

# Röm. katholische Taufen in der Klosterkirche und in der Marienkapelle, Wettingen



## Wegleitung für die Taufeltern

### Taufeltern

**Reservation** der Kirche/Kapelle via Sekretariat

Kantonsschule Wettingen  
Anna Riggio, Sekretariat  
Tel. 056 437 24 03  
E-Mail: [anna.riggio@ag.ch](mailto:anna.riggio@ag.ch)

Öffnungszeiten:

- Dienstag bis Donnerstag  
von 07.30 bis 12.00 Uhr  
sowie von 13.30 bis 17.00 Uhr
- Freitagvormittag  
von 07.30 bis 12.00 Uhr

**Taufanmeldung** mit dem taufenden Seelsorger ausfüllen.  
Abgeben beim

Pfarramt St. Anton  
Antoniusstrasse 12  
5430 Wettingen  
Tel. 056 437 08 47

Formulare sind im Pfarramt St. Anton oder beim taufenden Seelsorger erhältlich. Taufender Seelsorger kann jeder röm.-katholische Diakon oder Priester sein.

### Sekretariat Kantonsschule

Reservation Klosterkirche/Marienkapelle. Information an die Taufeltern: Wasser, Taufmuschel, Katechumenenöl und Chrisamöl sind in der Sakristei der Klosterkirche vorhanden.

**Pfarramt St. Anton**  
Antoniusstrasse 12  
5430 Wettingen  
Tel.: 056 437 08 47

Ausstellen des Taufscheins und Übermitteln an den taufenden Seelsorger.

Nach erfolgter Taufe: Eintrag ins Taufbuch, Veröffentlichung im Pfarrblatt, Meldung an die Wohnortspfarrei, Führen der Taufstatistik, Archivierung der Taufanmeldung im Ordner Taufen.

### Taufender Seelsorger

Führen des Taufgesprächs und Vorbereitung der Feier mit den Taufeltern.

Unterschreiben des Taufscheins nach erfolgter Taufe.

Bereitstellen der Taufkerze.

Bestätigen der erfolgten Taufe an das Pfarramt St. Anton.

# Benutzungs- und Gebührenreglement

## Räume der Kantonsschule Wettingen (ohne Schulanlässe)

### Grundlage

Verordnung über die Gebühren und die Benutzung von kantonalen Gebäuden und Anlagen (SAR 661.153 vom 01.03.2010)

### 1 Allgemeine Bestimmungen

Die Kantonsschule Wettingen entscheidet abschliessend über die Bewilligung von Veranstaltungen und die Vermietung von Lokalitäten. Das Benutzungs- und Gebührenreglement ist integrierender Bestandteil der Nutzungsbewilligung der Veranstalter bzw. Mieter.

Den Veranstaltern bzw. Mietern wird eine Nutzungsbewilligung angeboten, die innert 14 Tagen nach Erhalt verbindlich zu unterzeichnen ist. Mit der Unterzeichnung dieser Nutzungsbewilligung sind die Veranstalter bzw. Mieter für die Mietsumme haftbar. Ein Anspruch auf Rückerstattung besteht nicht, wenn die Veranstaltung nicht abgehalten werden kann oder verkürzt werden muss, ohne dass ein Ersatzmieter gefunden werden kann.

### 2 Räume

Die Kantonsschule Wettingen stellt folgende Räume für Veranstaltungen zur Verfügung:

Konzerte/Vorträge	Klosterkirche, Aula oder Westschöpfe
Bankette	Löwenscheune, Brudersaal
Theater	Westschöpfe
Sportanlässe	Sportanlagen
Trauungen/Taufen	Klosterkirche, Marienkapelle
Apéros	Löwenscheune, Foyer Westschöpfe, Brudersaal, Langbauplatz und Dreiröhrenbrunnenplatz

#### 2.1 Nutzungsbestimmungen

##### 2.1.1 Schulbetrieb

Die Zuteilung der Räume erfolgt durch die Schule. Bei Vorliegen eines höheren Interesses (z. B. zusätzliche Raumbedürfnisse für kurzfristig nötige Schulveranstaltungen, Konzerte oder andere Grossanlässe) behält sich die Kantonsschule Wettingen das Recht vor, dem Mieter alternative Räumlichkeiten anzubieten. Allenfalls zuvor abgeschlossene Verträge werden auf die Ersatzräume übertragen.

