

# **Kirchen im Park am Mäuseturm**



**Mitarbeitenden-Handbuch**

# Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
1. Vorwort.....	3
2. Inventar des Pavillons.....	4
3. Ankommen .....	4
3.1 Wie komme ich in den Park am Mäuseturm (PaM)? .....	4
3.2 Wo gibt es den Schlüssel für den Pavillon?.....	4
3.3 Ich komme am Gelände an .....	5
a) Aufschließen.....	5
b) Gelände vorbereiten .....	5
c) Aufbau der Anlage.....	6
d) Zur Kollekte .....	11
e) Zur musikalischen Begleitung .....	11
4. Kaffee, Tee und Wasser.....	12
a) Vorbereitung.....	12
b) Ausgabe .....	12
c) Aufräumen .....	13
5. Aufräumen .....	14
a) Gelände „abräumen“ .....	14
b) Handtücher, Schlüssel und Geld .....	14
6. TODO-Liste-Aufbauen.....	15
7. TODO-Liste-Aufräumen .....	16
8. Wichtige Adressen.....	17

# 1. Vorwort

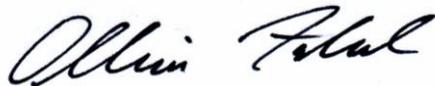
Liebe Schwestern und Brüder,  
vielen von Ihnen haben in den letzten Jahren bereits schöne Gottesdienste im Park am Mäuseturm erlebt – Gottesdienste, in denen viele Menschen Kirche noch einmal ganz anders erlebt haben – offen, fröhlich, dem Menschen zu gewandt und vor allem dort, wo sie selber sind. Für viele Besucherinnen und Besucher ist das Kirchengelände im Park am Mäuseturm ein Ruhepol, an dem sie an Geist, Seele und Leib auftanken konnten. Und gerade die sonntäglichen Gottesdienste werden besonders geschätzt.

Und so geht es auch in diesem Jahr weiter. Vielen Dank, dass Sie bereit sind, sich dafür zu engagieren. Mit diesem Handbuch erhalten Sie alle praktischen Informationen für die Nutzung des Kirchengeländes im Park am Mäuseturm. Vieles kann man in einem Grundprinzip zusammen fassen: **Hinterlassen Sie einfach alles so, wie Sie es vorgefunden haben. Zur schnellen Orientierung habe ich Ihnen noch eine TODO-Liste zum Ankommen und zum Abschließen geschrieben (siehe S. 12 f.)**

*Bitte beachten Sie, dass wir eine neue Lautsprechanlage angeschafft haben. Der Aufbau ist wie immer genau beschrieben – Bei Unsicherheiten wenden Sie sich bitte direkt an mich – ich schaue, dass ich in diesem Jahr während der evangelischen Gottesdienste immer per Handy (0160-90580148) erreichbar oder direkt vor Ort bin.*

6 Personen reichen aus, um alles in Ruhe auf und ab zu bauen. Rechnen Sie für das Aufbauen ca. 1 Stunde. Es liegt dann an Ihnen, wie lange Sie noch eine Tasse Kaffee, Tee und Wasser gegen eine Spende anbieten, jedoch möglichst nicht länger als 15:00 Uhr.

So wünsche ich Ihnen ein paar frohe und gesegnete Stunden im Park am Mäuseturm in Bingen am Rheinufer.



Pfarrer Olliver Zobel

Version 10.1 vom 10.05.2018

## 2. Inventar des Pavillons

- 16 komplette Biertischgarnituren
- 32 zusätzliche Bänke (für den Gottesdienst)
- Handpatschenwagen und Sackkarre
- Ein Kaffeeautomat (10l)  
mit 6 Pumpwarmhaltekanen (á 3,5l)
- Ein Wasserkocher mit Pumpwarmhaltekanne (2l)
- 150 Kaffeebecher + 150 Gläser
- Kühlschrank
- Beschallungsanlage (wird von den Hausmeistern bedient)
- Kaffee-, Tee-, Zucker-, Milch-, Wasservorräte
- Geschirr- und Handtücher
- Kreuz, Pult und Kerze
- Ein kleiner Fundus an Büromaterial und Werkzeug

**Materialien für den Gottesdienst (z.B. Blumen)  
bitte selbst mitbringen.**

## 3. Ankommen

### 3.1 Wo gibt es den Schlüssel für den Pavillon?

Den Schlüssel muss man sich vorher im Gemeindebüro der Evangelischen Johanneskirche (Kurfürstenstr. 4, 55411 Bingen, 06721-14171; Öffnungszeiten: Dienstag und Freitag jeweils 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr) abholen. Alles befindet sich in einer Banktasche, in die man auch nachher die Spenden stecken kann.

