HAUSORDNUNG

Praxis Zentrum Süd
Schwaighofstraße 24 | 3100 St. Pölten www.praxisgemeinschaft.co.at

Praxisleitung: Ingrid Hahnl-Bichler | 0676 600 1493 | office@ingrid.cc

Allgemeines

Das Praxis Zentrum Süd ist ein gemeinsamer Arbeitsraum (2 Therapieräume, 1 Wartezimmer mit Kochecke/Kaffeebar, 1 Vorzimmer, 1 Bad mit WC und Badewanne/Dusche) für eigenverantwortlich selbstständig arbeitende Praktiker:innen und Therapeut:innen der unterschiedlichen Fachrichtungen.

Der 1. Stock des Hauses wird privat von der Praxisleitung und ihrer Familie bewohnt. Im Erdgeschoß befindet sich hinter der Glastür mit der Aufschrift PRIVAT ein Büro und der persönliche – stundenweise auf Absprache ebenso vermietbare – Therapieraum der Praxisleiterin.

Der Garten befindet sich in Privatbesitz.

Es gibt keinen besetzten Empfang. Die Termine werden direkt zwischen TherapeutInnen und KundInnen/KlientInnen vereinbart und im geschützten Google-Kalender eingetragen. Die Räume stehen Montag bis Sonntag jeweils von 7:00 – 22:00 zur Verfügung. Die aktuellen Tarife sind der Homepage www.praxisgemeinschadft.co.at zu entnehmen.

Die Einrichtung in der Praxis ist so gewählt, dass sich sowohl die TherapeutInnen als auch die KlientInnen wohlfühlen und alle notwendigen Utensilien für ein klares und kraftvolles Arbeiten bereitstehen.

Es ist stets auf Sauberkeit zu achten. Bei übermäßiger Verschmutzung ist diese umgehend selbst zu beseitigen. Die Reinigung von Seiten der Praxisleitung erfolgt jeden Mittwoch Mittags und Samstag in der Früh.

Für die jeweilig berufsspezifischen Hygieneauflagen ist selbst eigenverantwortlich Sorge zu tragen. Die Vermieterin sorgt für alle allgemeinen Instandhaltungen sowie die Schneeräumung im Winter.

Die UntermieterInnen zahlen je nach vereinbartem Modell im Vorhinein pauschal oder im Nachhinein quartalsweise nach tatsächlichem Aufwand für die

Praxisraumnutzung. Sie halten die Hausordnung ein und kümmern sich eigenverantwortlich um alle sonst mit ihrem Beruf verbundenen administrativen Tätigkeiten und die ordnungsgemäße Versteuerung.

Nichtraucherzone

Das Praxis Zentrum Süd gilt als rauchfreie Zone. Das Rauchen ist ausnahmslos nur im Freien gestattet. Für die Raucher steht ein Aschenbecher am Fahrradabstelllatz (neben den Mülltonen) zur Verfügung.

Raumbuchung und Werbung

Die Raumbuchung erfolgt eigenständig über den Google-Kalender. Kurse und Gruppenveranstaltungen sind zusätzlich per E-Mail oder Nachricht an die Praxisleitung zu melden, damit sie auch über die Gemeinschaftshomepage, die Facebookseite und den unregelmäßig erscheinenden Newsletter beworben werden können.

Aushänge im Stiegenaufgang und das Auflegen von Infoblättern im Wartebereich sind gerne möglich.

Arbeitsräume

Raum 1 (groß): Gruppenraum 6,40 x 3,80 m
(1 Flipchart, 20 Sessel, 12 Meditationskissen, 1 aufklappbarer Massagetisch, 2 aufklappbare Besprechungstische aus Holz, 1 kleiner Besprechungstisch, Elektrokamin Ventilator, Decken, 10 Yogamatten)

Raum 2 (klein): Therapieraum 3,80 x 3,70 m
(2 Ledersessel, Couchtisch, Massagetisch Elektrokamin)

Alle Räume sind mit Uhr, Infrarotheizung und einer Löschdecke ausgestattet.

Untermietabrechnung

Nach erfolgter Behandlung/Gruppenveranstaltung ist das Datum und die Dauer in die in jedem Raum aufliegende Buchungsliste einzutragen und abzuzeichnen. Dies ist die Basis für die monatliche Mietabrechnung per Honorarnote/Zahlungsaufforderung durch die Praxisleitung und dient auch der Erfassung der verbrauchten Stunden von im Voraus bezahlten Blöcken und Monatspauschalen.

