

## FAQ's gefaseerde openstelling bibliotheekvestigingen

Update 7 ~ 23 juni 2020

**Let op:** Bij vragen 1 t/m 25 kan het zijn dat het antwoord gedateerd is. Deze vragen zijn namelijk beantwoord in het tijdvak dat boven de betreffende vragen staat.

### **Bibliotheken mogen gedeeltelijk vestigingen weer gaan openen als ze kunnen voldoen aan de maatregelen tegen verspreiding van coronavirus.**

Als ze voldoen aan de anderhalvemeter-maatschappij dan zouden ze beperkt weer open kunnen vanaf 11 mei of later, want de veiligheid van onze bezoekers en medewerkers staat voorop.

## Algemeen

Voor actuele informatie over coronavirus en richtlijnen, kijk eerst op:

- website van de Rijksoverheid:  
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/openbaar-en-dagelijks-leven/cultuur>
- website van de Vereniging van Openbare Bibliotheken:  
<https://www.debibliotheken.nl/informatie/bibliotheken-corona-virus/>

## Update 7 ~ 23 juni

### **28. In het protocol wordt er niks gezegd over onbemande vestigingen. Daar kunnen we dus niet handhaven. Wat kunnen we doen?**

Er is inderdaad geen apart protocol voor onbemande vestigingen:

- Het begint inderdaad met goede bewegwijzering en aanwijzingen (bestickering);
- 1,5 meter is dan de eigen verantwoordelijkheid van de bezoekers;
- Wél aangeven wat het maximaal aantal bezoekers mag zijn in een vestiging bijvoorbeeld door bij de ingang toegangsitems neer te zetten.

Indien er activiteiten worden toegestaan zoals gebruik van werkplekken, is reserveren verplicht. Hoe dit geregeld moet worden, staat niet in het protocol. Dat wordt aan de eigen creativiteit over gelaten.

update 7 ~ 23 juni 2020

## Update 6 ~ 11 juni

### **27. In het protocol dat vanaf 1 juni geldt, staat dat werk- en studieplekken gereserveerd moeten worden. Moeten we de naam van degene die 'aan de deur' reserveert, registreren?**

Het protocol zegt daar niets over. Dus in principe hoeft dat niet. Als studieplekken vooraf gereserveerd worden waarbij de naam wordt geregistreerd, is het logisch om de naam te checken bij binnenkomst.

Het is vooral van belang om de werkplekken te nummeren en bij te houden welke plekken bezet zijn en welke vrij zijn. Dan is het reserveren op naam bij binnenkomst niet nodig.

- Is het beleid van de bibliotheek vol=vol? Dan gaat het puur om aantallen en zijn reserveringen op naam bij de ingang niet nodig. Wel handig is om af te spreken dat een vertrekkende gebruiker dit meldt, zodat een volgende zijn plek kan innemen. Bij registratie is dan duidelijk welke plek vrij is gekomen.

- Als vanwege grote belangstelling een tijdslot hangt aan de werkplekken, dan geldt dat reserveren vooraf op naam gebeurt met een check bij binnenkomst. Daarnaast moet je bijhouden van hoe laat tot hoe laat elke werkplek bezet is. Reserveren bij binnenkomst hoeft dan ook niet op naam, maar op nummer van de werkplek. Alleen zo houdt de bibliotheek zicht op vrijkomende plekken, zodat aan de volgende wachtende kan worden gemeld, wanneer er weer een plek vrijkomt. In deze werkwijze kan eenvoudig de bezoeker die de tijd vergeten is, worden aangesproken om plaats te maken voor een volgende bezoeker.

## Update 5 ~ 9 juni

### **26. Wij verhuren weer ruimtes aan groepen. Door de 1,5 m kan er een beperkt aantal mensen in. Als de ruimte verhuurd is en mensen overtreden de 1,5 m afspraken, (meer mensen dan de limiet, stoelen/tafels dichter bij elkaar) wie is dan verantwoordelijk: de verhuurders of de bibliotheek?**

Het is van belang om vooraf goed na te denken wat er mis kan gaan, wat daarvan de impact is en hoe dan verder.