Die genannten Räume stehen nur ausserhalb der Schulzeit zur Verfügung (abends, an Wochenenden sowie teilweise während den Ferien)

## **2.1.2 Räume**

### **Löwenscheune 1.Stock (Mensa)**

Möglich sind:

- Anlässe mit Verpflegung bis max. 200 Personen
- Apéro mit Buffet bis max. 250 Personen stehend (Dauer in der Regel 2 Stunden)

Infrastruktur/Mobiliar:

- Bankett- u/o. Konzertbestuhlung wird von der Genossenschaft Löwenscheune bereitgestellt
- Tischtücher, Geschirr und Besteck kann gegen Gebühr von der Genossenschaft Löwenscheune gemietet werden
- Beamer, Audioanlage und Funkmikrofon können gegen Gebühr (Fr. 80.-/Beamer, Fr. 40.-/Audioanlage) dazu gemietet werden.

### **Löwenscheune EG**

Möglich sind:

- Anlässe mit Verpflegung bis max. 140 Personen.
- Apéro mit Buffet bis max. 200 Personen stehend (Dauer in der Regel 2 Stunden)

Infrastruktur/Mobiliar:

- Bankett- u/o. Konzertbestuhlung wird von der Genossenschaft Löwenscheune bereitgestellt
- Tischtücher, Geschirr und Besteck kann gegen Gebühr von der Genossenschaft Löwenscheune gemietet werden
- Beamer, Audioanlage und Funkmikrofon können gegen Gebühr (Fr. 80.-/Beamer, Fr. 40.-/Audioanlage) dazu gemietet werden.

### **Brudersaal**

Möglich sind:

- Anlässe mit Verpflegung bis max. 80 Personen
- Apéro mit Buffet bis max. 120 Personen stehend (Dauer in der Regel 2 Stunden)

### **Aula**

Möglich sind:

- Kulturelle Veranstaltungen, Vorträge oder Konzerte bis max. 220 Personen.

### **Klosterkirche**

Möglich sind:

- Trauungen, Taufen, Konzerte oder Vorträge bis max. 360 Personen.

Die Podiumsfläche kann durch den Einbau von ansteigenden Stufen vergrössert werden. Dazu dürfen nur die eigens für diesen Zweck vorgesehenen Elemente verwendet werden. Die durch Transporte, Einbau und Demontage anfallenden Kosten werden separat in Rechnung gestellt.

### **Marienkapelle**

Die Marienkapelle weist 40 Sitzplätze auf (25 Einzelstühle in der Raummitte und 15 Plätze im Gestühl entlang der Längswände). Zur Ausstattung gehört ferner ein Lesepult. Es darf kein zusätzliches Mobiliar aufgestellt werden. Für die Verwendung von technischen Geräten aller Art muss eine zusätzliche Bewilligung eingeholt werden.

### **Aussenplätze Park/Dreiröhrenbrunnen oder Langbauplatz**

Möglich sind:

- Apéro mit Buffet

### **Foyer Westschöpfe**

Möglich sind:

- Apéro mit Buffet bis max.80 Personen stehend (Dauer in der Regel 2 Stunden)

### 2.1.3 Verpflegung/Catering

Die Benutzer sind verpflichtet, in erster Linie den der Kantonsschule Wettingen nahestehende Gastronomiebetrieb Genossenschaft Mensa Kanti Wettingen (Löwenscheune, Tel. 056 437 24 35, www.löwenscheune.ch) als Caterer zu engagieren. Als Alternative kann auch das Restaurant Sternen, Klosterstrasse 9, 5430 Wettingen, als Gastronomiedienstleister beigezogen werden. In der Nutzungsbewilligung wird der Cateringbetrieb namentlich aufgeführt, ein nachträglicher Wechsel ist nicht gestattet.