Auch Vorbereitungszeiten und Aufräumzeiten danach sind voll kostenpflichtig laut gewähltem Tarif.

Storno
Innerhalb 24 Stunden für Einzelsetting und innerhalb 1 Woche für Gruppenbuchungen sind die Räume kostenfrei stornierbar.

Teeküche
Die Teeküche (Teil des Wartezimmers) steht allen UntermieterInnen zur Benutzung offen. Bitte bei Verwendung der Lebensmittel (Tee, Kaffee, Milchpulver, Zucker) einen Beitrag nach eigenem Ermessen leisten – entweder durch eine Spende in die Kaffeekasse oder durch zeitweises Ergänzen der Vorräte.

Das benutzte Geschirr ist entweder mit der Hand abzuwaschen und in den Schrank zurückzustellen oder in den Geschirrspüler zu räumen. Bitte einschalten, wenn dieser voll ist. Geschirrspültabs, Salz und Klarspüler befinden sich unter der Abwasch.

Stille
Während laufender Behandlungen (signalisiert durch verschlossene Türen mit „PSST“-Schild) ist auf Ruhe im Warteraum zu achten.

Eine geschlossene Tür bedeutet: Hier wird gearbeitet.

Wenn der Raum frei ist, bitte die Tür deutlich offenstehen lassen.

Parken
An Schultagen ist die Schwaighofstraße vormittags üblicherweise mit vielen Autos verparkt, ab mittags und am Wochenende ist in der Regel alles frei. Rund um den Häuserblock gibt es allerdings immer genügend freie Parkflächen.

Sicherheitsmaßnahmen
Jeder Arbeitsraum ist mit einer Löschdecke ausgestattet. Zusätzlich gibt es einen Pulverfeuerlöscher im Wartezimmer im Regal links neben der Bad-/WC-Tür. Erste-Hilfe-Koffer befinden sich im Wartezimmer im Regal rechts neben der Badezimmer-Tür.

Das Gartentor ist stets geschlossen zu halten. Es lässt sich mit dem gleichen Schlüssel (mit gesperrtem Profil) wie das Haustor aufsperren. Von innen öffnet es mit dem Kippschalter, der sich an der Hauswand ca. 1,5 m vom Gartentor entfernt befindet. Ebenso befinden sich in der Teeküche rechts vom Fenster ein Tastschalter, mit dem das Tor vom Haus aus geöffnet werden kann.

Eine von der Praxisleitung abgeschlossene Inventarversicherung deckt Schäden im Eigentum der UntermieterInnen und Kunden bis zu durchschnittlich € 700,– im Fall eines Diebstahls oder eines Elementarschadens.

Hygiene

Straßenschuhe sind im Vorzimmer bzw. am Gang auszuziehen. Hausschuhe stehen bereit. Die gesamte Praxis und der Stiegenaufgang werden zweimal wöchentlich gründlich gereinigt.

Jede/r ist für die Einhaltung der seinen/ihrem Standesauflagen entsprechenden Hygienemaßnahmen selbst verantwortlich. Es wird ersucht, die Räume sauber und ordentlich zu verlassen. Bei Bedarf gibt es Besen, Enjo-Putzset (nur mit Wasser) links neben der Badezimmertüre und ein traditionelles Aufwaschset mit Putzmittel sowie ein Staubsauger am Gang hinter dem Vorhang.

Einweghandtücher, gute Seife und Handdesinfektionsmittel stehen im Badezimmer bereit. Es liegen frische Handtücher in der 1. Lade auf.

Schlussdienst

Die letzte Person, die die Praxis verlässt, sperrt bitte die Haustüre zu und stellt sicher, dass alle Lichter, Wasserhähne und elektrischen Geräte abgeschaltet sind. Im Stiegenabgang und rund ums Haus gibt es Bewegungsmelder, diese Lichter drehen sich also von alleine ab. In der Heizperiode ist zusätzlich darauf zu achten, ob alle Fenster geschlossen sind, die Heizungen auf 3 zurückgedreht und alle Vorhänge von den Heizkörpern weggezogen sind.
Bitte auch prüfen, ob alle Arbeitsraumtüren offen sind (Geschlossene Tür signalisiert STOPP – hier wird gearbeitet).

