

ZASADY FUNKCJONOWANIA GBP W KOŁBIELI

w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce.

I. Bezpieczeństwo pracowników GBP w Kołbieli

1. Zachęcanie czytelników do korzystania z dostępnych zasobów on-line oraz preferowanie udostępniania zbiorów w trybie wypożyczeń na zewnątrz.
2. Organizacja stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m).
3. Organizacja trybu pracy z uwzględnieniem pracy zdalnej i systemu dyżurowego.
 - GBP w Kołbieli – praca jednocześnie dwóch pracowników, praca zdalna i dyżurowa.
 - Filia Biblioteczna w Kątach – jeden pracownik.
 - Filia Biblioteczna w Rudzienku – jeden pracownik.
4. Zapewnienie pracownikom mającym kontakt z użytkownikami dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe, przyłbice ochronne) i preparatów do dezynfekcji rąk.
5. Wytyczne dla pracowników:
 - Częste i regularne mycie rąk wodą z mydłem oraz ich dezynfekcja środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
 - Noszenie maseczki ochronnej lub przyłbicy oraz rękawic ochronnych podczas wykonywania obowiązków.
 - Obowiązkowe noszenie maseczki ochronnej i przyłbicy oraz rękawic ochronnych w trakcie przyjmowania zwracanych książek.
 - Zachowanie bezpiecznej odległości od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
 - Podczas kaszlu i kichania zakrywanie ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką – wyrzucenie chusteczki do zamkniętego kosza i umycie rąk.
 - Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
 - Po zakończonym dniu pracy należy zdezynfekować miejsce pracy oraz wszystkie elementy dotykowe (słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła).
 - Należy regularnie, kilkakrotnie w ciągu dnia dezynfekować powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
 - Częste wietrzenie nieklimatyzowanych pomieszczeń.

II. Postępowanie ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do bibliotek

- Egzemplarze zwracane do biblioteki należy przyjmować w rękawiczkach.

- Nie wolno dezynfekować zwracanych materiałów preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na bazie alkoholu.
- Przyjęte egzemplarze należy poddać kwarantannie w wydzielonym miejscu (oddzielny regał, pudło) na okres 3 dni, licząc od dnia następnego od daty zwrotu.
- Odizolowane egzemplarze należy opatrzyć datą zwrotu i wyłączyć z użytkowania do daty zakończenia kwarantanny.
- Po przyjęciu książek należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.

III. Bezpieczeństwo w obiekcie

1. Umieszczenie w widocznym miejscu przed wejściem informacji o maksymalnej liczbie użytkowników mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.
2. Z bibliotek mogą korzystać wyłącznie osoby bez widocznych oznak chorobowych (kaszel, gorączka itp.)
3. Ograniczenie liczebności użytkowników (w zależności od wielkości obiektu), w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego
 - GBP w Kołbieli- jednocześnie 2 użytkowników,
 - Filia Biblioteczna w Kątach- jednocześnie 1 użytkownik,
 - Filia Biblioteczna w Rudzienku – jednocześnie 1 użytkownik.
4. Zapewnienie użytkownikom środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne, mydło).
5. Wywieszenie informacji dotyczących konieczności dezynfekcji rąk.
6. Dopilnowanie, aby użytkownicy dezynfekowali dłonie przy wejściu, zakładali rękawice ochronne oraz posiadali ochronę zakrywającą usta i nos.
7. Zapewnienie środków do dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy.
8. Ograniczenie godzin otwarcia dla użytkowników.
 - GBP w Kołbieli- poniedziałek/ piątek - 9.00- 15.00
 - Filia w Kątach- czwartek, piątek, sobota- 9.00- 14.00
 - Filia Biblioteczna w Rudzienku – poniedziałek/ czwartek - 16.00-19.00
sobota - 9.00-14.00
9. Ograniczenie użytkowania księgozbioru w wolnym dostępie.
 - GBP w Kołbieli- z księgozbioru w wolnym dostępie mogą korzystać wyłącznie użytkownicy w maseczkach i rękawicach ochronnych, po zdezynfekowaniu rąk.
 - Filia w Kątach- użytkownicy nie mają dostępu do księgozbioru. Książki podaje pracownik biblioteki.
 - Filia w Rudzienku- użytkownicy nie mają dostępu do księgozbioru. Książki podaje pracownik biblioteki.

10. Przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu potrzebnych numerów telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

IV. Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracowników.

1. Pracownicy biblioteki w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie mogą 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. Pracownik wykonujący swoje zadania na stanowisku pracy w przypadku pojawienia się objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostanie niezwłocznie odsunięty od pracy, odizolowany i odesłany transportem indywidualnym do domu. Jednocześnie należy zamknąć placówkę i powiadomić powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy zdezynfekować.
4. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.