

KULTURIUM

ISHØJ

Genåbningsplan

11. maj 2020

Biblioteket 18. maj 2020

Biografen 8. juni 2020

VI ER HER STADIG ❤️

kulturium@ishoj.dk

4354 5511



VI ER HER STADIG ❤️

isbib@ishoj.dk

4357 7171



Biblioteket

Bibliotekets personale og ledelse er meget glade for udmeldingen om genåbning og ser frem til at møde brugere og gæster igen.

Tidshorisont for genåbningsplan: Nærværende plan danner ramme om bibliotekets genåbning og der opereres med en tidsramme frem til 8. juni, hvor det er håbet at flere dele af bibliotekets virke må genåbne samtidig med f.eks. muséer og andre kulturinstitutioner. Planen vil løbende justeres og tilrettes ift. udviklinger og anbefalinger fra bl.a. de sundhedsfaglige myndigheder, samt regeringen

Rammen: Den 7. maj indgik Regeringen (Socialdemokratiet) og Venstre, Dansk Folkeparti, Radikale Venstre, Socialistisk Folkeparti (SF), Enhedslisten, Det Konservative Folkeparti, Nye Borgerlige, Liberal Alliance og Alternativet aftale om fase 2 af genåbningen af Danmark. Bibliotekerne var et af flere initiativer som parterne var enige om delvist at genåbne. Aftaleteksten angående folkebiblioteker er som følger:

"Ind- og udlån på biblioteker (18. maj)"

Med andre ord kan landets biblioteker fra 18. maj åbne for aflevering og udlån af bibliotekets materialer.

Det betyder samtidig at biblioteket ikke endnu kan genåbne for øvrige af bibliotekets funktioner, herunder ophold i form af bl.a. legende børn, studerende, computerbrugere eller avislæsere. Formålet med åbningen er, at borgerne får adgang til at låne fysiske materialer og at aflevere materialer igen.

Grundlag: Grundlaget for planlægningen er retningslinjer for detailhandel, retningslinjer for storcentre, drøftelser i bibliotekschefnetværk. Der afventes desuden en retningslinje for biblioteker som vil indgå når denne modtages.

Indholdet i genåbningsplanen er drøftet på ekstraordinært MED-udvalgsmøde mandag d. 10. maj.

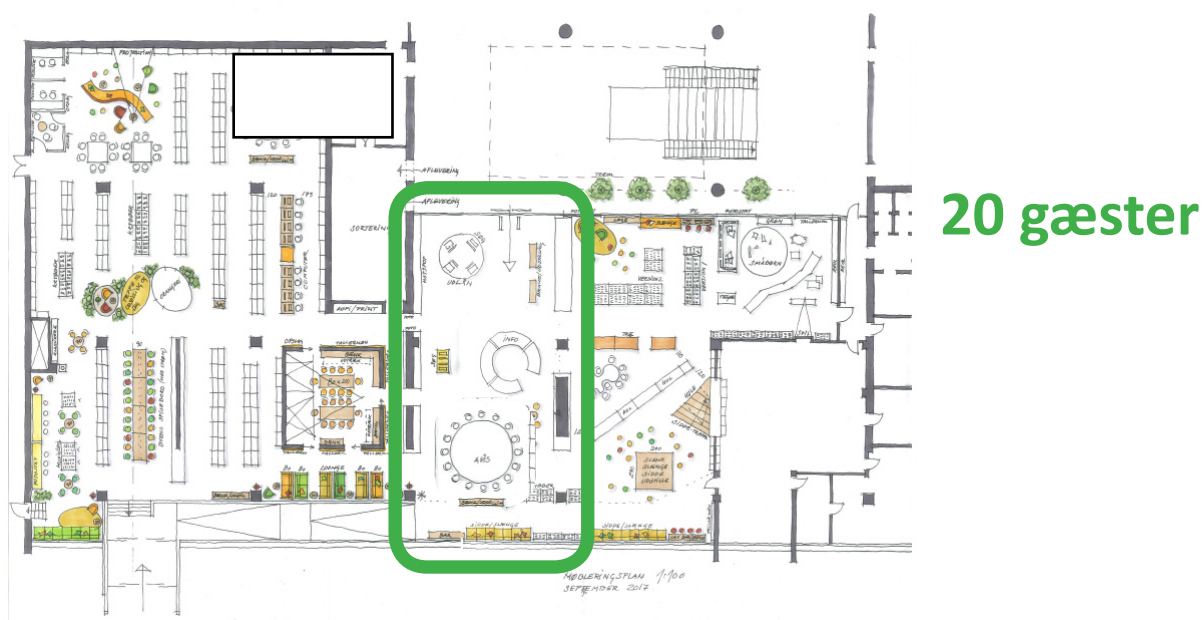
Åbningstid: Biblioteket genåbner i hele den fuldt betjente åbningstid. Der holdes ikke åbent i den del af åbningstiden der normalt har begrænset betjening (8.30-10).

