

# HANDOUT EINFÜHRUNGSPRÄSENTATION

## Lageplan Campus Stockheim



## Anschrift

- Hausanschrift** Institut der Feuerwehr NRW  
(Außenstelle Kreis Düren)  
Marienstraße. 29  
52372 Kreuzau-Stockheim
- Trainingsgelände** Kollweg 9  
52372 Kreuzau-Stockheim
- Unterkunft** BFW: Karl-Arnold-Str.132, Düren  
Posthotel: Josef-Schrengel Str. 36, Düren

## Im Notfall und Störungen

Ruhe bewahren!

Notfall melden >0110  
>0112

In Sicherheit bringen

Bei Problemen mit der Unterkunft oder der Verpflegung zu Bürozeiten ist der Empfang im Haus D oder die Lehrgangsbetreuer zu informieren.

Bei Ruhestörungen oder in anderen dringenden Fällen können Sie jederzeit unter folgenden Nummern Ansprechpartner erreichen:

- Unterkunft Boardinghouse:  
Schichtführer FTZ Kreis Düren 02421-559 210
- Unterkunft BFW: 0173-4027333
- Unterkunft Posthotel: 02421-28960

## Lageplan Trainingsgelände



## Unterkunft

Teilnehmer\*innen werden durch den Kooperationspartner des IdF NRW untergebracht und verpflegt. Die Unterbringung findet in drei Unterkünften jeweils in Einzelzimmern mit eigenem Bad statt. Der Transfer zwischen Trainingsgelände, Unterrichtsgebäude und Unterkunft erfolgt mit Dienstfahrzeugen des IdF NRW. Bitte Parken sie ihr Fahrzeug in der Parkzone Campus Stockheim ausschließlich in den hierfür ausgewiesenen Flächen.

## Reinigung

Wie auch Ihr Zimmer, werden alle Gebäude des Campus mehrfach wöchentlich gereinigt. Wir bitten Sie daher, die Unterrichtsräume auch nach der EVA-Phase sauber zu hinterlassen und sorgfältig mit den Sachen umzugehen.

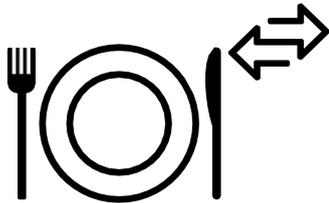
## WLAN Nutzung



Scannen Sie den QR-Code oder verbinden Sie sich mit dem Netzwerk Campus Stockheim.

Besuchen Sie unsere Homepage, Instagramaccount und Facebookaccount.

## Tagesablauf



6:30 – 7:30

### Frühstück

Frühstück in der  
Unterkunft und ggf.  
Fahrt zum Campus



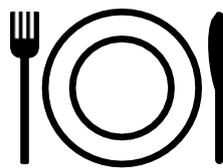
7:45 – 15:30

### Unterrichtszeit



15:30 – 17:30

### EVA



17:00 – 18:00

### Abendessen

ggf. andere Zeit für  
Posthotel und BFW

Sollte 5 Minuten nach Beginn einer Unterrichtsstunde der Dozierende noch nicht erschienen sein, bitte den Lehrgangsbetreuer oder die Verwaltung (Tel.: -2416) anrufen.

An den Teeküchen in Haus D sowie den Unterkünften stehen Gläser und Mineralwasser zur Verfügung. In der Kantine steht Kaffee und Wasser kostenfrei zur Verfügung, andere Speisen und Getränke können dort erworben werden.

## Ansprechpartner im Institut der Feuerwehr NRW

Lehrgangsbetreuerin / Lehrgangsbetreuer Telefon

Dozentin / Dozent

Telefon

Dozentin / Dozent

Telefon

## Die Hausordnung

Lesen und befolgen Sie die Hausordnung des Campus Stockheim. Sie finden die aktuelle Hausordnung in Ihrer Zimmermappe. Sollte Ihnen bei Ihrer Ankunft am IdF NRW keine Zimmermappe vorliegen, melden Sie sich am Empfang von Haus D.

