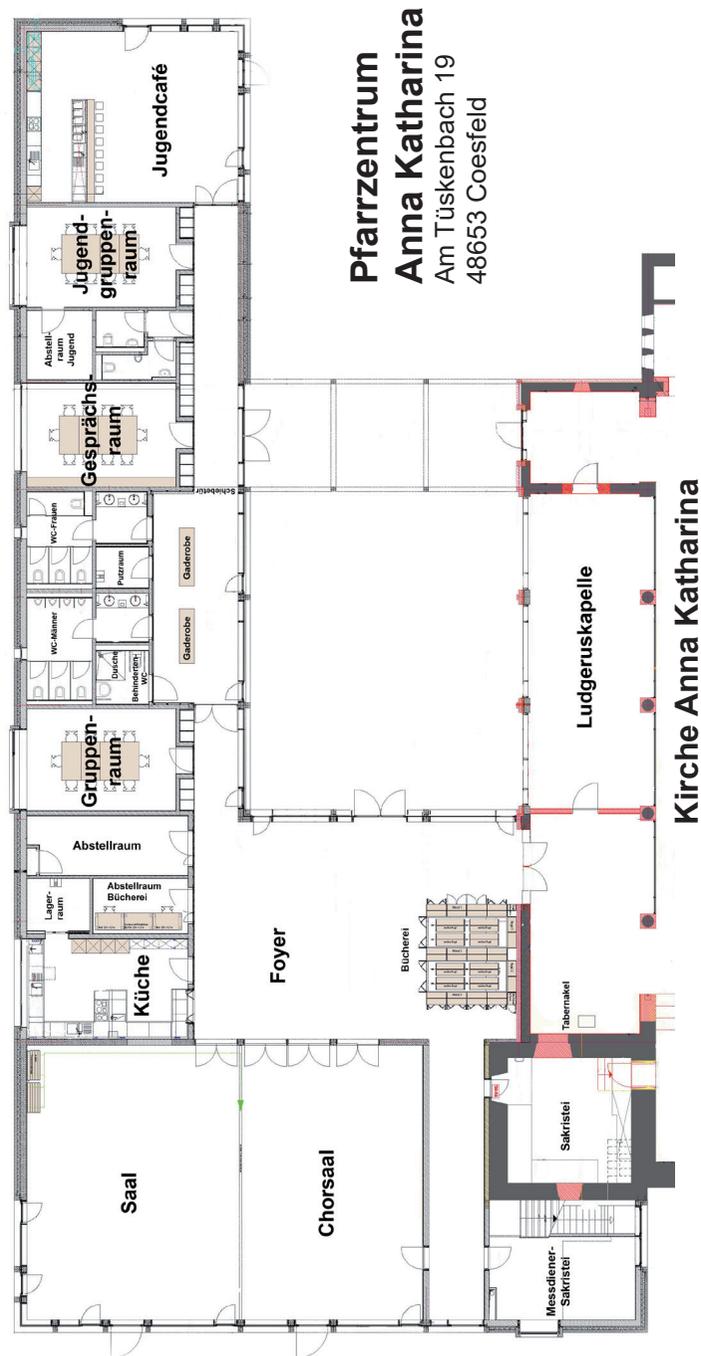




Herzlich willkommen im  
Pfarrzentrum Anna Katharina



### Herzlich willkommen

Unser Pfarrzentrum steht allen kirchlichen Gruppen, Vereinen und Verbänden zur Verfügung. Andere, im Gemeindegebiet tätige Gruppen, ausgenommen politische Parteien oder parteipolitisch ausgerichtete Gruppierungen, sind ebenfalls herzlich willkommen.

### Belegung

Unsere Sekretärinnen im Pfarrbüro, (Am Tüskenbach 18, Tel: 2740, Email: pfarrbuero@anna-katharina.de) nehmen die Wünsche der Gruppen entgegen und tragen diese entsprechend der Möglichkeit in den Kalender ein. Gemeindliche Veranstaltungen haben dabei Vorrang. Den Belegplan können Sie auf der Homepage "anna-katharina.de" einsehen.

### Feiern

Veranstaltungen privaten Charakters wie kleine, zeitlich begrenzte Empfänge in Zusammenhang mit einer kirchlichen Feier (Taufe, Hochzeit etc.) und Veranstaltungen kulturellen oder sozialen Charakters von Personen, Gruppierungen und Nachbarschaften aus der Kirchengemeinde können hier stattfinden.

### Kosten

Für die Nutzung zu nichtgemeindlichen Zwecken sowie für eventuell erforderliche Reinigungsarbeit ist ein festgelegtes Nutzungsentgelt zu entrichten. Die Kosten betragen 30 Euro (bei Veranstaltungen länger als 3 Stunden 60 Euro) und sind im Pfarrbüro zu bezahlen.

### Getränke

Getränke stehen im Nebenraum der Küche für Sie bereit. Bitte werfen Sie das Geld in den Opferstock.

