Volkshochschule Hildesheim gGmbH
Geschäftsstelle Hildesheim · Pfaffenstieg 4–5 · 31134 Hildesheim
Geschäftsstelle Alfeld · Antonianger 6 · 31061 Alfeld
Tel.: 05121 9361-0 · info@vhs-hildesheim.de
www.vhs-hildesheim.de

Volkshochschule Hildesheim
Bildung öffnet Türen

Hausordnung der Volkshochschule Hildesheim gGmbH (VHS)

1. Geltungsbereich

Diese Hausordnung gilt für alle im Haus Tätigen und an Veranstaltungen Teilnehmenden der VHS Hauptgeschäftsstelle, der Außenstellen, der Regionalbüros und allen angemieteten Räumlichkeiten der VHS Hildesheim.

2. Grundsätzliches

In der VHS kommen viele Menschen unterschiedlicher Nationen, unterschiedlichen Alters und Geschlechts zusammen, um gemeinsam zu lernen. Deshalb legen wir Wert auf ein freundliches, respektvolles und rücksichtsvolles Miteinander und fordern dies auch von unseren Beschäftigten, Kursleitenden und Kursteilnehmenden ein.
Die Einrichtungsgegenstände sind werterhaltend und schonend zu behandeln, die Räume sauber und ordentlich, insbesondere in einer unveränderten Bestuhlung zu hinterlassen.

3. Haftung

Für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die bei Gebrauch der Räumlichkeiten einschließlich der Nebenräume und Eingänge sowie der zur Verfügung stellten Gegenstände entstehen, erfolgt die Haftung im Rahmen der gesetzlichen Regelungen. Eine Haftung darüber hinaus, z.B. für das Abhandenkommen von Geld, Wertsachen und Garderobe, wird nicht übernommen.

4. Hausrecht

Für die VHS wird das Hausrecht grundsätzlich durch die Geschäftsführung ausgeübt, d.h. die Geschäftsführung ist berechtigt, Personen aufzufordern, das Gebäude zu verlassen, wenn deren Verhalten den Tatbestand des Hausfriedensbruchs (§§ 123, 124 Strafgesetzbuch) erfüllt.
Ist die Geschäftsführung nicht anwesend, so sind die Verwaltungsleitung, die Programmkoordination oder die Leitungen der Geschäftsstelle Alfeld, des Regionalbüros Sarstedt und Elze zur Ausübung des Hausrechtes für die Häuser und/oder Räumlichkeiten berechtigt. Jede*r hauptberufliche Mitarbeiter*in übt in seinem/ihrem Dienstraum das Hausrecht aus. Erfüllt das Verhalten einer Besucherin oder eines Besuchers den Tatbestand des Hausfriedensbruchs, so können die hauptberuflichen Mitarbeitenden und in akuten Notsituationen die Kursleitenden, den*die Besucher*in zum Verlassen des Raumes auffordern. Darüber hinaus ist umgehend ein Aktenvermerk anzufertigen und der Geschäftsführung zur Kenntnis zu bringen.
Personen kann der Zutritt verweigert werden, wenn Anlass zu der Annahme besteht, dass sie den Unterricht stören oder andere Personen belästigen. Der Zutritt kann auch Personen verweigert werden, die wiederholt gegen diese Hausordnung verstoßen.
4.1 Temporärer Zusatz für die Geltungsdauer der rechtlichen Verordnung des Landes Nds.
Im Rahmen der Kontrollpflicht der rechtlichen Vorgaben des Landes Niedersachsen bezüglich einer Pandemiesituation, sind die Kursleitenden berechtigt, das Hausrecht auszuüben.

Volkshochschule Hildesheim gGmbH
Geschäftsstelle Hildesheim · Pfaffenstieg 4–5 · 31134 Hildesheim
Geschäftsstelle Alfeld · Antonianger 6 · 31061 Alfeld
Tel.: 05121 9361-0 · info@vhs-hildesheim.de
www.vhs-hildesheim.de

Volkshochschule Hildesheim
Bildung öffnet Türen

5. Waffen und Gewalt

Die Androhung und der Einsatz von körperlicher oder psychischer Gewalt sind verboten. Es dürfen keine Waffen, waffenähnliche oder andere gefährliche Gegenstände/Substanzen in die VHS mitgebracht werden. Zuwiderhandlungen werden zur Anzeige gebracht.
Das Tragen oder Zeigen von gewaltverherrlichender bzw. an extremistische Ideologien erinnernder Kleidung und Symbole ist nicht gestattet.
Verfassungsfeindliche Vorkommnisse werden entsprechend der gesetzlichen Regelung verfolgt.