Bitte halten Sie die Energiesparmaßnahmen hier am Institut ein. Reduzieren Sie die Raumtemperatur sowie den Warmwasserverbrauch auf ein nötiges Minimum und schalten Sie die Beleuchtung aus, sofern diese nicht genutzt wird.

## Informieren Sie uns bei Erkrankungen!

Sollten Sie während Ihres Aufenthalts am IdF NRW Symptome einer Krankheit entwickeln, bleiben Sie auf Ihrem Zimmer und informieren Sie Ihre Lehrgangsbetreuerin/Ihren Lehrgangsbetreuer sowie Ihre Dienststelle.

Krankheitstage bedeuten nicht automatisch einen Ausschluss vom Lehrgang! Uns liegt Ihr Erfolg am Lehrgang sehr am Herzen und so können wir diesen gemeinsam mit Ihnen auch im Falle einer Krankheit planen.

## Schlüsselinformation Boardinghouse

Ihren Zimmerschlüssel bekommen Sie am Tag der Anreise am Empfang des Campus Stockheim Haus D.

Am Tag der Abreise geben Sie Ihren Schlüssel **vor Unterrichtsbeginn** am Empfang im Haus D ab.

Sofern sie am Tag der Abreise noch an der Mittagsverpflegung teilnehmen möchten, melden sie dies bis Dienstag beim Lehrgangsbetreuer.



Besuchen Sie unsere  
Lernplattform!

[www.lernkompass.idf.nrw](http://www.lernkompass.idf.nrw)

## Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Hausrecht
- § 3 Allgemeine Verhaltensregeln
- § 4 Zugang zum Campus Stockheim, Parken
- § 5 Anlieferung von Paketen
- § 6 Abstellen von Fahrrädern, Umkleiden
- § 7 Rauch- und Alkoholverbot
- § 8 Verkehrssicherungspflicht und Pausenbereiche
- § 9 Verhalten und Sauberkeit im Kantinenbereich
- § 10 Nutzung des Boarding House
- § 11 Plakate / Werbung
- § 12 Fundsachen
- § 13 Verhalten im Notfall
- § 14 Brandschutz, Unfallverhütung
- § 15 Haftung
- § 16 Bestehende Ordnungen und Richtlinien
- § 17 Inkrafttreten

## § 1

### Geltungsbereich

- (1) Diese Hausordnung gilt für alle vom Kreis Düren (Amt 38), der Rettungsdienst Kreis Düren AöR (RDKD), des Notfallbildungszentrums Eifel-Rur gGmbH (NOBiZ) und dem Institut der Feuerwehren NRW (IdF) genutzten und bewirtschafteten Gebäude und Gebäudeteile (sh. Anlage 1 – rote Gebäudeteile). **Die rot umrandeten Bereiche sind ausschließlich zugänglich für Mitarbeitende des Kreises Düren (Ausnahmen von dieser Regelung sind in § 8 Abs. 2 genannt).** Sie dient der Sicherheit und der Ordnung am Campus Stockheim und soll dazu beitragen, dass die obigen Institutionen die von ihnen wahrzunehmenden Aufgaben störungsfrei erfüllen können.
- (2) Die Hausordnung ist verbindlich für alle Mitarbeitenden der vier Institutionen sowie für alle Besucher-/innen. Hierzu zählen auch die Gastdozent-/innen sowie alle Teilnehmenden an Aus- und Fortbildungen, Seminaren und Lehrgängen (**Nutzenden**).
- (3) Mit dem Betreten des Campus Stockheim erkennen die Nutzenden diese Hausordnung als verbindlich an.

