

Anregungen für die Wiedereröffnung einer evangelischen öffentlichen Bücherei

Öffnen Sie die Bücherei nur, wenn Sie alle Auflagen einhalten können. Die Gesundheit der Büchereimitarbeiter*innen und der Büchereibenutzer*innen hat Vorrang!

Die Entscheidung darüber, ob die Bücherei geschlossen bleibt oder ob geplante Veranstaltungen stattfinden, liegt in erster Line in der lokalen Zuständigkeit. Bitte nehmen Sie daher Rücksprache mit Ihrem Büchereiträger auf.

Auflagen:

Folgende Auflagen sind zu berücksichtigen:

- Beachtung von Hygienevorschriften,
- Steuerung des Zutritts,
- Vermeidung von Warteschlangen

Schrittweise Öffnung (Bsp.):

Ggf. öffnen Sie die Bücherei schrittweise:

- Nur einen Tag pro Woche
- Nur Ausleihe, keine Rückgabe
- Lieferdienste
- Regal vor der Tür

Maßnahmen:

Eine Reihe von Maßnahmen können notwendig sein:

- Oberflächen regelmäßig mit warmem Wasser und fettlösendem Spülmittel reinigen
- Zugangs- und Aufenthaltsdauerbeschränkungen
- Abstandsmarkierungen
- Eingang und Ausgang separat bzw. „Einbahnstraße“
- Bereiche der Bücherei absperren, wenn kein Abstand möglich ist
- Abstand zur Ausleihtheke sicherstellen (Tisch/Absperrband/Bücherwagen)
- Bücher 72 Stunden liegen lassen nach Rückgabe oder reinigen

Weitere Unterstützung und Informationen auf der Eliport-Corona-Sonderseite:

Weitere Informationen auf unser Sonderseite: www.buechereiservice.de/corona/

Leitfäden: Deutscher Bibliotheksverband (dbv):

<https://www.bibliotheksverband.de/dbv/themen/coronavirus/wiedereroeffnungen.html>

St. Michaelsbund (Bayern), KÖBs: [www.st-](http://www.st-michaelsbund.de/fileadmin/Buechereiarbeit/Dokumente_PDFs/SMB_Leitfaden_21.4.20_1.pdf)

[michaelsbund.de/fileadmin/Buechereiarbeit/Dokumente_PDFs/SMB Leitfaden 21.4.20 1 .pdf](http://www.st-michaelsbund.de/fileadmin/Buechereiarbeit/Dokumente_PDFs/SMB_Leitfaden_21.4.20_1.pdf)

Borromäusverein, KÖBs: www.borromaeusverein.de/buechereiarbeit/corona-und-buechereien

Bibliotheken können nach dem gemeinsamen Bund/Länder-Beschluss unter Auflagen zur Hygiene, Steuerung des Zutritts, Vermeidung von Warteschlangen und Wahrung des Abstands von 1,5 bis 2 m geöffnet werden.

Wann immer es für das Angebot eines bestimmten Services keine schnelle Lösung zur Umsetzung der notwendigen Maßnahmen gibt, ist es anzuraten, auf diesen Service vorerst zu verzichten

Empfehlungen für einen Hygieneplan:

1. Hygienemaßnahmen für Mitarbeiter*innen und Nutzer*innen:

- Gründliches und regelmäßiges Händewaschen
- Nicht mit den Händen ins Gesicht fassen (Gefahr der Schmierinfektion)
- Drücken von Knöpfen, Türklinken und Türöffnern möglichst mit dem Ellenbogen
- Mund-Nasen-Schutzmasken und Einmalhandschuhe für Mitarbeiter*innen
- Nutzer*innen wird dringend Mund-Nasen-Schutzmasken empfohlen
- Handdesinfektionsmittel mit Spender im Eingangsbereich/Toiletten für Nutzer*innen
- Spuckschutz aus Plexiglas an Thekenarbeitsplätzen
- Weitere räumliche bauliche Vorkehrungen überprüfen
- Absprache der Maßnahmen mit den zuständigen Ämtern, Behörden und Organisationen
- Unterrichtung von Mitarbeitenden zum Umgang mit Schutzmasken, Handschuhen etc.

2. Kontaktbeschränkung:

- Sicherstellung der Einhaltung von Abständen (1,5 bis 2 m)
- Mit Absperrband kann eine Einbahnstraßenregelung geregelt werden
- Im Abstand von 1,5 m werden Abstandshalter auf den Boden aufgeklebt
- Zugangsregelung und Vermeidung von Ansammlungen/Schlangenbildung
- Anpassung (ggfs. auch Verkürzung) der Öffnungszeiten, um die Anwesenheit der Nutzer*innen zu entzerren
- Wenn möglich, getrennter Ein- und Ausgang.
- Dauer festlegen (im Interesse anderer Nutzer*innen max. 30 min.) in der sich eine festgelegte maximale Anzahl von Nutzer*Innen in den Räumlichkeiten aufhalten kann.
- Wenn möglich, Schleusenbereiche für kontaktarme Übergabe von Medien einrichten
- Prüfung von Schichtarbeit für Mitarbeiter*innen. Bei Schichtarbeit ist wichtig: immer gleiche Teams
- Klärung von Nutzergruppen/Nutzerkreisen, die schrittweise zugelassen werden. Die Nutzung sollte nur durch eine Einzelperson ohne Begleitung erfolgen. Prüfung, ob Kinderbibliothek geöffnet wird, Orientierung an den jeweils geltenden Ausgangsbeschränkungen der Länder.
- Klare Definition des Endes der Warteschlange. Verdeutlichung

