

Hygienekonzept zur Öffnung der Medienstelle (ab Mai 2021)

Maßnahme/Titel	Maßnahme / Inhalt	Erläuterung / Verweis
1. Öffnungszeiten	Dienstag - Freitag zu den gewohnten Zeiten	
2. Anwesenheit Mitarbeiter/innen	max. drei (ab Inzidenzstufe 2 (35-50) vier) Mitarbeiter/innen an getrennten Arbeitsplätzen	Zeit- und Raumplan s. Anhang 1
3. Beratung	a) Neben der für die Beratung bekannten Durchwahl -30 wird auch die Durchwahl -32 genutzt. b) Terminvereinbarung für Beratung per Mail. Bei Inzidenzstufe1 (bis 35) in der Städteregion und Land entfällt Terminvereinbarung.	
4. Bestellung	Nach vorheriger Bestellung können Medien zur Abholung bereitgelegt werden. Dazu schicken die Entleiher/innen (vorzugsweise) per E-Mail ihre Bestellungen unter Angabe von Signatur, Autor/in und Titel an die Medienstellen-Mailadresse. Ein Abholtermin wird vereinbart, um die Personenanzahl im Vorfeld zu steuern. Spontane Bestellungen sind bis wieder (siehe Punkt 6 b)) möglich.	
5. Abholung / Rückgabe	Die Besucher/innen der Medienstelle betreten das Gebäude über den Haupteingang. Die Brücke, die zum Gebäude führt, darf nur von einer Person genutzt werden. Den Nutzer/innen wird einzeln nach Klingeln der Einlass in das Foyer (dort max. 1 wartende Person) bzw. die Medienstelle ermöglicht. Bei einer Abholung liegen die vorbestellten Materialien auf Tischen rechts im Eingangsbereich der Medienstelle alphabetisch nach Nachnamen sortiert bereit. Die herausgelegten Materialien sind schon auf die entsprechenden Konten verbucht. Müssen darüber hinaus weitere Belange geklärt werden, wie beispielsweise die Bezahlung offener Gebühren, wird durch Einhalten der Abstandsmarkierungen der Sicherheitsabstand von 2 m gewahrt. Bei einer Rückgabe werden die Medien auf einen Ablagetisch links im Eingangsbereich der Medienstelle abgelegt. Der Aufenthalt im Eingangsbereich der Medienstelle wird so kurz wie möglich gehalten.	
6. Einzelrecherche vor Ort	a) Insgesamt stehen für 2 (bei einer Inzidenzstufe 3 (50-100)) und 4 (bei Inzidenzstufe 2 (35-50)), Nutzer/innen gleichzeitig Arbeitsplätze zur Verfügung. Alle eingerichteten Arbeitsplätze sind weit voneinander entfernt (min. 5 m) und auch baulich und/oder durch massive Doppel-Bücherregale voneinander getrennt. Bei Inzidenzstufe1 (bis 35) in der Städteregion und Land entfallen Anmeldung und Beschränkung der	

