

# Muster für „Ordnung des Zusammenlebens“

(gültig für alle Bewohner des Wohnprojektes \_\_\_\_\_)

*Dieses ist ein Vorschlag für eine „Zusammenleb-Ordnung“, die jede Hausgemeinschaft für ihre Zwecke anpassen kann. Hinweise sind kursiv geschrieben, konkrete Formulierungsvorschläge in normaler Schrift.*

## 1. Präambel

*Hier formuliert jedes Projekt seine eigenen Grundsätze und Grundgedanken, z. B., im Projekt wohnen Singles und Paare in ihren eigenen abgeschlossenen Wohnungen mit dem Ziel ...*

## 2. Gemeinschaftsraum

Der Gemeinschaftsraum steht sowohl für gemeinsame Aktivitäten der Bewohnergruppe zur Verfügung, als auch für private Feste einzelner Bewohner oder Aktivitäten kleinerer Gruppen. (*Ggf. Ist festzulegen wie oft jeder den Raum privat nutzen kann.*) Es wird ein Belegungsplan ausgehängt. (*Ort ist noch festzulegen*).

- In der Bewohnerversammlung werden die gemeinsamen Aktivitäten im Gemeinschaftsraum besprochen und vereinbart.
- Ist der Gemeinschaftsraum nicht anderweitig belegt, kann jeder Bewohner ihn spontan nutzen.
- Jeder, der den Gemeinschaftsraum genutzt hat, hinterlässt ihn sauber, wie er ihn angetroffen hat. Alle drei Monate findet eine Grundreinigung des GR statt (*die Bewohnergruppe sollte selbstständig entscheiden, ob sie die Reinigung selber vornimmt oder Hilfe von außen bezahlt*).
- *Wer die Kosten der Möbelanschaffung und die Kosten des laufenden Betriebs des GR trägt, sollte bereits vor Einzug in das Wohnprojekt durch andere Vereinbarungen geregelt werden.*
- *Der Aufenthalt von Haustieren in den Gemeinschaftsbereichen muss in der jeweiligen Bewohnergruppe besprochen werden.*

## 3. Bewohnertreffen

Regelmäßige Bewohnertreffen sind für die Organisation der Gemeinschaft und ein friedliches Zusammenleben unabdingbar.

- Die Bewohnertreffen finden alle ..... Wochen / einmal pro Monat im Gemeinschaftsraum statt.
- Jeder Bewohner sollte daran teilnehmen. Eine Stimmübertragung ist möglich an einen anwesenden Mitbewohner (pro Bewohner eine Stimme).
- Die Leitung der Bewohnertreffen (Moderation) und das Protokollschreiben wird vom Haussprecherteam übernommen. *Siehe auch Punkt 4.*
- Der organisatorische und planerische Teil der Bewohnertreffen dauert höchstens 1,5/2/3 Stunden (*legt jede Hausgemeinschaft selbst fest*), es kann sich ein gemütlicher Teil anschließen.
- Als Themen kommen alle Fragen rund um das Gemeinschaftsleben, die Organisation von gemeinsamen Aktivitäten, Fragen der Anschaffung von Möbel etc. infrage.

- Themen, die am Bewohnertreffen behandelt werden sollen, sind dem Haussprecherteam bis 10 Tage vorher mitzuteilen.
- Die Tagesordnung hängt eine Woche vor dem Treffen am schwarzen Brett für alle einsehbar aus.
- Die Abstimmung erfolgt nach dem Mehrheitsprinzip (einfache Mehrheit der Anwesenden inklusive Stimmübertragungen).

#### **4. Haussprecherteams**

Die Haussprecherteams sind Ansprechpartner für alle Mitbewohner bei Problemen, Anliegen und Sorgen und Ansprechpartner für den Vorstand. Sie organisieren Gemeinschaftsveranstaltungen und die Bewohnertreffen, die sie auch leiten und protokollieren. Sie führen in ihrer Amtszeit die Hauskasse.

- *Die Bildung der Haussprecherteams muss von der Hausgemeinschaft festgelegt werden (z. B. die Bewohner aus zwei unterschiedlichen Wohnungen bilden das Haussprecherteam).*
- Das Haussprecherteam ist 3 / 6 Monate im Einsatz (*ist von der jeweiligen Hausgemeinschaft festzulegen*).
- Es erfolgt immer ein Übergabegespräch vom alten auf das neue Haussprecherteam.

#### **5. Engagement der Bewohner**

Die Bewohner der Hausgemeinschaft sind bereit sich gegenseitig zu unterstützen und trotz abgeschlossener Wohnungen nicht nebeneinander, sondern miteinander zu leben und dieses Miteinander je nach individueller Möglichkeit aktiv mit zu gestalten.

- Jeder Bewohner bringt sich pro Monat 3/ 5/ ... Stunden für die Gemeinschaft ein. Er legt selbstständig fest, was er für die Gruppe tun möchte.
- Es können Arbeitskreise gebildet werden, wie zum Beispiel AG Technik, Garten, Kommunikation, Gemeinschaftsraum, Öffentlichkeitsarbeit usw.
- Sollte ein Bewohner in einem Monat aus Krankheits- oder Urlaubsgründen die entsprechende Stundenzahl nicht leisten können, so ist ein Betrag von ... Euro in die Hauskasse zu leisten oder diese zu einem anderen Zeitpunkt nachzuholen. (*Das ist in der jeweiligen Hausgemeinschaft festzulegen*).

