

Procedura obsługi użytkowników i przyjmowania książek
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Opinogórze Górnej
w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce

Biblioteka będzie otwarta dla użytkowników w godzinach 9.00 – 14.00.

Pracownicy biblioteki

1. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania ogólnych zasad bezpieczeństwa.
2. Pracownicy udostępniają czytelnikom księgozbiór w trybie wypożyczeni na zewnątrz, zachęcając do korzystania dostępnych zasobów on-line.
3. Wytyczne dla pracowników:
 - 1) po przyjściu do pracy, przed jej rozpoczęciem, 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 dostępną w miejscu pracy 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 światła, biurka;
 - 8) regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, blaty, oparcia krzeseł;
 - 9) unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
4. Pracownicy są zobowiązani do odkładania przyjętych od czytelników książek na okres 14 dni do pudeł i na wydzielone regały. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania.
5. Pracownikom mającym kontakt z użytkownikami zapewnia się dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki/ przyłbice, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
6. Zapewnia się możliwość wietrzenia pomieszczenia biblioteki.
7. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem pracowników biblioteki:
 - 1) w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych pracownicy nie powinni przychodzić do pracy, ale zostać 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) w przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem:
 - a. pracownik zostaje niezwłocznie odsunięty od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu, w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik oczekuje na transport w wyznaczonym miejscu;
 - b. pracownik zostaje odizolowany od innych osób;
 - c. wstrzymuje się obsługę czytelników, powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Ciechanowie i ściśle stosuje się do wydawanych instrukcji i poleceń;
 - d. ustala się obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadza się rutynowe sprzątnięcie i dezynfekcję powierzchni dotykowych (np. klamki, poręcze, uchwyty).

Użytkownicy biblioteki

1. Od dnia otwarcia biblioteki dla użytkowników praca będzie się odbywała w zakresie wypożyczeń i zwrotów książek w godzinach 9.00 – 14.00.
2. Wydarzenia kulturalne, takie jak spotkania, akcje czytelnicze, konkursy będą się odbywały za pośrednictwem Internetu.
3. Użytkownicy są zobowiązani do dezynfekcji dłoni, założenia ochrony zakrywającej usta i nos (przed wejściem do biblioteki zostają wywieszane instrukcje dotyczące mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcja dezynfekcji rąk).
4. Organizacja sposobu korzystania z biblioteki:
 - 1) obsługa czytelników będzie się odbywała przed wejściem do biblioteki;
 - 2) przy wejściu do biblioteki może przebywać tylko jeden czytelnik w maseczce ochronnej lub innym zabezpieczeniu zakrywającym usta i nos; pozostali czytelnicy powinni czekać z zachowaniem wymaganego dystansu minimum 2 m.
 - 3) zwracane książki po zdjęciu z konta czytelnik wkłada do przygotowanego kartonu, który po wypełnieniu zostanie przeniesiony w miejsce składowania celem odbycia kwarantanny (14 dni);
 - 4) książki mogą być udostępniane jedynie przez pracownika biblioteki bez wolnego dostępu do półek z zachowaniem wszelkich środków ostrożności;
 - 5) na bieżąco będzie się odbywała dezynfekcja często dotykanych powierzchni;
 - 6) pracownicy biblioteki wykonują swoją pracę przy odpowiednim zabezpieczeniu i zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa, zaopatrzeni w rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne/przyłbice.
5. W punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem może zostać ustawiona przesłona ochronna (np. z pleksi).
6. W przypadku podejrzenia u osoby/ użytkownika zakażenia koronawirusem (stwierdzenia wyraźnych oznak choroby - uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu):
 - 1) osoba zostaje poinstruowana o konieczności jak najszybszego zgłoszenia się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem (transportem własnym) lub powiadomienie 999 lub 112;

- 2) zostaje ustalony obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba, w celu przeprowadzenia rutynowego sprzątania, zdezynfekowania powierzchni dotykowych (np. klamki, uchwyty);
- 3) zostaje ustalona lista osób (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie, w którym przebywał użytkownik i zalecenie zastosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.