	<p>Besucherzahl</p> <p>b) Für die Vorortrecherche steht ein maximales Zeitfenster von jeweils zwei Stunden (inkl. Vor- und Nachbereitung der Besuche) zur Verfügung. Die Nutzer/innen vereinbaren möglichst im Vorfeld einen Recherchetermin wenn die Inzidenz die Stufe 1 (bis 35 in Städteregion und Land) übersteigt. Die Dauer des Aufenthaltes wird bei der Terminaufnahme erfragt und zur Koordination von weiteren Terminen vermerkt. Eine spontane Recherche ist nur dann möglich, wenn die vier festgelegten Rechercheplätze nicht alle belegt sind.</p> <p>c) Eine Recherche umfasst das Recherchieren am Arbeitsplatz sowie die eigenständige Herausnahme der benötigten Medien aus den Regalen.</p> <p>d) Eine ausreichende Abstandswahrung von 2 m ist überall einzuhalten. Eine Regalreihe darf nur von einer Person betreten werden.</p> <p>e) Von Nutzer/innen vor Ort recherchierte Medien können nur nach Aufforderung der Medienstellenmitarbeiter/innen an der Ausleihtheke verbucht und entliehen werden, wenn sich keine weiteren Personen im Bereich der Theke aufhalten. Durch Einhalten der Abstandmarkierungen im Ausleihbereich wird der Sicherheitsabstand von 2 m gewahrt.</p> <p>f) Die Nutzung der Damen- und Herrentoilette der Medienstelle ist jeweils nur für eine Person gestattet und ausgeschildert.</p> <p>g) Die Nutzung des Kopierers im Bereich des Vorrums der Bibliothek ist für eine/n einzelne/n Nutzer/in im Rahmen der Vorortrecherche nach Absprache mit dem Personal möglich.</p>	
7. Hygiene und Dokumentation	<p>a) Desinfektionsmittel steht in ausreichender Menge zur Verfügung.</p> <p>b) Es herrscht die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Mund- und Nasenbedeckung für Nutzer/innen. Mitarbeiter/innen tragen eine Maske mindestens vom Standard FFP 2, die vom KI gestellt wird. Nur am eigenen Mitarbeiter/innen-Arbeitsplatz kann die Mund- und Nasenbedeckung abgelegt werden.</p> <p>c) Abstandsmarkierungen, sowie Wegweiser und Hinweisschilder sind in der Medienstelle angebracht worden.</p> <p>d) Tische und Ablageflächen, die zur Ausgabe bzw. Rückgabe der Medien genutzt werden, sowie alle Arbeitsplätze werden regelmäßig desinfiziert und abgewaschen.</p> <p>e) Die Reinigung wird in enger Absprache zwischen Hausmeister, Reinigungskraft und Mitarbeitenden koordiniert.</p> <p>f) Zurückgebrachte Bücher und Medien gehen frühestens wieder nach 24 Stunden in den Entleihverkehr zurück.</p>	

	<p>g) Die Medienstelle wird ständig quer durchlüftet.</p> <p>h) Die Anwesenheit vor Ort in der Medienstelle wird dokumentiert und vier Wochen lang vorgehalten. Dazu wird in Absprache mit der IT-Abteilung die Aufgabenverwaltungssoftware „Meistertask“ verwendet.</p>	
8. Kommunikation nach außen	<p>a) Aktuelle Informationen werden auf der KI-Homepage veröffentlicht.</p> <p>b) Alle versandten E-Mails des Medienstellenaccounts sind mit einer entsprechenden Information versehen.</p>	
9. Einarbeitung	<p>Eine Einarbeitung von Mitarbeiter/innen zur notwendigen Wissensweitergabe bildet eine Ausnahme bei der sonst nicht vorgesehenen Doppelnutzung eines Arbeitsplatzes. Hierbei tragen beide Mitarbeiter/innen stets eine Mund- und Nasenbedeckung. Zusätzlich wird zwischen den beiden Mitarbeiter/innen eine mobile Hygieneschutz-Abtrennung aufgestellt. Auf eine ausreichende Lüftung wird besonders geachtet.</p>	s. auch Erläuterungen Raumplan
10. Führungen	<p>a) Nach Voranmeldung können Gruppenführungen mit bis zu 10 Personen stattfinden (bei Inzidenzstufe 2 (35-50) oder niedriger. Ab einer Gruppengröße von 6 Teilnehmer/innen wird die Gruppe geteilt. Während der Führung tragen alle beteiligten Personen mindestens eine medizinische Mund- und Nasenbedeckung und halten den Abstand von 2 m ein. Zur Zeit einer Führung ist die Einzelrecherche durch weitere Nutzer/innen nicht möglich.</p> <p>b) Einzelführungen sind auch spontan für Nutzer/innen möglich, die zur Einzelrecherche die Medienstelle besuchen. Es wird darauf geachtet, die Abstände entsprechend einzuhalten.</p>	
11. Teambesprechungen	<p>Teambesprechungen mit allen Mitarbeitenden der Medienstelle (insgesamt 6 Mitarbeiter/innen) sind möglich, wenn die Sitzplätze der Teilnehmer/innen mindestens 2 m entfernt voneinander sind. Haben alle Teilnehmer/innen ihren Platz eingenommen, können die Mund- und Nasenbedeckungen abgelegt werden. Für eine zusätzliche Belüftung wird gesorgt.</p>	