6. Religionsfreiheit

Die Religionsfreiheit der VHS (der Mitarbeitenden, Kursleitenden und Teilnehmenden) ist gewährleistet. Dabei umfasst diese Freiheit das Besitzen und Nicht-Besitzen eines Glaubens gleichermaßen, sowie auch die Verwendung religiöser Symbole und Verhaltensweisen zum Ausdruck des jeweiligen Glaubens. Religiöse Symbole schließen hier auch Bekleidungen, Kopfbedeckungen u. ä. ein.
Die Ausübung eines religiösen Glaubens darf den Bildungsauftrag bzw. die primäre Funktion der Volkshochschule Hildesheim nicht behindern oder gefährden. Gleichermaßen dürfen religiöse Verhaltensweisen oder die Verwendung von religiösen Symbolen nicht die Ausübung von Lehre und Bildung beeinträchtigen. Religiöse Rituale (wie z.B. Gebete oder rituelle Waschungen) dürfen den Bildungsauftrag nicht stören (inkl. damit einhergehender Arbeitsprozesse) und sind daher in dieser Hinsicht auf nichtstörende Handlungen zu begrenzen. Die VHS kann dafür auf Anfrage leerstehende Räume zur Verfügung stellen.

7. Fundsachen

Gegenstände aller Art, die in den Räumen der VHS gefunden werden, sind in der Anmeldung abzugeben.

8. Räumlichkeiten

Einrichtungsgegenstände und Lernmaterialien verbleiben in ihren jeweiligen Kursräumen und sind sauber und pfleglich zu behandeln. Die Sitzordnung eines Kursraumes darf nur dann geändert werden, wenn nach Unterrichtsende die ursprüngliche Ordnung wiederhergestellt wird. Pandemiebedingte Sitzordnungen müssen eingehalten und dürfen nicht verändert werden. Nach Beendigung der Veranstaltung ist darauf zu achten, dass die benutzten Räume in ordnungsgemäßem Zustand verlassen, die Tafeln und Tische gereinigt und die Fenster geschlossen werden sowie die Beleuchtung abgeschaltet wird. Soweit die Tafel oder das Whiteboard beschrieben wurde, ist diese für den nachfolgenden Unterricht zu säubern. Die Mitarbeitenden des Hausservices verschließen den Kursraum. Dies gilt insbesondere für die EDV-Kursräume.
Die von der VHS zur Verfügung gestellten Medien (z. B. CD-/DVD-Player, OHP, Beamer, Laptops, Moderationswände und –koffer etc.), EDV- und Sportgeräte sind pfleglich zu behandeln. Die benutzten Sportgeräte sind wieder an ihren Platz zurückzulegen bzw. zu hängen. Sollte etwas nicht funktionieren, ist der Hausservice zu verständigen.
Bei der Benutzung der Mitarbeitendenküchen ist darauf zu achten, dass das benutzte Geschirr wieder gereinigt in die Schränke zurückgestellt wird. Das Mitbringen von elektr. Geräten, wie z.B. Wasserkocher etc. ist nicht gestattet.

Volkshochschule Hildesheim gGmbH
Geschäftsstelle Hildesheim · Pfaffenstieg 4–5 · 31134 Hildesheim
Geschäftsstelle Alfeld · Antonianger 6 · 31061 Alfeld
Tel.: 05121 9361-0 · info@vhs-hildesheim.de
www.vhs-hildesheim.de

Volkshochschule Hildesheim
Bildung öffnet Türen

9. Energie, Heizung

Beleuchtungsanlagen sind nur im erforderlichen Umfang und nur dann einzuschalten, wenn die Räumlichkeiten auch tatsächlich genutzt werden.
Während der Heizperiode sind die Heizkörper beim Verlassen der Räume zu drosseln.
Außer Computer, Drucker, Kühlschränke, Telefax-Geräte und Anrufbeantworter sind alle elektrischen Geräte nach Dienstende bzw. nach Nutzung der Räumlichkeiten auszuschalten.
Es dürfen nur solche elektrischen Geräte benutzt werden, die sich in einem einwandfreien Zustand befinden und die mit einem Prüfsiegel versehen sind. Privat angeschaffte elektrische Geräte dürfen nur mit Genehmigung des Gebäudemanagements und nach Prüfung durch die Elektrofachkraft betrieben werden.

