



Pfadfinder St. Andreas · Bogenstraße 17 · 20144 Hamburg

Haus- & Hygieneordnungen Standorte Pfadfinder St. Andreas

*Bogenstraße 17 & Hallerstraße 75
Version 1.0 - 2021*

Hausordnung Bogenstraße 17

1. Gemeinschaftliche Raumnutzung

Die gemeinschaftlich genutzten Räume sind unter stetiger Rücksichtnahme der anderen Arbeitsbereiche zu benutzen. Bei einem nur einem Arbeitsbereich zugeteilten Raum liegt die Hoheit der Raumnutzung bei eben diesem Arbeitsbereich. Sollte ein anderer Arbeitsbereich den Raum nutzen wollen, ist das durch die jeweiligen Verantwortlichen der Bereiche zu klären. Ein Raum ist **immer besser als vorgefunden und in gepflegtem Zustand zu hinterlassen.**

2. Gemeinschaftsgüter

Küche, Badezimmer und WLAN sind Gemeinschaftsgüter und werden gemeinschaftlich von allen Arbeitsbereichen genutzt. Das WLAN-Passwort ist dabei vertraulich zu behandeln.

3. Alltägliche Raumnutzung

Für den regelmäßigen Nutzungsbedarf gibt es folgende Regeln:

- In dem gesamten Standort ist das **Tragen von Straßenschuhen untersagt.** Diese müssen im Eingangsbereich ausgezogen und ordentlich in das dafür vorgesehene Regal gestellt werden.
- Nach jedem Sippenabend wird der **benutze Raum von der jeweiligen Sippe sauber gemacht.** Das gilt im Zweifelsfall auch für Veranstaltungen von Gruppen anderer Arbeitsbereiche, die die Räume nutzen.

4. Putzplan

Die Räume werden regelmäßig von den benutzenden Arbeitsbereichen geputzt. Um dies zu regeln, gibt es in der Hygieneordnung einen Putzplan. Eine genauere Aufschlüsselung für die Pfadfinder ist in deren internen Putzplan zu finden. Der Putzplan beinhaltet auch weitere Hygieneaspekte wie beispielsweise den Müll.

Mindestens einmal im Jahr findet ein **Frühjahrsputz des Standorts mit allen beteiligten Arbeitsbereichen** statt.

5. Rauchen und Alkohol

In allen Räumen besteht ein generelles Rauch- und Alkoholverbot. Dieses gilt auch auf der Dachterrasse und dem Vorplatz des Standorts.

6. Schlüssel und Zugang

Die Räume dürfen ausschließlich zum Zweck der beteiligten Arbeitsbereiche genutzt werden. Die Schlüssel für diesen Standort und den in der Hallerstraße 75 werden von dem Bürowart der Pfadfinder ausgegeben. Dieser dokumentiert die Schlüsselvergabe. Sollte ein Schlüssel nicht mehr von Nöten sein, ist er schnellstmöglich wieder an den Bürowart abzugeben.

7. Übernachten und private Veranstaltungen

Das Übernachten in der Bogenstraße 17 ist nur mit der ausdrücklichen Genehmigung des Stammesführers der Pfadfinder erlaubt. Private Veranstaltungen sind grundsätzlich nicht gestattet.

8. Küche und Bad

Für die Nutzung der Küche ist der Werkkammerwart der Pfadfinder verantwortlich. Mit ihm ist eine Nutzung des Raumes auch innerhalb der Pfadfinder abzusprechen. Außerdem trägt er Sorge dafür, dass die Küche ausreichend ausgestattet ist. Die Küche kann auch als Werkkammer benutzt werden. Die Einrichtung und Wartung der dafür notwendigen Gegenstände übernimmt der Werkkammerwart. Außerdem kümmert er sich um die Leuchtmittel innerhalb der Räume der Pfadfinder.

Nach der Benutzung der Küche bzw. Werkkammer müssen **alle benutzen Gegenstände abgewaschen und wieder in die Schränke geräumt** sein. Im Zweifel behält sich der Werkkammerwart das Recht vor, Gegenstände zu entsorgen.

