

Schutzkonzept für die Regionalbibliothek Langenthal unter Covid-19, gültig ab 12.10.2020

von Monika Hirsbrunner, 062 922 18 39
 verfasst am 8. Oktober 2020
 geht an Verwaltungsleitung

1. Händehygiene

Alle Personen in der Bibliothek reinigen sich regelmässig die Hände.

Massnahmen
Vor dem Betreten der Bibliothek desinfizieren die Besuchenden ihre Hände bei der Händehygiene-station. Bei den Selbstverbuchern und OPACs (=Bildschirmkataloge) stehen Desinfektionsmit-telspender zur Verfügung.
Das Personal wäscht sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife oder desinfiziert sie mit ei-nem Händedesinfektionsmittel.
Bei der Bezahlung von Gebühren wird die kontaktarme Zahlung per Karte am Zahlungsterminal be-vorzugt.

2. Distanz halten

Alle Personen in der Bibliothek halten 1.5 Meter Abstand zueinander ein.

Massnahmen
Abstandsvorschriften beim Warten vor dem Eingang sind verbindlich. Warteschlangen sind möglichst ins Freie verlagert, passende Abstandsmarkierungen sind am Boden angebracht.
Im Öffentlichkeitsbereich dürfen sich gleichzeitig nicht mehr als 30 Personen (inklusive Bibliotheks-personal) aufhalten. Das Kontrollsystem besteht aus der Bereitstellung von der entsprechenden An-zahl Bibliothekskörben. Jede Person muss einen Korb nehmen beim Eintritt in die Bibliothek.
Nur wenige Sitzgelegenheiten und Tische sind in der Bibliothek aufgestellt. Wo möglich, wurde nahe-stehendes Mobiliar auseinandergerückt.
Bei den personenintensiven Bereichen wie Selbstverbucher und Theke sind Abstandsmarkierungen angebracht, um auf das Distanzhalten hinzuweisen.
Bei beiden Thekenplätzen sind Trennscheiben aus Plexiglas zwischen dem Personal und dem Publi-kum angebracht. Eine mobile Plexiglaswand zwischen den Thekenplätzen trennt die Besuchenden voneinander.
Gruppen- und Schulklassenbesuche sind während den regulären Öffnungszeiten nicht erlaubt.
Wo es betrieblich möglich ist, ist das Personal angehalten, Homeoffice der physischen Präsenz am Arbeitsplatz vorzuziehen.

3. Maskentragpflicht

Massnahmen
Für das Publikum und das Personal besteht eine Maskentragpflicht in den öffentlich zugänglichen Teilen der Bibliothek, inklusive Eingang, Treppenhaus und öffentliche WC-Anlagen.

In den Bereichen, die nicht öffentlich zugänglich sind - Büros, Archiv, Personal-WC - muss das Personal keine Masken tragen, sofern ein Mindestabstand von 1.5 Meter zu anderen Personen eingehalten werden kann. Die Pausen werden gestaffelt gemacht, dabei muss der Mindestabstand von 1.5 Meter zu anderen Personen zwingend eingehalten werden.

Dem Personal stehen Einweg-Hygienemasken zum Gebrauch während den Arbeitszeiten kostenlos zur Verfügung. Selber mitgebrachte Masken sind nicht erlaubt.

4. **Reinigung**

Bedarfsgerechte, regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.

Massnahmen
Für einen ausreichenden Luftaustausch wird gesorgt durch regelmässiges Stosslüften. Dies gilt auch in der kalten Jahreszeit.
Bei allen Geräten stehen für die Besuchenden Desinfektionsmittelspender zur Verfügung. Tastaturen, Mäuse und Touchscreens (Selbstverbucher) werden regelmässig vom Personal gereinigt.
Büros und Thekenplätze: Oberflächen und Gegenstände – insbesondere solche, die gemeinsam genutzt werden – werden durch das Personal regelmässig gereinigt.
Das vom Personal benutzte Geschirr wird nach dem Gebrauch in der Abwaschmaschine gereinigt.
Das Reinigungspersonal reinigt die Oberflächen und Gegenstände, die häufig berührt werden (bspw. Treppengeländer, Türgriffe) gemäss Anweisungen des Hauswarts.
Für Abfälle stehen Treteimer mit Deckel zur Verfügung. Diese werden regelmässig geleert und die Abfälle sicher entsorgt durch das Reinigungspersonal.

