



# Hygienekonzept

# Kapernaum-Gemeinde

in der Zeit von SARS-CoV-2



Sofern sich Konzepte nicht verändern, verbleiben diese mit altem Stand in diesem Gesamtkonzept.

# Inhaltsverzeichnis

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Maßnahmen für die Kapernaum-Gemeinde .....</b>         | <b>4</b>  |
| Allgemeines .....   | 4         |
| Händewaschen .....  | 4         |
| Hausteam .....  | 4         |
| Gemeindebüro .....  | 4         |
| Kopierraum .....  | 4         |
| Arbeitsplätze der Mitarbeitenden .....                    | 5         |
| Weitere Arbeitsbereiche .....                             | 5         |
| Weltladen .....   | 5         |
| Sitzungen .....   | 5         |
| Medizinische Betreuung .....                              | 5         |
| <b>Gottesdienste .....</b>                                | <b>6</b>  |
| Grundsätzliches .....                                     | 6         |
| Konkretes für die Kapernaumkirche .....                   | 7         |
| Konkretes für die Kapelle/Saal des Gemeindezentrums ..... | 8         |
| Predignachgespräch .....                                  | 8         |
| Gottesdienstliches Singen im Freien .....                 | 8         |
| <b>Laib und Seele .....</b>                               | <b>9</b>  |
| Grundsätzliches .....                                     | 9         |
| Ablauf .....  | 9         |
| Zeitfenster .....   | 9         |
| Fahrzeug .....  | 9         |
| <b>Kirchenmusik .....</b>                                 | <b>10</b> |
| Chöre .....   | 10        |
| Instrumentalgruppen .....                                 | 10        |
| Orgelunterricht und Üben .....                            | 10        |
| <b>Gruppenarbeit .....</b>                                | <b>11</b> |
| Arbeit mit Kindern und Jugendlichen .....                 | 11        |
| Arbeit mit Erwachsenen .....                              | 11        |
| Seniorenarbeit .....                                      | 11        |
| Kapernaum in Bewegung .....                               | 11        |
| <b>Reinigungsplan Seestraße .....</b>                     | <b>12</b> |
| <b>Reinigungsplan Gemeindezentrum Schillerhöhe .....</b>  | <b>14</b> |

# Maßnahmen für die Kapernaum-Gemeinde

wegen SARS-CoV-2

## Allgemeines

Beim Betreten des Geländes und der Räume der Kapernaum-Gemeinde sind die vom Senat von Berlin erlassenen Hygieneregeln in der jeweils aktuellen Version einzuhalten:

- Einhalten der Mindestabstände von 1,5 m
- Handhygiene (Händewaschen bzw. Handdesinfektion)
- Sofern ein Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, ist ein Mund-Nase-Schutz zu tragen – im Gottesdienst ein medizinischer Mundschutz oder eine FFP2-Maske
- Sofern verlangt, Anwesenheitsdokumentation

Menschen, die sich nicht an die vorgegebenen Regeln halten möchten, werden vom Besuch des Geländes und der Räume der Kapernaum-Gemeinde ausgeschlossen.

## Händewaschen

Händewaschen ist an folgenden Orten möglich:

- In der Seestraße:
  - Toilettenbereich im Vorraum des Gemeindebüros, Gemeindehaus Aufgang I
  - Toilettenbereich im Gemeindehaus, Gemeindehaus Aufgang IV
  - Toiletten in der Kirche
- Im Gemeindezentrum Schillerhöhe
  - Toilettenbereiche im EG und 1. OG

Eine Anweisung über „richtiges Händewaschen“ ist oberhalb der Waschtische angebracht. Diese Toiletten und Waschgelegenheiten werden sowohl von Mitarbeitenden wie auch BesucherInnen genutzt.

Bei den unten genannten Veranstaltungen werden die Räume neben der üblichen Reinigung auch desinfiziert.

## Hausteam

Das Hausteam ist für die Reinigung der Gemeinderäume und der Kirche sowie das Stellen von Sitzplätzen verantwortlich. Dazu existiert ein Reinigungsplan, der für die besonderen Bedingungen unter SARS-CoV-2 angepasst wurde. Verantwortlich sind Lutz Krause und Peter Mikolaj entsprechend Dienstplan.

## Gemeindebüro

Das Gemeindebüro ist für den Besucherverkehr geöffnet. Es gelten die Richtlinien des Einzelhandels.