#### Anlieferung/Abtransport:

Die Anlieferung der vom Veranstalter und Caterer benötigten Waren erfolgt in der Regel am Veranstaltungstag. Eine frühere Anlieferung ist in Ausnahmefällen und nur nach Absprache möglich. Das vom Veranstalter mitgebrachte Mobiliar, Geschirr, Tischwäsche, Dekoration etc. ist unmittelbar nach dem Anlass mitzunehmen.

### 2.1.4 Lärmemissionen/Nachtruhe

Bei Anlässen/Veranstaltungen sind lärmende Produktionen und elektronisch verstärkte Musik im Freien bewilligungspflichtig. Emissionen aller Art sind auf ein Minimum zu beschränken.

In der Nachbarschaft befinden sich Wohnungen. Ab 22 Uhr dürfen keine Aktivitäten im Freien erfolgen. Türen und Fenster der Räumlichkeit bitte geschlossen halten. Die Besucher sind gebeten, die Räumlichkeit bis spätestens 02.00 Uhr ruhig zu verlassen.

### 2.1.5 Dekorationen

Das Anbringen von Dekoration an Wänden, Pfeilern und Decken ist grundsätzlich nicht gestattet. ***Es gelten die Bestimmungen des Aargauischen Versicherungsamtes AGV über die Dekoration von Räumen.***

### 2.1.6 Brandgefahr

Offenes Feuer und das Abbrennen von Feuerwerk ist auf dem gesamten Kantonsschulareal untersagt. Allfällige Kosten, die durch die Alarmierung der Feuerwehr entstehen, werden in Rechnung gestellt. ***Es gelten die Brandschutzverordnung (BSV) des Kantons Aargau sowie die Bestimmungen des Aargauischen Versicherungsamtes AGV über die Dekoration von Räumen.***

### 2.1.7 Abfallbeseitigung

Die Abfallbeseitigung ist Sache des Veranstalters.

### 2.1.8 Reinigung

Die gemieteten Räume müssen aufgeräumt und besenrein übergeben werden.

### 2.1.9 Parkplätze

Im Klosterpark besteht ein allgemeines Fahr- und Parkverbot.

Für die Catering-Dienstleister ist die Zufahrt für den Warenumschlag nach Absprache möglich.

Die Zahl der Parkplätze ist begrenzt auf 60 Personenwagen. Es dürfen keine Autos vor der Löwenscheune (Parkverbot, Rest. Alter Löwen), auf der Klosterstrasse oder auf reservierten Parkfeldern (Mieter, Rest. Alter Löwen) abgestellt werden (siehe Situationsplan). Die Zahl der zu erwartenden Fahrzeuge muss vorgängig bekannt gegeben werden. Die Kantonsschule kann den Einsatz eines Verkehrsdienstes vorschreiben.

### 2.1.10 WC-Anlagen

Den Mietern stehen folgende WC-Anlagen zur Verfügung:

Löwenscheune	Räume L01 / L02	(Mittelgeschoss, Löwenscheune)
Aula	Räume H 175 a-c	(1. OG, über der Aula)
Brudersaal	Räume H 021 a/b	(EG, anschl. an Brudersaal)
Langbauplatz	Räume L 02 a/b	(EG, separater Zugang)
Park, Dreiröhrenbrunnen	Räume W 13/14	(1. OG, Galerie)
Westschöpfe Saal/Foyer	Räume W13/14	(1. OG, Galerie)

### 2.1.11 Rauchen

In allen Räumlichkeiten der Kantonsschule Wettingen inkl. Genossenschaft Löwenscheune herrscht ein striktes Rauchverbot. Im Freien sind die installierten Aschenbecher zu benützen.

