alle Lehrpersonen der BBZ, welche mindestens 5 Wochenlektionen unterrichten, ein Feedback durchführen oder in einer Unterrichtsentwicklungsgruppe mitarbeiten. Die jährliche Rückmeldung wird Ende Mai der QEL abgegeben. Die Unterlagen werden für 8 Jahre archiviert und sind nur der QEL zugänglich. Detaillierte Regelungen finden sich in:

- Regelung für Systematisches Individualfeedback
- Formular «Rückmeldung zum Feedback»

##### **Unterrichtsentwicklungsgruppe**

Die Mitarbeit in einer Unterrichtsentwicklungsgruppe kann als Alternative zum Feedback angegeben werden. Dabei müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

- Es muss im Team gearbeitet werden.
- Es müssen Unterrichtsmaterialien entwickelt, erprobt, reflektiert und den Kollegen zur Verfügung gestellt werden.

Das Ergebnis sind Unterrichtsmaterialien für den direkten Einsatz im Unterricht. Daher gehören das Verfassen einer Bildungsverordnung (BiVo), von Schullehrplänen oder einer Schlussprüfung nicht dazu. Unterrichtsentwicklungsprojekte können nur nach Bewilligung der Abteilungsleitungen als Feedback angegeben werden.

##### **Individuelle Weiterbildungen**

Die Schulleitung erwartet, dass sich eine Lehrperson periodisch individuell schulextern weiterbildet.

### 4.2.2 In Verantwortung der Schule

#### Mitarbeiterbeurteilungen

##### Lehrpersonen mit Unterrichtspensen kleiner als 16 Wochenlektionen

Jährliche Mitarbeiterbeurteilung

- Beurteilung durch die Abteilungskommission

Leistungsbeurteilung

- Findet alle 3 Jahre statt
- Beurteilung durch die Abteilungskommission

##### Lehrpersonen mit Unterrichtspensen grösser als 15 Wochenlektionen

Jährliche Mitarbeiterbeurteilung:

- Beurteilung durch die Abteilungskommission

Zwischenbeurteilung

- Findet alle 3 Jahre nach der Hauptbeurteilung statt
- Beurteilung durch die Abteilungskommission

Hauptbeurteilung (MAB)

- Systematische Leistungsbeurteilung alle 6 Jahre
- Beurteilung durch die Abteilungsleitung und die Abteilungskommission

Als Grundlage für alle Beurteilungen dienen:

- Verordnung über das Anstellungsverhältnis der Lehrpersonen an Mittel- und Berufsschulen vom 7. April 1999 sowie alle weiteren personalrechtlich relevanten Erlasse
- Rahmenbedingungen für die Mitarbeiterbeurteilung von Lehrpersonen an Mittel- und Berufsschulen vom 6. Dezember 2002 inklusive Kriterienkatalog
- Konventsbeschluss vom 13. Mai 2003

#### Q-Schulung für neu eintretende Lehrpersonen

Um den neuen Lehrpersonen die Q-Ansprüche und deren Bestimmungen näher zu bringen, wird von der QEL jährlich eine Q-Schulung durchgeführt. Die Teilnahme an dieser Informationsveranstaltung ist für alle neu eintretenden Lehrpersonen mit einem Pensum von mindestens 5 Wochenlektionen verbindlich.

#### Mentorat

Das Mentorat soll den neu eintretenden Lehrpersonen, unabhängig vom Anstellungsgrad, einen möglichst reibungslosen Einstieg in die Arbeit an der Schule gewährleisten. Während einem Semester begleitet eine erfahrene Berufsschullehrperson als Mentor/-in die neu eintretende Lehrperson, damit sie sich im Schulalltag zurechtfindet und den Anforderungen der Schule möglichst schnell gerecht werden kann. Die neue Lehrperson und der/die Mentor/-in arbeiten im Team zusammen (siehe «Wegleitung Mentorat»).