Åbningstid, Ishøj Bibliotek, fase 2 af genåbningen

Mandag-Torsdag:	10-19
Fredag:	10-17
Lørdag:	10-15

Det fysiske: Biblioteket skal sikre at borgere kan få adgang til at låne materialer og aflevere materialer. Det er essentielt at dette sker på en sundhedsfaglig forsvarlig måde der tager højde for lokale forhold. I Ishøj er der kun et bemandet kontaktpunkt, mens nogle andre biblioteker har bemandede i flere zoner, f.eks. voksen og børn. Bibliotekerne har grebet den fysiske åbning forskelligt an ift. om der er åbne eller lukkede hylder (hvorvidt borgerne selv kan hente materialerne på alle hylder i hele biblioteket).

På baggrund af lokale forhold, samt den på landsplan høje andel af smittede er det vurderet af ledelse og Lokal-Med at biblioteket i de første uger af genåbningen indretter en grøn zone hvorfra funktionerne med udlån og aflevering kan foregå på en forsvarlig måde og hvor det kan sikres at f.eks. forsamlingsforbud mv. kan efterleves. Området dækker reserveringsmøbet og infoen.



Der afskærmes med borde mod de lukkede områder, naturligvis etableres flugtveje fra området. På bordene opstilles relevante udstillinger med populære materialer, således at borgerne kan orientere sig og blive inspireret. Avisbordet benyttes desuden til udstilling.

Alle stole fjernes i området. Dog opsættes en enkelt bæk til gæster der venter på fremfindning af materialer.

Der sættes afstandsmærker til kø til info og afstandsmærker til kø til reserveringsmøbet.

Arealet der åbnes for borgeradgang udgør 180 m². Retningslinjer for deailhandel vil åbne for, at der kan være op til 45 gæster af gangen. Da der i området er tale om meget store møbler og at der på forsvalig vis skal kunne sikre at borgerne kan holde god afstand til hinanden er der ledelsesmæssigt besluttet at der i de første uger af genåbningen maksimalt må være 20 besøgende af gangen. (5 i kø til info, 5 i kø til reserveringsmøbel, 3 ved udlånsmaskiner og resterende omkring borde med materialer).

Der sikres fysisk afstand fra gæst til medarbejder, denne forsøges opbygget på en pæn og velkommende måde bl.a. ved lave plantekasser som på billedet. Biblioteket ønsker fokus på godt værtsskab - også selvom der er mere fysisk afstand mellem gæst og medarbejder.



Der opsættes jf. retningslinjer af 19. april for detailhandel en mindre plast afskærmning som det kendes fra supermarkeder. Det var på dette tidspunkt anbefalingen; *i de situationer hvor ansigt-til-ansigt kontakt indenfor 2 meter ikke kan undgås.* I den nyeste generelle vejledning om reduktion af smitte af 10. maj er afstandskravet reduceret til 1. meter; *I situationer hvor ansigt-til-ansigt kontakt indenfor 1 meter ikke kan undgås, kan man opsætte en fysisk barriere mellem personale og kunde/klient/patient.* Det er af

ledelse og MED-udvalg besluttet at det er et ganske lille økonomisk og tidsmæssigt greb med ophæng af plexiglas, som tilgængæld har en vigtig signalværdi for både gæster og medarbejdere om at sundhed og forebyggelse vægtes højt. Desuden vil det også tydeliggøre betjeningspunktet i infoen, som normalt har flere stationer.