Balkon

Der Balkon im Erdgeschoss neben Raum 1 kann gerne auf eigene Gefahr benutzt werden. Allerdings ist das Rauchen auch dort ausnahmslos nicht gestattet, da der Rauch von dort in die Arbeitsräume zieht, selbst wenn die Türe währenddessen angelehnt ist.

Reparaturen

Sollten reparaturbedürftige Zustände (z.B. defekte Glühbirnen, Uhr stehengeblieben, schwarze Striche an der Wand, Funkglocke läutet nicht mehr, ...) auffallen, bitte an office@ingrid.cc oder per SMS oder WhatsApp an 0676 600 1493 melden. Ersatzbatterien und Glühbirnen befinden sich über dem Herd in der Küche.

Tiere

Tiere sind nur in Absprache mit allen an diesem Tag anwesenden Personen (um eventuelle allergische Reaktionen oder Angstreaktionen auszuschließen!) in den Praxisräumen gestattet. Der Tierbesitzer haftet für alle Schäden, die durch sein/ihr Haustier in der Praxis entstehen. Eventuelle Verunreinigungen (genau auf Haare achten!) sind danach umgehend zu entfernen. Diese

Regelung ist von allen UntermieterInnen an alle KundInnen zu kommunizieren und achtsam einzuhalten.

Die Tür zum Vorraum ist stets geschlossen zu halten, damit die hauseigene Katze nicht auf Besuch kommt.

Kerzen

Mit offenem Feuer ist sehr sorgsam umzugehen. Nach Beendigung der Behandlung sind alle Kerzen zu löschen. Zur sicheren Verwendung sind sie frei im Raum mit Sicherheitsabstand zu allen Decken, Vorhängen, Grünpflanzen und Möbeln aufzustellen. Dabei ist darauf zu achten, dass sich die Teelichter/Kerzen in einem feuerfesten Gefäß (Teelichthalter, Porzellanteller u.ä.) befinden.

Heizperiode

Während der Heizperiode ist auf energiesparendes Verhalten zu achten. Bitte am Ende des Tages das Thermostat immer auf 3 zurückdrehen und die Vorhänge vom Heizkörper wegziehen. Um bei der ersten Behandlung des Tages ein schnelleres Aufheizen zu ermöglichen, ist jeder Arbeitsraum mit einem Infrarotpaneel und einem Schnellheizgerät ausgestattet. Bitte dieses frei im Raum aufstellen – nicht abdecken!

Nur stoßweise Lüften in der Heizperiode – Fenster nicht kippen.

Interne Kommunikation

Interne Praxistreffen werden in unregelmäßigen Abständen organisiert.

Neuigkeiten und Änderungen aller alltäglichen Dinge werden in der gemeinsamen Telegram-Gruppe mitgeteilt.

Wünsche, Beschwerden oder Anregungen sind persönlich, telefonisch oder per E-Mail willkommen.

Tag der offenen Tür

Um gemeinsam nach außen zu treten und auch, um ein Kennenlernen der TherapeutInnen untereinander zu fördern, finden 2x jährlich (vor Sommerbeginn und vor Weihnachten) Tage der offenen Tür statt. Die Teilnahme daran ist freiwillig. Die Bewerbung erfolgt mit vereinten Kräften via Newsletter, selbst ausgedruckten A4-Aushängen, SMS und Facebook.

Praxishomepage

Für eine einmalig Erstellungsgebühr von € 36,– und einer halbjährlichen Gebühr von € 12,– ist es möglich, eine persönliche Seite auf www.praxisgemeinschaft.co.at zu gestalten. Dieser Beitrag deckt die Domain- und Servergebühr sowie den Spam- und Virenschutz und die regelmäßige Aktualisierung ab.

Haftung im Schadensfall

Die UntermieterInnen haften für von ihnen selbst oder ihren KlientInnen verursachten Schäden in der Praxis oder im Haus.

Eine von der Vermieterin abgeschlossene Versicherung schützt bei Schäden durch Einbruch und Elementarschäden auch bis zu einem gewissen Höchstbetrag das Eigentum der UntermieterInnen und ihrer KlientInnen.

Herzlichen Dank für Deine respektvolle Achtsamkeit und viel Freude und Erfolg für Deine Arbeit im Praxis Zentrum Süd!