10. Zusätzliche Hinweise für die EDV-Räume und Räume mit Smartboard oder Beamer

Die Computer sind nach dem Unterricht geordnet herunterzufahren. Monitore, Drucker und Beamer sind auszuschalten. Insbesondere ist der Verzehr von Speisen und Getränken in den EDV-Räumen nicht gestattet. Eine gesonderte EDV-Benutzungsordnung liegt in den EDV-Räumen vor.

11. Werbung und Sammlungen

Das Anbieten von Waren, Losen, Leistungen usw. sowie jegliche kommerzielle Werbung in der Einrichtung sind untersagt. Das betrifft sowohl Außenwerbung am Objekt als auch Werbung in den Gebäuden und bezieht sich auf jede Art von Werbung, visuell, phonetisch und sonstige. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch die Geschäftsführung. Sammlungen jeder Art, Befragungen von Beschäftigen, Teilnehmenden und Kursleitenden durch Dritte und Werbung für die Mitgliedschaft in Vereinen oder Organisationen sind innerhalb des Hauses nicht gestattet.

12. Verschlusssicherheit

12.1 Verschlusssicherheit der Büros

Für die Verschlusssicherheit der Bürozimmer, Schränke und Schreibtische sind die Beschäftigten selbst verantwortlich.
Grundsätzlich sind alle Büros nach Dienstende verschlossen zu halten. Auch bei kurzfristigem Verlassen der Räume ist die Verschlusssicherheit zu gewährleisten, um Zugang Dritter auszuschließen.
Abzusichern ist ebenfalls das ordnungsgemäße Verschließen der Fenster nach Dienstende, bei längerer Abwesenheit und bei Unwetter.

12.2 Verschlusssicherheit sonstiger Räumlichkeiten

Ebenfalls grundsätzlich verschlossen zu halten sind die Zugänge zum Keller, zu den Archiven, sonstigen Funktionsräumen und Elektroräumen. Die Verantwortung hierfür tragen die Beschäftigten die diese Räumlichkeiten nutzen. Für die Verschlusssicherheit des Dachbodens sind die Mitarbeitenden des Gebäudemanagements verantwortlich. Bei Betreten und Verlassen der Gebäude außerhalb der Geschäftszeiten, sind die Außentüren von den Nutzenden wieder sicher zu verschließen.

Volkshochschule Hildesheim gGmbH
Geschäftsstelle Hildesheim · Pfaffenstieg 4–5 · 31134 Hildesheim
Geschäftsstelle Alfeld · Antonianger 6 · 31061 Alfeld
Tel.: 05121 9361-0 · info@vhs-hildesheim.de
www.vhs-hildesheim.de

13. Schlüsselordnung, Sicherungsmaßnahmen, Datenschutz

Hauptberufliche Mitarbeitende erhalten für das Gebäude Pfaffenstieg 4-5 durch die EDV-Abteilung gegen Unterschrift einen Schlüssel. Für weitere Unterrichtsstätten in der Stadt Hildesheim sind Schlüssel beim Hausservice Pfaffenstieg gegen Unterschrift abzuholen. In der Geschäftsstelle Alfeld und den Regionalbüros Sarstedt und Elze erfolgt die Schlüsselausgabe in der betreffenden Außenstelle bzw. den betreffenden Regionalbüros während der geregelten Öffnungszeiten. Für verantwortliche Leitende und Dozierende von Veranstaltungen, die außerhalb der geregelten Öffnungszeiten stattfinden, gilt eine Sonderregelung. Die Schlüssel verbleiben für die Dauer der Beschäftigung/Zusammenarbeit in persönlicher Verwahrung. Sie sind bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses/der Zusammenarbeit zurückzugeben. Der Verlust von Schlüsseln ist kostenpflichtig und unverzüglich dem Gebäudemanagement/Hausservice oder der EDV-Abteilung zu melden. Büronutzende sind verpflichtet, eigenverantwortlich in den eigenen und vorübergehend unbesetzten Diensträumen Türen und Fenster zu schließen. Analog ist bei Dienstende zu verfahren. Hier sind zusätzlich die Computer, ggf. technische Geräte und das Licht auszuschalten. Jede*r Beschäftigte hat eigenverantwortlich dafür zu sorgen, dass den Belangen des Datenschutzes generell am eigenen Arbeitsplatz Rechnung getragen wird (sh. EU- Datenschutzrichtlinie nach DSGVO).
Nach Dienstschluss müssen die, dem Schutz unterliegenden Arbeitsmaterialien verschlusssicher verwahrt werden.

