

# Hygiene- & Sicherheitskonzept

**-Bibliothek/ Deutsches Haus, Gletzower Straße 15, Rehna-  
-Archiv, Kirchplatz 2, Rehna-**

\*Im Sinne des §2 Absatz 1 Infektionsschutzgesetz Mecklenburg-Vorpommern

\*gem. der aktuellen Corona -LVO MV

***Gültig ab 08.10.2021 bis 05.11.2021***

**Für den Betrieb und Besuch von Bibliotheken und Archiven besteht die Pflicht, die Auflagen aus Anlage 9 einzuhalten. Die Nutzung von Lesesälen ist nur für solche Personen zulässig, die den Nachweis über ein negatives Ergebnis einer gemäß § 1a durchgeführten Testung auf eine Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 verfügen vorlegen.**

**Diese Vorgabe gilt für geimpfte und genesene Personen gemäß § 7 Absatz 2 COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung als erfüllt.**

**Veranstaltungen sowie Bildungs- und Vermittlungsangebote richten sich nach den Regelungen des § 8 Absatz 9 dieser Verordnung:**

§2 (9) Corona-Landesverordnung Mecklenburg-Vorpommern

**Für den Betrieb und den Besuch von Bibliotheken und Archiven besteht die Pflicht, die Auflagen aus Anlage 9 einzuhalten.**

Anlage 9 zu § 2 Absatz 9 - Auflagen für Bibliotheken und Archive

## **I. Allgemeine Auflagen**

1. Die Einhaltung von mindestens 1,5 Meter Abstand zu anderen Personen, ausgenommen zwischen Angehörigen eines Hausstandes und Begleitpersonen Pflegebedürftiger, ist zu gewährleisten. Die Besucheranzahlen sind hierzu in allen für Besucher zugänglichen Räumen entsprechend der Einrichtungsgröße gegebenenfalls zu begrenzen.

2. Nutzerinnen und Nutzer sind in geeigneter Weise (zum Beispiel durch Hinweisschilder an Eingangstüren) darauf hinzuweisen, dass bei akuten Atemwegserkrankungen die Tätigkeit beziehungsweise die Inanspruchnahme der Leistung ausgeschlossen ist, sofern sie nicht durch ein ärztliches Attest nachweisen können, dass sie nicht an COVID-19 erkrankt sind.

3. Für Nutzerinnen und Nutzer besteht im Innenbereich die Pflicht, eine Mund-Nase-Bedeckung (medizinische Gesichtsmaske (zum Beispiel OP-Masken gemäß EN 14683) oder Atemschutzmasken (gemäß Anlage der Coronavirus-Schutzmasken-Verordnung - SchutzmV

in der jeweils aktuellen Fassung, zum Beispiel FFP2-Masken) zu tragen, wobei Kinder bis zum 6. Lebensjahr und Menschen, die aufgrund einer medizinischen oder psychischen Beeinträchtigung oder wegen einer Behinderung eine Mund-Nase-Bedeckung tragen können und dies durch eine ärztliche Bescheinigung nachweisen können, ausgenommen sind. Das Abnehmen der Mund-Nase-Bedeckung ist auch unter Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Meter zulässig, solange es zur Kommunikation mit Menschen mit Hörbehinderung, die auf das Lippenlesen angewiesen sind, erforderlich ist und sobald die Nutzerinnen und Nutzer ihren Sitzplatz entweder unter Gewährleistung des Mindestabstandes von 1,5 Metern oder im Rahmen der Platzierung aufgrund eines sogenannten Schachbrettschemas eingenommen haben; im Falle des sogenannten Schachbrettschemas wird das Tragen der Mund- Nase-Bedeckung empfohlen.

Beschäftigte mit Besucherkontakt sind in den gemeinsam genutzten Innenbereichen verpflichtet eine Mund-Nase-Bedeckung (medizinische Gesichtsmaske (zum Beispiel OP-Masken gemäß EN 14683) oder Atemschutzmasken (gemäß Anlage der Coronavirus-Schutzmasken- Verordnung-SchutzmV in der jeweils aktuellen Fassung, zum Beispiel FFP2-Masken)) zu tragen, dies gilt nicht, soweit sie durch eine geeignete Schutzvorrichtung geschützt werden. Das Abnehmen der Mund-Nase- Bedeckung ist unter Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Meter zulässig, solange es zur Kommunikation mit Menschen mit Hörbehinderung, die auf das Lippenlesen angewiesen sind, erforderlich ist.