Reservering, lån og ekspedition: For at sikre en smidig og enkle besøg for borgerne opfordres borgerne til i videst muligt udstrækning at reservere hjemmefra. Det prioriteres højt at fremfinde bestilte hjemmefra hurtigt. Ved at bestille hjemmefra er det kun et ganske kort besøg på biblioteket for den enkelte, da materialer står klar enten på biblioteket eller i bib-boksen hvor materialer kan afhentes i hele centrets åbningstid.

Borgerne kan også på biblioteket i info bede om materialer, som herefter fremfindes til borgerne af personalet. Dette kan hvis mange borgere kommer samtidig give lidt ventetid. Men det vurderes at det kan håndteres forsvarligt. Der evalueres løbende på om bemanindingen er den rette til at imødekomme behovene.

Længere ekspeditioner, som f.eks. litteraturvejledning til studerende vil ikke afvikles i udlånet. Der henvises i stedet til telefonisk og mail betjening. Der udleveres visitkort med nr. /mail.

Telefontiden vil i de første faser af genåbningen være fra 11-15, med mulighed for at aftale senere samtale på forhånd f.eks. ift. litteraturvejledning eller lignende. Tiden er reduceret da det vurderes at telefonbetjeningen i de første faser ikke skal ske fra udlånsvagten som normalt. Da det er vigtigt at personalets fulde fokus er på borgerne/gæsterne og de mange nye retningslinjer og rutiner.

Betaling modtages via de selvbetjente løsninger på bl.a. hjemmeside og app.

Aflevering: Der afventes retningslinjer fra SST angående en eventuel karantæne af

afleverede materialer. Der har været meget forskellige udmeldinger omkring risiko. Lyngby Bibliotek, som var et af de første til at åbne for afhentning af materialer har f.eks. været i kontakt med sundhedsstyrelsen med denne konklusion *"Der er ingen smitterisiko forbundet ved at håndtere materialerne, man skal bare - som i alle andre situationer i denne tid - huske at vaske hænder ofte. Der vil derfor ikke være karenstid på materialerne, da det i følge Sundhedsstyrelsen er unødvendigt."* Samtidig har der i forskellige regi været nævnt karenstider på op til 72 timer. Konkret arbejder biblioteket med to scenarier ift. aflevering af materialer afhængig af udmelding i retningslinjer;

Ingen karantæne: Afleveringsautomat åbnes og materialer opsættes løbende
Karantæne: Afleveres på bogvogne, vogne røres ikke før karenstiden er overstået. Først herefter kan aflevering registreres i systemet. Dette vil være suboptimalt for både lånere og være meget arbejdstungt, men de sundhedsfaglige anbefalinger følges naturligvis.

Principper for vagtskema i genåbningen: Vagtskema i forbindelse med genåbningen er lavet ud fra princippet om kun at have det nødvendige antal medarbejdere på biblioteket af gangen, for dermed at minimere mulige smittekæder. Derfor er det besluttet at dagen deles op med to vagthold til at fordele åbningstiden, dermed har vi et dagshold og et aftenhold af fem timers varighed. Derudover vil medarbejderne i videst muligt omfang være på vagt med de samme kollegaer i det omfang det er muligt i planlægningen.

De medarbejdere der har vagt på biblioteket, kan også arbejde på kontoret i den fulde arbejdstid. Aftenholdet har ansvar for telefonen fra 11-14 og dagsholdet fra 14-15.

Øvrigt arbejde vil primært udføres hjemmefra med mindre det er godkendt at arbejdet kan udføres på kontoret.