### 2.1.12 Sorgfaltspflicht/Haftung

Veranstalter, Gäste und Catering-Dienstleister sind gehalten, zu den Räumlichkeiten und Einrichtungen Sorge zu tragen. Sie haften für die von ihnen verursachten Schäden. Der Verpflegungsbetrieb muss den Abschluss einer Haftpflichtversicherung mit angemessener Leistung nachweisen. Die Kantonsschule Wettingen lehnt bei Unfällen und bei Beschädigungen jede Haftung ab. Für Schäden an Gebäuden und Mobiliar haftet gegenüber der Kantonsschule Wettingen der Veranstalter bzw. Mieter.

Bewachung der eingebrachten Güter ist Sache der Mieter. Diese tragen das volle Risiko bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigung.

## 2.2 Gebühren *(Stand 28.11.2013. Änderungen vorbehalten)*

Raumbenutzung	Sitzplätze	Stehplätze	Preis
Löwenscheune 1. Stock	200	250	Preis auf Anfrage
Löwenscheune EG	140	200	Preis auf Anfrage
Brudersaal	80	120	ab Fr.250.-, je nach Anlass
Aula	220	-	ab Fr.400.-, je nach Anlass
Klosterkirche	360	-	ab Fr.300.-, je nach Anlass
Marienkappelle	40	-	ab Fr.100.-, je nach Anlass
Aussenplatz, Park			ab Fr.125.-, je nach Anlass
Foyer Westschöpfe	-	80	ab Fr.250.-, je nach Anlass
Westschöpfe	160	-	ab Fr.300.-, je nach Anlass

Zusätzlicher Reinigungsaufwand und Hausdienst-Dienstleistungen werden nach Aufwand verrechnet (Fr. 58.-/Std.). Beamer, Audioanlage, Funkmikrofon und andere Geräte können gegen Gebühr (Fr. 80.-/Beamer, Fr. 40.-/Audioanlage) dazu gemietet werden.

## 3 Führungen

Die Führungen durch das ehemalige Kloster, die Schulanlage und den Park werden durch autorisierte Führungspersonen durchgeführt. Für den kurzen Rundgang (1 Stunde) sind 90 Franken zu bezahlen. Die lange Führung (1,5 Stunden) kostet 120 Franken (Gruppengrösse maximal 25 Personen). Beim Besuch von Mönchskirche und Chorgestühl beträgt der Eintrittspreis pro Person zusätzlich 3 Franken (Gruppentarif).

## 4 Inkrafttreten

Das Reglement tritt per 07.09.2016 in Kraft.