4. Beim Eintreffen in das Gebäude sind die Hände zu desinfizieren. Die vorhandenen Desinfektionsspender sind zu benutzen.

5. Flure sind mindestens 2-stündlich zu lüften (Stoßlüften) und es erfolgt täglich mit handelsüblichen Reinigungsmitteln eine fachgerechte Reinigung.

## **II. Zugänglichkeiten des Gebäudes/ Besucherleitsystem**

1. Gebäude mit mehreren Zugängen sind die Besucherströme zu kanalisieren und ein Besucherleitsystem einzurichten.

2. In Gebäuden mit nur einem Eingang sind die Besucherströme so zu leiten, dass Hinein- und Heraustretende unter Berücksichtigung der Abstandsregelungen aneinander vorbeigeführt werden können (zum Beispiel Rundgang).

3. Nicht automatisch öffnende Türen sind zur Vermeidung von Kontaktflächen für den Besucherverkehr wenn möglich dauerhaft zu öffnen.

4. Über die in der Einrichtung geltenden Regeln ist durch gut sichtbare Aushänge zu informieren.

5. Warteschlangen vor den Tresen/ Automaten sind zu vermeiden und/ oder Abstandsmarkierungen anzubringen.

6. Beratungs-/Ausgabe-/Rücknahmebereiche sind so zu gestalten, dass der Abstand von mindestens 1,5 Meter zwischen Besuchern und Mitarbeitern eingehalten werden kann. Gegebenenfalls sind technische Schutzmaßnahmen (Schutzschilde) zu installieren.

7. In Lesesälen sind Tische und Stühle, einschließlich der Wegführung, so anzuordnen, dass die Abstandsregeln eingehalten werden können.

8. Mindestens arbeitstäglich ist eine Reinigung der Besucherbereiche mit handelsüblichen Reinigungsmitteln vorzunehmen. Direkte Kundenkontaktflächen sind mindestens zweimal

täglich und bei grober Verschmutzung sofort mit handelsüblichen Reinigungsmitteln zu säubern.

### **III. Einlassmanagement**

1. Über die in der Einrichtung geltenden Regeln ist durch gut sichtbare Aushänge zu informieren.

2. Die Besucheranzahl ist der Bibliotheksgröße anzupassen bzw. die Besucherzahlen ist zu begrenzen.

3. Die Besucheranzahlen sind zur Sicherstellung des Mindestabstandes von 1,5 Meter, ausgenommen zwischen Angehörigen des eigenen Hausstandes und Begleitpersonen Pflegebedürftiger, in allen für Besucher zugänglichen Räumen entsprechend der Einrichtungsgröße zu begrenzen. Weitere Regelungen zur Begrenzung der Besucherzahlen bei Schülergruppen sowie Ausnahmen zu entsprechenden Auflagen können durch Allgemeinverfügung der Landesregierung getroffen werden.

4. Beratungs-/Ausgabe-/Rücknahmebereiche sind so zu gestalten, dass der Abstand von mindestens 1,5 Meter zwischen Besuchern und Mitarbeitern eingehalten werden kann. Gegebenenfalls sind technische Schutzmaßnahmen (Schutzschilde) zu installieren.

5. Zum Zweck der Nachverfolgung von Infektionen mit SARS-CoV-2 müssen Besucherinnen und Besucher in einer Tagesanwesenheitsliste erfasst werden, die die folgenden Angaben enthalten muss:

Vor- und Familienname, vollständige Anschrift, Telefonnummer sowie Datum und Uhrzeit des Besuchs.

Die Anwesenheitsliste ist für die Dauer von vier Wochen nach der Sitzung aufzubewahren und der zuständigen Gesundheitsbehörde im Sinne des § 2 Absatz 1 Infektionsschutzausführungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern auf Verlangen vollständig herauszugeben. Die zu erhebenden personenbezogenen Daten werden zu keinem anderen Zweck, insbesondere nicht zu Werbezwecken, weiterverarbeitet. Die Informationspflicht nach Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung wird durch einen Aushang erfüllt. Die Anwesenheitsliste ist so zu führen und zu verwahren, dass die personenbezogenen Daten für Dritte, insbesondere andere Anwesende, nicht zugänglich ist. Wenn sie nicht von der Gesundheitsbehörde angefordert wird, ist die Anwesenheitsliste unverzüglich nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zu vernichten. Die Personen, die sich in die Anwesenheitsliste einzutragen haben, sind verpflichtet, vollständige und wahrheitsgemäße Angaben zu den Daten zu machen. Die oder der zur Datenerhebung Verpflichtete hat zu prüfen, ob die angegebenen Kontaktdaten vollständig sind und ob diese offenkundig falsche Angaben enthalten (Plausibilitätsprüfung). Personen, die die Erhebung ihrer Kontaktdaten verweigern oder unvollständige oder falsche Angaben machen, sind von der Tätigkeit beziehungsweise der Inanspruchnahme der Leistung auszuschließen. Die verpflichtende Dokumentation zur Kontaktverfolgung soll in elektrischer Form landeseinheitlich mittels LUCA-App erfolgen. Hierbei entfällt die Verpflichtung, eine Plausibilitätsprüfung durchzuführen.