### **Schulinterne Weiterbildungen**

Im Rahmen der schulinternen Weiterbildung für Lehrpersonen werden verschiedene Weiterbildungen angeboten. So findet an der BBZ regelmässig eine im Rahmen des Unterrichtspensums obligatorische Weiterbildung zu verschiedenen Themen statt. Damit wird ein fächerübergreifender Austausch zu schulspezifischen Themen gefördert. Es gibt auf freiwilliger Basis zusätzliche Weiterbildungen, die auf Initiative von einzelnen Lehrpersonen organisiert werden.

## **4.3 Ebene Schulleitung / Abteilungsleitungen**

### **4.3.1 In der Verantwortung der Schulleitung (Selbstevaluation und Fremdevaluation)**

- Der Rektor/die Rektorin holt mithilfe regelmässig durchgeführter Feedbacks Rückmeldungen durch die Abteilungsleitungen und/oder Fachgruppenleitungen ein.
- Die Abteilungsleitungen holen abwechslungsweise mithilfe regelmässiger Feedbacks Rückmeldungen durch die Fachgruppenleitungen und/oder Lehrpersonen ein.
- Im Rahmen der Fremdevaluation (IFES) der Schule wird alle 6 Jahre ein Feedback durchgeführt.
- Der Rektor/die Rektorin oder die Abteilungsleitungen können bei Bedarf ein Feedback beim unterstellten Betriebs- und Verwaltungspersonal einholen.

Die vom Kanton vorgegebenen Mitarbeiterbeurteilungen des Kaders (Schulleitung und Abteilungsleitungen) und des Betriebs- und Verwaltungspersonals (Personalverordnung) sind nicht Bestandteile des Q-Konzepts.

### 5 Weitere Regelungen

#### 5.1 Verbesserungsvorschläge

Alle Lehrpersonen, Mitarbeitende oder Lernende können mündlich oder schriftlich Verbesserungsvorschläge und Ideen anbringen. Ansprechpartner sind der Rektor/die Rektorin, die Abteilungsleitungen oder die Qualitätsentwicklungsleitung (QEL). Der Rektor/die Rektorin, die Abteilungsleitungen oder der Q-Ausschuss besprechen die Vorschläge und kümmern sich in angemessenem Zeitraum um eine Umsetzung oder eine Rückmeldung. Verbesserungsvorschläge und Ideen werden vertraulich behandelt.

#### 5.2 Beschwerden

Alle Lehrpersonen, Mitarbeitende oder Lernende können mündlich oder schriftlich Beschwerde einreichen. Ansprechpartner sind die Abteilungsleitungen oder der Rektor/die Rektorin. Alle Beschwerden werden vertraulich behandelt. Die Anlaufstelle kümmert sich in angemessenem Zeitraum um eine Lösung und/oder Rückmeldung.

Jede Beschwerde bietet die Chance zu lernen und sich zu verbessern. Um einen systematischen Umgang mit Beschwerden zu gewährleisten, werden diese reflektiert und, wenn nötig, die entsprechenden Konsequenzen gezogen.

#### 5.3 Umgang mit Konflikten und Q-Mängeln

Eine Schulkultur, die den Umgang mit Konflikten und Q-Mängeln akzeptiert und ein Klima des kollegialen Vertrauens und der gegenseitigen Wertschätzung fördert, soll helfen, Qualitätsstandards einzuhalten und Qualitätsmängel anzugehen und zu beheben. Die Schulleitung der BBZ geht davon aus, dass die Lehrpersonen bestrebt sind, den vielfältigen Qualitätsansprüchen zu genügen.

Wenn Konflikte und Q-Mängel sichtbar werden, hilft ein transparentes, klares Verfahren, diese zu lösen und entsprechende Entscheidungen zu treffen. Von Konflikten und Q-Mängeln sprechen wir beispielsweise bei Lehrpersonen, die ihren Auftrag nicht erfüllen, anderen Personen oder dem Image der Schule Schaden zufügen.