3. Beschränkung von Serviceangeboten:

- Beschränkung des Aufenthaltes auf Rückgabe und Ausleihe
- Beschränkung des Aufenthalts auf das Abholen vorher bestellter Medien bzw. deren Rückgabe.
- Aufenthalt von Nutzer*innen in den Bibliotheksräumen
- Falls keine Selbstverbuchung, Organisation einer kontaktarmen Ausleihe:
- Variante 1: Kontaktarme Ausgaben von vorab bestellten und verbuchten Medien an einen definierten Nutzerkreis über einzurichtende Schleusenbereiche
- Variante 2: Einlass einer begrenzten Zahl Nutzer*innen ausschließlich zum Zwecke der Ausleihe/Rückgabe, eigenständige Auswahl der Medien am Regal unter Wahrung der Abstandsregelungen, Verbuchung der Medien über einen einzurichtenden Schleusenbereich (entweder Thekenverbuchung oder wo vorhanden über Selbstverbuchung). Umzusetzende Variante stark von baulicher Situation abhängig.
- Regelungen zur Ausgabe von Spielen und anderen NON-Book-Materialien
- Klärung der Vorort-Nutzung (Untersagung von Aktivitäten, die einen längeren Aufenthalt bedingen, z.B. Lesen von Zeitungen, Nutzung der Bibliothek als Lernraum, ggf. Entfernung oder Absperrung von Stühlen und Sesseln aus den öffentlich zugänglichen Publikumsbereichen, kein Betrieb des Kaffeeautomaten)
- Klärung der Nutzung von Katalogen und der Internet-PCs

- Verzicht auf Kopierer, solange es keine zufriedenstellende Lösung gibt, wie man bei Bedienungsfragen, Papierstau, Papiernachlegen und Desinfektion verfährt.
- Keine Ausgabe von Beständen aus Außenmagazinen
- Zusendung von physischen Medien an Nutzer*innen
- Prüfung der Wiederaufnahme von gebender und nehmender Fernleihe
- Keine Durchführung von Veranstaltungen, inkl. Von Klassenführungen

4. Einsatz von Mitarbeiter*innen:

Klärung, wie viel Personal zur Verfügung steht unter der Berücksichtigung der jeweiligen Regelungen der Kommunen in Bezug auf Risikogruppen und folgender Aspekte:

- Klärung, für welche Aufgaben und in welchen Stufen Mitarbeiter*innen aus dem Home-Office zurückgeholt werden und welche im Homeoffice verbleiben (müssen)
- Klärung, welche Mitarbeiter*innen wegen geschlossener Kitas, Schulen etc. freigestellt bleiben.
- Klärung, wie mit abgeordneten Mitarbeitenden verfahren wird

5. Besondere Anforderungen:

Weitere Regelungen zu Kontakten zwischen Nutzer*innen und Mitarbeiter*innen wie z.B

- Prüfung von kontaktloser Annahme von Geldbeträgen/kontaktlose Kartenzahlung. Die Zahlungsvorgänge sind notfalls zu verschieben, bis die kritische Phase überstanden ist. Die Höhe der akzeptierten Außenstände pro Nutzer könnte in der EDV erhöht werden.
- Kontaktlose Benutzeranmeldung und Verlängerung der Benutzungsausweise ggfs. nur online.

Mögliche Regelungen zur Rücknahme von Medien:

- Ablage der zurückgegebenen Medien auf separaten Flächen nach Eingangsdatum
- Festlegung eines Zeitraums (24 Stunden bei Papier, 72 Stunden bei Plastik laut Empfehlung des Bundesamts für Risikobewertung vom 21.4.2020) bis zur Rücksortierung in die Regale
- Einsatz von Flächendesinfektionsmitteln für Medien, Buchkörbe, Theke, Computer, Tische etc.
- Festlegung von Desinfektionsmaßnahmen für Ausgabe- und Rückgabeautomaten

6. Kommunikation an die Öffentlichkeit:

Information der Öffentlichkeit über die Wiedereröffnung, die geänderten Öffnungszeiten und die angepassten Regeln:

- Presse
- Website
- Soziale Medien
- Plakate mit Verhaltens- und Hygieneregeln an vielen Stellen in der Bibliothek

Hinweise des zuständigen Bundesamts für Risikobewertung (BfR)

https://www.bfr.bund.de/de/kann_das_neuartige_coronavirus_ueber_lebensmittel_und_gegenstaende_uebertragen_werden_-244062.html

Hinweise des Robert Koch-Instituts zur Reinigung und Desinfektion von Oberflächen außerhalb von Gesundheitseinrichtungen im Zusammenhang mit der Covid-19-Pandemie

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Reinigung_Desinfektion.html

SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard - s. <https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf>

Weitere Informationen:

Büchereiservice für evangelische öffentliche Büchereien: info@eliport.de; Tel: 0551 / 500 759 0

Landeskirchenamt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern, Kirchenrat Michael Wolf, michael.wolf@elkb.de