Für die Ausstattung des Bads ist der Speikawart der Pfadfinder verantwortlich. Das Saubermachen wird wie bei der Küche auch durch den Putzplan der Pfadfinder geregelt.

9. Lagerung

Die Lagerung von Stammesgegenständen findet vorzugsweise im Lager statt. Sollten andere Arbeitsbereiche Gegenstände in den Räumen der Pfadfinder lagern wollen, sprechen sie das mit dem Stammesführer ab.

10. Sonstige Nutzungsregeln

Insbesondere sind folgende Nutzungsregeln für einzelne Bereiche in der Bogenstraße 17 zu beachten:

- Nach jeder Verwendung werden die Whiteboards gereinigt
- Wer als letztes im Stamm ist, kontrolliert vor dem Verlassen des Standortes, **ob das Licht aus ist und ob alle Fenster zu sind**
- Die Sofas werden nach jeder Benutzung aufgeräumt
- Der Zutritt zum Lager ist nur Ämtern gestattet
- Auch vor dem Standort ist insbesondere abends ein angemessener Lautstärkepegel einzuhalten

11. Hygienekonzept

Auf Grund der COVID-19 Pandemie (Corona-Virus) sind alle Kinder- und Jungendarbeiten in Hamburg angehalten, ein Hygienekonzept vorzuhalten und gegebenenfalls bei den zuständigen Behörden vorzulegen. Im gesamten Standort wird sich von allen Arbeitsbereichen an das von den Pfadfindern erarbeitete Hygienekonzept gehalten. Dieses kann im Zweifelsfall beim Stammesführer der Pfadfinder eingesehen werden.

Hygieneordnung Bogenstraße 17

1. Grundsätzliche Hygieneregeln

- Ein Raum ist immer besser als vorgefunden und in gepflegtem Zustand zu hinterlassen
- Das Tragen von Straßenschuhen ist innerhalb der Räume untersagt
- Nach jedem Sippenabend wird der benutzte Raum von der jeweiligen Sippe sauber gemacht
- Der Standort wird während der laufenden Arbeit durch die benutzenden Arbeitsbereiche sauber gehalten. Das wird durch einen bereichsübergreifenden Putzplan sichergestellt
- Mindestens einmal im Jahr findet ein Frühjahrsputz des Standortes mit allen beteiligten Arbeitsbereichen statt

2. Putzplan

Bereich	Verantwortlich	Kommentar
Eingangsbereich	Pfadfinder	
Bad	Pfadfinder	Einkauf durch Speika-Wart
Musik-Raum	Musikprojekt	
Küche	Pfadfinder	Einkauf durch Werkkammer-Wart
Diele	Pfadfinder	
Medienraum	Pfadfinder	
Lager	Pfadfinder	Durch Ämter
Bündischer	Pfadfinder	
Dachstube	Pfadfinder	Inklusive Dachterrasse
Müllentsorgung	Pfadfinder	Überall bis auf Musik-Raum

Die Verteilung der Räume in dem Standort zu den jeweiligen Sippen ist in dem internen Putzplan der Pfadfinder zu finden. Dieser hängt auch in der Bogenstraße 17 aus.

3. Hygienekonzept

Auf Grund der COVID-19 Pandemie (Corona-Virus) sind alle Kinder- und Jungendarbeiten in Hamburg angehalten, ein Hygienekonzept vorzuhalten und gegebenenfalls bei den zuständigen Behörden vorzulegen. Im gesamten Standort wird sich von allen Arbeitsbereichen an das von den Pfadfindern erarbeitete Hygienekonzept gehalten. Dieses kann im Zweifelsfall beim Stammesführer der Pfadfinder eingesehen werden.