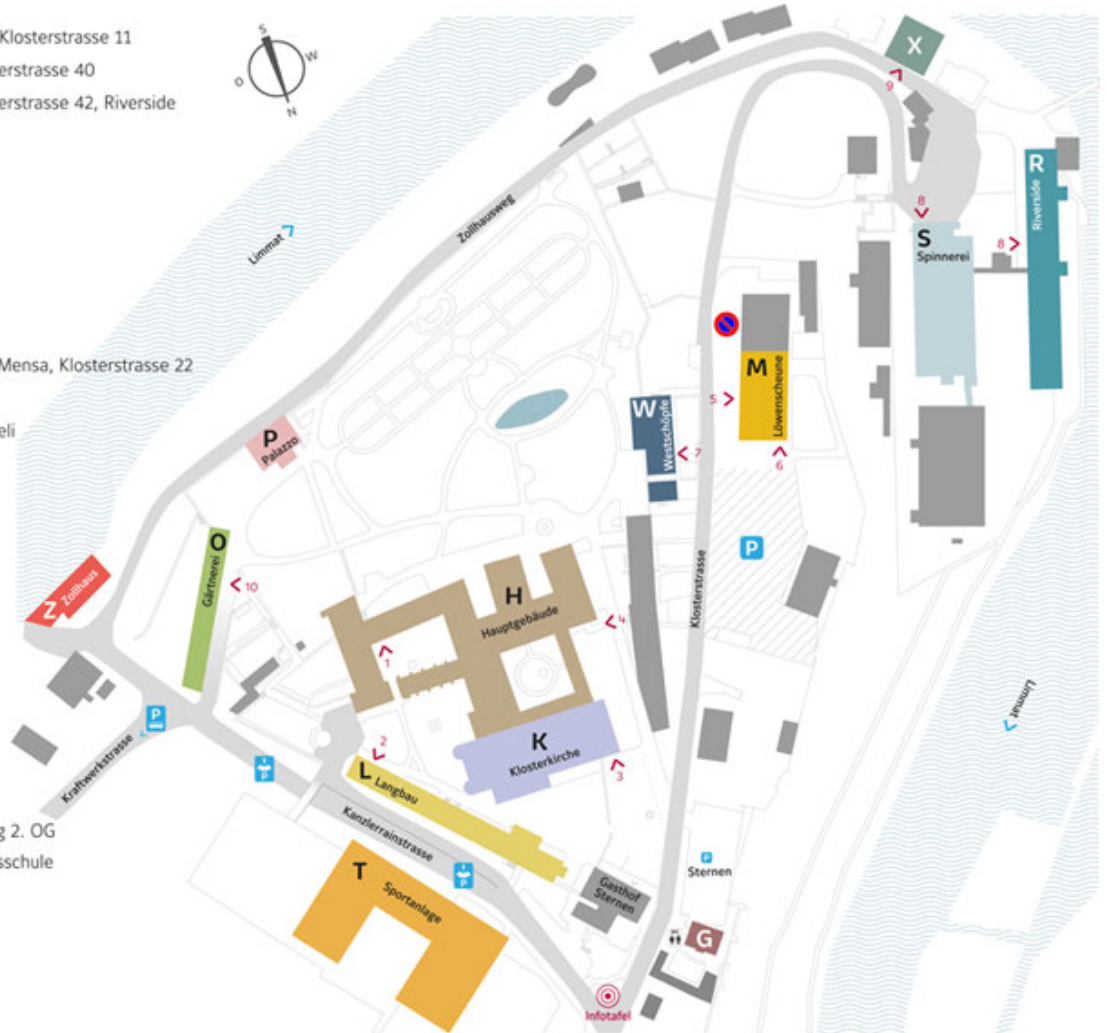
*Anhang:*

*Situationsplan*

- H** Hauptgebäude, Klosterstrasse 11
- S** Spinnerei, Klosterstrasse 40
- R** Spinnerei, Klosterstrasse 42, Riverside
- W** Westschöpfe
- L** Langbau
- Z** Zollhaus
- P** Palazzo
- T** Sportanlage
- G** Gartensaal
- X** X 11 und X 12
- M** Löwenscheune/Mensa, Klosterstrasse 22
- K** Klosterkirche
- O** Gärtnerei – Lädeli

**Eingänge**

- 1 > Sekretariat/Empfang 2. OG
- 2 > Anlieferung Kantonsschule
- 3 > Klosterkirche
- 4 > Aula/Kreuzgang
- 5 > Löwenscheune
- 6 > Anlieferung
- 7 > Westschöpfe
- 8 > Spinnerei Schulgebäude
- 9 > X 11 und X 12 Schulzimmer
- 10 > Anlieferung Gärtnerei



**P** Mo bis Fr 18:00 – 07:00  
Sa und So ganzer Tag

# Klosterkirche

## Benutzungsordnung

### Grundlagen

Die „Verordnung über die Verwaltung und Benutzung der Klosterkirche Wettingen“ vom 19. März 1997 gibt der Schulleitung der Kantonsschule Wettingen die Kompetenz, Veranstaltungen in der Klosterkirche zu bewilligen, das Inkasso der Gebühren vorzunehmen und den Benutzern zusätzliche Auflagen zu machen.