## § 2

### Hausrecht und Hausrechtsberechtigte

- (1) Das **Hausrecht** im Allgemeinen für den gesamten Campus Stockheim wird durch die Amtsleitung des Amtes für Bevölkerungsschutz des Kreises Düren o.V.i.A. ausgeübt (nachfolgend **Amtsleitung** genannt).
- (2) Gleichzeitig übt jede Leitung der drei übrigen Institutionen o.V.i.A. in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich das **Hausrecht** selbst aus.
- (3) Weitere **Hausrechtsberechtigte** sind die Lehrenden sowie die Auszubildenden im Rahmen von Lehrveranstaltungen für den genutzten Raum und die genutzten Außenflächen, soweit dort eine Störung des ordnungsgemäßen Lehr- und Ausbildungsbetriebs droht oder besteht.
- (4) Nach Dienstschluss obliegt die Ausübung des **Hausrechts als Hausrechtsberechtigte** den diensthabenden Mitarbeitenden des Amtes 38/2. Diese sind über die **Rufbereitschaftsnummer 210** erreichbar.
- (5) Auf Grund des übertragenen Hausrechts kann ein vorläufiges Hausverbot bei einer konkreten und gegenwärtigen Störung, deren Beseitigung keinen Aufschub duldet, von der oder dem Hausrechtsberechtigten mündlich ausgesprochen werden. Alle anderen Hausverbote müssen schriftlich durch die Amtsleitung ausgesprochen werden.

## § 3

### Allgemeine Verhaltensregeln

- (1) Die Nutzenden haben sich so zu verhalten, dass sich keine Beeinträchtigung des Lehr- und Ausbildungsbetriebes sowie des sonstigen Dienstes ergibt.
- (2) Räume und Inventar sind pfleglich zu behandeln.

- (3) Für das Verschließen der Arbeits-, Büro- und Schulungsräume sowie die Gästezimmer sind die jeweiligen Nutzenden verantwortlich, ebenso für das Ausschalten der Beleuchtung und das Schließen der Fenster beim Verlassen der Räumlichkeiten. Bei klimatisierten Räumen ist lediglich ein Stoßlüften von 10 Minuten angezeigt. Wer Gebäude außerhalb der Öffnungszeiten aufschließt, ist auch für den umgehenden Verschluss zuständig. Schlüssel und Transponder sind sicher aufzubewahren, Verluste umgehend dem Vorzimmer der Amtsleitung anzuzeigen.
- (4) Eigenes Mobiliar und Einrichtungsgegenstände dürfen von den Nutzenden nur mit Zustimmung der unmittelbaren Vorgesetzten in die Räume des Campus Stockheim gebracht werden. Private elektrische Geräte - insbesondere Kaffeemaschinen, Warmwasserbereiter und Radiogeräte - dürfen nur unter Beachtung der Regelungen der Brandschutzordnung für den Campus Stockheim betrieben werden. Für die Beschädigung, das Abhandenkommen und die Zerstörung dieser Gegenstände wird nicht gehaftet.
- (5) Schäden am dienstlich genutzten Inventar, insbesondere am Mobiliar, Einrichtungen und Geräten, sind unverzüglich am Empfang in Haus D bzw. über das entsprechende Ticketsystem (durch Mitarbeitende) anzuzeigen. Dieses gilt auch bei Diebstählen. Gebäudeschäden und -mängel sind unverzüglich über das Ticketsystem (durch Mitarbeitende) zu melden.
- (6) Das Mitbringen von Tieren auf den Campus Stockheim ist untersagt. Ausgenommen hiervon sind Blinden- und Behindertenbegleithunde.

#### **§ 4**

##### **Zugang zum Campus Stockheim, Parken, Verhalten und Befahren**

- (1) Der Zugang für alle Gäste und Seminarteilnehmende erfolgt über die Zufahrt "Am Campus". Dort stehen auch entsprechende Parkplätze kostenlos zur Verfügung.
- (2) Für alle Mitarbeitenden steht der Parkplatz Marienstraße zur Verfügung. Es besteht jedoch kein Anspruch auf einen Stellplatz. Sofern der Parkplatz Marienstraße "besetzt" ist, kann auch der Parkplatz "Am Campus" genutzt werden.
- (3) Die auf dem Campusgelände besonders gekennzeichneten Parkplätze stehen ausschließlich den entsprechenden Funktionsträgern zur Verfügung.
- (4) Auf dem Campus sind, soweit vorhanden, die markierten Fußwege zu nutzen.
- (5) Auf dem Campusgelände ist das Fahren mit Privatfahrzeugen grundsätzlich nicht erlaubt. Für das Ausladen schwerer dienstlicher Gegenstände (max. 30 Minuten) kann das Campusgelände befahren werden. Eine Ausnahme von Satz 1 gilt nur für die Mitarbeitenden der Kreisstraßenmeisterei sowie für die Funktionsträger nach Abs. 3.