Hausordnung Hallerstraße 75

1. Gemeinschaftliche Raumnutzung

In der Hallerstraße 75 werden alle Räume gemeinschaftlich genutzt und sind deshalb insbesondere unter stetiger Rücksichtnahme der anderen Arbeitsbereiche zu benutzen. In dem Raumplan der Hallerstraße 75 sind die Nutzungszeiten der jeweiligen Arbeitsbereiche aufgeführt. Während des eingeteilten Zeit-Slots hat der jeweilige Arbeitsbereich die Nutzungshoheit über die Hallerstraße 75. Sollte ein anderer Arbeitsbereich zu dieser Zeit den Standort oder einen anderen Raum dort nutzen wollen, ist das durch die jeweiligen Verantwortlichen der Bereiche zu klären. Ein Raum ist **immer besser als vorgefunden und in gepflegtem Zustand zu hinterlassen.**

2. Gemeinschaftsgüter

Theke, WLAN, Festnetz- & Faxanschluss sowie Schreibtische sind Gemeinschaftsgüter und werden gemeinschaftlich von allen Arbeitsbereichen genutzt. Das WLAN-Passwort ist dabei vertraulich zu behandeln.

3. Alltägliche Raumnutzung

Nach jeder Veranstaltung wird der **benutze Raum von der jeweiligen Gruppe sauber gemacht.** Außerdem werden alle Gegenstände wieder an ihren Lagerort zurückgestellt. Dabei ist darauf zu achten, dass der Lagerort den Gegenstand verbirgt und somit die Hallerstraße 75 ordentlich aussieht.

4. Putzplan

Neben der Säuberung eines Raums nach der Benutzung werden die Räume durch die benutzenden Arbeitsbereiche regelmäßig gereinigt. Um dies zu regeln, gibt es in der Hygieneordnung einen Putzplan. Der Putzplan beinhaltet auch weitere Hygieneaspekte wie beispielsweise den Müll.

Mindestens einmal im Jahr findet ein **Frühjahrsputz des Standortes mit allen beteiligten Arbeitsbereichen** statt.

5. Rauchen und Alkohol

In allen Räumen besteht ein generelles Rauch- und Alkoholverbot, welches auch im Garten und auf dem Vorplatz des Standorts gilt. Dieses kann wie in §7 beschrieben bei entgeltlichen Vermietungen teilweise aufgehoben werden.

6. Schlüssel und Zugang

Die Räume dürfen ausschließlich zum Zweck der beteiligten Arbeitsbereiche genutzt werden. Die Schlüssel für diesen Standort und den in der Bogenstraße 17 werden von dem Bürowart der Pfadfinder ausgegeben. Dieser dokumentiert die Schlüsselvergabe. Sollte ein Schlüssel nicht mehr von Nöten sein, ist er schnellstmöglich wieder an den Bürowart abzugeben.

7. Übernachten und private Veranstaltungen

Das Übernachten und andere private Veranstaltungen sind in der Hallerstraße 75 in der Regel nicht gestattet. Der Standort kann aber an Ulanen oder Mitarbeitern anderer Arbeitsbereiche für private Feiern gegen eine Spende vermietet werden. Bei einer solchen Vermietung darf in angemessenem Maße Alkohol getrunken werden. Ein Rauchverbot besteht weiterhin. Außerdem ist auch hier auf eine angemessene Lautstärke zu achten.

8. Theke und Bad

Für die Nutzung der Theke sind die FSJler der Schulfüchse verantwortlich. Sie tragen Sorge dafür, dass die Bar ausreichend ausgestattet ist und ermahnen die Arbeitsbereiche, den Bereich sauber zu halten. Die Theke kann von allen Arbeitsbereichen benutzt werden.

Nach der Benutzung der Theke müssen **alle benutzen Gegenstände abgewaschen und wieder in die Schränke geräumt** sein. Im Zweifel behalten sich die FSJler der Schulfüchse das Recht vor, Gegenstände zu entsorgen. Erträge aus dem Getränkeverkauf an der Theke fließen in eine frei zugängliche Kaffee-Kasse.

Für die Ausstattung und die Sauberkeit des Bads sind die FSJler der Schulfüchse verantwortlich. Diese kümmern sich auch um alle Leuchtmittel in der Hallerstraße 75.

9. Büroraum

In dem Büroraum befindet sich neben der Theke ein Schreibtischbereich. Am Vormittag wird dieser von den FSJlern der Schulfüchse und am Nachmittag von dem Bürowart der Pfadfinder benutzt. Dabei ist in der Schreibtischecke, die aus dem Tisch, einem Regal, einem Festnetz- & Faxanschluss sowie einer Drucker-Kommode besteht, stets Ordnung zu halten. Nach jeder Benutzung muss deshalb der Schreibtisch vollkommen leer sein. Gegenstände der Arbeitsbereiche können jeweils in ihrem Rollcontainer gelagert werden.