### 3.2 Wie komme ich in den Park am Mäuseturm (PaM)?

Das Tor neben dem Pavillon (siehe Karte) kann mit dem Schlüssel am Schlüsselbund (siehe 2.2) geöffnet werden. **Bitte IMMER das Tor hinter sich immer wieder schließen!** So kommt man ohne Probleme auch mit dem Auto ans Kirchengelände. Man kommt zu diesem Tor, in dem man parallel zum Rhein aus Bingerbrück (Richtung Trechtinghausen) fährt, dann über den Bahnübergang überquert und dann auf dem Fahrradweg (für Anlieger frei – bitte Rücksicht auf die Fahrradfahrer nehmen) wieder parallel zum Rhein zum

PaM zurückfährt. – **Keinesfalls über die Holzbrücke der Nahe fahren !!!**

**Im Park folgendes unbedingt beachten:**

- ✓ Nur auf Wegen fahren
- ✓ Schritttempo fahren
- Im Zweifelsfall haben Fußgänger Vorrang**
- ✓ Auto nur zum Be- oder Entladen hineinfahren.
- Das Auto dann immer vor dem Zaun parken.**



### 3.3 Ich komme am Gelände an

#### a) Aufschließen

Die Pavillontür aufschließen: Vorhängeschloss entfernen, Tür aufschließen, den Türknauf im Uhrzeigersinn drehen und dann kann man die Tür nach außen aufziehen.

**Der Rollladen ist mit zwei Halterungen seitlich gesichert. Bitte vorher entfernen !**



#### b) Gelände vorbereiten

- o Bierbänke aufstellen (64 Bänke)
- o gegebenenfalls Sonnenschirme aufstellen
- o Holzkreuz an die mittlere Gabione hängen
- o Kerze auf den Altar stellen
- o Sicherung für die Außensteckdosen einschalten (Sicherungskasten, siehe Beschriftung)

## **o Manstopper (Heute Gottesdienst) zu den Eingängen bringen (Nahebrücke und Treppe am Bahnhofübergang)**

### *c) Aufbau der Verstärkeranlage*

Wir haben eine neue Anlage, die jetzt nur noch aus zwei Lautsprechersäulen und einem kleinen Verstärker besteht. An diesem Verstärker werden zwei Funksender angeschlossen, mit denen man zwei Handmikrofone oder ein Handmikrofon und ein Headset betreiben kann (alles ist vor Ort). Außerdem ist ein CD-Spieler fest installiert und man kann über Bluetooth Musik einspielen.

Eine Band kann ihr Mischpult in die Anlage einspeisen, so dass alles über die beiden Boxen laufen kann.

Man findet im Pavillon die beiden Lautsprecherboxen (z.Zt. mit einem Bettbezug abgedeckt), einem Rack mit CD-Spieler und den beiden Sendern und einem silbernen Koffer – Inhalt:

- Stromkabel für die beiden Boxen
- Verlängerungskabel zum Anschluss der Empfänger an den Verstärker
- Anschlusskabel für den CD-Player an den Verstärker
- 2 Handfunkmikrofone
- 1 Headset mit Sender
- 1 Fernsteuerung für den CD-Player
- 1 Ersatzmikrofonhalterung
- Ersatzbatterien.

Das Kabel, um die beiden Boxen zu verbinden, liegt in dem Holzschrank.

Außerdem stehen noch zwei Mikrofonständer für die beiden Handmikrofone im Pavillon



## Standartaufbau:

- Beide Boxen rausräumen  
**BITTE UNBEDINGT ZU ZWEIT TRAGEN und erst vor dem Pavillon aus den Trolleys heben !!! Bitte auch mit den provisorischen Abdeckungen aufpassen.**

Die Box I zwischen Gabionenwand und Pavillon, die Box II auf die andere Seite der Gabionenwand – jeweils auf die vorgesehenen Betonplatten. Beide Boxen mit den Außensteckdosen

verbinden (Kabel im silbernen Koffer) und die Kabel der oberen Lautsprecher in die Baßboxen stecken (H-H; F-F) – Stecker in die Buchs stecken (auf den schmalen und den breiten Nippel achten) und dann drehen. Man hört ein leichtes Klicken, wenn sie einrasten. Zum Rausdrehen den silbernen Hebel etwas rausziehen und dann drehen und Stecker abziehen.

- Beide Boxen mit einem Verbindungskabelkabel – hinter der Gabionenwand entlang legen – verbinden (A-A; B-B, liegt im Holzschrank).
- Das Brett für das Verteiler-Rack in der Gabionenwand neben Box A einhängen. Das Verteiler-Rack öffnen und auf das Brett an der Gabionenwand stellen.
- An die Box I die Funkempfänger etc. in der schwarzen Box anschließen. (C-C; D-D, dazwischen jeweils ein Verlängerungskabel)  
Wenn man den CD-Player nützen will, dann auch das



Kabel aus dem Alu-Koffer anschließen (E-E; rot und weiße Klinke in die entsprechenden Buchsen).

So sollten dann schließlich die Rückseiten der Boxen aussehen:



Box I (Mischpult; zwischen Gabionenwand und Pavillon)



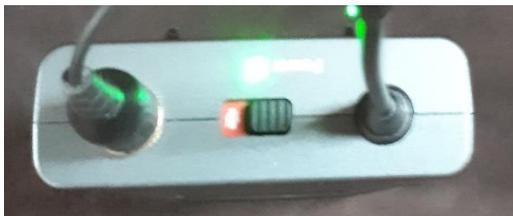
Box II (ohne Mischpult, auf der anderen Seite der Gabionenwand)

Und so sollte die Rückseite des Racks aussehen



**Die Bassboxen bleiben in die Mitte ausgerichtet, die aufgesteckten Satelliten so drehen, dass sie im jeweils im rechten Winkel zum Rhein ins Gelände abstrahlen.**

- Alles anstellen  
beide Boxen; CD-Player und die Empfänger (wenn Sie nicht schon automatisch angesprungen sind)
- Sich für das Mikrofonset entscheiden (zwei Handmikros (1a / 2) oder Handmikro & Headset (2; 1b))
- Handmikrofone anstellen (weißen Knopf unter der Nummer zum Etikett hochdrücken, zum Ausstellen etwas länger nach oben drücken) Darauf achten, dass der obere Schiebschalter nicht auf „Mute / Pause“ steht.
- Sender des Headsets anstellen (Klappe öffnen, dort den Einschaltknopf drücken, zum Ausstellen den Knopf wieder etwas länger drücken) Auch hier darauf achten, dass der Sender nicht auf „Mute“ / Pause steht.
- Sender des Headsets anstecken und das Headset anlegen. Das kleine Mikrofon muss dazu nicht direkt vor dem Mund sein, sondern liegt etwas auf der Höhe des Kieferknochens. Das Mikrofon muss auch nicht angeklebt werden. Je nach Wind entscheidet man sich für den kleinen Aufsatz oder den buschigen Aufsatz (bei Wind).



### So sollte dann die Vorderseite des Racks aussehen:

Sender sind an (Sender 1 – Kanal 21; Sender 2 – Kanal 22). Neben den Etiketten der Sender kann man ein grünes Signal sehen, wenn der Sender einen Kontakt zu einem Empfänger aufgebaut hat. Dazu müssen die Mikrofone aber angeschaltet sein.



### Aussteuern der Anlage an Box I



Mit den beiden linken Feldern regelt man die Sender (C Sender 1a/b; D Sender 2): Ober Knopf Lautstärke, die restlichen drei Knöpfe sind für die Höhen und Tiefen. Man kann die Lautstärke auch an den Sendern regeln (runder Knopf „+“ / „-“).

Mit dem zweiten von rechts (in dem das Kabel steckt) regelt man die Lautstärke des CD-Spielers. Hier kann man auch ein Handy koppeln: Bluetooth am Handy aktivieren, Bluetoothgeräte suchen lassen und dabei den Knopf unter der blau blinkenden LED drücken. Die Fernsteuerung für den CD-Spieler liegt im Alukoffer

Ganz rechts: Oberster Regler – Gesamtlautstärke, darunter regelt man die Basslautstärke. Den dritten Regler bitte nicht verstellen. Am 4. (untersten Regler) kann man noch bestimmte Hall-Programme einstellen. Wir sind ganz gut mit Programm 5 gefahren.

### **Anschluss eines Mischpultes / e-Pianos**

Unter den ganz rechten Reglern ist auf der Rückseite noch ein freier Anschlussplatz. Hier kann man ein weiteres Mischpult anschließen, um z.B. eine kleine Band oder einen Chor mit mehreren Mikrofonen zu verstärken. Oder man kann hier das e-Piano / Keyboard anschließen. **ACHTUNG:** Auch das wird alles über den Lautstärkenregler über dem Buchstaben E geregelt – d.h. man kann nur sauber den CD-Player, den Bluetooth-Anschluss oder das Mischpult / E-Piano nutzen. Man kann alles angeschlossen haben, aber eben nur nacheinander nutzen.

#### *d) Zur Kollekte*

Eine Kollekte kann während des Gottesdienstes eingesammelt werden. Sammelbehältnisse (vier farbige kleine Körbe) sind vorhanden. Wir sind Ihnen dankbar, wenn Sie uns die Spende zum Unterhalt zur Verfügung stellen könnten.

Bitte sagen Sie auch an, dass es im Anschluss Kaffee gibt. Die Spenden für den Kaffee sind für die Unterhaltung des Geländes sehr wichtig.

#### *e) Zur musikalischen Begleitung*

Im Unterschied zur Landesgartenschau ist auf dem Gelände kein e-Piano o.ä. vorhanden. Instrumente müssen also selber mitgebracht werden. (Die Johanneskirchengemeinde verleiht ihr e-Piano.)

**VIEL SPASS beim Gottesdienst**

## 4. Kaffee, Tee und Wasser

Nach dem Gottesdienst wollen wir die Besucherinnen und Besucher auf eine Tasse Kaffee oder Tee oder einem Glas Wasser einladen. Das Ausgeben von mitgebrachten Kuchen ist nicht möglich. Planen Sie 4 bis 6 Mitarbeitende für den Kaffeeauschank an schönen Tagen ein.

### a) Vorbereitung

- Wasserabsperrhähne öffnen
- 1 Stunde vor dem Gottesdienst die Kaffeemaschinen anstellen, so dass sie während des Gottesdienstes einmal durchlaufen kann. Die Maschine braucht ca. 30-40 Minuten.

**ACHTUNG: Maschine braucht kein Filterpapier, dafür aber den Filter richtig aufsetzen.**

Dann den Kaffee in die Thermoskannen füllen und die Maschine gegebenenfalls erneut anstellen.

**Bitte beachten Sie die ausgehängte Bedienungsanweisung!**

- Mit dem Heißwasserkocher das Teewasser vorbereiten.
- Gläser, Kaffeepötte und Löffel aus dem Regal räumen
- Milch (in Glaskännchen) und Zuckersticks in Tassen
- Tisch vor dem Ausgabefenster aufbauen und dort Milch, Zucker hinstellen.
- Außerdem die Spendenbox auf den Tisch stellen und mit dem Drahtseil am Tisch anbinden. Schlüssel dazu hängen im Sicherungskasten
- Biertische unter die Eiche stellen
- Abfalleimer mit Plastiktüten bestücken



### b) Ausgabe

Rollladen und Fenster öffnen – Kaffee, Tee und Wasser dann dadurch ausgeben. Die Besucherinnen und Besucher jeweils um eine Spende zur Deckung der Unkosten und zum Erhalt des Geländes bitten.

### c) Aufräumen

- Kaffeemaschine sauber machen
- Gläser, Kaffeepötte und Löffel spülen, abtrocknen und ver-räumen
- **Keine angebrochenen Milchtüten in den Kühlschrank stellen. Bitte mitnehmen oder entsorgen.**
- Bitte auch keine angebrochenen Wasserflaschen in den Kühl-schrank stellen. Jeder nimmt am Ende noch einen Schluck und schon sind sie leer.
- Thermoskannen mit offene Deckel stehen lassen und mit ei-nem Tuch abdecken (sonst Schimmelgefahr)
- **Abfall bitte jeweils selber mitnehmen**
- Wasserabsperrhähne schließen
- Fenster schließen und Rollläden wieder runter und mit den beiden Halterungen sichern.
- Die gewaschenen Geschirrhandtücher und Lappen mit dem Schlüssel im Pfarramt Johanneskirche abgeben.

## 5. Aufräumen

### a) Gelände „abräumen“

- Lautsprecheranlage abbauen
- Bierbänke und -Tische wegräumen



- Gegebenenfalls Sonnenschirme wieder einräumen
- Kerze und Pult wegräumen
- Holzkreuz von der mittlere Gabione wieder abnehmen
- Sicherung für die Außensteckdosen ausschalten (Sicherungskasten, siehe Beschriftung)
- Spendenbox leeren – Schlüssel hängt im Sicherungskasten, Geld in eine Banktasche und später mit dem Holzklotz-Schlüsselbund in den Briefkasten des Gemeindebüros der Johanneskirche einwerfen.
- Manstopper („Heute Gottesdienst“) vom Eingang holen
- Wagen mit 36 Bänken in den Pavillon fahren.
- Pavillon abschließen: Tür schließen, Knauf drehen und schon einmal rütteln, ob die Tür zu ist. **Dann erst** das Türschloss abschließen und das Vorhängeschloss befestigen.

### b) Handtücher, Schlüssel und Geld

Schlüssel und Geld bitte in den Briefkasten der Evangelischen Johanneskirche (Kurfürstenstr. 4, 55411 Bingen – im Vorraum vor der Eingangstür) einwerfen. Tüte mit (möglichst gewaschenen) Handtüchern vor die Haustür stellen.

# VIELEN DANK FÜR IHREN EINSATZ

## 6. TODO-Liste-Aufbauen

- O Pavillon aufschließen
- O Wagen mit den Bänken rausfahren
- O Rollladensicherungen entfernen und Rollladen öffnen
- O Manstopper rausräumen und an die beiden Zugänge zum Park stellen (Nahe-Brücke; Bahnhofstreppe)
- O Alle Sicherungen einschalten
- O Bierbänke und Biertische aus dem Pavillon räumen, die sich nicht auf dem Wagen befinden.
- O Aufbau der Verstärkeranlage
- O Pult hinstellen; Kreuz aufhängen, Altar richten (Kerze, Bibel) und Mikrofone aufbauen
- O Kaffeemaschinen richten
- O Heißwasserboiler unter der Spüle einschalten
- O Aufbau der Bierbänke für die Besuchenden
- O Bei Bedarf Sonnenschirme aufbauen  
Die Kurbeln für die beiden großen Schirme liegen in den Regalen über dem Lautsprecherschrank  
Die Marmorständer kann man jetzt gut mit der Sackkarre rausbringen.
- O Tassen u.a. für nach den Gottesdienst richten  
Spendenbox rausräumen und anketten
- O Bierbänke und Tische unter der Eiche aufbauen

## 7. TODO-Liste-Aufräumen

- Geschirr spülen und aufräumen  
Thermoskannen offen stehen lassen und mit einem Geschirrhandtuch abdecken.  
**Geschirrhandtücher mit allen Lappen mit dem Schlüssel im Pfarramt abgeben.**
- Kaffeemaschinen und Heiß-Wasser-Kocher aus den Steckdosen ziehen
- Fehlende Vorräte notieren und an Herrn Grünewald oder Herrn Zobel melden.
- Den Müll mitnehmen.
- Verstärkeranlage zusammenbauen  
Bitte überprüfen, ob alles ausgestellt ist (Anlage, Boxen und Mikros).
- Bierbänke und –tische zusammenräumen, in den Pavillon verstauen und auf den Wagen festzurren
- Kreuz abhängen, Pult zurückräumen
- Manstopper rein räumen (den am Eingang nicht vergessen)
- Gegebenenfalls Sonnenschirme rein räumen  
Die großen Schirme mit einem Gummiband zusammenfassen.
- Spendenbox leeren  
Mit der Kollekte dann auch im Pfarramt abgeben
- **NUR den Strom für die Außensteckdosen und dem Boiler im Sicherungskasten ausstellen**
- Licht ausmachen
- **Pavillon abschließen: Tür schließen, Knauf drehen und schon einmal rütteln, ob die Tür zu ist. Dann erst das Türschloss abschließen und das Vorhängeschloss befestigen.**

## **8. Wichtige Adressen**

**Bei Fragen wenden Sie sich bitte direkt an einen von den beiden Ansprechpartnern.**

**Pfarrer Olliver Zobel**

**Evangelische Johanneskirchengemeinde**

Kurfürstenstr. 4, 55411 Bingen

Telefon: 06721-14171; Fax: 06721-17265

Handy: 0160-90580148

eMail: [zobel@bingen-evangelisch.de](mailto:zobel@bingen-evangelisch.de)

Homepage: [www.bingen-evangelisch.de](http://www.bingen-evangelisch.de)

**Dekanatsreferent Marcus Grünewald**

**Katholisches Dekanat Bingen**

Pfarrhofstr. 1; 55411 Bingen

Telefon: 06721-2231; Fax: 06721-2178

Handy: 0177-8090481

eMail: [dekanatsreferent@dekanat-bingen.de](mailto:dekanatsreferent@dekanat-bingen.de)

Homepage: [www.dekanat-bingen.de](http://www.dekanat-bingen.de)

**Die Stadt Bingen und der Caterer können Ihnen da nicht weiterhelfen.**