Die erwähnte Verordnung legt ausserdem die Benutzungsgebühren (§3 und §4) sowie den Verantwortlichkeitsbereich bei Veranstaltungen fest (§ 6). ( Anhang 1)

### Reservationen / Nutzungsbewilligung

Gesuche zur Durchführung von Veranstaltungen sind schriftlich an das Sekretariat der Kantonsschule zu stellen. Auskünfte im Zusammenhang mit Konzerten, Führungen und Trauungen sind unter der Nummer 056 437 24 05 (Zentrale Dienste) erhältlich.

Für die Durchführung von nicht schulischen Anlässen ist eine Nutzungsbewilligung der Schulleitung nötig. Die darin festgelegten Auflagen und Mietpreise sind verbindlich. Schulische Anlässe haben Vorrang. Entstehen durch die Absage eines Anlasses oder einer Veranstaltung Kosten, so werden diese dem Antragsteller verrechnet. Der Mieter hat eine verantwortliche Person zu bezeichnen, mit der bei administrativen und technischen Unklarheiten Rücksprache genommen werden kann.

### Besichtigungen

Von März bis Oktober kann die Laienkirche täglich von 10 bis 17 Uhr frei besichtigt werden. Die Besichtigung der Mönchskirche kann nur in Begleitung eines Führers erfolgen und ist kostenpflichtig.

Gruppen können die Klosterkirche nach Voranmeldung das ganze Jahr jeweils von 9 bis 19 Uhr geführt besuchen, wenn keine anderen Veranstaltungen stattfinden.

Für von Lehrkräften der Kantonsschule Wettingen geleitete Führungen durch die Klosterkirche (und die Klosteranlage) gilt ein besonderes Merkblatt.

### Trauungen

Für Trauungen und andere gottesdienstliche Handlungen in privatem Rahmen werden neben der Benutzungsgebühr für den personellen Aufwand (Sigrist, Reinigung) die Arbeitsstunden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Das Aufbieten des Pfarrers und des Organisten ist Sache des Brautpaares bzw. des Veranstalters. Die Kantonsschule organisiert lediglich den Einsatz des Sigristen und vermittelt die Anschriften von Organisten.

### Musikinstrumente / Proben

In den durch die Verordnung vorgeschriebenen Gebühren ist die Benutzung der Orgeln inbegriffen. Die Kosten für zusätzliche Stimmungen sind durch die Veranstalter zu übernehmen. Die Bereitstellung von Klavieren ist im Mietpreis nicht inbegriffen.

Probetermine werden unter Vorbehalt bestätigt. Die Kantonsschule behält sich das Recht vor, eine Verschiebung des Termins zu verlangen. Für Proben im Zusammenhang mit Konzerten werden keine Gebühren erhoben. Ein allfälliger Aufwand des Hauswartes wird verrechnet.

## **Fassungsvermögen**

Die **Laienkirche** weist mit Zusatzbestuhlung total 340 Sitzplätze auf. In der **Mönchskirche** gibt es 50 feste Sitzplätze (Chorgestühl); in diesem Teil der Klosterkirche können ca. 50 zusätzliche Sitzgelegenheiten geschaffen werden (Zusatzstühle).

In der **Klosterkirche** dürfen sich maximal 450 Personen aufhalten. Zur Kennzeichnung der Sitzplätze steht ein Nummerierungssystem zur Verfügung. Dieses umfasst 228 der insgesamt 340 festen Sitzplätze der Laienkirche. Ein entsprechender Plan steht zur Verfügung.

Die Podiumsfläche kann durch den Einbau von ansteigenden Stufen vergrößert werden. Dazu dürfen nur die eigens für diesen Zweck vorgesehenen Elemente verwendet werden. Die durch Transporte, Einbau und Demontage anfallenden Kosten werden separat in Rechnung gestellt.