Ansonsten ist der/die Mitarbeitende durch eine auf dem Schreibtisch angebrachte Plexiglasscheibe geschützt. Im Bedarfsfall darf das Büro nur einzeln von Besuchern betreten werden. Für kurze gemeindeinterne Kommunikation dürfen maximal drei Personen im Raum anwesend sein.

## Kopierraum

Im Kopierraum darf nur eine Person arbeiten. Beim Füllen oder Leeren der Postfächer ist auf die Wahrung des Mindestabstands zu achten.

### **Arbeitsplätze der Mitarbeitenden**

Sofern möglich arbeiten die Mitarbeitenden im Home-Office, darüber hinaus besteht die Möglichkeit in einem Einzelbüro zu arbeiten.

### **Weitere Arbeitsbereiche**

Alle nicht im Dokument aufgeführten Arbeitsbereiche der Gemeinde ruhen, es sei denn, sie werden Online z. B. über Zoom oder im Freien fortgeführt. Näheres dazu bei den jeweiligen Gruppenverantwortlichen.

### **Weltladen**

Eine Öffnung des Weltladens ist möglich.

In den Räumen des Weltladens darf sich neben der/dem Verkäufer/in nur ein Käufer aufhalten, der sich an die für den Einzelhandel geltenden Regeln zu halten hat.

### **Sitzungen**

Sitzungen sind möglich, sofern es gute Gründe gibt, diese nicht als Videokonferenzen durchzuführen.

- im Geschäftsführungsbüro mit bis zu vier Personen
- im Gemeindesaal mit bis zu 20 Personen nach Anmeldung im Gemeindebüro.
  - Das Hausteams stellt dann entsprechende Sitzplätze zur Verfügung, die nicht verändert werden dürfen.
  - Eine Anwesenheitsliste ist zu führen.
  - Bei Sitzungen mit mehr als fünf gleichzeitig Anwesenden ist ein Negativtest vorzulegen, sofern die Teilnehmenden nicht geimpft sind oder der letzte Impftermin nicht mindestens 14 Tage zurückliegt oder von Corona Genesene, deren Nachweis nicht älter als sechs Monate ist.

### **Medizinische Betreuung**

Für eine medizinische Betreuung und/oder Unterweisung kann der Betriebsarzt/ die Betriebsärztin aufgesucht werden.

BAD-Cluster Berlin-Mitte – Frau Dr. med. Risse  
Zimmerstr. 55, 10117 Berlin  
Tel.: 030/20 07 471 - 0 Fax: 030/20 07471 - 99  
Email: franziska.risse@bad-gmbh.de

## Gottesdienste

unter SARS-CoV-2

Gottesdienste an Sonn- und Feiertagen sind gemäß Beschluss des Gemeindegemeinderates vom 24.01.2021 möglich, sofern die einschlägigen Hygieneregeln eingehalten werden.

Im Gottesdienst wird Folgendes angeboten:

- Aufenthalt in der Kirche zum Hören von Musik und Predigt/Gebet/Segen
- Gemeindegesang nach den Richtlinien der EKBO
  - „Gemeindegesang ist für insgesamt maximal 15 Minuten und nur mit medizinischer Maske möglich, wenn der Sakralraum eine Deckenhöhe von mindestens 3,5 Metern aufweist und der Mindestabstand zwischen den Teilnehmenden 2 Meter in alle Richtungen beträgt; Hausstandsgemeinschaften müssen nicht getrennt platziert werden.“
  - „Bei Chorgesang wird eine Zahl von 20 Sängerinnen und Sängern nicht überschritten. Alle Sängerinnen und Sänger verfügen über ein tagesaktuelles negatives Testergebnis oder sind von der Testpflicht befreit. Die Mitwirkung des Chors ist auf wenige Strophen begrenzt.“
  - „Zum Schutz vor Tröpfcheninfektionen ist zwischen den Sängerinnen und Sängern ein Mindestabstand von 3 Metern in alle Richtungen einzuhalten.“
  - „Eine FFP 2 Maske ist bei Proben bis zur Einnahme der Plätze von zu tragen.“  
Anmerkung: Während des Singens braucht der Chor keine Maske zu tragen.
  - „Die Mitwirkung von Instrumentalistinnen und Instrumentalisten findet wie folgt statt: Es wird ein Abstand von mindestens 2 Metern zur nächsten Person eingehalten, bei Bläserinnen und Bläsern beträgt der Abstand in Blasrichtung 3 Meter zur nächsten Person. Wenn die Mitwirkung von einzelnen Bläserinnen und Bläsern vorgesehen ist, wird eine Obergrenze von 5 bis 6 Beteiligten nicht überschritten.“
- Anzünden einer Kerze (Teelicht) im vorgesehenen Sandbett (nur Kapernaumkirche)

### Grundsätzliches

Vor- und nach dem Gottesdienst muss die Kirche gelüftet werden.