14. Rauchverbot, Umgang mit offenem Licht

Im Haus besteht Rauchverbot (einschließlich E-Zigaretten). Mit Aschenbechern ausgestattete Plätze im Freien können für Rauchpausen genutzt werden.
Der Umgang mit offenem Licht (z.B. Kerzen in Adventsgestecken, Teelichter) in den Räumen ist unzulässig.

15. Schonung der Umwelt

Für die VHS ist es eine Selbstverständlichkeit, soweit wie möglich einen Beitrag zum Umweltschutz zu leisten. Aus diesem Grund sind ausreichend Müllbehälter aufgestellt.
Jede*r verpflichtet sich, ihren/seinen Müll ordnungsgemäß in die entsprechenden Behälter zu entsorgen.
Zigarettenkippen sind in die bereitgestellten Aschenbecher zu entsorgen.
Nach Unterrichtsende sind die Tafeln zu reinigen, alle offenen Fenster zu schließen und das Licht auszuschalten.

16. Haus- und Nutztierverbot

Das Mitbringen von Haus- und Nutztieren durch Nutzer*innen und Besucher*innen ist generell untersagt. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch die Geschäftsführung. Dies gilt nicht für Assistenzhunde.

17. Brandschutz, Verhalten bei Bränden und sonstigen Gefahren, Arbeitsschutz, Unfallverhütung.

Alle sind verpflichtet, durch größte Vorsicht zur Verhütung von Bränden und anderen Schadensfällen beizutragen. Besteht Verdacht auf Umstände, die eine Brandgefahr darstellen können (z.B. Schmorgerüche, schadhafte Steckdosen), ist umgehend die Geschäftsführung oder der Hausservice zu benachrichtigen. Bei Bemerken eines Brandes ist der Notruf (0)112 zu wählen. Vorhandene Rauch- oder Brandschutztüren dürfen nicht verkeilt und verstellt werden.

Volkshochschule Hildesheim gGmbH
Geschäftsstelle Hildesheim · Pfaffenstieg 4–5 · 31134 Hildesheim
Geschäftsstelle Alfeld · Antonianger 6 · 31061 Alfeld
Tel.: 05121 9361-0 · info@vhs-hildesheim.de
www.vhs-hildesheim.de

Volkshochschule Hildesheim
Bildung öffnet Türen

Für das Verhalten bei Bränden und sonstigen Gefahren gilt der jeweilige Evakuierungsplan (Näheres regelt die aktuell geltende Brandschutzordnung). Die Geschäftsführung ist dafür verantwortlich, dass den Beschäftigten der Evakuierungsplan zur Kenntnis gebracht wird. Jede*r hauptberufliche Mitarbeitende ist in dem Bereich, in dem er/sie weisungsbefugt ist, auch verantwortlich für Aufgaben auf dem Gebiet des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung.

18. Fluchtwege und Notausgänge

Die Fluchtwege und Notausgänge sind entsprechend der Arbeitsstätten-Verordnung durch Schilder gekennzeichnet. Es dürfen keine Gegenstände in den Fluchtwegen abgestellt werden. Die Aufzüge dürfen im Brandfall nicht benutzt werden.

19. Parken

Die Hausordnung wird für die Hauptgeschäftsstelle der VHS am Pfaffenstieg 4-5 ergänzt durch die Parkordnung. Die Parkordnung auf den gekennzeichneten Parkplätzen ist einzuhalten. Parkmöglichkeiten und Abstellmöglichkeiten für Fahrräder sowie PKW- und Zweirad-Kfz sind entsprechend gekennzeichnet. Die Feuerwehrzufahrt ist für Rettungsfahrzeuge und für Anlieferungen ständig frei zu halten.

20. Fahrräder und E-Scooter

Für das Abstellen von Fahrrädern gibt es entsprechende Abstellplätze vor den Gebäuden. Das Mitführen von Fahrrädern, E-Scootern und ähnlichen Kleinfahrzeugen ist in den Gebäuden der VHS nicht gestattet.

21. Allgemeines

Kaffeemaschinen und Wasserkocher sind nur in den dafür vorgesehenen Räumen (Teeküche, Miniküche) zu betreiben. Das Betreiben von Kaffeemaschinen in den sonstigen Räumen ist untersagt.
Im Weiteren gelten für die Beschäftigten die Bestimmungen der Dienstanweisungen der VHS sowie das Belehrungsmaterial zur Organisation und Durchführung der Arbeitssicherheit für die VHS Hildesheim gGmbH in der jeweils gültigen Fassung.

Die Hausordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Hildesheim, 19.06.2024

Sebastian Kurtz
Geschäftsführung