

Betriebs- und Hygienekonzept zur Vermeidung von COVID-Infektionen zur Öffnung der „Sprachlernwerkstatt“ im reduzierten Betrieb im Wintersemester 2020/21

Die Sprachlernwerkstatt ist geöffnet:

1. für alle registrierten Benutzer/innen
2. an einem Wochentag mit zwei Stunden Öffnungszeit (Freitag, 10:00 bis 12:00 Uhr)

Der Besuch der Sprachlernwerkstatt ist möglich für:

1. Ausleihvorgänge
2. Medienrückgabe – Diese erfolgt über eine bereitgestellte Kiste. Die eingeworfenen Medien werden registriert, verbleiben aber zunächst in der Kiste und werden erst in der darauffolgenden Öffnungszeit final zurückgebucht, sortiert und eingestellt.

Folgende Rahmenbedingungen gelten für den Aufenthalt:

1. Neben der Arbeitskraft der Sprachlernwerkstatt darf sich lediglich **eine** Nutzerin/ein Nutzer in der Sprachlernwerkstatt befinden.
2. Arbeitskraft und Nutzer/innen müssen mind. eine nicht-medizinische Alltagsmaske oder eine vergleichbare Mund-Nasen-Bedeckung (z. B. Schal) tragen, wenn sie die Sprachlernwerkstatt betreten. Diese muss selber mitgebracht werden und über die Dauer des Aufenthalts getragen werden.
3. Abstandsgebote werden eingehalten, Hinweisschilder sind angebracht, Bodenmarkierungen sind platziert.
4. Hinweise auf entsprechende Hygienemaßnahmen sind vorhanden. Die Hände sind vor Eintritt gründlich zu waschen oder zu desinfizieren. Ein Hand-Desinfektionsmittel steht dafür bereit. (Es wird empfohlen, auch nach der Benutzung der Bibliothek die Hände zu waschen oder zu desinfizieren)
5. Längere Aufenthalte in der Sprachlernwerkstatt zur Einsichtnahme in unterschiedliche Materialien an Tischarbeitsplätzen sind nicht möglich.
6. Während der Öffnungszeit wird der Raum permanent belüftet, wobei Fenster und Eingangstür geöffnet bleiben.
7. Nutzer/innen werden sofern Notwendig zum Warten außerhalb der Sprachlernwerkstatt unter Einhaltung des Abstandsgebotes (1,5m) aufgefordert.

Ablauf für einen Besuch:

Der Besuch der Sprachlernwerkstatt wird von einer studentischen Hilfskraft vorbereitet, um die Verweildauer auf ein Minimum zu beschränken. Hierfür sollen die auszuleihenden Medien über die Bestandsliste der Sprachlernwerkstatt (Abrufbar auf der Homepage der Sprachlernwerkstatt) im Vorfeld des Besuchs ausgewählt werden. **Entsprechende Ausleihwünsche sollen im Vorfeld des Besuchs per E-Mail an sprachlernw@ph-heidelberg.de mitgeteilt werden.** Geordnete Medien werden bereitgelegt, um das Ausleihprozedere zu verkürzen und möglichst kontaktlos zu halten.

Diese Empfehlung wird über die Website der Sprachlernwerkstatt und die Stud-IP-Gruppe „Studierende der Sprachlernwerkstatt“ kommuniziert. Sollte eine Voranmeldung der Ausleihwünsche nicht vorgenommen worden sein, sind Studierende verpflichtet eine Liste mit auszuleihenden Medien parat zu haben. So kann die Anwesenheit in der Sprachlernwerkstatt auf maximal fünf Minuten reduziert werden. Die Anzahl auszuleihender Medien wird auf max. „3“ festgesetzt.

Umfangreiches Sichten von Materialien (Stöbern) und intensive Beratungen, die im normalen Betriebsalltag der Sprachlernwerkstatt häufig vor Ort erfolgen, sind nicht möglich. Beratungen sind über E-Mail möglich.

Sonstiges:

Die Sprachlernwerkstatt ist von einer Arbeitskraft besetzt. Nutzer/innen werden per Bodenmarkierungen angehalten einen Abstand von 1.50m zum PC-Arbeitsplatz zu wahren, an dem die Ausleihen registriert werden. Auf dem Tisch davor werden die auszuleihenden Materialien abgelegt. Nach der Registrierung der auszuleihenden Materialien wird der Tisch desinfiziert.

Zum Ende der Ausleihzeit wird der PC-Arbeitsplatz desinfiziert (Arbeitsmittel wie Tastatur, Mouse, Drucker, Stuhlgriffe, Möbelgriffe, Tischflächen und Bildschirm, Telefon und Telefonaufgabe). Desinfektionsmittel stehen im Raum zur Verfügung.

Arbeitsweise des Personals:

Für die Öffnungszeiten (einmal wöchentlich für 2 Stunden) wird eine Arbeitskraft ohne Vorerkrankungen (COPD, Asthma usw.) eingesetzt. Neben dem Tragen eines Mundschutzes und dem Gebot Abstandsregelungen zu den Nutzerinnen und Nutzern einzuhalten, stellen die folgenden Punkt weitere Maßnahmen zum Schutz des Personals dar:

- Reinigung der Tische und Arbeitsoberflächen durch die Mitarbeiterin der Sprachlernwerkstatt zu Beginn jeder Ausleihzeit
- Säubern der Türklinken/Handläufe durch die Mitarbeiterin der Sprachlernwerkstatt zu Beginn jeder Ausleihzeit
- Abstandsmarkierungen auf dem Boden vor dem PC-Arbeitsplatz
- Desinfektionsmittel am Eingang der Sprachlernwerkstatt positioniert (wird zur Verfügung gestellt)
- Angemessenes Lüften der Sprachlernwerkstatt vor Beginn und während der Ausleihzeit