#### **6. Hauskasse**

Jede Wohngemeinschaft hat Ausgaben für verschiedene Dinge, die das Gemeinschaftsleben betreffen, z. B. Putzmittel, Getränke, Vorräte für den Gemeinschaftsraum, Möblierung der Gemeinschaftsflächen, Ausgaben für Feste und Feiern, Anschaffungen allgemeiner Art usw. Die dafür benötigten Finanzmittel befinden sich in der Hauskasse, die vom jeweiligen Haussprecherteam geführt wird.

- *Jedes Projekt legt für sich hier individuell fest, woher die Finanzmittel stammen und nach welchen Regeln die Kasse geführt wird.*

- Die Einlagen für die Hauskasse stammen aus (*ist von der jeweiligen Hausgemeinschaft festzulegen*):
  - Ausfallbetrag Engagement Bewohner
  - Einnahmen Gästeübernachtungen
  - Freiwillige Spenden
  - Monatlich regelmäßiger Betrag pro Person von ... Euro
  - Sonstigen Mitteln
  
- Bei jeder Bewohnerversammlung erfolgt ein Kassenbericht durch das zuständige Haussprecherteam.

## **7. Unterstützung und Hilfe im Alltag und bei Notfällen**

Mitglieder eines Wohnprojektes geben den anderen Mitgliedern freiwillig Unterstützung, wenn und soweit dies erforderlich und möglich ist. Basis und Grundlage dafür ist die gewachsene menschliche Nähe und Verbundenheit. Für notwendige Unterstützung und Pflege, die von der Gruppe nicht geleistet werden kann, müssen externe Möglichkeiten genutzt werden in gemeinsamer Absprache mit dem Betroffenen. Die Kosten für externe Hilfestellungen müssen vom jeweiligen Betroffenen finanziert werden.

- An einer zentralen Stelle im Projekt wird eine „Lebenstafel“ angelegt, auf der alle Namen der Bewohner aufgeführt sind. Dort wird bis spätestens 11/13/15 Uhr (*ist festzulegen*) eines jeden Tages markiert, dass es mir als Bewohner gut geht. Das Haussprecherteam kontrolliert die Tafel. Sollte noch keine Kennzeichnung erfolgt sein, wird Kontakt zu dem Bewohner aufgenommen und nach seinem Befinden gefragt.
- Im Notfall wird sofort Hilfe vom Haussprecherteam koordiniert.
- Jeder Bewohner hinterlegt an einem bestimmten, allen Bewohnern bekannten und zugänglichen Ort einen Notfallschlüssel.
- Es wird eine Notfallliste mit folgenden Angaben der Bewohner angelegt und an einem zentralen Ort für alle zugänglich aufbewahrt:
  - Name und Telefonnummer der im Notfall zu benachrichtigen Personen bzw. Angehörigen,
  - Vorhandene Notfalldokumente wie Patientenverfügung, Medikamentenplan etc. (wenn ja, wo sind diese in der Wohnung aufbewahrt).
  
- Jedem Bewohner wird empfohlen, eine Notfalldose im Kühlschrank zu haben (erhältlich bei DRK, VDK Sozialverband und in Apotheken).
- Im Projekt werden regelmäßig Erste-Hilfe-Kurse für die Bewohner angeboten.

## **8. Kommunikation und Umgang bei Konflikten**

Da verschiedene Menschen mit unterschiedlichen persönlichen Erfahrungen, Vorstellungen und Wünschen aufeinandertreffen, sind Konflikte kaum vermeidbar.

Wichtigste Grundlagen im Zusammenleben sind gegenseitiger Respekt, die Akzeptanz unterschiedlicher Charaktere, Gewohnheiten und hohe Konsensbereitschaft.

Eine respektvolle Gruppen- und Gesprächskultur ist unabdingbar, wenn dennoch Konflikte erkennbar werden, wollen wir diese so zeitnah wie möglich lösen.

- Wir legen Wert auf aktives Zuhören bei den Bewohnerversammlungen, jede Meinung wird zugelassen.
- Der gesprächsleitende Haussprecher achtet darauf, dass die Redezeit eines jeden Bewohners pro Beitrag 5/10 Minuten (*ist festzulegen*) nicht überschreitet. Ebenso wird darauf geachtet, dass jeder Bewohner zu Wort kommen kann.
- Bei einem Konflikt
  - versuchen die Beteiligten zunächst, durch ein Gespräch gemeinsam eine Lösung zu finden, die für beide Parteien einen gangbaren Weg darstellt.
  - Führt dieses Gespräch zu keiner Lösung, dann handelt ein Mitglied des Haussprecherteams als Moderator / Vermittler.
  - Wenn auch dieser Vermittlungsversuch nicht zum Erfolg führt, steht ein Mitglied des Vereinsvorstandes zur Unterstützung zur Verfügung.
  - Nur wenn alle bisherigen Gesprächsversuche keine Lösung gebracht haben, besteht die Möglichkeit, einen externen Mediator zu Hilfe zu holen. Die Übernahme der entstehenden Kosten ist vorher zu klären.