

Zasady funkcjonowania Biblioteki w okresie epidemii COVID-19

Procedura ma na celu:

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników oraz użytkowników.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników oraz użytkowników.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie biblioteki w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

Do przestrzegania procedury zobowiązani są : wszyscy pracownicy, dyrektor, czytelnicy i ich opiekunowie oraz osoby trzecie przebywające na terenie placówki.

1. Dla czytelników otwarta jest wyłącznie wypożyczalnia.
2. Wewnątrz biblioteki jest ograniczona liczba osób przebywających jednocześnie o czym informują tablica informacyjna umieszczona na wejściu i wskazuje jaka maksymalna liczba osób aktualnie jest dopuszczona.
3. Czytelnie, stanowiska komputerowe oraz katalogi kartkowe są niedostępne dla czytelników.
4. W placówce obowiązuje zakaz korzystania przez czytelników z czasopism oraz nie są świadczone usługi ksero i wydruki komputerowe.
5. Praca bibliotekarzy odbywa się na jedną zmianę .
6. Bibliotekarz pracuje w maseczce oraz jednorazowych rękawiczkach oraz zachowuje dystans od czytelników i od siebie ok. 1,5m.
7. W punkcie kontaktu użytkownika - czytelnika z bibliotekarzem : bibliotekarz przyjmuje książki na przygotowanym blacie, który zwiększa odległość pomiędzy użytkownikiem i bibliotekarzem, blat ten jest dezynfekowany po każdym użytkowniku, bibliotekarz ma ubraną przyłbicę, rękawiczki ochronne.
8. Przy wejściu do biblioteki zorganizowane jest stanowisko dezynfekcji rąk wyposażone w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk oraz instrukcję dezynfekcji rąk .
9. Każdy czytelnik wchodzący do biblioteki ma obowiązek zdezynfekowania rąk oraz założenia i noszenia maseczki (lub innej osłony nosa i ust) oraz rękawiczek.
10. Do księgozbioru ma dostęp wyłącznie bibliotekarz, który podaje czytelnikowi konkretne tytuły.
11. Księgozbiór odgradzony jest stolikami, tak by czytelnicy nie mieli do niego dostępu.
12. Czytelnik ma jedynie dostęp do stolika na którym wyłożone są poczytne książki.
13. W wypożyczalni może przebywać jednocześnie maksymalnie 2 czytelników, którzy zachowują między sobą oraz bibliotekarzem odstęp ok. 1,5 metrów.
14. Książki do zwrotu odkładane są przez czytelników do kartonów oznakowanych aktualną datą (zwrotu), umieszczonych na wyznaczonym stoliku.
15. Zwracane egzemplarze zostają wyłączone z możliwości wypożyczenia na okres 2 dni.
16. Po tym okresie zwracane książki zostaną przeniesione do użytkowania w wypożyczalni.
17. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych, w widocznym miejscu, umieszczone są instrukcje mycia rąk, instrukcje dezynfekcji rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki.
18. W obiekcie przeprowadzana jest, kilka razy dziennie i w razie potrzeby, bieżąca dezynfekcja blatów, stołów, klamek, klawiatury, telefonów, włączników światła i innych powierzchni i elementów wyposażenia często używanego .
19. Pomieszczenia wietrzone są kilka razy dziennie.
20. W widocznym miejscu w obiekcie umieszczone są numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.
21. Osoby z objawami takimi jak gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu nie powinny przebywać na terenie obiektu; dotyczy to zarówno personelu jak i czytelników.
22. W sytuacji wystąpienia incydentu pojawienia się w obiekcie osoby podejrzanej o zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odizolować chorego od innych osób przebywających w placówce, wstrzymać

przyjmowanie klientów, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, a w uzasadnionych sytuacjach wezwać pomoc medyczną.

23. Wytyczne dla pracowników:

- a. Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjściu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
- b. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
- c. Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
- d. Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
- e. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
- f. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
- g. Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła czy biurka.
- h. Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzesła.
- i. Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.

24. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownicy nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

25. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.