



## RICHTLINIEN FÜR DIE NUTZUNG VOM BLB JUGENDHAUS



### Adresse

Bibellesebund Jugendhaus  
Voa Sartons 83  
Sartons  
7077 Valbella  
Telefon +41 (0)81 384 30 79.

### Über den BLB Schweiz

Der Bibellesebund ist eine kirchlich neutrale Non-Profit Organisation.

Der BLB ermutigt Menschen aller Altersstufen dazu, Gott täglich durch das Lesen der Bibel und das Gebet zu begegnen – unter anderem in Ferienwochen und Camps. Der BLB arbeitet eng mit Frei- und Landeskirchen zusammen.

Ein grosser Teil der Arbeit des Bibellesebundes ist von Spenden abhängig.

### Verwaltung

Heidi Müller, Telefon +41 (0)52 245 14 52, [h.mueller@blb.ch](mailto:h.mueller@blb.ch)

### Hauswartin

Frau Agatha Janutin, Hauptstrasse 78, 7075 Churwalden  
Telefon +41 (0)81 382 16 27, Mobile +41 (0)79 456 76 24

### Vermietung

- a) an Bibellesebund-Gruppen aus der Schweiz sowie aus anderen Ländern
- b) an andere christliche Gruppen, die sich innerhalb ihres Programms mit Gottes Wort beschäftigen
- c) an Schulklassen und ähnliche Gruppen

Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt. Die Untervermietung des Jugendhauses ist nicht erlaubt.

### Mindestteilnehmerzahl / Mindestmietdauer

25 Personen (Ausnahme: Nebensaison nach Vereinbarung).

Im Winter muss der Heizungszuschlag für mindestens 35 Personen entrichtet werden.

Die Aufenthaltsdauer beträgt mindestens zwei Nächte (Wochenende).



### **Depot**

Der Mietvertrag für das Jugendhaus tritt erst in Kraft, wenn die Rechnung für das Depot bezahlt wurde. Das Depot wird den Mietkosten angerechnet. Bei einer Annullierung wird das Depot nicht zurückgezahlt. Rücktritt vom Mietvertrag gemäss speziellen Rücktrittsbedingungen.

### **Verantwortliche Leitende**

Jede Gruppe hat eine verantwortliche Leiterin oder einen verantwortlichen Leiter zu bestimmen. Diese Person übernimmt bei Aufenthaltsbeginn das BLB Jugendhaus samt Inventar von der Hauswartin.

### **Beginn des Aufenthalts**

Das BLB Jugendhaus kann am Ankunftstag in der Regel ab 14:00 Uhr von der Leitung und ab ca. 15:00 Uhr von der Gruppe bezogen werden (in Absprache mit der Hauswartin). Die verantwortliche Leitungsperson vereinbart den Übergabetermin spätestens eine Woche vor Übernahme direkt mit der Hauswartin: Frau Janutin, Telefon +41 (0)81 382 16 27, Mobile +41 (0)79 456 76 24

### **WLAN**

Im Haus steht kostenloses WLAN zur Verfügung. Den Zugangscodes erhalten Sie bei der Hausübernahme von der Hauswartin.

### **Hausordnung**

Die verantwortliche Leitungsperson sorgt dafür, dass die Gruppe die Hausordnung kennt und einhält. Sie macht besonders auf die sorgfältige Bedienung der Rollläden aufmerksam. Wichtig ist auch, dass alle Teilnehmenden über die Cerberus-Feuerschutz-Anlage und über das Verhalten bei Brandausbruch orientiert sind (das Merkblatt dazu hängt beim Haupteingang und in der Attikawohnung). Für Schäden hat der Mieter aufzukommen.

### **Defibrillator**

Im Kioskraum gibt es einen Defibrillator. Wird der Kasten geöffnet, ertönt ein lautes Alarmsignal. Bitte melden Sie uns, wenn Sie das Gerät benutzt haben, damit wir das Verbrauchsmaterial wieder ersetzen können und der Defibrillator im nächsten Notfall wieder einsetzbar ist.

### **Eingangstüre**

Von Gruppen soll der Eingang durch den Skiraum und die Garderobe benützt werden. Beim Verlassen des Hauses sind alle Türen und Fenster abzuschliessen.

### **Bettwäsche**

Für die Mehrbettzimmer steht pro Bett ein Kissen mit Kissenanzug zur Verfügung. Die Verwendung von Schlafsack und Fixleintuch ist obligatorisch. Fixleintücher können gemietet werden. Für die Doppelzimmer, sowie die Attikawohnung können Fixleintücher sowie ein Kissen- und ein Deckbettanzug gemietet werden. Wird Bettwäsche für eine ganze Gruppe benötigt, muss die Hauswartin vorgängig informiert werden. Ohne Vorinformation wird der zusätzliche Aufwand verrechnet. Die schmutzige Wäsche ist am Abreisetag im Wäschekorb bei der Haustüre zu deponieren.

