

Hausordnung

I. Nutzung des ev.Familienzentrum im Kinderhaus

Die Gebäude dürfen von der ev. Kirchengemeinde vorrangig zum Betrieb einer Kindertagesstätte genutzt werden. Sie dienen damit auch der Verkündigung des Evangeliums und der Gemeinschaftspflege.

Außerhalb der Nutzungszeiten der Einrichtung steht das Gebäude der Stadtverwaltung

samt Ausschüssen sowie für Zusammenkünfte zur Verfügung, die diesen Zwecken dienen. Andere Veranstaltungen und Nutzungen, wie z.

B. Veranstaltungen der Kooperationspartner des F.Z, des Elternbeirates, des Fördervereins, der Eltern-Väter- und Familienkreise der Einrichtung können stattfinden, wenn diese mit den vorrangigen Nutzungszwecken in Einklang zu bringen und rechtzeitig abgestimmt ist.

II. Allgemeines

1. Hausherr der Einrichtung ist die ev. Kirchengemeinde Rheinberg, vertreten durch die Leitung der Einrichtung.

Der Einrichtung steht das Hausrecht zu. Die Ausübung des Hausrechts kann im Bedarfsfall

auf ihre Mitarbeiter/innen übertragen werden.

Mündliche Absprachen entgegen dieser Hausordnung sind nicht gültig.

2. Leiterinnenbüro und Technik- und Abstellraum sind nur nach Absprache zu betreten.

3. Gewerbetätigkeit in den Räumlichkeiten der Kindertagesstätte ist nicht gestattet.

4. Die im Haus gekennzeichneten Fluchtwege müssen freigehalten werden. Sie dürfen nicht durch Gegenstände versperrt oder eingeengt werden.

5. Es ist untersagt in und auf dem Gelände der Einrichtung zu rauchen und Alkohol zu konsumieren. Mit Feuer und offenem Licht darf nur nach vorheriger Absprache und Genehmigung umgegangen werden. Dies gilt für das Gebäude und das gesamte Grundstück.

6. Haustiere dürfen nur nach Absprache in das Gebäude.

7. Für die Beschädigung und das Abhandenkommen von Garderobe und privaten Gegenständen in

den Räumen der Kindertagesstätte wird nicht haftet.

Fundsachen werden gesammelt und nach Ablauf von 4 Wochen an Bedürftige weitergegeben oder entsorgt.

8. Nach der Öffnungszeit/Betreuungszeit müssen alle Personen die Einrichtung verlassen, damit die Räumlichkeiten gereinigt/desinfiziert werden können.

III. Nutzung der Kindertagesstätte

1. Jeder Benutzer soll sich vor der im allgemeinen Nachbarschaftsverhältnis üblichen gegenseitigen Rücksichtnahme leiten lassen. Insbesondere bei Veranstaltungen in den Abendstunden und am Wochenende sollte jede Lärmbelästigung und Störung (z.B. lange Gespräche am Auto) vermieden werden. Fahrzeuge werden auf den dafür vorgesehenen Parkplätze geparkt. Dies gilt auch für die Bring- und Abholzeit.
2. Jeder Benutzer ist gehalten, Anlagen, Einrichtung, Geräte und sonstige Ausstattungen pfleglich zu behandeln und Schäden, wenn sie aufgetreten sind, der verantwortlichen Person oder einem Mitglied der Elternrates/Trägers unverzüglich anzuzeigen.
3. Nach jeder Nutzungsbeendigung sind Räumlichkeiten, Inventar und andere Einrichtungsgegenstände in geordnetem und sauberem Zustand so zurückzulassen, wie sie vorzufinden erwartet werden. Dies gilt insbesondere auch für die Sanitäreinrichtungen und die Küche.
Im einzelnen gilt:
 - Die Bestuhlung ist ordnungsgemäß herzustellen
 - Geschirr, Besteck, Kannen und Flaschen werden in die Personalküche geräumt, gespült und abgestellt.
 - Fenster und Türen sind zu schließen
 - Die Beleuchtung, Beschallung usw. ist auszuschalten
 - Die Mülleimer sind zu leeren
 - Die Heizthermostate sind so wieder einzustellen wie sie vorgefunden wurden
4. Das Betreten der technischen Räume - Heizung, Lagerräume und Technik - ist nur den dazu autorisierten Personen erlaubt.
5. Die Lautsprecheranlagen, Stereoanlage, Projektoren, Videoanlagen und andere technische Geräte dürfen nur von den hierfür bestimmten Personen oder nach Einweisung bedient werden.
6. Mit Gas, Wasser und Strom ist sparsam umzugehen.
7. Ausgeliehenes Geschirr, Spielzeug oder Mobiliar muss vollständig intakt und sauber zurückgegeben werden, Ersatzbeschaffung bei Verlust ist mit Rücksprache der Verantwortlichen vorzunehmen.
8. Die Schlüssel, die den Zugang zur Kindertagesstätte ermöglichen, werden in allen Fällen nur von der Einrichtungsleitung gegen eine handschriftliche Empfangsbestätigung ausgegeben.
9. Gruppen- und Veranstaltungsleiter sind für das Öffnen und Schließen der Außentüren und Fenstern

verantwortlich.

IV. Außenanlagen

1. Die Außenanlagen sind pfleglich zu behandeln.
2. Kinderwagen, Fahrräder und andere Fahrzeuge sind nur innerhalb der dafür vorgesehenen Abstellflächen abzustellen.
Innerhalb des Gebäudes ist die Benutzung von Fahrzeugen und Rollschuhen/Inlineskates untersagt.