## **Parkplätze / Verkehr**

Die signalisierten Verkehrsvorschriften sind strikte zu beachten. Insbesondere gilt auf dem Platz vor der Kirche und im Klosterparkgässli ein Fahr- und Parkierungsverbot.

Die Veranstalter grösserer Anlässe sind verpflichtet, einen Parkkonzept mit Ordnungsdienst zu erstellen und mit der Gemeindepolizei Wettingen Verbindung aufzunehmen.

## **Haustechnik / spezielle Bestimmungen**

Es ist zu beachten, dass die Klosterkirche im Winter nicht geheizt, sondern lediglich auf eine Temperatur von ca. 10 Grad Celsius temperiert wird.

Es ist untersagt auf die beiden Sarkophage zu sitzen oder zu stehen.

An den elektrischen Installationen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Zusätzliche Beleuchtungskörper und Lautsprecher sowie Einrichtungen für Ton- und Bildübertragungen müssen mit dem Hausdienst abgesprochen werden. Die Installation ist Sache des Mieters. Die Leistung der Geräte muss dem Raum angemessen sein.



# Anhang 1

Auszug aus der

## Verordnung über die Verwaltung und Benutzung der Klosterkirche Wettingen

vom 19. März 1997

### § 1 Zweckbestimmung der Klosterkirche

Die Klosterkirche Wettingen umfasst die Mönchskirche und die Laienkirche.

Die Klosterkirche wird der Öffentlichkeit im Rahmen dieser Verordnung und der organisatorischen Anordnungen der Schulleitung der Kantonsschule Wettingen zur Besichtigung zugänglich gemacht.

Sie wird, soweit es die Anliegen des Denkmalschutzes, die besondere kirchliche, historische und gesellschaftliche Bedeutung der Bauten, der Schulbetrieb und die örtlichen, zeitlichen und personellen Verhältnisse gestatten, der Kantonsschule Wettingen, den Landeskirchen, Vereinen und anderen Organisationen für Veranstaltungen mit religiösem, kulturellen oder der Bildung dienendem Zweck je nach Bedarf ganz oder zu einem Teil zur Verfügung gestellt.

Öffentlichrechtliche Vereinbarungen des Kantons mit einzelnen Kirchgemeinden über die Benutzung der Klosterkirche Wettingen und die damit verbundenen Benutzungsgebühren werden durch diese Verordnung nicht berührt.

### § 3 Gebühren für Besichtigungen

Für die Besichtigung der Mönchskirche wird eine Gebühr erhoben. Sie beträgt für:

Erwachsene Fr. 5.-- pro Person

Studierende, Personen im AHV-Alter Fr. 3.-- pro Person

Gruppen ab 8 Personen Fr. 3.-- pro Person

Kinder und Jugendliche bis zum 18. Altersjahr, Schulklassen sowie Führungspersonen gemäss § 2 Abs. 2 (haben für die Besichtigung keine Gebühr zu bezahlen).

Allfällige zusätzliche Entschädigungen derjenigen Personen, die geleitete Besichtigungen durchführen, richten sich nach den Bestimmungen des Privatrechts.

### § 4 Gebühren für Veranstaltungen

Für von der Schule veranstaltete Anlässe werden keine Gebühren erhoben.

Für gottesdienstliche Handlungen in der Klosterkirche wird unter Vorbehalt von § 1 Abs. 4 eine Gebühr von Fr. 100.-- erhoben.

Für alle übrigen Veranstaltungen in der Klosterkirche, die im Bereich der in § 1 Abs. 3 formulierten Zweckbestimmung liegen, wird eine Gebühr von Fr. 300.-- erhoben.

Bei besonderen personellen oder materiellen Aufwendungen kann eine Gebühr von maximal Fr. 500.-- erhoben werden.