#### **§ 5**

##### **Anlieferung von Paketen**

- (1) Die Anlieferung von Paketen durch Paketdienste bzw. Speditionen erfolgt über die Einfahrt Andreasstraße. Die Pakete werden durch den Empfang im Haus D entgegengenommen und von dort aus die Empfänger über die Zustellung informiert.

- (2) Die Pakete sind von den Empfängern unverzüglich im Haus D abzuholen, spätestens jedoch am Morgen des nächsten Arbeitstages.

## § 6

### Abstellen von Fahrrädern, Umkleiden

- (1) Sowohl dienstliche als auch private Fahrräder dürfen nur in dem dafür vorgesehenen Fahrradunterstand abgestellt werden. Dieser befindet sich zwischen Haus D und Haus C. Das Abstellen in den Gebäuden und vor den Gebäudeeingängen sowie in den Hallen ist nicht gestattet. Das Abstellen erfolgt auf eigene Gefahr.
- (2) Im Boarding House stehen entsprechende Umkleidemöglichkeiten mit Duschen und abschließbaren Spinden kostenfrei für alle Mitarbeitenden zur Verfügung.
- (3) Für die Nutzung der Umkleidemöglichkeit haben sich die Mitarbeitenden im Vorzimmer (A1.01) der Amtsleitung anzumelden, damit der persönliche Transponder freigeschaltet werden kann.
- (4) Die Nutzenden haben dafür Sorge zu tragen, dass die Umkleiden in einem ordentlichen Zustand verlassen werden.

## § 7

### Rauch- und Alkoholverbot

- (1) In den Gebäuden, Räumen und Hallen sowie auf dem Campusgelände herrscht ein absolutes Rauchverbot. Dies gilt auch für den Eingangsbereich vor dem Boarding House.
- (2) Rauchen ist **ausschließlich** im Außenbereich der Kantine zwischen Haus B und Haus D erlaubt.
- (3) Grundsätzlich besteht auf dem Campusgelände ein Alkoholverbot. Ausnahmen sind nur in Abstimmung mit den jeweiligen Leitungen der verschiedenen Organisationen o.V.i.A. zulässig.
- (4) Ab 18:00 Uhr ist der Alkoholgenuss im Boarding House sowie in der Pausenzone (§ 9) zulässig. Hierzu wird insbesondere auf die Nachtruhe (22 Uhr) hingewiesen sowie darauf, dass der Bereich des Haupteingangs **nicht zur Pausenzone** nach Satz 1 gehört (Außenwirkung).

## § 8

### Verkehrssicherungspflicht und Aufenthaltsbereiche

- (1) Im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht ist der Aufenthalt in einigen Bereichen auf dem Campusgelände nur bestimmten Mitarbeitenden vorbehalten.
- (2) Für unberechtigten Personen (z.B. alle Gäste sowie Lehrgangs- und Seminarteilnehmer) ist der Aufenthalt in folgenden Bereichen (**sh. auch Anlage – Rot umrandete Bereiche**) untersagt:
  - a. im kompletten Bereich der Kreisstraßenmeisterei
  - b. sowohl vor als auch in den Fahrzeughallen des Amtes 38
  - c. in der Fahrzeughalle der RDKD
  - d. im kompletten Bereich der Tankstelle sowie der angrenzenden Fläche

Buchstabe d. findet für die Lehrgangsteilnehmer/-innen des IdF NRW keine Anwendung bei der Reinigung der dienstlichen Fahrzeuge und der Benutzung der dortigen Reinigungsgeräte/-mittel.

- (3) Als Aufenthaltsbereiche stehen die Flächen vor der Kantine sowie der Eingangsbereich vor dem Boarding House zur Verfügung.