Bij verhuur zal in de afspraken in ieder geval moeten zijn vastgelegd:

- De geldende RIVM-preventiemaatregelen voor zover relevant;
- Overige aanvullende (corona)huisregels;
- Maximaal aantal bezoekers vastleggen per zaal, waarvoor de huurder tekent. De verantwoordelijkheid om op dit maximum toe te zien ligt bij de huurder. Maar wat als er een onverwacht grote toeloop is of bezoekers zich buiten de zaal niet aan de huisregels houden, wie spreekt ze dan aan?;
- De verhuurder behoudt zich het recht voor als blijkt dat het toegestane maximum wordt overschreden, of bezoekers buiten de zaal zich niet houden aan de (corona)huisregels, om de huurder te vragen de bijeenkomst af te gelasten en de bezoekers te vragen het pand te verlaten met inachtneming van de (corona)huisregels.

De meeste zaalverhuren liggen nog stil op dit moment. We hebben nog geen protocollen of richtlijnen gevonden van organisaties die al wel zalen verhuren.

Op de [site](#) van Vastgoedmarkt vind je meer informatie. Onderstaande tekst is daaruit gedestilleerd.

*Preventiemaatregelen: Welke preventieve maatregelen kan een (ver)huurder nemen dan wel verlangen van zijn (ver)huurder of werknemers?*

*Vertrekpunt ten aanzien van het preventief handelen zijn de huurrechtelijke principes van 'goed verhuurderschap' en 'goed huurderschap'. Zowel voor verhuurder als huurder geldt dat partijen adequate maatregelen dienen te nemen en elkaar daarvan op de hoogte zouden dienen te houden.*

*Relatie tussen 'goed huurderschap' en 'goed verhuurderschap' en preventieve maatregelen*

*Zowel de verhuurder als de huurder hebben de verplichting om als 'goede verhuurder' en als 'goede huurder' ten opzichte van elkaar op te treden, in overeenstemming met de eisen van redelijkheid en billijkheid, die gelden voor alle contractuele relaties die door het Nederlandse recht worden beheerst.*

*Van een verhuurder kan dan ook in redelijkheid worden verlangd dat hij zijn huurders op de hoogte stelt van de door de overheid – via het RIVM – voorgeschreven relevante maatregelen en dat hij de door dezelfde instelling voorgeschreven (voorzorgs)maatregelen neemt voor zover dat in zijn macht ligt.*

*Omgekeerd is het redelijk dat van huurders kan worden verwacht dat zij adequate maatregelen nemen om (de verspreiding van) het coronavirus te voorkomen of te*

*beperken. Een huurder mag geen schade toebrengen aan het gebouw, aan andere huurders of aan derden.*

*Naar geldende verkeersopvattingen lijken de gevolgen van het coronavirus voornamelijk voor risico van de huurder te komen. Ook dit hangt vanzelfsprekend af van de omstandigheden van het geval en de verdere afspraken die zijn gemaakt tussen partijen. Voor zowel huurder als verhuurder geldt in elk geval dat op basis van het beginsel van 'goed (ver)huurderschap' preventief handelen en maatregelen treffen om schade te beperken raadzaam is.*

## **Update 4 ~ 3 juni**

### **20. In het nieuwe protocol staat niet meer dat de leestafel gesloten blijft. Betekent dit dat die weer open mag?**

De essentie van het protocol is het voorkomen van besmettingen en het verminderen van risico daarop. In alle gevallen anderhalve meter afstand houden en maximale hygiëne. Kranten en tijdschriften die door meerdere mensen gelezen worden, zijn een risicofactor. Hoeveel mensen likken er wel niet onwillekeurig aan hun vinger likken voordat zij een bladzijde omslaan? Bij de kappers is de lectuurvoorziening nu ook niet beschikbaar. Als een bibliotheek er iets op vindt om dit gevaar weg te nemen (iPads die na elk gebruik ontsmet worden, elk item na gebruik in quarantaine, etc) en het lukt ze bovendien de mensen op meer dan 1,5 meter van elkaar te placenten, dan zou de leestafel theoretisch open kunnen. Met toegangssystemen of na afspraak in een aparte ruimte of een af te scheiden ruimte met maximaal 30 zitplaatsen.

### **21. Waarom mogen kinderen t/m 12 jaar niet zelfstandig naar binnen?**

Ook hier is weer de crux, de 1,5 meter afstand tot anderen. Van kinderen boven de 12 jaar wordt verondersteld dat zij daar verantwoord mee om kunnen gaan. Kortom: die verantwoordelijkheid weegt het zwaarst.

