

SCHUTZPLAN GEGEN DIE COVID-19-PANDEMIE: BIBLIOTHEK DEASS, PHYSIOTHERAPIE GRAUBÜNDEN

1 ALLGEMEINES

1.1 Version und Gültigkeit

Version: 4.0

Gültig ab: 26. Juni 2021

1.2 Verantwortliche

Gian Candrian, Bibliothekar

Thim van der Laan, Direktor SUPSI Landquart

Franco Gervasoni, Generaldirektor SUPSI

1.3 Betroffene

Dieses Dokument betrifft den Bibliothekar, Studierende/Mitarbeitende und externe Benutzende.

1.4 Spezifische Referenzdokumente

Als spezifische Referenzdokumente fungieren das SCHUTZKONZEPT COVID-19 der Thim van der Laan AG sowie der COVID-19-Schutzplan der SUPSI.

2 BESCHREIBUNG DER GEEIGNETEN SCHUTZAKTIVITÄTEN UND -MASSNAHMEN

2.1 Allgemeine Beschreibung der Aktivitäten

Die nachfolgend beschriebenen Schutzmassnahmen bezwecken den Schutz der Bibliotheksbenutzenden und umfassen diverse Vorkehrungen wie Reinigungs- und Hygienemassnahmen, Massnahmen in Bezug auf die soziale Distanz sowie eine Maskentragpflicht.

2.2 Präsenz

Die Benutzenden können das Schulgebäude und die Bibliothek betreten, die Anwesenheit des Bibliothekars ist während der Schalteröffnungszeiten gewährleistet.

2.3 Zutritt

Die Bibliothek darf unter Einhaltung der Abstandsregel und Hygienemaskenpflicht wieder als Lern- und Lesesaal genutzt werden.

2.4 Reinigung und Belüftung der Räumlichkeiten

Während der Schalteröffnungszeiten (Montag und Freitag von 9 bis 13 Uhr) wird die Bibliothek mindestens 2 Mal täglich für mindestens 10 Minuten gelüftet. Vor dem Verlassen der Bibliothek reinigt der Bibliothekar die Touchscreens, Tastaturen, Mäuse und die Arbeitsoberflächen. Hierfür werden ihm Desinfektionsmittel und Feuchttücher zur Verfügung gestellt.

2.5 Schutzmaske

In der Bibliothek gilt eine Hygienemaskenpflicht.

2.6 Weitere Hygienemassnahmen und Massnahmen in Bezug auf soziale Distanz

Der Bibliothekar und die Benutzenden desinfizieren sich vor dem Betreten der Bibliothek ihre Hände. Die Ausleihtheke ist mit einer Plexiglasscheibe ausgestattet. Die Benutzerinnen und Benutzer müssen innerhalb der Bibliothek immer einen Abstand von mindestens 1.5 Metern zueinander einhalten.

2.7 Kommunikation

Die Kommunikation erfolgt über die Website der Bibliothek sowie am Eingang der Bibliothek.

2.8 Andere Aktivitäten

In der Bibliothek finden keine Anlässe, Ausstellungen und Präsentationen statt.

3 SPEZIFISCHES BEREITGESTELLTES MATERIAL

<i>Material</i>	<i>Mindestmenge</i>	<i>Position</i>
Desinfektionsmittel	1	Beim Eingang
Schutzmasken		Sekretariat