## **Jugendcafé**

Jugendliche aus der Pfarrgemeinde können im Jugendcafé am Freitag und Samstag privat feiern. Für diese Feiern gelten besonderen Regelungen, das Nutzungsentgelt beträgt 120 Euro (Kaution 100 Euro).

## **Jugendschutz**

Für alle Veranstaltungen im Bereich des Pfarrzentrums gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes.

## **Zuständigkeiten und Hausrecht**

Das Pfarrzentrum ist Eigentum der Anna-Katharina-Gemeinde Coesfeld. Sie wird vertreten durch den Kirchenvorstand. Der Kirchenvorstand beschließt die Hausordnung in Abstimmung mit dem Pfarrgemeinderat. Er beauftragt verantwortliche Personen mit der Wahrnehmung des Hausrechtes.

## **Verantwortung**

Verantwortlich für die Veranstaltung ist die/der jeweilige/r Leiter/in, die/der in den Belegplan eingetragen wurde. Sie/Er ist mit Eintrag in den Belegungskalender zu benennen. Sie/Er achtet darauf, dass die genutzten Räume aufgeräumt, sauber (besenrein) und das Haus verschlossen wieder verlassen wird.

## **Schäden**

Wir gehen davon aus, dass alle Nutzer mit dem Haus und der Einrichtung fürsorglich umgehen. Sollten Schäden entstehen, melden Sie diese bitte im Pfarrbüro.

## **Rauchfrei**

Für das gesamte Haus gilt ein Rauchverbot. Bitte draußen an der Terrasse und am Seiteneingang des Innenhofes die dafür vorgesehenen Ascher benutzen.

## **Müll entsorgen**

Der entstandene Müll in den Tonnen (Terrassenausgang links vor der alten Bücherei - Keller des Laurentius-Kindergartens) und Glas im Altglascontainer entsorgen. Lebensmittel wieder mitnehmen. Pampers nicht in den Mülleimer der Küche werfen, sondern nur in die Tonnen.

## **Schlüssel**

Das Pfarrzentrum ist ein offenes Haus, die Innentüren sind nicht verschlossen (außer dem Getränke-raum hinter der Küche). Die Außentüren, Getränke-raum und die ggf. Tür vom Foyer zur Kirche beim Verlassen abschließen. Ausgegebene Schlüssel sind auf den Namen des Ausleihers eingetragen. Sollten Sie den Schlüssel verlieren, melden Sie sich bitte im Pfarrbüro, damit dieser Schlüssel aus der Anlage genommen wird.

## **Öffnen und schließen der Außentüren**

1. Den Zylinderknopf kurz drehen, um ihn zu aktivieren.
2. Den Schlüssel vor den Zylinderknopf halten, damit er erkannt wird.
3. Den Zylinderknopf drehen, um zu öffnen oder zu schließen.

## **Licht - Dimmer (Saal und Jugendcafé)**

Im Chorsaal und Saal Licht an:

linke Taste kurz drücken

Licht heller: linke Taste lang drücken

Licht dunkler: rechte Taste lang drücken

Licht aus: rechte Taste kurz drücken

Im Jugendcafé Dimmer: Taste des Lichtschalters länger drücken, Licht wird hell bzw. dunkler

## **Tisch- und Stuhlordnung**

Jede Gruppe kann den ihren Raum für seine Arbeit einrichten. Wenn Sie die Gruppenräume verändert haben, dann richten Sie diese wieder her. Im Stuhllager sind weitere Tische und Stühle, die Sie nach der Veranstaltung dorthin wieder zurückbringen. Im Chorsaal die Stühle wieder im Halbkreis aufstellen. Für den großen Saal gibt es keine besondere Tischordnung, verlassen Sie den Saal bitte aufgeräumt.

## **Beschattung und Oberlichter**

Beschattung und Oberlichter können durch die Tasten an den Türen (Saal an der Tür und Chorsaal an der hinteren Tür) geöffnet bzw. geschlossen werden. Nach Verlassen des Saals Oberlichter wieder zumachen.

## **Trennwand im Saal**

Die Trennwand im Saal kann für große Veranstaltungen geöffnet werden. Wenn Sie den ganzen Saal benötigen, geben Sie dies im Pfarrbüro weiter, damit die Trennwand von den Verantwortlichen geöffnet werden kann.

## **Meditationsraum - Ludgeruskapelle**

Der Meditationsraum ist Teil der Kirche. Hier können Gruppengottesdienste, Katechesen, Meditationen, Glaubensgespräche usw. stattfinden. Bitte schließen Sie nach Verlassen die Tür vom Foyer zur Kirche und beachten Sie die Würde des Gotteshauses.

Wir wünschen allen Besuchern geistreiche Gespräche in einer guten Atmosphäre.

*Coesfeld, den 17.4.2024*

*Kirchenvorstand und Pfarrgemeinderat Anna Katharina*