5. **COVID-19-Erkrankte am Arbeitsplatz**

Massnahmen
Mitarbeiterinnen, die Symptome einer akuten Atemwegsinfektion und/oder einen plötzlichen Verlust des Geruchs- und/oder Geschmacksinns haben, welche durch Covid-19 verursacht sein können, müssen den Arbeitsplatz verlassen und sofort nach Hause gehen.
Die Bibliotheksleiterin Monika Hirsbrunner und der Amtsvorsteher Daniel Ott müssen umgehend informiert werden. Das weitere Vorgehen wird gemeinsam besprochen.

6. **Besondere Arbeitssituationen**

Berücksichtigung spezifischer Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten.

Massnahmen
Der Café- und Lesebereich ist als reiner Lesebereich geöffnet. Der Cafébetrieb ist eingestellt. Es wird auf die WC-Anlagen im Haus hingewiesen. Das Kunden-WC beim Lesebereich steht nur Personen mit Mobilitätseinschränkungen (z.B. Rollstuhl) sowie als Wickelstation zur Verfügung.
Gruppen- und Klassenbesuche finden nur nach Voranmeldung und nur ausserhalb der regulären Öffnungszeiten statt. Es darf sich jeweils nur 1 Gruppe/Klasse gleichzeitig vor Ort in der Bibliothek aufhalten.

Schutzkonzept für öffentliche Anlässe in den Räumlichkeiten der Bibliothek
 Anlässe finden bevorzugt ausserhalb der regulären Öffnungszeiten der Bibliothek statt.
 Die Teilnehmerzahl ist bei allen Anlässen beschränkt.
 Eine Anmeldung mit Angabe der Kontaktdaten (pro Person zwingend Name, Vorname, Telefon, PLZ) ist Voraussetzung zur Teilnahme an einem Anlass. Bei der Eingangskontrolle werden fehlende Daten ergänzt.
 Die Bibliothek weist auf die Erhebung der Kontaktdaten hin und dass es allenfalls zu einer Quarantäne kommen kann, wenn es während der Veranstaltung enge Kontakte mit COVID-19-Erkrankten gab. Die Kontaktdatenblätter werden 14 Tage aufbewahrt und danach vernichtet.
 Es wird informiert, dass eine Maskenpflicht für Personen ab 12-jährig gilt.
 Einweg-Hygienemasken stehen kostenlos zur Verfügung, ebenso Treteimer mit Deckel zur Entsorgung der Masken nach dem Anlass.
 Die Anlässe werden ohne Pause und ohne Apéro durchgeführt.

7. Information und Management

Information der Mitarbeiterinnen und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen. Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen.

Massnahmen
Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei beiden Eingängen.
Das vorliegende Schutzkonzept steht zur Einsicht in der Bibliothek sowie zum Download auf der Website der Bibliothek zur Verfügung.
Das Publikum wird über alle möglichen Kanäle über die Schutzmassnahmen wie Zugangsbedingungen, Öffnungszeiten, Maskentragpflicht, kontaktlose Zahlung usw. informiert.
Das Personal wird regelmässig instruiert über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmasken und einen sicheren Umgang mit dem Publikum.
Der Bestand an Desinfektionsmittel (für Hände), Reinigungsmittel (für Medien, Geräte und Oberflächen) und Schutzmasken wird regelmässig kontrolliert und nachgefüllt.
Das Reinigungspersonal füllt Seifenspender und Einweghandtücher in der Küchenecke und den WC-Anlagen regelmässig nach und achtet auf genügenden Vorrat.

8. Abschluss

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeiterinnen übermittelt und erläutert.

Die Bibliotheksleiterin Monika Hirsbrunner Alder ist für die Umsetzung des Konzepts verantwortlich und pflegt den Kontakt zu den städtischen und kantonalen Behörden.
 Sie wird durch die stellvertretende Bibliotheksleiterin Henriette Leuenberger unterstützt und vertreten.



Monika Hirsbrunner Alder, Leiterin FB Bibliothek
 Amt für Bildung, Kultur und Sport