Der Besuch der Kirche/Kapelle ist nur möglich, wenn die/der Besucher/in bereit ist, sich an die vorgegebenen Sicherheitsregeln zu halten:

- Handdesinfektion im Eingangsbereich
- Tragen eines medizinischen Mund-Nase-Schutz bzw. FFP2-Maske
- Eintragen in eine Anwesenheitsliste
- Einhalten der Abstandsregel (mind. 1,50 m)
- Den Vorgaben der Mitarbeitenden zu folgen

Wer sich nicht an die vorgegebenen Regeln halten möchte, wird vom Besuch der Kirche/Kapelle ausgeschlossen.

Die Mitarbeitenden werden in die maßgeblichen Hygieneregeln eingewiesen. Der Umgang mit „schwierigen Personen“ muss besprochen werden.

Das notwendige Material (Desinfektion, Mund-Nasenschutz, ggf. Handschuhe, Listen) ist bereits vorhanden, ebenso eine Plexiglasscheibe zum besseren Schutz der Mitarbeitenden im Empfang sowie verschiebbare Ständer zur Aufnahme der Handdesinfektionsspender, Informationsmaterial ist ebenfalls vorhanden.

Das Betreten der Kirche ist nur über das Eingangsportal an der Seestraße möglich, der Ausgang befindet sich an der Antwerpener Straße. Im Gemeindezentrum achtet der

Kirchdienst darauf, dass beim Hinein- und Hinausgehen der entsprechende Sicherheitsabstand eingehalten wird, es gibt keine getrennten Ein- und Ausgangsmöglichkeit.

Zur Erleichterung für das Einhalten der Abstandsregeln sind die Sitzplätze auf den Kirchenbänken mit grünen Punkten markiert. Bei jeder Markierung darf eine Einzelperson Platz nehmen oder mehrere in einem Haushalt lebende Personen (max. sechs). In der Kapelle sind entsprechend Stühle gestellt.

Der/die Liturgen trägt/tragen während Gebet, Lesung, Predigt u. a. keinen Mund-Nasen-Schutz.

Kollekte wird nur in dafür bereit gestellten Körben eingesammelt. Für die Hauptgottesdienste stehen zwei getrennte und entsprechend markierte Körbe zur Verfügung.

Vor- und nach dem Gottesdienst muss die Kirche gelüftet werden.

### **Konkretes für die Kapernaumkirche**

Vor dem Gottesdienst wird die Kirche gelüftet (Stoßlüftung).

Der Besuchsablauf sieht wie folgt aus:

- Die Kirche wird ausschließlich durch das Hauptportal an der Seestraße betreten.
- Ein Mitarbeitender im Eingangsbereich
  - macht die/den Eintretende/n auf die Sicherheitsregeln aufmerksam
  - händigt, sofern nicht vorhanden, einen zulässigen Mund-Nase-Schutz aus
- Die/der Besucher/in desinfiziert sich die Hände
- Die/der Besucher/in füllt einen Zettel mit Namen, Telefonnummer und ggf. Anschrift aus (Anwesenheitsdokumentation) und übergibt diesen dem Kirchdienst
- Im Innenbereich gibt es neben der/dem Predigenden zwei Mitarbeitende. Sie haben folgende Aufgaben:
  - Beobachtung der Situation im Innenbereich, insbesondere dass Abstandsregeln eingehalten werden
  - Aufschließen des Ausgangs zum Ende des Gottesdienstes
  - Regelung des Hinausgehens entsprechend der Sicherheitsabstände
  - Abschließen des Ausgangs

