

Gemeindebücherei Nassenfels

Weingartenweg 3, 85128 Nassenfels

gemeindebuecherei.nassenfels@gmx.de

*https://buechereinassenfels.wixsite.com/website*

**Hygienekonzept**

der Gemeindebücherei Nassenfels

BIBLIOTHEKSBETRIEB

**Rückgabe**

* Die Rückgabe ausgeliehener Medien erfolgt kontaktlos durch Ablage in dafür vorgesehene Plastikboxen.
* Die zurückgegebenen Medien werden erst am nächsten Ausleihtag (nach mind. 3 Kalendertagen) bearbeitet.

**Ausleihe**

* An der Ausleihtheke arbeitet nur ein Mitarbeiter. Mehrere Mitarbeiter an der Ausleihtheke sind nur gestattet, wenn sie aus einem gemeinsamen Haushalt kommen.
* Auf das Aushändigen von Bons wird verzichtet.
* Die Vorbestellung von Medien per E-Mail ist möglich.
* Angebot von Sonderöffnungszeiten nach vorheriger telefonischer Absprache, insbesondere für Risikogruppen.
* Auf Vorortberatungen wird verzichtet, um persönlichen Kontakt zu vermeiden.

BESCHRÄNKUNG DER BESUCHERZAHL

* Aufgrund der Flächengröße (50 m²) dürfen sich in der Bücherei. zwei Besucher aufhalten. (Mitarbeiter werden bei der vorgeschriebenen 20qm-Regel nicht berücksichtigt.)
* Der Mitarbeiter bittet weitere Besucher im Außenbereich bei 2 m Abstand zu warten, bis der vorherige Besucher die Bücherei verlassen hat.
* Im Eingangsbereich befindet sich ein Hinweisschild mit der Bitte und der Aufforderung an die Besucher, dass um Einlass gebeten werden muss und der Aufenthalt so kurz wie möglich zu halten ist.
* Möglichst kein oder nur einzelner Besuch von Kindern ist zugelassen.
* Besuchern, die Krankheitszeichen erkennen lassen, wird der Zutritt verweigert.

HYGIENEMAßNAHMEN

* Folgende (Hygiene-)Verhaltensregeln werden gut sichtbar vor die Eingangstüre zur Bücherei aufgehängt.





* Die Bibliotheksmitarbeiter\*innen tragen Handschuhe und Mundschutz. Beides wird zur Verfügung gestellt.
* Die Medien werden erst nach dem Abwischen mit Seifenlauge ins Regal zurückgestellt.
* Kontaktstellen wie die Verbuchungstheke, Tastatur, Türklinke und andere berührte Flächen werden regelmäßig gereinigt (nach Personalwechsel und nach Kontakt beim Ausleihvorgang).
* Desinfektionsmittel wird sowohl den Mitarbeitern an der Ausleihtheke als auch den Besuchern im Eingangsbereich zur Verfügung gestellt.
* Die Eingangstüre zur Bücherei bleibt während der Ausleihzeiten (nach Möglichkeit) geöffnet.

ABSTAND UND SCHUTZ

* Mittels Beschilderung (siehe oben) wird darauf hingewiesen, dass sowohl vor der Bücherei als auch in der Bücherei der erforderliche Abstand von 2 m zwischen den Besuchern einzuhalten ist.
* An der Ausleihtheke sind Trennscheiben als Spukschutz montiert
* Alle Besuchersitzplätze sind entfernt