Fredage varetages af et hold af fire medarbejdere hele dagen fra 10-17. Lørdagsvagter følger det skema som altid udsendes for et helt år af gangen,

Der tages i det omfang det er muligt hensyn til medarbejdere med børn hvor der kan være særlige forhold ift. regler i daginstitutioner/skoler. Ligesom det er muligt for medarbejderne at møde ind fleksibelt i tiden før-efter deres vagtdækning så de kan undgå myldretid.

Rengøring:

Alle medarbejdere, og andre personer, der er tilknyttet lokalerne oplyses om og at overholde Sundhedsstyrelsens anbefalinger om god hygiejne og hensigtsmæssig adfærd.

Alle medarbejdere vasker hænder grundigt eller benytter håndsprit (70-85 pct. alkohol) flere gange i løbet af dagen, foruden på øvrige almene

håndvasketidspunkter. Der vil være vand og flydende sæbe eller håndsprit (70-85 pct. alkohol) tilgængeligt for alle ansatte og kunder. Det undersøges om der kan opsættes en håndvask station ude i biblioteket.

Desinficerende midler til aftørring af skærme og hænder opstilles ved udlånsmaskiner og der vejledes i brugen af dem.

Der udarbejdes en rengøringsplan for rengøring og desinfektion og sikres grundig rengøring af fælles kontaktpunkter,

Toiletter rengøres grundigt alle overflader afvaskes og kontaktpunkter desinficeres. Der skal være vand og flydende sæbe til rådighed. Alle fælles håndklæde fjernes

Medarbejdere rengør arbejdsstation/info ved vagtskifte.

Der er opmærksomhed på ankomst af leverandører, så de ikke skal lede efter en kontakt i centeret og butikken, og så der kan sikres tilstrækkelig afstand mellem leverandører og medarbejdere.

Der gøres rent to gange dagligt af rengøringen, mens medarbejderne også løbende renholder flader

Biografen

Biografens personale og ledelse er meget glade for udmeldingen om genåbning og ser frem til at møde brugere og gæster igen.

Tidshorisont for genåbningsplan: Nærværende plan danner ramme om biografens genåbning fra 8. juni. Planen vil løbende justeres og tilrettes ift. udviklinger og anbefalinger fra bl.a. de sundhedsfaglige myndigheder, samt regeringen

Rammen: Den 8. maj indgik regeringen (Socialdemokratiet) og Venstre, Dansk Folkeparti, Radikale Venstre, Socialistisk Folkeparti (SF), Enhedslisten, Det Konservative Folkeparti, Nye Borgerlige, Liberal Alliance og Alternativet aftale om 3. og 4. fase af genåbningen af Danmark. Aftaleteksten angående biografer er som følger:

”I Såfremt stigningen i smittede og indlagte ud fra en helhedsbetragtning ikke er større end ventet, og SSI’s ekspertsgruppes matematiske modeller bekræfter, at det er sundhedsmæssigt forsvarligt at påbegynde fase 3, vil der gennemføres følgende initiativer:

o Forbuddet mod forsamlinger hæves til 30-50. Herunder udmelding om anbefalinger til bryllupsfester, konfirmationsfester mv.

*o Kultur og aktiviteter :
Fx museer, teatre, kunsthaller, biografer, akvarier ”*

Med andre ord kan landets biografer såfremt det nærmere på 8. juni vurderes forsvarligt genåbne.

Derudover er det relevant ift. biografen og caféen at iagttage at 2. fase af den kontrollerede genåbning aftalt 7. maj har følgende bemærkning om caféer og servering;

o Restaurations- og caféliv og lign. påbegyndes (18. maj) Restauranter, caféer og lign. kan servere under nærmere retningslinjer bl.a. vedrørende åbningstid, fysisk afstand mv.

Det betyder at caféområdet omkring biografen vil blive åbnet samtidig med biografen.

Grundlag: Grundlaget for planlægningen er retningslinjer for detailhandel, retningslinjer for storcentre. Der afventes desuden en evt. sektorspecifik retningslinje.