## § 9

### Verhalten und Sauberkeit im Kantinenbereich

- (1) Zum Kantinenbereich gehören neben dem Speiseraum auch die Pausenzone im Außenbereich vor der Kantine.
- (2) Der Kantinenbereich dient nicht nur zur Einnahme der Verpflegung, sondern ist gleichzeitig auch ein Ort, an dem die Nutzenden zur Ruhe kommen können und sollen. Daher ist das Verhalten im gesamten Kantinenbereich stets so auszurichten, dass es die anderen Anwesenden nicht im Übermaß beeinträchtigt.
- (3) Darüber hinaus ist das Verhalten im Außenbereich so anzupassen, dass auch die Unterrichte in den Schulungsräumen sowie die Büroarbeit nicht unnötig gestört werden.
- (4) Abfälle sind in den dafür vorgesehenen Abfallbehältern im Kantinenbereich zu entsorgen.
- (5) Der Nutzende, der einen Schaden jeglicher Art feststellt oder verursacht, hat diesen unverzüglich am Empfang in Haus D zu melden.
- (6) Im gesamten Kantinenbereich ist ausschließlich das Tragen von kontaminierungsfreier Kleidung zulässig.
- (7) Jede/r Nutzende des Speiseraums hat seinen Platz sauber zu verlassen und benutztes Geschirr und Besteck auf dem Tablett an den entsprechend gekennzeichneten Stellen abzustellen.
- (8) Der Außenbereich ist nicht für die Einnahme der Verpflegung vorgesehen.
- (9) Den Weisungen des Küchenpersonals ist Folge zu leisten.

## § 10

### Nutzung des Boarding House

- (1) Die Übernachtungsgäste erhalten bei Lehrgangsbeginn ihren Zimmerschlüssel **ab 12:00 Uhr** am Empfang in Gebäude D. Der Zimmerschlüssel ist am letzten Tag des Aufenthaltes **bis 08:00 Uhr** am Empfang zurückzugeben.

Eine Anreise am Sonntag, sowohl zu Beginn des Lehrgangs, als auch am Übergangswochenende, ist grundsätzlich nicht möglich bzw. zulässig. Ausnahmen hierzu sind im Vorfeld mit dem IdF abzustimmen.

- (2) Die Betten in den Zimmern sind bezogen, Handtücher liegen ebenfalls bereit. Die Gäste werden gebeten, am letzten Lehrgangstag das Bett abzuziehen und die schmutzige Bettwäsche im Bad auf den Boden zu legen. Bei Bedarf kann jeder Gast schmutzige Handtücher jederzeit gegen saubere tauschen; diese befinden sich im Wäscheschrank im Flur des Erdgeschosses, unmittelbar neben dem Gemeinschaftsraum.
- (3) Um das Ehrenamt zu unterstützen, ist auch geplant, an den Wochenenden Veranstaltungen für das Ehrenamt mit Übernachtung anzubieten. In solchen Fällen werden die Gäste durch das IdF informiert, ihr Zimmer an diesem Übergangswochenende **freitags bis 08:00 Uhr** so zu verlassen,

dass sich darin keinerlei persönliche Gegenstände bzw. Lehrgangsunterlagen befinden. Ein Abziehen der Bettwäsche ist nicht erforderlich.

Es obliegt dann der NOBiZ, das Bett abzuziehen und für den Montag wieder frisch zu beziehen. Das IdF wird frühzeitig darüber informiert, ob und wie viele Zimmer an einem Wochenende benötigt werden.

Grundsätzlich gilt, dass persönliche Wertgegenstände entweder im Zimmersafe untergebracht oder beim Verlassen des Zimmers mitgenommen werden sollten. Auch hier gilt, dass für den Verlust bzw. im Falle eines Diebstahls keine Haftung übernommen wird, auch nicht für Gegenstände, die im Zimmersafe untergebracht wurden.

- (4) Im Boarding House steht allen Gästen ein Gemeinschaftsraum (Raum F1) zur Verfügung. Der Gemeinschaftsraum verfügt über eine Küchenzeile und der dortige Kühlschrank kann von allen Gästen genutzt werden. **Jeden Freitag** wird der Kühlschrank **nach 10 Uhr** durch das NOBiZ-Personal gereinigt. Unabhängig davon, dass jeder selbst dafür Sorge zu tragen hat, dass die eigenen Lebensmittel freitags aus dem Kühlschrank zu räumen sind, werden diese, sofern sich noch Verpflegung der Gäste darin befindet, entsprechend entsorgt.