### **22. Waarom is de norm van 10m<sup>2</sup> p.p. losgelaten?**

De 10m<sup>2</sup> was niet zozeer een norm maar eerder een rekenhulp. De essentie is ook hier weer de 1,5 meter afstand die mensen tot elkaar moeten bewaren. Hanteer je de richtlijn van 10m<sup>2</sup> p.p. dan heb je snel een goed beeld van de capaciteit van je gebouw en van het aantal toegangssystemen dat je kunt verstrekken.

### **23. De drie strikte protocollen zijn vervangen door een protocol dat meer ruimte biedt. Betekent dat dat iedere bibliotheek nu alles zelf kan bepalen? Bijvoorbeeld of de leestafel wel of niet opengaat en de koffieautomaat idem? En wat betekent dat voor de eenduidigheid van het beeld van de bibliotheek?**

De verschillen tussen de bibliotheken zijn groot en zo ook de mogelijkheden die bibliotheken hebben. Het protocol van 1 juni is opgesteld met die verschillen voor ogen. Het wil bibliotheken met veel mogelijkheden niet onnodig beperken en bibliotheken met beperktere mogelijkheden niet dwingen tot onveilige situaties. De beoordeling van wat wel of niet verantwoord mogelijk is, is aan de directeur-bestuurder, zo mogelijk in overleg met de veiligheidsregio.

### **24. Betekent dit dat er niet meer doelgericht gezocht hoeft te worden, dat men langer mag verblijven?**

In de praktijk bleek het vooraf reserveren, doelgericht zoeken en meenemen wat men uit de kast haalde, niet te handhaven. Dat is de reden waarom het uit het protocol is verdwenen. De hoeveelheid bezoekers die een bibliotheek kan ontvangen, blijft beperkt en het systeem van toegangsitems blijft gehandhaafd. In bibliotheken waarin de beschikbare capaciteit slechts ten dele benut wordt, is er niet direct noodzaak om mensen te verzoeken om haast te maken en hun verblijf tot een minimum te beperken. In andere bibliotheken is die noodzaak er mogelijk wel. De bibliotheek formuleert haar eigen beleid in deze.

**25. In het nieuwe protocol zie ik geen opmerkingen meer over computers staan. Betekent dit dat de eerdere regels hiervoor vervallen zijn?**

Het gebruik van computers en werkplekken is in het protocol onder nummer 6 beschreven:

*Voor degenen die komen werken of een activiteit in de bibliotheek bezoeken:*

- *Lessen, cursussen en trainingen worden zo mogelijk digitaal gegeven;*
- *Reserveer een plaats;*
- *Een medewerker vraagt of je verkouden bent of koorts hebt. Heb je deze klachten? Dan moet je thuisblijven;*
- *Neem als je op een computer wilt werken zo mogelijk je eigen apparaat mee;*
- *Deel je werkbenodigdheden niet met anderen.*

Kortom: plaats reserveren (dat kan ook aan de deur), liefst je eigen device meenemen. Als dat niet kan bedenkt de bibliotheek hoe zij omgaat met de hygiënemaatregelen; zelf ontsmetten van toetsenbord en muis, of laten ontsmetten.

### **Update 3 ~ 19 mei**

**16. Waarom is in het protocol opgenomen dat een persoon van 18 jaar en ouder maar 1 kind tot 13 jaar mee naar binnen mee mag nemen?**

De gedachte hierachter is dat voorkomen moet worden dat kinderen vrij door de bibliotheek heen gaan lopen en dat ze daardoor te dicht bij andere volwassenen (klanten en medewerkers) in de buurt komen. Anderhalve meter afstand tussen kind en volwassenen is in alle gevallen vereist.

**17. Waarom mogen maar twee leden van een huishouding tegelijk naar binnen?**

Dit is in het protocol opgenomen vanuit de gedachte dat meer mensen de bibliotheek willen bezoeken dan mogelijk. Wanneer er geen sprake is van drukte en er steeds voldoende toegangsitems beschikbaar zijn, is het natuurlijk niet nodig om dit strikt te handhaven.

**18. Wij zitten in een multifunctioneel accommodatie. Is daar een apart protocol voor?**

Nee, dat is niet te doen. Het aantal en het soort partners waarmee de bibliotheken een gebouw delen, loopt daarvoor te veel uiteen. Het devies is om goed te kijken naar de protocollen die van kracht zijn voor elk van de partners en om samen afspraken te maken over het gebruik van de gemeenschappelijke ruimten, zo mogelijk samen met de lokale of regionale gezondheidsdienst.

