

Allgemein verpflichtende Schutz-Regeln im Rahmen von COVID-19 für alle Gruppen, Aktivitäten in der Pfarre St. Lukas

1. Für jede Gruppe / Aktivität ist dem Krisenstab Corona der Pfarre St. Lukas ein verantwortlicher zu benennen, der sich für die Einhaltung der entsprechenden Regeln verantwortlich zeigt.
 - a. Bei Gottesdiensten ist der jeweilige Zelebrant und die zuständige Leitungsgruppe für die Einhaltung der Regeln verantwortlich.
Im Weiteren gilt das Schutzkonzept für Gottesdienste der Pfarre St. Lukas.
 - b. Für die KOT's ist Herr Arnolds und die jeweilige Einrichtungsleitung für die Einhaltung der Regeln verantwortlich.
 - c. Für die KITA's ist Frau Graf und die jeweilige Einrichtungsleitung für die Umsetzung der Regeln verantwortlich.
 - d. Für kirchenmusikalische Gruppen ist der jeweilige Kantor für die Einhaltung der Regeln verantwortlich .
 - e. Für Gremiensitzung ist der jeweilige Vorstand bzw. der Vorsitzende für die Einhaltung der Regeln verantwortlich.
 - i. Kirchenvorstand: KV-Vorstandsgruppe
 - ii. GdG-Rat: Vorstand
 - iii. Sachausschüsse: Vorsitzender
 - iv. Leitungsgruppen: Jeder Teilnehmer
 - v. Arbeitsgruppen: Arbeitsgruppenvorsitzender oder eine gegenüber dem Krisenstab benannte Person
 - vi. Gruppierungen der Pfarre St. Lukas: Eine dem Krisenstab benannte Person
 - vii. Veranstaltungen: Vorbereitungsgruppe der jeweiligen Veranstaltung

2. Nachverfolgung von Infektionsketten

Für jede Zusammenkunft im geschlossenen Raum (Gremiensitzung, Gruppentreffen etc.), sind Namenslisten zur Rückverfolgbarkeit von Kontakten zu erstellen. (Name, Adresse, Telefonnummer. Das ausgefüllte Kontaktdatenformular muss vier Wochen lang aufbewahrt werden. Es ist sicher vor unbefugtem Zugriff zu verschließen und nach Ablauf der Frist so zu vernichten, dass die Kontaktdaten nicht mehr lesbar sind (Schredder, Datentonne). Sollte jemand keine Möglichkeit zur sichern Aufbewahrung bzw. Vernichtung haben, ist das Kontaktformular in einem geschlossenen Umschlag im Pfarrbüro abzugeben. Der Umschlag ist mit dem Datum und Bezeichnung des Treffs zu beschriften. Die Vernichtung erfolgt dann nach 4 Wochen durch das Pfarrbüro.

Die Kontaktdaten zu nennen ist freiwillig, allerdings ist ohne Erfassung eine Teilnahme nicht möglich.

3. Höchstteilnehmerzahl

- a. Die Höchstteilnehmerzahl ist für jede Gruppierung einmalig schriftlich festzulegen.
- b. Die Höchstteilnehmerzahl wird ermittelt durch Abstandsregeln und mindestens 5 qm Fläche pro Person