Einteilung der Konflikte und Q-Mängel in drei Bereiche:

1. Fachliche, didaktisch methodische oder pädagogische
2. Im Umgang mit Lernenden oder Mitarbeitenden der BBZ
3. Im Zusammenhang mit organisatorischen und administrativen Aufgaben

## 5 Weitere Regelungen

Bei Konflikten und Q-Mängeln steht ein vierstufiges Modell zur Verfügung. Wird bei einer Stufe keine einvernehmliche Lösung gefunden, folgt die nächste Stufe.

### **Stufe 1: Sprechen mit der betroffenen Person**

Die betroffenen Parteien suchen gemeinsam nach einer Klärung und konstruktiven Lösung des Problems.

### **Stufe 2: Miteinbezug der Abteilungsleitung**

Die Abteilungsleitung versucht mit den betroffenen Parteien eine einvernehmliche Lösung zu finden.

### **Stufe 3: Miteinbezug des Rektors/der Rektorin**

Der Rektor/die Rektorin versucht mit den betroffenen Parteien eine einvernehmliche Lösung zu finden.

### **Stufe 4: Weitere Schritte**

Findet keine Einigung statt, so entscheidet der Rektor/die Rektorin über die weiteren Massnahmen.

Die Ansprechperson kümmert sich in angemessener Zeit um eine Lösung. In allen Fällen ist der Schutz der beteiligten Parteien oberstes Gebot. Ab Stufe 2 werden Betroffene über die gefundene Lösung angemessen informiert. Der Rektor/die Rektorin entscheidet, ob ab Stufe 3 eine externe Fachperson beigezogen wird, beispielsweise zur Supervision, Moderation oder Mediation.

Strafrechtlich relevante Handlungen im Schulkontext werden unverzüglich angezeigt und fallen nicht mehr in den Zuständigkeitsbereich der schulinternen Intervention.

## 5.4 Akteneinsicht

Die Akteneinsicht erfolgt auf der Basis des kantonalen Personalrechts auf Voranmeldung. Der Zeitpunkt der Akteneinsicht wird während der offiziellen Bürozeiten und wenn immer möglich unter Berücksichtigung der Terminbedürfnisse des Einsichtnehmenden (in gegenseitigem Einvernehmen) festgelegt.

Als Grundlage für alle Beurteilungen dienen:

- die Q-Leitlinien
- das Verwaltungsrechtspflege-Gesetz (VRG, 175.2)
- Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals, 177.10

