



## Liebe Leiterinnen und Leiter!

Die Jugendhausleitung ist bemüht den Gruppen möglichst viele Freiräume für die Gestaltung ihres Aufenthaltes in Pfünz zu gewähren. Viele Gäste und Gruppen empfinden dies als sehr positiv und wohltuend. Andere wünschen sich mehr eindeutige Hinweise und das Aufzeigen von Grenzen. Mit diesen Informationen möchten wir einige Hintergrundinformationen zur Hausordnung geben.

### Anreisezeit:

Die Anreisezeit wurde bei der Buchung festgelegt und bestätigt. Ein **früheres Betreten** des Hauses oder Nutzen der Räume ist ohne rechtzeitige Absprache mit der Hausleitung wegen Reinigungsarbeiten oder Nutzung durch andere Gäste / Gruppen / Tagesveranstaltungen **nicht möglich**.

### Sonderverpflegung:

(z.B. Lunchpakete, Grillgut) **am Vortag bis 13:00 Uhr** in der Küche bestellen. Da uns Bäcker und Metzger täglich frisch beliefern, muss die Bestellung der Lebensmittel bereits am Vortag erfolgen. „Grillen statt JH-Abendessen“ Lebensmittel zum Grillen können selbst beschafft / mitgebracht oder vom Jugendhaus beschafft werden. = Preisliste bei Jugendhaus-Leitung anfordern.

### Übernachtung:

Die Unterbringung der Gruppe erfolgt möglichst geschlossen in den beiden Bettenhäusern. Das „**Umbauen der Zimmer**“ z.B. von 4-Bett- in 5-Bett-Zimmer oder das Verstellen von Betten ist **nicht erlaubt**.

### Sauberkeit:

Während des Aufenthaltes sind die Gäste für die Gestaltung und Sauberkeit ihrer Tagungsräume und Zimmer **selbst verantwortlich**. Reinigungsmaterial steht in den Wertstoffräumen auf jeder Etage bereit.

### Schlüssel der Leiterzimmer öffnen bzw. sperren

- auf „ihrer“ Bettenhaus-Etage alle Zimmer + die Teeküche + die Flurtür
- den Kopierraum in der Eingangshalle
- die Haussprechanlage.

### Haupteingang:

Die Türe wird am Abend von 19:30 Uhr bis morgens 07:30 Uhr **automatisch geschlossen**.

- Mit dem Leiterzimmerschlüssel (105, 108, 115, 118, 204, 214) kann an der Innensäule der Türe die Automatik außer Kraft gesetzt werden. Der Türflügel bleibt auf „DAUER OFFEN“.
- Die Leiter müssen dann zu einem späteren Zeitpunkt die Schließanlage wieder aktivieren, sonst bleibt das Haus nachts unverschlossen.

### Außensäule beim Haupteingang:

Wird an der Säule (**Verwaltung**) geklingelt läuten die Telefone gleichzeitig in Leiterzimmer und Teeküche. Auf dem Display der Telefonapparate wird „Sprechanlage“ angezeigt.

*Die Leiter wissen dann, dass ein Teilnehmer z.B. um 02:00 Uhr vor der Eingangstüre steht.*

### Zimmerschlüssel:

Die Leitung der Veranstaltung entscheidet über die Ausgabe der Schlüssel an die Teilnehmer. Die Leiter sind für die vollzählige und rechtzeitige Rückgabe der Schlüssel an das Jugendhaus-Personal verantwortlich.

**Bitte wenden!**

## Erste – Hilfe – Maßnahmen liegen in der Verantwortung der Leiter/innen.

- Erste-Hilfe-Koffer befinden sich in der Teeküche und bei der Anmeldung / Theke
- Materialentnahme aus dem Erste Hilfe - Koffer bitte in das Verbandsbuch eintragen.  
*Die Zeit für eine Vollzähligkeitsprüfung durch Jugendhaus-Personal muss in Rechnung gestellt werden.*

## Feueralarm = Rotring – Raus – Räuber –

- Über die Notausgänge (**Rotring + Raus**) verlässt die Gruppe bei Alarm auf Anordnung der Leiter das Haus.
- **Räuber** zu den Sammelstellen (Parkplatz + Werkstatthof). Dort überprüfen die Leiter die Vollzähligkeit ihrer Gruppe.
- Die Rauch- / Feuermelder sind direkt bei der Rettungseinsatzzentrale aufgeschaltet. Die Alarmierung aller Feuerwehren, Rettungsfahrzeuge und Notärzte erfolgt automatisch und kann nicht mehr gestoppt werden  
→ Auftrag für die Einsatzzentrale = 110 Jugendliche und Kinder zu retten.  
*Nach ca. 7 Minuten werden die Gäste des Jugendhauses gerettet - ob sie wollen oder nicht.*

## Missbrauch von Sicherheitseinrichtungen kostet !

- z.B. Notausgangstüre-Alarm = 30,-- € + Fahrtkosten des Bereitschaftsdienstes
- z.B. Notruf im Aufzug = 250,-- € (Anfahrt 24-Std-Firmenservice)
- z.B. Alarmierung durch Rauchmelder = 2.600,-- € + X €

Die Kosten müssen dem Veranstalter in Rechnung gestellt werden.

## Rettungs- und Feuerwehrweg müssen frei bleiben.

- d.h. auf dem gesamten Schlosshof und in der Allee, darf nicht geparkt werden.
- Die Gäste müssen nach dem Entladen ihr Fahrzeug auf dem Parkplatz abstellen.
- **Der Veranstalter / Die Gruppenleitung ist** für die Einhaltung der Parkordnung seiner Gruppe **verantwortlich** um z.B. eine Behinderung von Rettungsfahrzeugen zu vermeiden. = „Zeit rettet Leben“

## Telefonanrufe

werden, wenn das JH-Personal den Telefonhörer nicht abnimmt bzw. nicht mehr anwesend ist, automatisch in Leiterzimmer und Teeküche durchgeschaltet.  
= **wichtige Information**, falls z.B. Eltern nach 19:00 Uhr anrufen wollen / müssen.

## Getränke

**können von der** Leitung in der Teeküche auf Kommission übernommen werden. Am Wochenende (Sa/So) kann im Weltladen von 13:00 bis 13:15 Uhr beim JH-Bereitschaftsdienst nachbestellt oder abgerechnet werden. Das Mitbringen von Getränken ist nicht gestattet.

## Rauchverbot

besteht auf dem gesamten Gelände von Jugendeinrichtungen (Gesetz seit 1.1.2008). Die Raucher treffen sich auf dem Gehsteig vor dem Parkplatz. Die Leiter sind für die Einhaltung des Verbotes verantwortlich.

**Bei Unsicherheit und / oder Rückfragen sind wir gerne behilflich. Erreichbar unter:**

Jugendhaus der Diözese Eichstätt, Schloss Pfünz  
Waltinger Straße 3  
85137 Pfünz  
Telefon 08426-99000  
Fax 08426-990090  
E-Mail jugendhaus-pfuenz@bistum-eichstaett.de  
Internet www.jugendhaus-pfuenz.de

