

## Hausinformation (Hausordnung)

Damit Sie sich auf der **Pfadfinderburg Rieneck** wohl fühlen, machen wir Sie mit den wichtigsten Dingen vertraut. Betrachten Sie diese Hinweise bitte als „**Spielregeln**“ für den gemeinsamen Umgang.

● Am **Anreisetag** steht Ihnen ihr **Tagesraum** in der Regel **ab Ihrer Ankunft** zur Verfügung, die **Schlafräume** jedoch frühestens ab **13:00 Uhr**. Dreiteilige **Bettwäsche** muss benutzt werden (keine Schlafsäcke!). Bitte melden Sie unmittelbar nach Ihrer Ankunft Ihre **endgültigen Teilnehmerzahlen** im Büro an und legen Sie eine **Teilnehmerliste mit Altersangaben** vor. Hier können Sie sich auch Bettwäsche ausleihen. Eine Verschiebung des Abendessens auf eine Zeit nach 18:45 Uhr ist nach rechtzeitiger Absprache in **Ausnahmefällen** möglich.

● <b>Mahlzeiten:</b>	<b>Frühstück</b>	<b>08:00/08:45 Uhr</b>
1. Schicht/2. Schicht	<b>Mittagessen</b>	<b>12:00/12:45 Uhr</b>
(jeweils Beginn)	<b>Nachmittagskaffee</b> (sofern vereinbart)	<b>ab 14:30 Uhr</b>
	<b>Abendessen</b>	<b>18:00/18:45 Uhr</b>

Unsere **Hofglocke** ruft Sie zu den Mahlzeiten (sie dient auch als Alarmglocke). Wir erwarten von Ihnen, dass Sie nach den Mahlzeiten Ihre Tische abräumen und für nachkommende Gäste säubern. Wischlappen dafür stehen bereit. - **Tagesausflüge** müssen spätestens **am Vortag bis 9:00 Uhr** im Büro oder in der Küche angemeldet werden. Sie erhalten dann für den Ausflug Reisebrote und abends ein warmes Essen. An Wochenenden und Feiertagen können wir warmes Abendessen in der Regel nicht anbieten.

● Wenn Sie über Ihren Tagesraum hinaus einen anderen **Gemeinschaftsraum** (z.B. Rittersaal, Gewölbekeller, Kapelle, Disco, Werkstatt) nutzen möchten, bedarf das einer Absprache. Alle Räume müssen stets in einwandfreiem Zustand zurückgegeben werden. **Werarbeiten dürfen grundsätzlich nur in der Werkstatt, nicht im Tagesraum durchgeführt werden!** Seien Sie auch vorsichtig insbesondere mit Farbstiften und Klebstoffen aller Art. Sprechen Sie uns lieber vorher an und lassen sich ggf. schützende Unterlagen geben. - Nach einer Abendveranstaltung muss ein Raum spätestens bis 10:00 Uhr am Folgetag geräumt sein.

● **Nachtruhe/ Rücksichtnahme:** In der Zeit von **22:30 Uhr bis 07:30 Uhr** bitten wir Sie um Einhaltung der **Nachtruhe** (Zimmerlautstärke!). Während dieser Zeit sind die Burgtore (von außen) verschlossen, lassen Sie sich gegebenenfalls einen Torschlüssel geben. Von innen sind die Tore *immer* zu öffnen, d. h. Sie können selbst Ihre Nachzügler hereinlassen! Mitgebrachte **elektronische Musikgeräte** („Ghetto-Blaster, Brüllwürfel“) dürfen tagsüber nur bei Zimmerlautstärke betrieben werden. Nachts müssen sie ausgeschaltet bleiben! – (Große Musikanlagen, Kühlschränke, Mikrowellen, Backöfen etc. dürfen nicht betrieben werden. Ausnahmen nur mit ausdrücklicher, langfristiger, vorheriger Zustimmung der Burgleitung)

● **Außengelände:** Es gilt das pfadfinderische Prinzip: Wir schützen Tiere und Pflanzen. Für Spiel und Sport steht der **Sportplatz** zur Verfügung, Zeltflächen sollen nicht benutzt werden, ebenso wie die Sanitäreinrichtungen des Zeltplatzes. Sie sind den Zeltgruppen vorbehalten. – **Klettern am Fels und das Graben in den Böschungen ist verboten!** Denken Sie daran, dass wir mit unseren Nachbarn leben müssen: Wer **Gegenstände ins Tal** wirft, gefährdet Menschenleben und wird deshalb sofort des Hauses verwiesen und muss mit einer Klage rechnen.