Das Geschirr steht allen Gästen zur Verfügung, es ist nach der Nutzung in die Geschirrspülmaschine einzuräumen. Der Start der Spülmaschine sowie das Ausräumen des Geschirrs erfolgt durch das NOBiZ.

Der Gemeinschaftsraum steht allen Gästen **von 08:00 – 22:00 Uhr** zur Verfügung. Danach ist die **Nachtruhe** auf dem gesamten Campus einzuhalten.

- (5) Die Zimmer werden zweimal pro Woche gereinigt, so dass die Zimmer so verlassen werden sollten, dass ein Reinigen auch ohne großen Aufwand möglich ist.

Abfälle sind in den dafür vorgesehenen Abfallbehältern zu entsorgen.

- (6) Von allen Gästen wird erwartet, dass die Einrichtung pfleglich behandelt wird und Schäden unverzüglich am Empfang in Haus D gemeldet werden.

- (7) Die Regelungen nach § 7 gelten auch für das Boarding House. Sollte festgestellt werden, dass in den Zimmern oder im Gemeinschaftsraum geraucht wurde, so behält sich die NOBiZ vor, dem Verursacher die Kosten für eine notwendige Reinigung (Gardinen usw.) pauschal mit 200 Euro in Rechnung zu stellen.

## **§ 11** **Plakate/Werbung**

Plakate, Handzettel, Flyer etc. dürfen nur an den dafür ausdrücklich vorgesehenen Stellen (Schaukästen, Pinnwände etc.) angebracht werden. Das Aufhängen von Bildern, Urkunden usw. ist nur nach vorheriger Genehmigung des jeweiligen Leiters der Institution für seinen Bereich erlaubt.

## **§ 12** **Fundsachen**

Fundsachen sind beim Empfang in Haus D abzugeben. Ein Anspruch auf Finderlohn besteht nicht.

### § 13

#### Verhalten im Notfall

Bei Brand oder in Notfällen ist über jedes Telefon unter der Notrufnummer 112 die Leitstelle, die sich ebenfalls auf dem Campus befindet, zu alarmieren.

### § 14

#### Brandschutz, Unfallverhütung

- (1) Alle Nutzenden haben die geltenden Regelungen zum Brandschutz und zur Arbeitssicherheit zu beachten und alle Maßnahmen zu unterlassen, die zu einer Brandgefahr oder einer allgemeinen Gefahr führen können.
- (2) Alarm und Fluchtpläne sind zu beachten.
- (3) Das Betreten der Fahrzeughallen und Werkstätten ist nur den hierfür explizit befugten Mitarbeitenden des Amtes 38 bzw. der RDKD/NOBiZ (für Haus A) erlaubt.
- (4) Der Aufenthalt unmittelbar vor den Fahrzeughallen ist für alle Nutzenden untersagt.
- (5) Die entsprechenden Regelungen und Pläne liegen am Empfang in Haus D aus und können dort jederzeit eingesehen werden.

### § 15

#### Haftung

- (1) Die einzelnen Institutionen haften für Sach- oder Vermögensschäden nur bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verursachung durch ihre Mitarbeitenden. Für Personenschäden gelten die gesetzlichen Regelungen.
- (2) Die Haftungsbeschränkung gilt auch für die auf den Einstellplätzen abgestellten Fahrzeugen und bewegliche Sachen, die für Lehrveranstaltungen mitgeführt werden.

### § 16

#### Bestehende Ordnungen und Richtlinien

Die für die Benutzung bestimmter Campus-Schuleinrichtungen erlassenen besonderen (Benutzungs-) Ordnungen und Richtlinien bleiben unberührt.

### § 17

#### Inkrafttreten

Diese Hausordnung tritt am 01.10.2023 in Kraft.

#### Aushang:

- Haupteingang
- Eingangsbereich in allen Gebäuden
- Jedes Gästezimmer
- Empfang Haus D
- Anlage zu §§ 1 + 8

