

Procedury postępowania w bibliotece WSKZiU w Koninie w trakcie epidemii COVID-19 na podstawie wytycznych Ministerstwo Rozwoju po konsultacji z Głównym Inspektorem Sanitarnym i zaleceń Biblioteki Narodowej.

I Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i korzystającym z biblioteki

1. Materiały biblioteczne (zwrócone do biblioteki) będą poddawane kwarantannie.
2. Przyjęte materiały biblioteczne: książki, płyty DVD, czasopisma będą odkładane na okres 5 dni (długość kwarantanny ustala się zgodnie z wytycznymi publikowanymi na stronie BN) do pudeł i toreb w wydzielonym miejscu biblioteki. Odizolowane egzemplarze zostaną oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie można ponownie je wypożyczać lub odłożyć na miejsce na półkach.
3. Nie wolno dezynfekować książek żadnymi preparatami.
4. Młodzież i pracownicy będą zachęceni do korzystania z dostępnych zasobów on-line.
5. Zaleca się wcześniejsze (telefoniczne, mailowe - ewaletowska@poczta.onet.pl) zgłoszenie wizyty w bibliotece w celu uniknięcia tworzenia się skupisk.
6. Możliwe jest wcześniejsze (telefoniczne, mailowe) zamówienie książek, pakiet z książkami przygotowuje nauczyciel bibliotekarz.
7. Organizacja stanowisk pracy została wprowadzona z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m).
8. Nauczyciele bibliotekarze i sprzątaczką mający kontakt z użytkownikami biblioteki oraz materiałami bibliotecznymi wykonują czynności związane z przyjmowaniem i wypożyczaniem, korzystając ze środków indywidualnej ochrony (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
9. Regularnie po obsłudze każdego czytelnika czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia.
10. Wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń odbywa się co godzinę.
11. Wprowadza się ograniczenie korzystania z przestrzeni wspólnych.
12. Wprowadza się zakaz dostępu do księgozbioru przez uczniów, książki wydaje nauczyciel.

13. Wytyczne dla pracowników:

- Po przyjeździe do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
- Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
- Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
- 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%).
- Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
- Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
- 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.

II Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie

1. Użytkownik przebywa w maseczce (i rękawiczkach), zostaje zapewniony w wejściu do biblioteki dostęp do płynu do dezynfekcji rąk z instrukcjami, jak należy dezynfekować ręce, zdejmować rękawiczki i maseczki.
2. Mogą zostać zastosowane przesłony ochronne w punkcie kontaktu bibliotekarza z uczniami.
3. Zostaje wprowadzone ograniczenie liczby użytkowników korzystających z biblioteki – 1 osoba na wypożyczalnię.
4. Wprowadza się ograniczenie godzin otwarcia, uwzględnienie przerw na wietrzenie, dezynfekcję blatów i powierzchni wspólnych.
5. Wprowadza się ograniczenie użytkownika księgozbioru w wolnym dostępie, zostaje zamknięta czytelnia, dostęp sali multimedialnej i urządzeń drukujących.
6. Wprowadza się zasadę bieżącej dezynfekcji toalet, klamek, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz – w miarę potrzeby i możliwości – innych często dotykanych powierzchni.