- c. Sitzplätze sind mit 1,50 m Abstand zur Seite und nach vorne und hinten vorzusehen. Ausnahmen existieren insbesondere bei Gesang (z.B. Chor) und Blasinstrumenten: 3 m zur Seite und 4 m in Ausstoßrichtung
 - d. Die Abstände von 1,50 müssen auch zu den Laufwegen eingehalten werden. D.h. 1,50 m Abstand vom Sitzplatz zum Laufweg.
- 4. Beginn der Veranstaltung
 - a. Eine Händedesinfektion bzw. eine gründliche Händewaschung mit Seife ist vor Beginn des Treffens/Veranstaltung erforderlich
 - b. Die Teilnehmer/innen sind vor der Veranstaltung auf die geltenden Regelungen hinzuweisen
 - c. Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ist vor der Veranstaltung, die Wegeführung, die Verpflichtung oder Empfehlung zum Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung und die Abstandsregeln (Hygieneregeln) bekannt zu geben.
 - d. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind dringlich darauf hinzuweisen, dass sie bei Symptomen wie Fieber, Husten und Atemnot, Muskel-, Glieder- und Kopfschmerzen zuhause bleiben bzw. dies mit ihrem Hausarzt klären müssen.
 - e. Teilnehmer/innen, die einer Risikogruppe angehören, tragen selbst die Verantwortung für den Aufenthalt in den pfarrlichen Räumen. Dies ist mit der Einladung bzw. vor der Veranstaltung zu kommunizieren.
- 5. Tragen von Mund-Nasenschutz
 - a. Beim Betreten der Räumlichkeiten ist verpflichtend ein Mund-Nasenschutz zu tragen.
 - b. Bei Bewegung im Raum vom Sitzplatz ist verpflichtend ein Mund-Nasenschutz zu tragen.
 - c. Bei Unterschreiten der Mindestabstände im Veranstaltungsraum gilt eine Pflicht zum Tragen eines Mund-Nasenschutz.
- 6. Maßnahmen während der Veranstaltung / Termin / Treffs
 - a. Regelmäßiges Lüften per Durchzug ist notwendig. Mindestens stündlich für mindestens 5 Minuten, bei kleineren Räumen alle 30 Minuten.
 - b. Materialien und Sitzplätze sind möglichst nur von einer Person zu nutzen und bei Mehrfachnutzung vorher zu desinfizieren
- 7. Verhalten in Vor- und Warteräumen und Allgemeinflächen
 - a. Generell verpflichtend ist das Tragen eines Mund-Nasenschutz im Haus, außer am Sitzplatz im Veranstaltungsraum
 - b. Mitarbeiter des Pfarrbüro und Gemeindebüro haben einen Mundnasenschutz beim Kontakt mit externem Besucher zu tragen.
 - c. Der Abstand von 1,5 Meter muss jederzeit gewährleistet sein.
- 8. Verpflegung / Nutzung der Küchenbereiche
 - a. Der Verzehr von mitgebrachten Speisen u. Getränken/angelieferten Getränken ist nur 2 möglich, wenn 1,50 m Abstände eingehalten werden können und die Speisen vor möglichem Anhusten/Berührung durch Dritte geschützt sind.
 - b. Das Geschirr und Besteck muss heiß (min. 60 Grad) gespült sein.
 - c. Das Geschirr und das Besteck muss vor Berührung durch Dritte entsprechend geschützt sein.
 - d. Die Entsorgung der Speisereste und das Abräumen des Geschirrs erfolgt durch max. 2 Personen.

- e. Die Reinigung des Geschirrs erfolgt durch den Veranstalter.
- f. Besser: keine Verpflegung im Haus.
- g. Es ist auf eine besondere Handhygiene zu achten, insbesondere bei der Nutzung des Küchenbereiches

9. Verantwortung

- a. Bei Überlassung der Räume an Dritte liegt die Verantwortung beim Veranstalter. Dieser sollte schriftlich, z.B. in einem Mietvertrag, auf seine Verpflichtung zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen hingewiesen werden.
- b. Der Träger der Einrichtung ist berechtigt die Einhaltung der Schutzregeln zu kontrollieren und ggf. von seinem Hausrecht Gebrauch zu machen.
- c. Da der Kirchenvorstand Gesamtverantwortlich für die Maßnahmen ist, ist jedes Kirchenvorstandsmitglied berechtigt, Veranstaltungen, Treffs etc. kurzfristig zu untersagen, wenn die Regeln nicht eingehalten werden und Gefahr im Verzug ist.
- d. Der vom Kirchenvorstand eingesetzte Corona-Krisenstab ist berechtigt, die Regeln den aktuellen Ereignissen, geänderten Schutzverordnungen der Behörden oder Bistum Aachen anzupassen.

10. Meldung an den Krisenstab / Kirchenvorstand

Bei außergewöhnlichen Ereignissen, wie z.B. Infektionsausbruch ist der Kirchenvorstand/Krisenstab umgehend von den benannten Verantwortlichen zu informieren.

11. Krisenstab

Der Kirchenvorstand hat einen Krisenstab aus Mitgliedern des KV, GdG-Rat, Pastoralteam und MAV eingesetzt, Der Krisenstab hat die Entscheidungsbefugnis, auf Grundlage der jeweils aktuell geltenden Corona-Verordnungen des Landes NRW und die aktuellen Vorgaben des Bistum Aachen Maßnahmen umzusetzen. Hierzu gehören je nach Lage die Lockerungen von Regeln oder die Verschärfung von Maßnahmen bis hin zur Untersagung von Veranstaltungen/Gottesdiensten etc..

Der Krisenstab hat alle Leitungsverantwortlichen (KV, Pastoralteam, GdG-Rat und Leitungsgruppen) auf dem aktuellen Stand zu halten. Die Beauftragung des Krisenstabs ist jeweils befristet bis zur nächsten KV-Sitzung. Der KV hat auf jeder KV-Sitzung zu entscheiden, ob eine weitere Beauftragung notwendig ist, oder der Krisenstab aufgelöst werden kann.

Der Krisenstab ist erreichbar unter der Mailadresse: krisenstab.corona@st-lukas.org

Dieses Schutzverordnung wurde in der KV-Sitzung am 18.06.2020 verabschiedet, und ist bis 31.12.2020 gültig.