**19. In onze bibliotheek staat een koffieautomaat voor klanten. Wat zegt het protocol daarover?**

Voor koffieautomaten geldt hetzelfde als voor alle aanraakvlakken: maak die oppervlakken regelmatig schoon en geef bezoekers ook de gelegenheid dat zelf te doen. Zet bijvoorbeeld een doos met reinigingsdoekjes bij het apparaat. Maak duidelijk dat ook hier 1,5 meter afstand in acht genomen moet worden.

**Update 2 – 11 mei**

**10. Mag je de informatiebalies ook zonder kuchscherf afzetten?**

Het kuchscherf is bedoeld voor afstanden korter dan 1,5 meter. Mocht je een afzetting kunnen maken rond de informatiebalie dan is een scherm niet nodig.

**11. Moeten we voor aparte cursusruimtes anderhalve meter hanteren of 1 persoon op 10m<sup>2</sup>?**

Het belangrijkste is dat je anderhalve meter kunt waarborgen.

Dus als de cursusruimte zo is ingericht dat iedereen op anderhalve meter zit, dan zit je goed. Om de spreiding van het virus te beperken heeft het kabinet aangegeven activiteiten tot 10 personen toe te laten. Dat is het tweede gegeven waar je rekening mee moet houden.

Daarmee wordt bedoeld dat er geen activiteiten met 11 mensen of meer worden toegelaten, ook als je in jouw cursusruimte dit wel aankunt. Met uiteraard de afstand van anderhalve meter.

**12. Hoe berekenen we de vloeroppervlakte?**

Het belangrijkste is dat medewerkers, vrijwilligers en bezoekers de anderhalve meter kunnen vasthouden.

Je rekent met gezond verstand en met de kale vloeroppervlakte. Het is niet nodig om kast- en meubelruimte ervan af te halen.

**13. Wanneer kunnen we het plaatsen van IBL aanvragen weer open zetten?**

Het IBL gaat gefaseerd opgestart worden. De streefdatum voor het landelijke IBL-V is 1 juli.

Vanaf maandag 11 mei kan elke bibliotheek zelf bepalen wanneer zij het reserveren van boeken uit de eigen collectie weer beschikbaar stelt aan het publiek.

Afhankelijk van het transport binnen de vestigingen van dezelfde organisatie kan dit tegelijk of iets later open gezet worden.

Per provincie zal bepaald worden wanneer het volledige provinciale transport weer zal worden opgestart. Neem hierover contact op met jouw POI.

**14. Wanneer komt er een protocol voor de leestafel?**

Gezien de eisen die gesteld worden aan gebruikte materialen (36 uur in quarantaine moeten voor ze weer hergebruikt mogen worden) moet de leestafel dicht blijven.

**15. Wie ontvangen het VOBericht?**

Alle leden van de vereniging ontvangen het VOBericht, dat zijn alle directeuren van de Openbare Bibliotheken.

In verband met de gevraagde snelheid waarmee informatie binnen de organisatie verspreid dient te worden, is het nu ook mogelijk dat medewerkers rechtstreeks de VOBerichten kunnen ontvangen. Zij kunnen dit aangeven via [vereniging@debibliotheken.nl](mailto:vereniging@debibliotheken.nl)

## Update 1 – 6 mei

### 1. Mag een bedrijf of sector weer open als er een protocol is opgesteld dat rekening houdt met de richtlijnen van het RIVM?

Nee, het kabinet besluit of maatregelen versoepeld kunnen worden en bepaalde sectoren weer open mogen. Dit kan alleen als het algemene besmettingsrisico in Nederland omlaag is gebracht. Het openstellen van sectoren heeft in veel gevallen niet alleen gevolgen voor de werknemers en klanten of bezoekers, maar ook voor de drukte in het openbaar vervoer en openbare ruimte. Deze factoren wegen daarom mee in het besluit of een sector open kan.

Meer informatie over protocollen en de anderhalvemetersamenleving lees je op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/ondernemers-en-bedrijven/anderhalvemetersamenleving>

### 2. Hoelang moeten materialen in quarantaine?

Voor plastic en papier achterblijft wordt de 36-uursregel aangehouden.

Wanneer bibliotheken daarnaast de boeken willen ontsmetten met alcohol-doekjes o.i.d. zijn zij daar natuurlijk vrij in, maar dat vervangt vooralsnog niet de 36-uursregel. In het protocol 'lenen en inleveren van materialen' wordt 36 uur gehanteerd.