Zur Vorbereitung sind folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Einweisung der Mitarbeitenden
- Ausstatten der Mitarbeitenden mit Mund-Naseschutz
- Hinweisschilder aufhängen
- Einrichten des Eingangsbereiches
  - Mindestens zwei Tische und einen Stuhl im Eingangsbereich aufstellen, so, dass der Mindestabstand immer gewahrt ist, Plexiglasscheibe auf den Tisch stellen
  - Bereitstellen von Handdesinfektion und Mund-Nase-Schutz sowie Anwesenheitszettel und Schreibmaterial
- Anzünden der Kerzen, Bereitstellen von Kerzen (Teelichter) für das Sandbett
- Aufschließen der Behindertentoilette

Nach der Öffnungszeit sind folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Kerzen löschen
- Desinfektionsmittel wegschließen

- Tische wegräumen
- Portal abschließen
- Anwesenheitsdokumentation ablegen (Datenschutz)
- Nach dem Gottesdienst wird die Kirche gelüftet (Stoßlüftung).

### **Konkretes für die Kapelle/Saal des Gemeindezentrums**

Vor dem Gottesdienst wird die Kirche gelüftet (Stoßlüftung).

Der Besuchsablauf sieht wie folgt aus:

- Ein Mitarbeitender im Eingangsbereich
  - macht die/den Eintretende/n auf die Sicherheitsregeln aufmerksam
  - händigt, sofern nicht vorhanden, einen zulässigen Mund-Nase-Schutz aus
- Die/der Besucher/in desinfiziert sich die Hände
- Die/der Besucher/in füllt einen Zettel mit Namen, Telefonnummer und ggf. Anschrift aus (Anwesenheitsdokumentation) Diese Anwesenheitsdokumentation wird vom Kirchdienst eingesammelt (Datenschutz)
- Die/der Besucher/in nimmt in der Kapelle/Saal Platz
- In der Kapelle/im Saal sind folgende Aufgaben zu erfüllen:
  - Beobachtung der Situation, insbesondere, dass Abstandsregeln eingehalten werden
  - Regelung des Hinausgehens entsprechend der Sicherheitsabstände
  - Abschließen des Ausgangs

Zur Vorbereitung sind folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Einweisung der Mitarbeitenden
- Ausstatten der Mitarbeitenden mit Mund-Naseschutz
- Hinweisschilder aufhängen
- Bereitstellen von Handdesinfektion und Mund-Nase-Schutz sowie Anwesenheitszettel und Schreibmaterial
- Öffnen der Fenster (komplette Öffnung, keine Kippstellung)
- Anzünden der Kerzen

Nach der Öffnungszeit sind folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Kerzen löschen
- Desinfektionsmittel wegschließen
- Tür abschließen
- Anwesenheitsdokumentation ablegen (Datenschutz)

Nach dem Gottesdienst wird die Kirche gelüftet (Stoßlüftung).

### **Predignachgespräch**

entfällt bis auf Weiteres

### **Gottesdienstliches Singen im Freien**

ist erlaubt, sofern die Singenden einen Abstand von 2m untereinander einhalten, während des Singens ist keine medizinische Maske erforderlich.

# Laib und Seele

unter SARS-CoV-2

## Grundsätzliches

Es erfolgt eine Ausgabe Lebensmitteln, die von den Mitarbeitenden des Teams gepackt werden.

Der Besuch Lebensmittelausgabe ist nur möglich, wenn die/der Besucher/in bereit ist, sich an die vorgegebenen Sicherheitsregeln zu halten:

- Handdesinfektion im Eingangsbereich
- Tragen eines Mund-Nase-Schutz
- Eintragen in eine Anwesenheitsliste
- Einhalten der Abstandsregel (mind. 1,50 m)
- Den Vorgaben der Mitarbeitenden zu folgen

