

Büroreinigung-Checkliste

Von oben nach unten • Von sauber zu schmutzig • Erst reinigen, dann (falls nötig) desinfizieren

Allgemeine Vorbereitung - Was brauche ich?

- Material bereitstellen: Mikrofasertücher (farbcodiert), Eimer/Pressmop, Mildreiniger, Glasreiniger, Fensterabzieher, Müllsäcke, Handschuhe
- Reihenfolge festlegen: Büro → Küche → Sanitär → Böden
- Sichtflächen freiräumen, Geschirr einsammeln
- Lüften (Fenster auf Kipp)

Hinweis: Zwei-Eimer-Methode reduziert Schmutzverschleppung (ein Eimer Reiniger, ein Eimer Klarwasser). Der Mopp wird zuerst im Klarwasser ausgespült und erst dann im Reinigungswasser benetzt - so bleibt die Lösung wirksam und Schmutz wird nicht wieder verteilt.

Arbeitsplätze & Tische

- Leere Flächen abwischen (leicht feucht, neutraler Reiniger)
- Griffe, Lichtschalter, Telefonhörer reinigen; bei Bedarf nach Reinigung desinfizieren (Label beachten)
- Stuhlflächen & Armlehnen abwischen
- Papierkörbe leeren, neue Beutel einsetzen



Technik (schonend)

- Bildschirme: Mikrofasertuch, leicht mit (destilliertem) Wasser anfeuchten; nur wenn Hersteller erlaubt, sparsam IPA-Wipes verwenden
- Tastatur/Maus entkrümeln, trocken wischen
- Kabel/Hardware nicht umstecken; nur berührte Außenflächen reinigen
- Hinweis: Erst reinigen, dann ggf. desinfizieren – Desinfektion ersetzt die Reinigung nicht

Fenster & Glas

- Nicht bei direkter Sonne, starkem Wind oder Frost arbeiten
- Staub/Kanten trocken abnehmen
- 5 l lauwarmes Wasser + 2-3 Tropfen Spülmittel; bei sehr hartem Wasser anteilig destilliertes Wasser nutzen
- Rahmen/Griffe vorreinigen; Dichtungen nur feucht wischen
- Glas vollflächig einwaschen; hartnäckiges kurz einwirken lassen; Glasschaber nur auf blankem, nassem Glas
- Abziehen: oben nach unten, Bahnen 3-5 cm überlappen; Gummi nach jedem Zug abwischen

Küche/Teeküche

- Arbeitsflächen, Griffe, Gerätefronten mit pH-neutralem Allzweckreiniger reinigen; bei Bedarf nach Reinigung desinfizieren (Lebensmittelkontakt beachten)
- Spüle & Armatur entkalkend/neutral reinigen
- Kühlschrankgriffe/Innenfächer regelmäßig ausräumen, ausspülen und ggf. mit lebensmittelgeeignetem Reiniger nacharbeiten
- Geschirr in die Maschine, Abfall trennen
- Kaffeemaschine, Geschirrspüler, Wasserkocher, Ofen und Kühlschrank regelmäßig grundreinigen



Sanitär

- Oberflächen von sauber → schmutzig: Ablagen/Spender → Armaturen → Keramik → Boden
- Reinigen, dann zugelassenes Desinfektionsmittel anwenden (z. B. laut RKI/VAH/IHO-Listen; Einwirkzeiten beachten)
- Papier, Seife nachfüllen; Spiegel streifenfrei
- Boden zuletzt

Böden

- Saugen/Kehrstaub binden, dann feucht wischen
- Zwei-Eimer-Methode einsetzen, Mopp im Klarwasser ausspülen, im Reiniger befeuchten
- Abfolge beachten: Von hinten nach vorn; von oben nach unten; von sauber zu schmutzig
- Warnschild setzen

Böden im Büro: Belag & Methode

| Belag | Reinigung | Hinweis |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|
| Hartboden (PVC, Linoleum, Fliesen) | Staub binden → feucht wischen (2-Eimer) | Neutralreiniger, Fugen mit Bürste |
| Laminat | Sehr wenig Feuchte, gut auswringen | Stehende Nässe vermeiden |
| Teppich | Gründlich saugen, Flecken lokal reinigen | Bürstdüse/Kreuzgang |
| Eingangszone | Täglich saugen/feucht reinigen | Schmutzfangmatte pflegen |

Checkliste: Beispiel-Wochenplan

Täglich

- Tische & Griffe reinigen
- Küche: Flächen/Spüle
- Sanitär reinigen
- Mülleimer leeren

Wöchentlich

- Bildschirme (schonend)
- Küchengeräte

Monatlich

- Glas/Innenfenster
- Teppichkanten/Fugenarbeit