## 6 Q-Konzept im Überblick

Was	Aufgabe	Umsetzung				
<b>Sinn und Zweck</b>	Anspruch der BBZ, beste Arbeit zu leisten, wird überprüft	alle				
<b>Q-Leitlinien</b>	Grundlagen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Leitbild</li> <li>Führungsgrundsätze</li> <li>Konzept für die interne Information</li> <li>Allgemeine Q-Ansprüche</li> </ul>	SL/alle				
<b>Q-Organisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SL: trägt Q-Verantwortung, hat letzte Entscheidungsgewalt</li> <li>QEL: operative Aufgaben (bereitet Geschäfte vor, erste Ansprechpersonen bei Fragen der LP, leitet Selbstevaluation in die Wege, Q-Schulung)</li> <li>QEL + SL (Q-Ausschuss): Konzepte anregen und diskutieren, trifft sich mindestens zweimal jährlich</li> </ul>	SL QEL SL/QEL				
<b>Q-Systematik</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lehrpersonen (≥ 5 Wochenlektionen)</th> <th>Schule</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>           Jährlich eine Aktivität: <ul style="list-style-type: none"> <li>Feedback (periodisch wechselnd): <ul style="list-style-type: none"> <li>Lernenden-Feedback (Feedbackbogen oder Ratingkonferenz)</li> <li>Kollegiales Feedback (Hospitation oder Intervision)</li> </ul> </li> </ul>           oder <ul style="list-style-type: none"> <li>Unterrichtsentwicklungsgruppe</li> <li>Individuelle Weiterbildung</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Unterrichtsentwicklungsgruppe</li> <li>Selbstevaluation (2 in 6 Jahren)</li> <li>Überprüfung der Wirksamkeit von getroffenen Massnahmen</li> <li>Jährliche Berichterstattung über Q-Aktivitäten</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	Lehrpersonen (≥ 5 Wochenlektionen)	Schule	Jährlich eine Aktivität: <ul style="list-style-type: none"> <li>Feedback (periodisch wechselnd): <ul style="list-style-type: none"> <li>Lernenden-Feedback (Feedbackbogen oder Ratingkonferenz)</li> <li>Kollegiales Feedback (Hospitation oder Intervision)</li> </ul> </li> </ul> oder <ul style="list-style-type: none"> <li>Unterrichtsentwicklungsgruppe</li> <li>Individuelle Weiterbildung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unterrichtsentwicklungsgruppe</li> <li>Selbstevaluation (2 in 6 Jahren)</li> <li>Überprüfung der Wirksamkeit von getroffenen Massnahmen</li> <li>Jährliche Berichterstattung über Q-Aktivitäten</li> </ul>	
Lehrpersonen (≥ 5 Wochenlektionen)	Schule					
Jährlich eine Aktivität: <ul style="list-style-type: none"> <li>Feedback (periodisch wechselnd): <ul style="list-style-type: none"> <li>Lernenden-Feedback (Feedbackbogen oder Ratingkonferenz)</li> <li>Kollegiales Feedback (Hospitation oder Intervision)</li> </ul> </li> </ul> oder <ul style="list-style-type: none"> <li>Unterrichtsentwicklungsgruppe</li> <li>Individuelle Weiterbildung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unterrichtsentwicklungsgruppe</li> <li>Selbstevaluation (2 in 6 Jahren)</li> <li>Überprüfung der Wirksamkeit von getroffenen Massnahmen</li> <li>Jährliche Berichterstattung über Q-Aktivitäten</li> </ul>					
Eigene Verantwortung		LP bzw. SL/QEL				
Vorgesetzten-Verantwortung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schulinterne Weiterbildung</li> <li>Q-Einführung/Mentorat</li> <li>Jährliche Mitarbeiterbeurteilung</li> <li>Leistungsbeurteilung/ Zwischenbeurteilung alle 3 Jahre</li> <li>Hauptbeurteilung alle 6 Jahre</li> </ul>	Externe Evaluation (alle 6 Jahre)     SL bzw. IFES QEL/AL AK AK AL/AK				

### Verwendete Abkürzungen

ABU	Allgemein bildender Unterricht
AK	Abteilungskommission
AL	Abteilungsleitung
FB	Feedback, Rückmeldung
(F)LP	(Fach-) Lehrpersonen
MAB	Mitarbeiterbeurteilung
SL	Schulleitung
Q	Qualität(s)-
QEL	Qualitäts-Entwicklungs-Leitung
IFES	Institut für Externe Schulevaluation auf der Sekundarstufe II, Grundbildung



## Impressum

### **Herausgeberin**

Baugewerbliche Berufsschule Zürich  
www.bbzh.ch

### **Autorinnen /Autoren**

Frédéric Baumer, Astrid Hobi, Caroline Koller,  
Andrea Osterwalder, Qualitätsentwicklungsleitung (QEL)  
Schulleitung und Abteilungsleitungen

Vom Gesamtkonvent am 30.6.2014 abgenommen  
Von der Schulkommission am 11.12.2014 genehmigt  
Am 11.12.2014 vom Rektor finalisiert und freigegeben  
August 2015: Fachbegriffe und Gender wurden angepasst

### **Korrektorat**

Claudia Graf-Grossmann,  
Grossmann Kommunikation, Schneisingen

### **Gestaltung**

Eva Mazák Visuals, SGD, Zürich

August 2015, 600 Exemplare

Baugewerbliche Berufsschule Zürich  
[www.bbzh.ch](http://www.bbzh.ch)