● **Bürozeiten:** **Montag – Freitag** **08:00 – 12:30 Uhr**  
**an Wochenenden und Feiertagen** **09:00 – 11:00 Uhr**  
- übrige Zeiten nach rechtzeitiger Vereinbarung -

● **Ansprechpartner** sind für Sie unsere Verwaltungsmitarbeiterin **Anita Burkart**, der Burgleiter **Pit Kallmeyer**, die Leiterin des Programmbüros **Johanna Fäth**, die Hauswirtschaftsleiterin **Sabine Schieber** sowie andere Mitglieder des „Staff“. Sie helfen Ihnen bei allen Wünschen und Fragen zu Ihrem Aufenthalt (Bereitstellung von Medien und Räumen, Programmangeboten, Turmführung, Disco, Lagerfeuer, Grillen). Unser Koch **Jonathan Rose** berät Sie gerne, wenn es ums Essen geht.

### ● **Telefongespräche:**

**Weisen Sie Ihre Lieben daheim bitte darauf hin, dass Gäste der Burg nur im Notfall über das Burgbüro angerufen werden sollen! Als Gruppenleiter/in hinterlassen Sie am besten Ihre mobile Telefonnummer, damit Sie direkt erreichbar sind.**

● **Post:** Für Sie bestimmte Postsendungen können Sie während der Bürozeiten bei uns im **Büro** abholen. **Abgehende Post** können Sie neben der Türe zum Programmbüro in den Hausbriefkasten werfen. Er wird täglich um 14:00 Uhr geleert. Der gelbe Briefkasten im Ort wird um 15:15 Uhr geleert (Mo-Fr).

● **Kiosk:** In unserem Burgkiosk können Sie Salzgebäck, Süßigkeiten, Postkarten und Briefmarken kaufen. Wir führen außerdem eine reichhaltige Auswahl an **nicht-alkoholischen** Getränken sowie mehrere Sorten **Bier und heimische (Öko-)Weine** zu fairen Preisen. Getränke und die entsprechenden Gläser dazu können Sie auch auf Kommission erhalten, rechnen Sie diese dann bitte spätestens am Abreisetag nach dem Frühstück ab. **Das Einbringen eigener Getränke ist grundsätzlich nicht gestattet!** Geöffnet ist der Kiosk täglich nach den einzelnen Mahlzeiten (ca. 9:00, 13:00, 19:00 Uhr), ansonsten nach Vereinbarung. Im Flur zwischen dem Kiosk und der Terrasse befindet sich ein **Getränkeautomat**. Alle Flaschen von dort und aus dem Kiosk sind **Pfandflaschen**.

● **Sicherheit/ Erste Hilfe/ Feuer:** Wegen der hohen Verletzungsgefahr: Bitte rennen Sie nicht und machen Sie keine Ballspiele im Haus und im Innenhof. **Erste Hilfe-Kästen** befinden sich im Eingang vor dem Speisesaal, in der Küche und in der Werkstatt neben dem Kiosk. Den ärztlichen Bereitschaftsdienst erreichen Sie unter der Nummer **116117**. - **Feuerlöscher** befinden sich auf allen Fluren. Entdecken Sie ein **Feuer**, benutzen Sie die **Feuermelder**. **Informieren Sie danach unverzüglich Mitarbeitende der Burg!** Sie erreichen unsere Mitarbeitenden im Raum „Schweiz“ (Treppenhaus neben Kiosk) oder per Telefon (**09354-902317**). **Der Sammelplatz befindet sich auf der Wiese neben den Wertstoffcontainern.**

● **Rauchverbot/ Feuerschutz:** In allen Räumen der Burg besteht ein uneingeschränktes **Rauchverbot**, gleiches gilt für offenes Feuer, z.B. Kerzen! Werden in den Tagesräumen ausnahmsweise **Kerzen** entzündet, darf dies nur **unter Aufsicht** geschehen. Wenn die letzte Person den Raum verlässt, müssen sämtliche Kerzen gelöscht sein!

