

## Hygienekonzept KöB St. Agnes Angermund

**Der Schutz der Gesundheit von den ehrenamtlichen Mitarbeiter\*innen und den Besucher\*innen steht bei allen Maßnahmen im Vordergrund.**

### *I Zugang zum Pfarrheim und zur Bücherei:*

- Der Zugang zum Pfarrheim und zu der Bücherei ist nur unter folgenden Voraussetzungen erlaubt:
  1. Es liegen keine relevanten Krankheitssymptome vor wie etwa: Fieber, Husten, Halsschmerzen, allgemeine Schwäche/Müdigkeit, laufende Nase, Durchfall.
  2. Es gab keinen relevanten Kontakt zu einer Person, die an CoVid erkrankt ist bzw. positiv getestet wurde.
  3. Das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes bei Eintritt und während des gesamten Büchereiaufenthaltes ist verbindlich.
- Der Zugang ist gleichzeitig generell immer nur einer Person bzw. bis zu 3 Personen aus einem Haushalt gestattet.
- Die Besuchsdauer in der Bücherei ist jeweils auf 10 Minuten beschränkt. Sollten keine weiteren Besucher auf Einlass warten, kann diese Zeit ggf. auch verlängert werden. Dies liegt im Ermessen des jeweils anwesenden Mitarbeiters.
- Im Wartebereich vor dem Pfarrheim und auch in der Bücherei sind die Abstandsregeln einzuhalten.

### *II Desinfektion:*

- Die Oberflächen der von den Mitarbeiter\*innen gemeinsam genutzten Gegenstände (Telefon, Tastatur, Maus, Schreibtischoberfläche) werden jeweils bei Dienstantritt gereinigt/desinfiziert.
- Die Türklinken der Eingangstür, der Türen zu den Toiletten und der Tür zur Bücherei werden jeweils bei Dienstantritt auf beiden Seiten gereinigt/desinfiziert.
- Bei Eintritt in das Pfarrheim müssen alle Besucher\*innen ihre Hände mit dem im Eingangsbereich installierten Desinfektionsmittel desinfizieren.
- Während der gesamten Öffnungszeit ist für ausreichende Lüftung beider Büchereiräume zu sorgen.
- Die entsprechenden Desinfektionsmittel werden den Mitarbeiter\*innen in ausreichender Menge zur Verfügung gestellt.

### *III Räumliche Maßnahmen:*

- Zum Schutz der Mitarbeiter\*innen wird auf dem Schreibtisch ein entsprechend großer Trennwand installiert.
- Vor dem Pfarrheim werden auf dem Boden der „Rampe“ entsprechende Abstandsmarkierungen in Form von Klebestreifen angebracht, um zu gewährleisten, dass wartende Besucher\*innen die Abstandsregeln entsprechend einhalten.
- Sitzgelegenheiten wie Stühle und Hocker werden aus der Bücherei entfernt.

### *IV Kommunikation mit Mitarbeiter\*innen*

- Alle Mitarbeiter\*innen werden in die Hygienemaßnahmen eingewiesen und bestätigen dies mit ihrer Unterschrift.
- Nur Mitarbeiter\*innen, die keiner Risikogruppen angehören und die ihren Dienst wahrnehmen möchten kommen zum Einsatz. Eine entsprechende Abfrage erfolgt im Vorfeld durch die Büchereileitung.
- Alle Mitarbeiter\*innen verpflichten sich, eine etwaige Erkrankung oder den Kontakt zu einer an CoVid erkrankten Person bzw. den Kontakt zu einer Person, die positiv auf Corona getestet wurde umgehend an die Büchereileitung zu melden. Ansonsten gelten auch für Mitarbeiter\*innen die unter Punkt I aufgeführten Voraussetzungen zum Betreten des Pfarrheims und der Bücherei.

### *V Kommunikation mit Besucher\*innen*

- Alle aktiven Büchereibesucher\*innen werden in einer Mail über die neuen Hygienemaßnahmen der Bücherei informiert.
- An der Tür wird ein großes, auffälliges Schild mit Piktogrammen zu Mund-Nasen-Schutz, Händedesinfektion, Abstandsregeln und der Husten-/Niesetikette angebracht.
- Das Hygienekonzept wird für jeden sichtbar ausgehängt.
- Die Mitarbeiter\*innen weisen alle Besucher auf folgende Punkte hin:
  1. Der Zutritt ist jeweils nur einzeln bzw. mit bis zu zwei weiteren Haushaltsmitgliedern gestattet.
  2. Nach Eintritt müssen sich alle Besucher\*innen mit dem entsprechend im Flur verfügbaren Desinfektionsmittel die Hände desinfizieren.
  3. Das Tragen einer Maske ist während des gesamten Aufenthalts für alle Besucher verbindlich. Für den einzelnen Bedarfsfall („Maske vergessen“) stehen (Einweg-)Masken zur Verfügung. Besucher\*innen, die das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes ablehnen wird der Zutritt verweigert.

4. Die Aufenthaltsdauer für alle Besucher\*innen ist zunächst auf 10 Minuten beschränkt (s. Punkt I)
- Die Mitarbeiter\*innen erfassen von allen Besucher\*innen jeweils Name, Adresse und Telefonnummer (s. Punkt VII).

### *VI Ausleihe / Rückgabe von Medien*

- Um auch Besuchern, die die Bücherei nicht betreten möchten, weiterhin eine kontaktlose Rückgabe zu ermöglichen, wird für die Rückgabe aller Medien (Bücher, CDs, Spiele, Zeitschriften) ein entsprechender Korb vor dem Eingang zum Pfarrheim aufgestellt. Eine andere Form der Rückgabe ist nicht möglich, so dass Besucher\*innen die Bücherei immer ohne Medien betreten.
- Zurückgegebene Medien werden bis zum nächsten Öffnungstag im Rückgabekorb in Quarantäne belassen und erst beim nächsten Öffnungstag ausgebucht und in die Regale zurückgestellt. Damit ist gewährleistet, dass alle Medien vor einer weiteren Ausleihe mindestens drei ganze Tage nicht angefasst werden.
- Auch das Ausleihen der Bücher erfolgt kontaktlos. Die Büchereibesucher\*innen halten die zu entleihenden Medien vor die Plexiglasscheibe, die Medien werden eingescannt und entsprechend verbucht.
- Auch nach Wiedereröffnung der Bücherei soll darüber hinaus weiterhin die kontaktlose Ausleihe, wie sie bisher praktiziert wurde, möglich bleiben. Das bedeutet, dass die Büchereimitarbeiter\*innen auf Wunsch (per Mail/Telefon) Medien zur Abholung bzw. individuellen Auslieferung zusammenstellen.

### *VII Rückverfolgbarkeit*

Um eine Rückverfolgbarkeit zu gewährleisten werden alle Besucher von den Mitarbeiter\*innen in einer entsprechenden Liste mit Namen, Adresse und Telefonnummer erfasst. Diese Listen werden pro Öffnungstag geführt und für vier Wochen aufbewahrt, bevor sie dann vernichtet werden.