## Ablauf

- Abholung der Lebensmittel von der Tafel oder dem Einzelhandel erfolgt montags und dienstags mit dem gemeindeeigenen Fahrzeug Vitalis und Maik
- Wartebereich ist vor der Kirche. Die Kunden werden einzeln hereingeholt. Marta, Lutz, Andreas (im Wechsel)
- Um Wartezeiten möglichst zu vermeiden, werden Zeitfenster eingerichtet (s.u.). Diese werden so gestaltet, dass maximal 20 Kunden gleichzeitig vor der Kirche warten. Die Abstände (1,5 m) der Wartenden sind vor der Kirche markiert.
- Als Eingang wird das Hauptportal in der Seestraße genutzt.
- Die Registrierung der Kunden erfolgt an einem Tisch hinter einer Plexiglasscheibe. Brigitta
- Kunden bekommen ein Los auf dem eine Uhrzeit für die nächste Woche vermerkt ist. Brigitta/Heike
- Die Abstände (1.5m) werden durch Klebestreifen auf dem Fußboden markiert. Hausteam
- Die Ausgabe erfolgt im Laib und Seele Raum. Haupt- und Ehrenamtliche
- Der Ausgang erfolgt durch das Nebenportal in der Antwerpener Straße.
- Die Nutzung der Toiletten wird dem „Notfall“ vorbehalten.
- Nach der Ausgabe ab 13.30 wird die Kirche gelüftet, gereinigt und desinfiziert. L.u.S Team
- Ab ca. 15.00 Uhr ist die Kirche wieder frei.

## Zeitfenster

12.00 – 12.20 Uhr | 12.20 – 12.40 Uhr | 12.40 – 13.00 Uhr |  
13.00 – 13.20 Uhr | 13.20 – 13.40 Uhr | 13.40 – 14.00 Uhr (für Neukunden)

## Fahrzeug

Das Fahrzeug wird nach der Benutzung gereinigt und desinfiziert.

Es wird empfohlen, während der Fahrt die Fenster geöffnet zu haben, da das Fahren mit Mund-Nase-Schutz nicht gestattet ist.

# Kirchenmusik

unter SARS-CoV-2

## Chöre

Chorsingen ist entsprechend den Richtlinien der EKBO möglich; d.h.

- Das Singen ist gestattet
  - im Freien (z. B. Garten des GZ Schillerhöhe, Parkanlage)
    - 2m Mindestabstand der Teilnehmenden untereinander
  - in der Kapernaumkirche
    - maximal 20 TeilnehmerInnen
    - max. 60 Minuten
    - 3m Mindestabstand der Teilnehmenden untereinander
    - Beachtung der Lüftungsrichtlinien
- Anwesenheitsdokumentation
- Tragen eines medizinischen Mund-Nase-Schutzes, er während des Singens abgenommen werden darf
- Beibringen eines Negativ-Tests, sofern die Teilnehmenden nicht geimpft sind oder der letzte Impftermin nicht mindestens 14 Tage zurückliegt oder von Corona Genesene, deren Nachweis nicht älter als sechs Monate ist.

Chormitglieder, die sich nicht an diese Regelungen halten wollen, sind vom gemeinsamen Singen ausgeschlossen.

## Vorgehensweise:

- Zu jedem Termin wird vom Gemeindebüro eine Chorliste erstellt und an die Chorleiter übersendet.
- In der Chorliste werden mit Einverständnis der Chormitglieder der letzte Impftermin (zweiter Impftermin bzw. erster Termin beim Impfstoff von Johnson & Johnson) vermerkt, daraus ergibt sich der Termin, ab wann kein Test vorgelegt werden muss. Diese Daten werden gelöscht, sobald der Nachweis nicht mehr notwendig ist.
- Daraus ergibt sich ein Feld für Chormitglieder, die vor der Probe einen Negativtest vorlegen müssen. Dieser Test wird in der Liste dokumentiert.
- Jedes Chormitglied zeichnet seinen Eintrag in der Liste ab.
- Die ausgefüllte Liste wird am Folgetag dem Gemeindebüro zur Aufbewahrung übergeben. Die Aufbewahrungsfrist beträgt vier Wochen, danach wird die Liste vernichtet.

## Instrumentalgruppen

Instrumentalgruppen sind im Rahmen religiöser Veranstaltungen gestattet, s. dazu Richtlinien der EKBO.

## Orgelunterricht und Üben

Von der Kirchenmusikerin der Kapernaum-Gemeinde Gesine Hagemann erteilter Orgelunterricht ist möglich. Dabei sind die o.g. Hygieneregeln einzuhalten, d.h., vor dem Unterricht und nach Unterbrechungen, bei denen die Hände mit möglicherweise infektiösen Sekreten in Berührung kommen (z. B. über Papiertaschentücher), sind die Hände zu waschen bzw. desinfizieren. Darüber hinaus sind die Orgel und die Orgelbank nach der Benutzung mit geeigneten Mitteln zu desinfizieren. Das benötigte Material muss an der Orgel vorrätig sein.