● **Parkplätze:** Für Ihre Fahrzeuge stehen Ihnen die beiden ausgeschilderten Parkplätze unterhalb der Burg zur Verfügung. Stellen Sie bitte Ihre Fahrzeuge so ab, dass die **Feuerwehruzufahrt nicht blockiert** wird. Parken Sie also **nicht vor den Halteverbotsschildern oder einer rot-weißen Wegsperre**. Versperren Sie auf dem **oberen Parkplatz** bitte keinen **Mitarbeiter-Parkplatz** und auf dem **unteren Parkplatz keine Garageneinfahrt**. Gegebenenfalls müssen wir Ihr Fahrzeug zu Ihren Lasten abschleppen lassen! Der Platz vor den Müllcontainern ist **kein** Parkplatz für Privat-PKW, sondern für Einsatzfahrzeuge der Polizei und Feuerwehr im Notfall vorgesehen. **Be- und Entladen im Hof:** nur im Ausnahmefall **nach Absprache** für sehr schwere Gegenstände. Fahrzeuge müssen unmittelbar im Anschluss wieder vom Hof gefahren werden! Das normale Reisegepäck **tragen** Sie bitte hinauf zur Burg. An dieser Stelle bleibt uns aufgrund leidvoller Erfahrungen der eindeutige Hinweis nicht erspart: Notorischen Falschparkern, die der Aufforderung, ihr Fahrzeug zu entfernen, nicht zügig nachkommen, erteilen wir Hausverbot (siehe auch Hinweise dazu in den AGB!)

● **Müll:** Helfen Sie mit, Müllberge zu vermeiden. **Eine saubere Mülltrennung** ist die Voraussetzung, dass uns und Ihnen keine Extra-Kosten entstehen und die Materialien wiederverwertet werden können. Wir trennen **Papier, Kunststoffe, Restmüll** (in den Sammelbehältern auf den Fluren) sowie **Dosen** und **Glas**. Entsorgen Sie am Abreisetag bitte jeglichen Müll **sortenrein** in die Container vor dem Burgtor. Wer nicht richtig trennt, darf unter unserer Anleitung **nachsortieren!** Mülleimer können darüber hinaus nach Absprache **täglich** nach den Frühstückszeiten in die Container entleert werden.

● **Mängel und Schäden** in den Zimmern und Gruppenräumen melden Sie uns bitte immer **unverzüglich**.

● **Energiesparen:** Lüften Sie bitte regelmäßig die Räume und schließen Sie danach die Fenster! Lassen Sie bitte kein unnützes Licht in den Schlaf-, Sanitär- und Tagesräumen brennen (z.B. bei Abwesenheit). **Schließen Sie bitte sämtliche Fenster** besonders immer dann, **wenn Sie längere Zeit nicht da sind** (Tagesausflug), da die Burg bei einem plötzlichen Regen oder Sturm extrem exponiert ist! Einige der Fenster lassen sich nur auf „Kipp“ öffnen (Wir mussten sie wegen der „Würfe“ Richtung Stadt abschließen). Bitte versuchen Sie nicht, sie mit Gewalt zu öffnen, da in jedem Fall der Rahmen zerstört würde!

● **Abreisetag: Bitte räumen Sie Ihre Schlafräume bis 10:00 Uhr.** Wir bitten Sie, die von uns **geliehene Bettwäsche** abzuziehen und am Kiosk oder vor dem Speisesaal **in den Sammelbehälter** zu legen. Bitte leeren Sie den **Hygienemüll** (aus den Sanitärbereichen) und die kleinen **Tischmülleimer** über den Handwaschbecken in den **Restmüll** und den **Inhalt der Flureimer** sowie gesammelte Dosen und Flaschen in die entsprechenden **Müllcontainer vor dem Burgtor** (siehe auch unter „Müll“). Bitte **fegen** Sie die Zimmer und Flure sowie benutzte Tagesräume. Besen, Handfeger und Schaufeln dazu finden Sie auf den Fluren. Bei Teppichböden heben Sie bitte die großen Brocken vom Boden auf. **Wir nehmen die Räume ab**, berechnen Ihnen eventuell entstandene Schäden und/oder ziehen Sie gegebenenfalls zur Instandsetzung (Entfernung von Bemalungen, Verschmutzungen u.ä.) heran. **Ihr Tagesraum steht Ihnen am Abreisetag bis 14:30 Uhr zur Verfügung.** Geben Sie bitte alle ausgeliehenen **Schlüssel und Parkausweise** im Büro ab und regeln Sie die **Abrechnung** Ihres Aufenthaltes bei uns.

**Wir danken für Ihre Aufmerksamkeit und rechnen mit Ihrer Mithilfe.**  
Bitte beachten Sie auch unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB)