

LEKTORENDIENST BEI GOTTESDIENSTEN IM DIAKONIE- UND KIRCHGEMEINDEZENTRUM COPITZ

VOR DEM GOTTESDIENST

- Bitte eine ¾-Stunde vor Beginn da sein.
- Schlüssel aus Schlüsselkasten holen
- Gemeindezentrum öffnen und Schloss entriegeln. (Mit Schlüssel Schloss in geöffneter Stellung halten und kleinen Knopf direkt neben dem Verschließmechanismus eindrücken. Beim Zurücklassen des Schlüssels muss die Falle des Schlosses im Schloss verbleiben. **Achtung! Erneutes öffnendes Schließen löst die Sperre wieder.**)
- In den warmen Jahreszeiten evtl. Tür durch Keil offenhalten, und zum Lüften weitere Türen und Fenster im Gemeindesaal öffnen.
- Schrank mit Elektroanlage, Büchern und Geräten für den Gottesdienst öffnen
- Vor dem Kommen der Gottesdienstbesucher Kirchsaal vorbereiten:
 - Licht einschalten
 - Kerzen auf dem Altar und Osterkerze mit Anzündrolle anzünden (bitte keine Streichhölzer oder Feuerzeug direkt an den Kerzen verwenden)
 - Liedertafel auf Richtigkeit prüfen
 - Lektionar und Gottesdienstbuch auf Lesepult bzw. Altar legen
 - Kollektenkörbe bereitstellen
 - Mikrophone (Altar und Lesepult) platzieren und Anlage einschalten
 - Mit Begrüßungsdienst auszuteilende Gesangbücher abstimmen (Gottesdienstordnungen werden grundsätzlich mit ausgeteilt)
- Abkündigungen auf Richtigkeit prüfen und ergänzen
- In Absprache mit dem Begrüßungsdienst und Kindergottesdienstmitarbeitern die Gottesdienst-, Kindergottesdienst- und Abendmahlsteilnehmer zählen (Gottesdienstteilnehmer zählen ohne Pfarrer und Kantor, beim AM alle Teilnehmenden)

BEI GOTTESDIENSTEN MIT ABENDMAHL

- *Abendmahlsgeräte, die bereitgestellt sind, auf Sauberkeit prüfen*
- *Wein, Saft und Hostien auffüllen*
- *Reinigungstücher und -löffel auf dem Altar platzieren*
- *Abendmahlsgeräte auf den Altar stellen (von der Gemeinde her gesehen: Wein rechts, Hostien links)*
- *Tücher darüber decken*
- *Außer dem Pfarrer und Lektor ist immer ein dritter Helfer bei der Ausspendung für die Reinigung der Kelche nötig (Kirchvorsteher, Begrüßungsdienst, weiter Lektoren etc. ansprechen)*
- *Bei der Ausspendung beginnen Pfarrer und Lektor als Austeilende jeweils in der Mitte des Halbkreises, und wechseln die Richtung zwischen Hostie und Wein*
- *Letzte Rund am Altar der Mitwirkenden*

IM GOTTESDIENST

- Begrüßung
- Lesungen
- Abkündigungen an den vorgesehenen Stellen
- Kollekte einsammeln (mit weiteren Helfern)
- Dankgebet zur Kollekte am Altar sprechen
- Evtl. Erforderliche Ansagen machen

NACH DEM GOTTESDIENST

- Gottesdienst-, Kindergottesdienst- und Abendmahlsteilnehmer in Liste eintragen
- Kollekte nach dem 4-Augen-Prinzip zählen, in Kollektenbuch und auf Zählzettel einschreiben und von beiden Zählenden unterschreiben, Kollekte übergeben oder im Schrank einschließen
- Abendmahlgeräte säubern und aufräumen (Überzählige Hostien verbleiben in der Hostien-
schale. Übriger Wein und Saft aus den Kelchen, die nicht getrunken werden können, wird im
Gelände in die Erde gegeben, keinesfalls in den Ausguss! Wein und Saft aus Kanne und ge-
öffneten Flaschen darf gern mitgenommen werden.)
- Lektionar und Gottesdienstbuch aufräumen
- ELA-Anlage ausschalten, Mikrophone aufräumen, Schrank verschließen
- Licht ausschalten
- Offenhaltung der Eingangstür entriegeln (erfolgt durch ein öffnendes Schließen)
- Schlüssel in Schlüsselsafe hinterlegen

VIELEN DANK FÜR DEN DIENST