



Hygienekonzept Bücherei Markt Markt Schwaben

(Stand 22.04.2020,
aktualisiert 05.05.2020)

Aufgrund der bestehenden Infektionsgefahr durch das Virus SARS-CoV-2 (COVID-19) gelten für den Markt Markt Schwaben bis auf Weiteres folgende Hygienemaßnahmen, die durch Beschäftigte und externe Besucher in den Einrichtungen der Gemeinde selbstständig einzuhalten sind. Der Markt behält sich das Hausrecht vor.

1. Zutritt Bücherei/Besucherverkehr

Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung) oder Fieber sollen sich generell nicht auf dem Gelände aufhalten.

Es ist auf eine ausreichende Handhygiene sowie die Einhaltung der „Nies-und-Hust-Etikette“ zu achten. Ein genereller Sicherheitsabstand von 1,5m von Person zu Person ist zu halten.

Es dürfen maximal 6 Besucher sich in der Bücherei gleichzeitig aufhalten. Es ist vorab sicher zu stellen, dass alle Bürgerinnen und Bürger beim Betreten der Räumlichkeiten des Marktes Mund-Nase-Schutz tragen.

Kontaktdaten der Besucher der Bücherei sowie Zeitpunkt des Betretens / Verlassens der Bücherei sind möglichst zu dokumentieren.

Besucher müssen zusätzlich über die Maßnahmen informiert werden, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV-2 gelten.

2. Sicherstellung ausreichender Schutzabstände

Die Nutzung von Verkehrswegen (u.a. Treppen, Türen, Aufzüge) ist so anzupassen, dass ausreichender Abstand eingehalten werden kann. Auch bei Zusammenarbeit mehrerer Beschäftigter sollte der Mindestabstand zwischen Beschäftigten von 1,5 m gewährleistet sein. Wo dies technisch oder organisatorisch nicht gewährleistet ist, sind Mund-Nase-Bedeckungen zu tragen. Es ist sicherzustellen, dass sich die Besucherinnen und Besucher nicht im Eingangsbereich begegnen. Eine Beratung am Regal durch Beschäftigte der Bücherei findet nicht statt. Nicht genutzte Bereiche sind gut sichtbar abzusperren.

3. Mund-Nase-Schutz und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Bei unvermeidbarem Kontakt zu anderen Personen werden dem Personal Mund-Nase-Bedeckungen zur Verfügung gestellt und sollen getragen werden. Diese werden durch den jeweiligen Vorgesetzten ausgehändigt. Beim Verlassen des Arbeitsplatzes ist ein Mund-Nase-Schutz zu tragen.



4. Arbeitsplatzgestaltung

Beschäftigte sollen ausreichend Abstand (mindestens 1,5 m) zu anderen Personen halten. Wo dies auch durch Maßnahmen der Arbeitsorganisation nicht möglich ist, werden alternative Schutzmaßnahmen ergriffen.

Im Bereich der Kundentresen sind transparente Abtrennungen installiert.

5. Räumlichkeiten

Zur Vermeidung von Infektionen trägt auch durch die Beschäftigten das regelmäßige Reinigen von Türklinken und Handläufen bei. In allen Räumen ist ausreichender Abstand von 1,5m sicherzustellen, z. B. dadurch, dass Tische und Stühle nicht zu dicht beieinanderstehen.

6. Lüftung

Regelmäßiges Lüften dient der Hygiene und fördert die Luftqualität, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann. Durch das Lüften wird die Zahl möglicherweise in der Luft vorhandener erregender, feinsten Tröpfchen reduziert. Die Besucherräume sind regelmäßig, mindestens halbstündlich, durch Stoßlüftung zu lüften, um die Luftqualität zu fördern. Zugluft ist im Bereich der Beschäftigten zu verhindern.

7. Arbeitsmittel

Arbeitsmittel sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung/Desinfektion insbesondere vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen. Bei einem Personenwechsel am Arbeitsplatz werden Tastatur, andere Eingabegeräte und Telefon etc., die von den Bediensteten berührt werden, mit einer Desinfektionslösung abgewischt. Die Zahlungen sind vorrangig bargeldlos abzuwickeln. Hinweise für die Besucherinnen und Besucher sind anzubringen. Ein Zahltablett wird zur Verfügung gestellt. Andernfalls sind bei der Verwendung der Arbeitsmittel geeignete Schutzhandschuhe zu verwenden. Dabei sind ebenfalls Tragzeitbegrenzungen und die individuelle Disposition der Beschäftigten (z.B. Allergien) zu berücksichtigen.

8. Unterweisung und aktive Kommunikation

Über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen informiert die Büchereileitung die Beschäftigten umfassend durch Unterweisung. Die Schutzmaßnahmen sind zu erklären und Hinweise verständlich (auch durch Hinweisschilder, Aushänge, Bodenmarkierungen etc.) zu machen. Auf die Einhaltung der persönlichen und organisatorischen Hygieneregeln (Abstandsgebot, „Hust- und Niesetikette“, Handhygiene, PSA) wird hingewiesen. Auf die Informationen der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung wird verwiesen.

9. Arbeitszeit- und Pausengestaltung

Die Pausenzeiten sind zur Vermeidung von Kontakten aufeinander abzustimmen.

10. Besprechungen

Besprechungen sind auf das absolute Minimum zu reduzieren. Wenn sie unvermeidbar sind, muss ausreichender Abstand (min. 1,5 m) zwischen den Teilnehmerinnen und Teilnehmern gegeben sein.



11. Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

Beschäftigte können sich individuell vom Betriebsarzt beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition.

Gegebenenfalls kann der Arzt/die Ärztin der betroffenen Person auch einen Tätigkeitswechsel empfehlen. Der Arbeitgeber erfährt davon nur, wenn der/die Betreffende ausdrücklich einwilligt. Arbeitsmedizinische Vorsorge kann telefonisch erfolgen.

12. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

Insbesondere Fieber, Husten und Atemnot können Anzeichen für eine Infektion mit dem Coronavirus sein. Beschäftigte mit entsprechenden Symptomen dürfen die Bücherei nicht betreten und müssen zuhause bleiben. Treten die Symptome erstmalig während Arbeitszeit auf, so muss die betroffene Person die Bücherei umgehend verlassen. Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, wird von Arbeitsunfähigkeit des Beschäftigten ausgegangen. Die Büchereileitung meldet diesen Fall an den Fachbereich Organisation und Personal. Die betroffenen Personen sollten sich umgehend zunächst telefonisch zur Abklärung an einen behandelnden Arzt oder das Gesundheitsamt wenden. Wird eine Infektion mit Corona Viren positiv bestätigt, entscheidet der Vorgesetzte zusammen mit der Personalabteilung auf der Grundlage der bestehenden Gefährdung unverzüglich über das weitere Vorgehen.

Anweisungen der Personalstelle sind Folge zu leisten und es ist entsprechend der internen Vorgaben und Regelungen zu handeln. Zuwiderhandlungen können Arbeitsrechtlich/Dienstrechtliche Konsequenzen mit sich führen.

Das Hygienekonzept der Bücherei Markt Schwaben tritt ab 25.05.2020 in Kraft. Es gilt, solange es nicht geändert oder widerrufen wird. Es kann jederzeit den Gegebenheiten angepasst werden.

Markt Schwaben, den 25.05.2020


Michael Stolze
Erster Bürgermeister