### **IV. Abstandsregelungen**

1. In Lesesälen sind Tische und Stühle, einschließlich der Wegeführung, so anzuordnen, dass die Abstandsregeln eingehalten werden können. Mindestens arbeitstäglich ist eine Reinigung der Besucherbereiche mit handelsüblichen Reinigungsmitteln vorzunehmen. Direkte Kundenkontakflächen sind mindestens zweimal täglich und bei grober Verschmutzung sofort mit handelsüblichen Reinigungsmitteln zu säubern.

2. Durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist auf die Einhaltung der Regelungen hinzuweisen.

## **V. Weitere Hygienemaßnahmen**

1. Für gegebenenfalls vorhandene Cafés und ähnliches gelten die allgemeinen Regelungen zum Gastronomiebetrieb in der aktuellen Corona- Verordnung MV.
2. Touchscreens oder Ähnliches sind entweder zu sperren oder nach jeder Nutzung bei Materialverträglichkeit zu reinigen.
3. Wo möglich sollte auf bargeldlosen Zahlungsverkehr zurückgegriffen werden.

## **VI. Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

1. Es gilt der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales.
2. Sogenannter transparenter „Spuckschutz“ für Personal an Kassen beziehungsweise Informationstresen oder ähnliches wird empfohlen. Sofern der Arbeitsplatz auf diese Weise abgesichert werden kann, entfällt die Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung an diesem Arbeitsplatz.
3. Es wird empfohlen, Personal aus Risikogruppen in Bereichen ohne Publikumskontakt einzusetzen.
4. Die Mitarbeitenden sind entsprechend der oben genannten Hinweise zu schulen.
5. Die Mindestabstandsregelung von 1,5 Meter ist auch zwischen Mitarbeitenden einzuhalten (auch in Pausen; gegebenenfalls Pausen zeitversetzt organisieren).

## **VII. Sonstige Räumlichkeiten**

1. In den Sanitarräumlichkeiten ist der Zugang geregelt (max. 1 Person). Es sind hinreichend Seifenspender und Papiertücher- und Stoffhandtuchspender vorhanden. Der Bestand wird regelmäßig kontrolliert beziehungsweise auf deren Funktionstüchtigkeit überprüft. Die entsprechenden Auffangbehälter für Einmalhandtücher sind ebenfalls ausreichend vorhanden. Sonstige erhöhte Hygieneauflagen sind durch intensivierete Reinigungsintervalle im Gebäude und die Bereitstellung von Desinfektionsmitteln auch für Besucher erfüllt.

## **VIII. Hinweise**

1. Am Eingangsbereich ist ein geeignetes Informationsschild angebracht, dass der Zutritt für Besucher mit akuten Atemwegserkrankungen ausgeschlossen ist, sofern sie nicht durch ein ärztliches Attest nachweisen können, dass sie nicht an COVID-19 erkrankt sind. Zusätzlich werden durch Hinweisschilder und Aushänge im Eingang und auf den Fluren über die aktuellen Hygieneregeln hingewiesen.
2. Die Beschäftigten weisen freundlich aber bestimmt auf die Einhaltung der Regelungen hin, gegebenenfalls ist vom Hausrecht Gebrauch zu machen.

## **IX. Sonstiges**

1. Diese Regelungen sind auch auf Kooperationen und die verantwortlichen Partner und Träger anzuwenden. Kooperationsvereinbarungen sind, wenn nötig, entsprechend dieser Regelungen zu modifizieren und an die zu beachtenden Bedingungen anzupassen.
2. Für Angebote in den Räumlichkeiten der Kooperationspartner gelten die dort beauftragten Hygieneregeln.