De VOB begrijpt dat vooral kleinere bibliotheken niet altijd de ruimte hebben om - op afzonderlijke plekken - de boeken van verschillende inleverdagen op te slaan. Als dat tot onoverkomelijke problemen leidt, is de spijtige consequentie dat de bibliotheek op basis van de huidige norm niet open kan.

Voor het onderwijs gelden andere regels rondom quarantaine, zoals de PO-Raad heeft omschreven in het onderwijsprotocool. Daar gaat het niet om rusttijd van 36 uur, maar om het desinfecteren van leermaterialen. In het onderwijs wordt anders omgegaan met materialen. Deze blijven meestal in dezelfde klas op locatie. Dat is door de verschillende instanties en brancheverenigingen anders beoordeeld.

Werk je voor en met het onderwijs, lees de [handreiking van de Bibliotheek op School](#).

### 3. Welke materialen kan de Bibliotheek inkopen?

Kijk in het [contentpakket](#), hier vind je een inventarisatielijst.

### 4. Hoe zit het met gebruik van handschoenen?

Hier is geen duidelijkheid of instructie over. Ervan uitgaande dat materialen in quarantaine moeten, is het vooral van belang om handschoenen te dragen voor handelingen waarbij materialen nog niet de voorgestelde rusttijd hebben. Of wanneer materialen geleverd worden buiten het gebouw of na quarantaine.

De verschillen bij bibliotheken qua uitvoer van werkzaamheden zijn groot. Daarom adviseren we om contact op te nemen met de lokale GGD en gemeente om het voorstel van handelen voor te leggen en vragen om goedkeuring.

Informatie van het RIVM over:

- [Mondkapjes en handschoenen](#)
- [Over handen wassen](#)

## **5. Welke richtlijnen zijn er voor schoonmaak apparatuur?**

We gaan er vanuit dat Bibliotheken deze ICT-hardware ook voor de coronacrisis al regelmatig reinigden. Het zal weliswaar nu veel vaker moeten, maar de manier waarop zal niet verschillen.

Voor ICT-materialen geen zeephoudende producten gebruiken en ook geen gels. Doekjes gedrenkt in alcohol kan wél. Dit is vergelijkbaar met de al bekende beeldschermdoekjes en toetsenbordreinigingsdoekjes.

Heb je vragen over het reinigen van ICT-hardware? Stel deze vragen aan je hardware-leverancier. Die kent het product en weet hoe je er mee om kunt gaan zonder schade toe te brengen.

## **6. Hoe moeten we omgaan met schoonmaak?**

Neem hierover contact op met het schoonmaakbedrijf. Zij hebben richtlijnen waar zij zich aan dienen te houden. Richtlijnen voor de schoonmaakbranche:

- <https://www.osb.nl/kennisbank/artikel/2020/02/26/Informatie-voor-de-schoonmaakbranche-over-het-coronavirus>
- <https://servicemanagement.nl/wat-te-doen-bij-coronaschoonmaak-osb-stelt-3-protocollen-beschikbaar/>
- [https://servicemanagement.nl/vragen-en-antwoorden-corona-over-panden-sluiten-contracten-en-verhoogde-risicos/?vakmedianet-approve-cookies=1&\\_ga=2.205036368.1715289255.1588333490-1240449659.1588333490](https://servicemanagement.nl/vragen-en-antwoorden-corona-over-panden-sluiten-contracten-en-verhoogde-risicos/?vakmedianet-approve-cookies=1&_ga=2.205036368.1715289255.1588333490-1240449659.1588333490)

## **7. Kunnen kinderen als individuele bezoeker gebruik maken van de Bibliotheek?**

In het protocol 'exclusieve openstelling voor individuele kinderen van minimaal 4 t/m maximaal 12 jaar' staat dat kinderen welkom zijn in de bibliotheekvestiging. Kinderen mogen boeken uitzoeken om mee naar huis te nemen.

Informatie van het RIVM over kinderen en coronavirus: <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/kinderen>

## **8. Waarom zijn toiletten gesloten voor bezoekers?**

Toiletgebruik is een te groot risico voor de verspreiding van het virus.

## **9. Waarom mogen klanten in winkels wel spullen aanraken die ze niet kopen?**

In het [protocol voor winkels](#) staat dat klanten alleen spullen mogen aanraken die ze kopen.