



## Schutzkonzept Kantonsbibliothek

### Neue Anpassung per 8. Juni:

Es dürfen sich maximal 30 Personen im Gebäude aufhalten (Abschnitt g). Die Erfahrungen seit dem 11. Mai haben gezeigt, dass die sich die Personen gut im Gebäude verteilen und die Abstände gewahrt werden können.

### a. Vorbemerkungen

Die Kantonsbibliothek öffnet in erster Linie, um die Versorgung der Bevölkerung mit Medien zu gewährleisten. Unter dem vorliegenden Schutzkonzept sind Teile der Serviceleistungen eingeschränkt. Wir bitten alle Besucher, sich auf die Rückgabe und Ausleihe von Medien zu beschränken. Um einem möglichst grossen Benutzerkreis den Zutritt zu ermöglichen, wird der Fokus auf die Versorgung gelegt. Dies geschieht zulasten der Aufenthaltsqualität. Die Kundschaft ist angehalten, den Besuch zeitlich zu beschränken. Sobald das BAG weitere Lockerungen erlaubt, werden die Einschränkungen (insbesondere die Personenkapazität und die Aufenthaltsdauer) schrittweise resp. ganz aufgehoben.

### b. Handhygiene

Das Personal reinigt sich regelmässig die Hände. Es steht genügend Desinfektionsmittel zur Verfügung, das regelmässig nachgefüllt wird. Für die Kundschaft wird am Eingang, Ausgang sowie bei den Katalogstationen Desinfektionsmittel bereitgestellt.

### c. Distanz halten

#### *Einbahnverkehr*

Das Erdgeschoss ist für die Distanzhaltung das heikelste Stockwerk, da sich hier verschiedene Besuchergruppen aufhalten und sich zudem die Wartezone für die Ausleihe hier befindet. In allen anderen Stockwerken werden hingegen nur bestimmte Zielgruppen angesprochen, weshalb sich der Publikumsverkehr besser auf die einzelnen Räume verteilt. Unter diesen Voraussetzungen wird der Publikumsverkehr in einem Einbahnsystem durchs Gebäude geleitet, das die Möglichkeit beinhaltet, einzelne Räume in den oberen Stockwerken von der Hauptachse aus zu erreichen.

#### *Abstand*

Alle Personen, die sich im Gebäude befinden, halten einen gegenseitigen Abstand von 2m. Das gilt sowohl für die Kundschaft wie auch das Personal. Im Bereich der engen Gänge ist die Einhaltung besonders erschwert. Dank den Ausweichmöglichkeiten in die einzelnen Nebenräume und umsichtigen Verhalten kann das Abstandhalten gewährleistet werden.

#### *Spuckschutz*

An der Ausleihtheke wird ein fest montierter, massgefertigter Spuckschutz installiert. An der temporären Rückgabestation im Lesesaal wird ein Standard-Spuckschutz aufgestellt.

#### *Markierungen*

Bei der Ausleihe- und Rückgabetheke werden am Boden Distanzmarkierungen angebracht. Sie signalisieren die Wartepositionen vor den Theken. In den Gängen leiten Pfeile als Bodenmarkierungen und an den Wänden durch das Einbahnsystem, um die notwendige Orientierung zu gewährleisten.

#### *Zutrittsbeschränkung*

Im ganzen Bibliotheksgebäude dürfen sich maximal 15 Kundinnen und Kunden gleichzeitig aufhalten. Kleinkinder bis 6 Jahre in Begleitung eines Elternteils gelten als eine Person. Das Personal kommt zusätzlich dazu. Die maximale Aufenthaltsdauer pro Person wird auf 15 Minuten beschränkt. Stühle und Sitzgelegenheiten werden entfernt.

#### *Hinweistafeln*

In den Gängen und zwischen den Regalen werden Hinweistafeln angebracht, die auf die Abstandsregeln und die Zutrittsbeschränkung aufmerksam machen.

### **d. Reinigung**

OPAC-Tastaturen, Computermäuse und Türklinken werden regelmässig gereinigt. Auch die Tastatur des Zahlungsterminals wird häufig desinfiziert.

### **e. Gefährdete und kranke Personen**

Gefährdeten Personen wird von einem Besuch abgeraten. Für sie kann auf Anfrage hin eine Abholung von bestellten Medien ausserhalb der Öffnungszeiten organisiert werden. Kranke Personen mit Covid-19-Symptomen ist der Zutritt ins Gebäude nicht erlaubt.

### **f. COVID-19-Erkrankte am Arbeitsplatz**

Personal mit Covid-19-typischen Symptomen wird von der Arbeit dispensiert.

### **g. Besondere Massnahmen**

Sämtliche retournierten Bücher werden vom Personal mit Brennsprit gereinigt. Auf eine Quarantäne der Bücher wird verzichtet.

Der Eingang in die Bibliothek befindet sich neu im Nebengebäude (vis-à-vis des vorherigen Haupteingangs). Die Kundinnen und Kunden begeben sich von dort in den Lesesaal im ersten Stock, wo die Rückgabetheke installiert ist. Sie werden von einer/m dort positionierten Mitarbeiter/in in Empfang genommen und über die ausserordentlichen Massnahmen (Einbahnverkehr, Zutrittsbeschränkung, Aufenthaltsdauer, Regeln des BAG) persönlich informiert. Befinden sich bereits 30 Personen (ohne Personal) im Gebäude, werden die Kundinnen und Kunden zum Warten aufgefordert. Für die Personenzählung wird je nach Verfügbarkeit eine Ampel oder ein Zettelsystem genutzt.

Die Ausleihe der Medien erfolgt ausschliesslich an der bestehenden Theke im Erdgeschoss des Hauptgebäudes, die sich am Ende des Einbahnwegs befindet. Hier werden auch die ausleihbaren DVDs zentral gelagert. Die Ausleihtheke wird von einer Person bedient.

Um die Ausleihe zu entlasten werden Telefonanrufe während der Öffnungszeiten fix auf das Backoffice umgeleitet.

Kundinnen und Kunden, die nur für die Rückgabe von Medien erscheinen, werden gebeten, diese in den blauen Rückgabekasten vor dem Haus zu legen, ohne das Gebäude zu betreten.

Die bargeldlose Zahlungsmöglichkeit besteht auch bei kleineren Beträgen, um den Kontakt mit Noten und Münzen möglichst zu vermindern.

## **h. Information**

Die Kundschaft wird schriftlich wie mündlich auf die beengten Platzverhältnisse hingewiesen und über die einzuhaltenden Schutzmassnahmen instruiert. Beim Eingang in die Bibliothek werden die Plakate des BAG sowie Informationen zur Benützung der Bibliothek aufgestellt. An der Rückgabetheke werden dieselben Informationen nach Bedarf auch nochmals mündlich vermittelt.

## **i. Management**

Das Personal hat Kenntnis vom vorliegenden Schutzkonzept und ist bestrebt, es im Betriebsalltag umzusetzen.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Risikogefährdung werden nicht in den öffentlich zugänglichen Räumlichkeiten eingesetzt. Sie betreuen Aufgaben im Backoffice (Telefon, Mails, Administrativaufgaben, u.a.).

Bei einer bestätigten Erkrankung im Personal kann es zu einem Unterbruch des Betriebs kommen.

Sarnen, 6. Juni 2020

Marius Risi, Leiter Amt für Kultur und Sport  
André Sersa, Kantonsbibliothekar