

Benutzerhinweise



Geistliches Zentrum

1. Ort der Stille und Besinnung

Das Geistliche Zentrum ist ein Ort der Stille und Besinnung. Die anwesenden Gruppen respektieren dies und verhalten sich entsprechend.

2. Verantwortliche Person

Jede Gruppe, die das Geistliche Zentrum nutzt, benennt eine Ansprechperson auf dem Buchungsformular, die ggf. Schlüssel für die genutzten Räume erhält. Diese Person sorgt dafür, dass die Benutzerhinweise eingehalten werden.

3. Ordnung und Sauberkeit

Jede Gruppe sorgt dafür, dass alle benutzten Räume sauber und ordentlich verlassen werden. **Die Benutzer sorgen selbst für die Vorbereitung der Räume und versetzen diese vor dem Verlassen wieder in ihren Ursprungszustand.** Der Zeitbedarf dafür ist bei der Buchung zu berücksichtigen. **Die Tische und Stühle dürfen nicht über den Boden geschoben werden, sondern nur getragen werden. An den gemauerten Wänden und auf dem Boden darf nichts befestigt werden.**

Die Räume werden besenrein verlassen, Tische und Stühle gereinigt, Türen und Fenster geschlossen.

Die Möblierung ist, falls nicht anders vereinbart, wieder so zu stellen, wie sie vorgefunden wurde. An Wänden angebrachte Gegenstände sind rückstandsfrei zu entfernen.

4. Heizung und Licht

In der Heizperiode wird die Heizung auf Stufe 2 zurückgestellt, falls nicht anders vereinbart. Türen und Fenster bitte nicht unnötig lange aufstehen lassen, dies gilt auch für die Pfortentüren.

Denken Sie auch daran, das Licht in allen Räumen, Fluren und Toiletten nach Ende der Veranstaltung auszuschalten.

5. Eingangstür

Wenn die Pforte nicht besetzt ist, muß die innere Glastür so geschlossen werden (Hebelchen im Schloss), dass niemand von außen hereinkommen kann. Von der Innenseite geht die Tür immer auf.

6. Trennwand im großen Saal

Der große Saal kann mit und ohne Trennwand benutzt werden. Für die Bedienung sind eingewiesene Personen notwendig.

7. Getränke

Kalte Getränke, Kaffee, Milch, Zucker und Tee werden vom Geistlichen Zentrum gestellt. Die Preisliste mit Kasse befindet sich in der Küche. Für Gruppen, die per Rechnung bezahlen, gibt es eine Strichliste.

8. Küche

Für neue Gruppen erfolgt eine Einweisung in die Benutzung. Wer kocht, bringt die Zutaten (incl. Gewürze) selbst mit. Die Küche verfügt über eine Grundausstattung an Geschirr und Besteck für 80 Personen. Die Schubladen schließen selbsttätig.

Für die Mülltrennung stehen Behälter bereit: Restmüll und Gelber Sack.

Biomüll, Glas und Papier entsorgen die Gruppen selbst. Aus hygienischen Gründen dürfen keine Reste zurückgelassen werden.

Alle Oberflächen sind abzuwischen, die Kaffeemaschinen zu säubern und das Sieb der Spülmaschine von grobem Schmutz zu befreien.

Besen und Schaufel befinden sich im Reinigungsschrank. Geschirrtücher sind nach Benutzung zur Trocknung aufzuhängen und ggf. an der Pforte zur Reinigung abzugeben.

9. Gottesdienste und Meditationen

Der Gottesdienst- und Meditationsraum im ersten Untergeschoss ist für gottesdienstliche und meditative Veranstaltungen reserviert. Er darf nicht als Gruppenarbeitsraum zweckentfremdet werden. Für den Sakristeidienst wenden Sie sich bitte an die Schwestern.

10. Gruppenraum

Der Konferenzraum im Untergeschoss ist für kleinere Gruppen bis 20 Personen und Kleingruppen geeignet.

11. Ausstattung

Nach Absprache können technische Geräte, Bücher u. a. des Geistlichen Zentrums benutzt werden. Für die technischen Geräte wird eine Kautions verlangt, von der bei der Rückzahlung ein Nutzungsentgelt einbehalten wird.

12. Aufzug

Wir verfügen über einen Aufzug für Gehbehinderte, Rollstuhlfahrer und Eltern mit Kinderwagen, die in das erste Untergeschoss gelangen wollen.

13. Klosterkirche und Gottesdienstzeiten des Klosters

Die Benutzung der Kirche sprechen Sie mit dem Kloster ab. Dabei sind die Gottesdienst-, Gebet-, und Beichtzeiten des Klosters zu berücksichtigen.

14. Klausurbereich

Der Klausurbereich der Schwestern ist privat und nicht zugänglich.

15. Schäden

Entstandene Schäden sind immer zu melden.

**Grundsätzlich ist jeder Benutzer für
die Einhaltung dieser Ordnung verantwortlich.**

Bei der Buchung gelten diese Benutzerhinweise als anerkannt.