### **Beamer**

Im Speisesaal steht ein Beamer gegen Entgelt zur Verfügung. Bitte melden Sie vor Mietbeginn, ob Sie den Beamer nutzen möchten oder nicht.



**Warmhaltebox Küche**

Es besteht die Möglichkeit eine elektrisch beheizte Warmhaltebox dazu zu mieten. Sie ist nur für den Gebrauch im Haus bestimmt.

**Heizung / Cheminéeholz**

Die zentrale Ölheizung darf nur durch die Hauswartin bedient werden. Die Raumtemperatur kann mit den Thermostaten an den Heizkörpern verändert werden (Position 4 entspricht ca. 20 Grad). Cheminéeholz muss selbst besorgt werden (z.B. Coop Churwalden).

**Waschmaschine**

Bei der Hausübernahme kann der Schlüssel für die Waschmaschine gegen eine Gebühr von CHF 5.– pro Woche bei der Hauswartin bezogen werden.

**Kleinmaterial bitte selbst mitnehmen!**

Küchentücher, Abwaschlappen, Handabwaschmittel, Abfallsäcke für die Zimmer (30 l) und für die Küche/Toiletten (110 l), sowie WC-Papier sind mitzubringen.

Papierhandtücher und Seifenspender in den Toiletten sind ausreichend vorhanden. Sie erhalten von uns hochwertige Reinigungsmittel für Dusche/WC, Küche und Allzweckreiniger. Dafür berechnen wir Ihnen einen Pauschalbetrag von CHF 20.–.

**Tischfussball, Tischtennis, Volleyballnetz, Basketball**

Der Tischtennis-Tisch und der Tischfussball-Kasten dürfen nicht aus dem Luftschutzraum genommen werden. Schläger und Bälle müssen selbst mitgebracht werden. Auf Wunsch erhalten Sie von der Hauswartin ein Volleyballnetz. Die Basketballkörbe sind auf dem Hartplatz montiert. Spielbälle müssen selbst mitgebracht werden.

**Schäden**

Schäden sind der Hauswartin zu melden. Für selbst verschuldete Schäden hat der Mieter aufzukommen. Dies betrifft auch Schmierereien an Betten und Wänden. Die Entfernung von Graffiti verrechnen wir nach Aufwand, mindestens aber mit einem Betrag von CHF 50.–.

**Lebensmittelgeschäfte, Ärzte usw.**

Auf einer Adressliste in der Küche sind die einige hilfreiche Adressen und Telefonnummern aufgeführt.

**Abfälle**

Abfälle sind in gebührenpflichtigen Plastiksäcken in der öffentlichen Abfallsammelstelle MOLOK ca. 50 m oberhalb des Hauses zu deponieren. Gebührenpflichtige Abfallsäcke werden bei der Hausübernahme von der Hauswartin ausgehändigt und bei der Schlussabrechnung verrechnet.

**Ende des Aufenthalts**

Die verantwortliche Leitungsperson ist zuständig für die Reinigung gemäss Checkliste und die Abnahme des Hauses durch die Hauswartin bis in der Regel spätestens 11:00 Uhr. Ist das Haus nicht bis 12:00 Uhr abnahmefertig, muss eine zusätzliche Nacht bezahlt werden. In Ausnahmefällen können spezielle Absprachen getroffen werden. Das ist im Winter an Samstagen und Sonntagen jedoch nicht möglich. Der Zeitpunkt der Abnahme ist spätestens zwei Tage im Voraus mit der Hauswartin abzusprechen. Bei der Übergabe wird das Abrechnungsblatt erstellt. Die Reinigung muss auf jeden Fall von der Gruppe übernommen werden. Sie wird auch nicht gegen zusätzlichen Aufpreis durch die



Hauswartin gemacht. Die Rechnung, die vom Bibellesebund ausgestellt wird, ist innert 30 Tagen zu bezahlen.

### **Zufahrt & Parkplätze**

Gewichtsbeschränkung für die Zufahrtsstrasse zum Haus: 18 t. Im Winter ist eine Zufahrt mit grossen Reisebussen schwierig, da keine Wendemöglichkeit beim Jugendhaus und in Sartons besteht. Bei schlechten Strassenverhältnissen sind eventuell Schneeketten notwendig.

### **Haustiere**

Es ist aus hygienischen Gründen nicht erlaubt, Tiere mitzubringen.

Winterthur, 16.02.2024/hm