**Präventionskonzept der Bibliothek ………….**

[Datum der Erstellung]

1. **spezifische Hygienevorgaben**

* Türgriffe und Flächen werden während der Öffnungszeiten regelmäßig vom Bibliotheksteam gereinigt.
* Eine Reinigung der WC Anlagen wird zumindest täglich von der Gemeinde durchgeführt.
* Es gibt eine Glaswand auf der Theke, die die Mitarbeiterinnen von den Kunden abtrennt.
* Die Mitarbeiterinnen tragen Handschuhe
* Der Eingang in die Bibliothek ist offen, die Türe befindet sich im Vorraum.
* Es wird alle 30 Minuten gelüftet.
* Die Kunden müssen folgende Hygienemaßnahmen einhalten: Abstand halten, Mund-Nasen-Schutz, Desinfektion beim Eintritt, Betretungsverbot bei Krankheitssymptomen. Sie werden auf Plakaten, auf der Homepage der Bibliothek und der Gemeinde und in Mails darauf hingewiesen.
* Die BesucherInnen bekommen Desinfektionsmittel zur Händedesinfektion zur Verfügung. Sie werden auf korrekte Nutzung beim Eintritt hingewiesen.
* Die Medien werden gereinigt.

1. **Regelungen zum Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion**

* Die Benutzerdaten werden durch das Bibliotheksprogramm erfasst, wenn keine Aktivitäten bei Benutzern erfolgen, werden sie listenmäßig erfasst.

Erkrankung einer Person in der Bibliothek (MitarbeiterIn/BesucherIn):

* Person muss die Bibliothek umgehend verlassen bzw. wird sie von anderen BesucherInnen und MitarbeiterInnen weggeleitet; Räume werden umgehend gelüftet.
* Bei schwerer Erkrankung wird ein Krankenwagen gerufen (informieren, dass ein COVID-19-Verdachtsfall vorliegt).
* Anwesende halten möglichst großen Abstand zur erkrankten Person ein.
* Enganliegender Mund-Nasen-Schutz wird getragen.
* Falls vorhanden: COVID-19-Beauftragten informieren.
* Träger informieren.
* Falls möglich: Liste der Personen vorbereiten, die potenziell Kontakt mit der infizierten Person hatten.
* Zuständige Gesundheitsbehörde informieren.

Eine Sars-CoV-2-Infektion einer BesucherIn/MitarbeiterIn wird nach Besuch/Dienst bekannt:

* Tritt ein bestätigter Fall auf, hat die Bibliotheksleitung, sobald sie Kenntnis davon erlangt, die örtliche Gesundheitsbehörde zu informieren.
* Träger wird informiert
* Falls möglich: Eine Liste der Personen wird vorbereitet, die potenziell Kontakt mit der infizierten Person hatten.

**c) Risikoanalyse**

|  |  |
| --- | --- |
| **Risiko** | **Maßnahmen zur Risikovermeidung** |
| Infektion über die Aerosole und Tröpfchen | Tragen eines Mund-Nasen-Schutz |
|  | Einhalten des Mindestabstands |
|  | Kein Einlass bei Krankheitssymptomen |
|  | Regelmäßiges Lüften |
|  | Glastrennwand |
| **Risiko** | **Maßnahmen zur Risikovermeidung** |
| Infektion über Gegenstände, Flächen | Hände waschen/desinfizieren, Handschuhe tragen |
|  | Regelmäßige Reinigung von Flächen |
|  | Reinigung von Medien |

*Anm.: Bitte tragen Sie nur Maßnahmen in die Tabelle ein, die Sie auch tatsächlich ergreifen und ergänzen Sie Maßnahmen, wenn sie hier nicht gelistet sind!*

**e) Regelungen zur Steuerung der Kundenströme und Regulierung der Anzahl der Kunden**

* Eine dafür zuständige Mitarbeiterin regelt den Zutritt beim Eingang.

**f) Entzerrungsmaßnahmen, wie Absperrungen und Bodenmarkierungen**

Die Einhaltung des Mindestabstandes wird von einer zuständigen Mitarbeiterin überwacht und eingemahnt.

**g) Regelungen zur Verhinderung veranstaltungsähnlicher Zusammenkünfte**

Es wird laufend während der Öffnungszeiten sowie mit einem Hinweisschild darauf hingewiesen, dass die Verweildauer in der Bibliothek möglichst kurz sein muss und im Anlassfall eingegriffen.