10. Lagerung

Ort	Arbeitsbereich	Kommentar
Container (draußen)	Pfadfinder, Hausverwaltung	Jeder jeweils einer
Stahlschränke Keller	Pfadfinder	2-3 vorhanden, aber nicht abschließbar; ggf. weitere
Ladenbau	Pfadfinder	Ggf. können andere Arbeitsbereiche den Vertrieb übers Büro mit dem Bürowart besprechen
Unterraum Theke	Jugendkirche/Band	Für Instrumente & Getränke
Schrankwand unten	Jugendkirche/Band	Für Technik & Putzzeug
Schrankwand oben	Schulfüchse	Für Kursmaterial & Lagerung von weiteren Produkten
Schrank vorm Bad	Jugendkirche/Band	Für Technik

11. Sonstige Nutzungsregeln

Insbesondere sind folgende Nutzungsregeln für einzelne Bereiche in der Hallerstraße 75 zu beachten:

- Nach jeder Verwendung werden die Whiteboards gereinigt
- Wer als letztes im Stamm-Laden ist, kontrolliert vor dem Verlassen des Standortes, **ob das Licht aus ist und ob alle Fenster zu sind. Dann wird der Standort abgeschlossen**
- Das Sofa wird nach jeder Benutzung aufgeräumt
- Alle Instrumente werden nach der Benutzung unter der Theke verstaut
- Die Technik wird nur von fachkundigen Personen bedient
- An diesem Standort wird große Rücksicht auf die Nachbarn genommen und deshalb besonders stark auf die Lautstärke geachtet
- Auch vor dem Standort ist insbesondere abends ein angemessener Lautstärkepegel einzuhalten

12. Hygienekonzept

Auf Grund der COVID-19 Pandemie (Corona-Virus) sind alle Kinder- und Jungendarbeiten in Hamburg angehalten, ein Hygienekonzept vorzuhalten und gegebenenfalls bei den zuständigen Behörden vorzulegen. Im gesamten Standort wird sich von allen Arbeitsbereichen an das von den Pfadfindern erarbeitete Hygienekonzept gehalten. Dieses kann im Zweifelsfall beim Stammesführer der Pfadfinder eingesehen werden.

Hygieneordnung Hallerstraße 75

1. Grundsätzliche Hygieneregeln

- Ein Raum ist immer besser als vorgefunden und in gepflegtem Zustand zu hinterlassen. Das gilt insbesondere für das Wegräumen von benutzten Utensilien jeglicher Art
- Nach jeder Veranstaltung wird der benutzte Raum von der jeweiligen Gruppe sauber gemacht
- Der Standort wird während der laufenden Arbeit durch die benutzenden Arbeitsbereiche sauber gehalten. Das wird durch einen bereichsübergreifenden Putzplan sichergestellt
- Mindestens einmal im Jahr findet ein Frühjahrsputz des Standortes mit allen beteiligten Arbeitsbereichen statt

2. Putzplan

Bereich	Verantwortlich	Kommentar
Bad	Schulfüchse	Inklusive Einkauf
Theke	Schulfüchse	Inklusive Auffüllen
Büro	Schulfüchse	
Konferenzraum	Schulfüchse	
Müllentsorgung	Schulfüchse	

Trotz der Verantwortung der Schulfüchse über alle Bereiche des Standorts haben die nutzenden Gruppen nach den Raumnutzungsregeln aus §3 der Hausordnung die Räume grundsätzlich sauber zu halten.

3. Hygienekonzept

Auf Grund der COVID-19 Pandemie (Corona-Virus) sind alle Kinder- und Jugendarbeiten in Hamburg angehalten, ein Hygienekonzept vorzuhalten und gegebenenfalls bei den zuständigen Behörden vorzulegen. Im gesamten Standort wird sich von allen Arbeitsbereichen an das von den Pfadfindern erarbeitete Hygienekonzept gehalten. Dieses kann im Zweifelsfall beim Stammesführer der Pfadfinder eingesehen werden.