Auch das Üben an der Orgel durch verschiedene Personen ist nach Absprache mit der Kirchenmusikerin möglich. Die Übungszeiten sind in geeigneter Weise zu dokumentieren.

Verantwortlich für die Umsetzung der Maßnahmen auf der Orgelempore ist die Kirchenmusikerin.

## **Gruppenarbeit**

unter SARS-CoV-2

### **Arbeit mit Kindern und Jugendlichen**

Veranstaltungen sind im Freien unter Einhaltung des Rahmenkonzepts des Senats für Kultur und Europa möglich.

### **Arbeit mit Erwachsenen**

Veranstaltungen sind im Freien unter Einhaltung des Rahmenkonzepts des Senats für Kultur und Europa möglich.

### **Seniorenarbeit**

Veranstaltungen sind im Freien unter Einhaltung des Rahmenkonzepts des Senats für Kultur und Europa möglich.

### **Kapernaum in Bewegung**

Veranstaltungen sind im Freien unter Einhaltung der in der Verordnung des Senats genannten Vorschriften in der jeweils aktuellen Version möglich.  
Aktuell bedeutet das eine Gruppengröße von maximal zehn Personen, die einen Negativ-Test beibringen müssen, sofern die Teilnehmenden nicht geimpft sind oder der letzte Impftermin nicht mindestens 14 Tage zurückliegt oder von Corona Genesene, deren Nachweis nicht älter als sechs Monate ist.

# Reinigungsplan Seestraße

| Monat:           |      |               |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|------------------|------|---------------|---------------|---------------|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|                  | Tägl | 1 x pro Woche | 2 x pro Woche | 1 x pro Monat | Bei Bedarf | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Mo | Di | Mi | Do | Fr |
| Toiletten        | x    |               |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Küche            | x    |               |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Rundgang         | x    |               |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Reinigung Hof    | x    |               |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Reinigung Straße | x    |               |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| GR. Maaß         |      |               |               |               | x          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Wäsche           |      | x             |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Küsterei         |      | x             |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Aufgang 1 12 Uhr |      |               |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Aufgang 2        |      |               |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Aufgang 4        |      |               |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Gemeindesaal     |      | x             |               |               | x          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Kirchenschiff    |      | x             |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Sakristei        |      | x             |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Bänke            |      | x             |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Empore           |      |               |               | x             |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Raum Steinmeyer  |      | x             |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Clubraum         |      | x             |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Büro Tilsch      |      | x             |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

= vorgegebene Tage !!

| Monat:             |      |               |               |               |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|--------------------|------|---------------|---------------|---------------|--------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|                    | Tägl | 1 x pro Woche | 2 x pro Woche | 1 x pro Monat | Bei Bedarf   | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Mo | Di | Mi | Do | Fr |
| Vorbereitung GD    |      | x             |               |               | x            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Stellarbeiten      |      |               |               |               | x            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Grünpflege         |      |               | x             |               |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Unter Glastach     |      | x             |               |               |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Fürstengruft       |      | x             |               |               |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Müllraum           |      | x             |               |               | x            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Werkzeugkeller     |      |               |               | x             | x            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Laib und Seele     |      | x             |               |               |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Vorratsbeschaffung |      |               |               |               | x            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Bestandinventur    |      |               |               |               | x            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Antwerpener Raum   |      | x             |               |               |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Gemeindezentrum    |      |               | x             |               |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Reparaturen        |      |               |               |               | x            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Wartungsarbeiten   |      |               |               |               | x            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Alle Fenster       |      |               |               |               | 2x<br>jährl. |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

= vorgegebene Tage !!

## Reinigungsplan Gemeindezentrum Schillerhöhe

| Monat:           |      |               |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|------------------|------|---------------|---------------|---------------|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|                  | Tägl | 1 x pro Woche | 2 x pro Woche | 1 x pro Monat | Bei Bedarf | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Mo | Di | Mi | Do | Fr | Mo | Di | Mi | Do | Fr |
| Toiletten        |      | x             |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Küche            |      | x             |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Rundgang         |      | x             |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Reinigung Hof    |      | x             |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Reinigung Straße |      | x             |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Saal             |      |               |               |               | x          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Kapelle          |      |               |               | x             |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Foyer            |      | x             |               |               |            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Stellarbeiten    |      |               |               |               | x          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Kl. Reparatur    |      |               |               |               | x          |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

= vorgegebene Tage !!