Åbningstid

Biografen genåbnes med sædvanlig åbningstid:

Alle dage: 13.30-20

Det fysiske: Der åbnes for foyerområdet ved biografen og for at der kan vises biograffilm primært i sal 1 og sal 2.

Alle borde/stole stilles i henhold til gældende retningslinjer som der pr. 11. maj hedder 1 meter mellem midten af stolesæder.



Der sikres fysisk afstand fra gæst til medarbejder, denne forsøges opbygget på en pæn og velkommende måde bl.a. ved lave plantekasser som på billedet. Biografen ønsker fokus på godt værtsskab - også selvom der er mere fysisk afstand mellem gæst og medarbejder.

Der opsættes jf. retningslinjer af 19. april for detailhandel en mindre plast afskærmning som det kendes fra supermarkeder. Det var på dette tidspunkt anbefalingen; *i de situationer hvor ansigt-til-ansigt kontakt indenfor 2 meter ikke kan undgås*. I den nyeste generelle vejledning om reduktion af smitte af 10. maj er afstandskravet reduceret til 1. meter; *I situationer hvor ansigt-til-ansigt kontakt indenfor 1 meter ikke kan undgås, kan man opsætte en fysisk barriere mellem personale og kunde/klient/patient*. Det er af ledelse og MED-udvalg besluttet at det er et ganske lille økonomisk og tidsmæssigt greb med ophæng af plexiglas, som tilgængæld har en vigtig signalværdi for både gæster og medarbejdere om at sundhed og forebyggelse vægtes højt.

Der opsættes passende afstandsmærker i gulvet af hensyn til sikker kødannelse.

Ekspeditionstider: Længere ekspeditionstider med direkte kontakt begrænses. Det kan være ved ønske om køb af mange billetter, her vil medarbejderne notere hvilke forestillinger der ønskes billetkøb til, hvorefter borgerne kan vente i caféen til billetterne er bearbejdet.

Der vil udelukkende være betjening fra det runde område i baren.

Der vil ikke kunne reserveres billetter hjemmefra online. Reservationer flyttes i stedet til telefonekspedition, således at medarbejderne ved manuel placering af salen kan sikre den rette afstand mellem grupper af biografgæster.

Principper for vagtskema i genåbningen: For biografen er der udarbejdet et vagtskema der dækker frem til august. Dette træder umiddelbart i kraft igen pr. 8. juni, således at medarbejderne har de vagter der oprindeligt har været planlagt.

Rengøring: Alle medarbejdere, og andre personer, der er tilknyttet lokalerne oplyses om og at overholde Sundhedsstyrelsens anbefalinger om god hygiejne og hensigtsmæssig adfærd.

Alle medarbejdere vasker hænder grundigt eller benytter håndsprit (70-85 pct. alkohol) flere gange i løbet af dagen, foruden på øvrige almene håndvasketidspunkter. Der vil være vand og flydende sæbe eller håndsprit (70-85 pct. alkohol) tilgængeligt for alle ansatte og kunder. Det undersøges om der kan opsættes en håndvask station ude i biblioteket.

Desinficerende midler opsættes tilgængeligt for gæsterne.

Der udarbejdes en rengøringsplan for rengøring og desinfektion og sikres grundig rengøring af fælles kontaktpunkter,

Toiletter rengøres grundigt alle overflader afvaskes og kontaktpunkter desinficeres. Der skal være vand og flydende sæbe til rådighed. Alle fælles håndklæde fjernes.

Toiletter prioriteres kun til gæster, således at der skal hentes nøgle til toiletterne i baren. Dette da der kan være en tendens til at toiletterne bruges som offentlige centertoiletter. Der kan ikke med en medarbejder på arbejde sikres fornøden rengøring ved denne form for brug.

Medarbejdere rengør arbejdsstation ved vagtskifte.

Der er opmærksomhed på ankomst af leverandører, så de ikke skal lede efter en kontakt i centeret og butikken, og så der kan sikres tilstrækkelig afstand mellem leverandører og medarbejdere.

Der gøres rent minimum en gang dagligt af rengøringen, mens medarbejderne også løbende renholder flader.