

Trzebielino, 04.05.2020r.

Zarządzenie nr 12/2020

Dyrektora Biblioteki Gminnej w Trzebielinie

dotyczące traktowania wypożyczonych egzemplarzy oraz funkcjonowania wypożyczalni po wznowieniu pracy bibliotek podczas stanu epidemii w Polsce.

§1

Zaleca się stosowanie zasad funkcjonowania wypożyczalni oraz postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki i filii zgodnie z **Procedurą funkcjonowania wypożyczalni w Bibliotece Gminnej w Trzebielinie w trakcie epidemii w Polsce** (Załącznik nr 1 do Zarządzenia).

§2

Procedury należy wdrożyć z dniem ponownego otwarcia biblioteki i filii (po uprzednim komunikacie Dyrektora Biblioteki Gminnej w Trzebielinie). Do ich właściwego wykonania zobowiązuję starszego i młodszego bibliotekarza.

**Procedura funkcjonowania wypożyczalni w Bibliotece Gminnej w Trzebielinie
w trakcie epidemii w Polsce.**

1. Częściowemu wznowieniu pracy podlega wypożyczalnia w Trzebielinie oraz Suchorzu.
2. Od dnia otwarcia bibliotek pracujemy wyłącznie w zakresie wypożyczeń i zwrotów książek. Bez spotkań, imprez, warsztatów, korzystania na miejscu z czytelni, komputerów, usług ksero itp.
3. Pracownicy wykonują swoją pracę przy odpowiednim zabezpieczeniu i zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa, zaopatrzeni w rękawice jednorazowe, płyn do dezynfekcji, maski lub przyłbice, oddzieleni od czytelnika płytą pleksi. Płyn do dezynfekcji dostępny jest również dla czytelników w widocznym miejscu.
4. W bibliotece, w wydzielonym miejscu może przebywać tylko jeden czytelnik w maseczce lub innym zabezpieczeniu nosa i ust. Pozostali powinni czekać na zewnątrz w odległości przynajmniej 2 m od siebie.
5. Przed i po obsłudze czytelnika bibliotekarz każdorazowo myje ręce. Dopilnowuje również, by czytelnik przy wejściu do biblioteki zdezynfekował ręce płynem dostępnym w widocznym miejscu, założył rękawice ochronne oraz posiadał ochronę zakrywającą usta i nos. Na miejscu dostępne są maseczki wielorazowe dla użytkowników niezaopatrzonych w nie.
6. Książki mogą być udostępniane jedynie przez pracownika biblioteki **BEZ WOLNEGO DOSTĘPU DO PÓŁEK** (czytelnicy nie mogą samodzielnie korzystać z księgozbioru w wypożyczalni). W celu wypożyczenia książki należy najlepiej uprzednio zadzwonić i umówić się na konkretną godzinę (żeby uniknąć kolejki) oraz zarezerwować książkę, których wykaz dostępny jest online na naszej stronie www.bibliotekatrzebielino.pl. W dalszym ciągu polecamy naszym bibliotekarzy w kwestii polecenia książki.
7. Bibliotekarze zobowiązani są do umieszczenia w widocznym miejscu przed wejściem informacji o przestrzeganiu zasad higieny i bezpieczeństwa przez czytelników, zgodnymi z zaleceniami Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz o liczbie użytkowników/ odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece i zachowaniu 2-metrowego odstępu od siebie.

8. Bibliotekarze zobowiązani są do przygotowania i umieszczenia w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
9. Bibliotekarze zobowiązani są do przygotowania wywieszenia w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych instrukcji dotyczących mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk.
10. Zwracane książki czytelnik przekazuje bibliotekarzowi, który zaznacza ich odbiór na karcie, po czym wkłada do przeznaczonej na to skrzynki.
11. Bibliotekarz wkłada zwrócone książki do skrzynek (które są na wyposażeniu każdej placówki) i odnosi oddane egzemplarze w miejsce kwarantanny książek. W każdej placówce należy przygotować miejsce na przechowywanie zwracanych zbiorów. Powinno być ono wydzielone, zabezpieczone i odpowiednio oznaczone. Jeżeli pomieszczenie jest zamykane, książki można składować na podłodze lub regałach, zaznaczając terminy ich złożenia. W placówkach, w których nie ma odrębnego zamykanego pomieszczenia, książki składamy do kartonów lub worka foliowego, zaznaczając termin ich przyjęcia i zapewniając, by był on widoczny. Kwarantanna każdej książki trwa 3 dni.
12. Po każdym przyjęciu książek powinien być zdezynfekowany czytnik, klawiatura, mysz komputerowa (nie wolno ich spryskiwać, należy przetrzeć ściereczką lub ręcznikiem papierowym zwilżonym płynem dezynfekującym), blat i rękawice pracownika. Nie wolno dezynfekować zwracanych publikacji preparatami dezynfekującymi opartymi na detergentach i alkoholu.
13. Skrzynki, w których przenosimy zwrócone książki muszą być każdorazowo obowiązkowo dezynfekowane.
14. Po zakończeniu wypożyczeń w danym dniu należy bezwzględnie dokonać dezynfekcji w całości pomieszczeń, sprzętu i używanych przedmiotów. Jednorazowe rękawiczki i inne zużyte materiały umieszczamy w specjalnie wyznaczonych pojemnikach, po zakończonej pracy wynosimy i wyrzucamy do kontenerów na śmieci (zmieszane).
15. W ciągu dnia należy w miarę możliwości wietrzyć wszystkie pomieszczenia biblioteki.
16. W bibliotece wyznaczone zostanie i przygotowane (m.in. wyposażone w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

17. Ogranicza się godziny otwarcia wypożyczalni dla czytelników do 6 h dziennie (10:00 – 16:00).

17. W/w procedury zaczną obowiązywać z dniem ponownego otwarcia biblioteki oraz filii, decyzją Dyrektora Biblioteki Gminnej w Trzebielinie.

Wytyczne dla pracowników:

1. Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjściu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
2. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
3. Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
4. 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%).
5. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
6. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
7. 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 świateł czy biurka.
8. Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
9. Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.

Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracowników/ obsługi.

1. Pracownicy /obsługa biblioteki w przypadku wystąpienia niepokojących objawów 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.
2. 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.

3. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. Należy wstrzymać przyjmowanie klientów, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami zakładowymi, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/ użytkownika zakażenia koronawirusem

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
2. Zgłoszenie incydentu do kierownictwa obiektu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz klientów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/ częściach obiektu, w których przebywał użytkownik, i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](https://gov.pl/web/koronawirus) oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.