### § 6 Verantwortlichkeiten bei Veranstaltungen

Veranstalterinnen und Veranstalter sind verantwortlich für die Einhaltung der Benutzungsordnung und der Auflagen der Schulleitung.

In den Verantwortungsbereich der Veranstalterinnen und Veranstalter fallen:

- a. die Sicherheit der Besucherinnen und Besucher während der Veranstaltung;
- b. die Überwachung der Ordnung in der Klosterkirche;
- c. die Organisation der Plätze und die Kontrolle der Billette;
- d. alle weiteren Vorkehren, die für die Durchführung der Veranstaltung notwendig sind.

Privatrechtlich organisierte Veranstalterinnen und Veranstalter haben für die Veranstaltung eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

## **§ 7 Rechtspflege**

Gegen Verfügungen der Schulleitung über die Benutzung der Klosterkirche kann beim Departement Bildung, Kultur und Sport Beschwerde erhoben werden.

Das Verfahren richtet sich nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG) vom 9. Juli 1968.

## Anhang 2

### Gottesdienste der römisch-katholischen Kirchgemeinde Wettingen

1. Für die Gottesdienste an Sonntagen müssen keine Gesuche gestellt werden. Die Klosterkirche ist an diesen Tagen von 1100-1200 Uhr generell reserviert.
2. Weitere Gottesdienste an kirchlichen Feiertagen oder an Werktagen (z.B. Abendgottesdienste) müssen der Kantonsschule gemeldet werden.
3. Die Wahl der Organistin und des Sigristen und deren Stellvertretungen ist Sache der Kirchgemeinde. Die Personalien sind der Kantonsschule bekannt zu geben.
4. Die Kantonsschule gibt je einen Kirchenschlüssel an Pfarrer, Sigrist, Sigrist-Stellvertreter und Organist sowie an das Sekretariat der Kirchgemeinde ab.  
Dieses und der Organist erhalten zudem einen Orgelschlüssel. Beim Einsatz von Aushilfen löst die Kirchgemeinde das Schlüsselproblem intern.
5. WC-Anlagen im Langbau  
Öffnen und Schliessen durch den Sigristen.

### Gottesdienste der christkatholischen Kirchgemeinde Baden-Brugg

1. Für die Gottesdienste an Sonntagen müssen keine Gesuche gestellt werden. Die Gottesdienste finden in der Regel alle 14 Tage von 0930-1030 Uhr statt. Die Reservation der Klosterkirche wird mit der Koordination Raumreservation der Kantonsschule geregelt.
2. Weitere Gottesdienste an kirchlichen Feiertagen oder an Werktagen (z.B. Abendgottesdienste) müssen der Kantonsschule gemeldet werden.
3. Die Kantonsschule gibt je einen Kirchenschlüssel an Pfarrer, Sigrist, und Organist ab mit der für sie notwendigen Berechtigung.  
Beim Einsatz von Aushilfen löst die Kirchgemeinde das Schlüsselproblem intern.
4. WC-Anlagen im Langbau  
Öffnen und Schliessen durch den Sigristen.

## Organistinnen und Organisten für Trauungen/Taufen

<b>Rohr Judith</b> Geissrai 18 5452 Oberrohrdorf 056 496 29 32 078 916 18 19	Organistin St. Anton Wettingen Klosterkirche Wettingen
<b>Schmid Ines</b> Attenhoferstrasse 7 5430 Wettingen 056 426 52 18	Organistin
<b>Traub Antje Maria</b> Eichtalhöhe 14 5400 Baden 056 209 12 44	Organistin Stadtkirche Baden
<b>Zehnder Daniel</b> Klosterparkgässli 4 5430 Wettingen 056 426 58 51	Organist Verenamünster Zurzach Orgellehrer
<b>Zumstein Hans</b> Titlisstrasse 4 5430 Wettingen 056 426 17 63	Organist Stadtkirche Baden