**Zasady bezpieczeństwa i funkcjonowania Wypożyczalni Biblioteki Specjalistycznej w CNTI:**

**Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom**

1. Wypożyczalnia realizuje tylko i wyłącznie zamówienie elektroniczne, informując Czytelnika o możliwości odbioru zamówionych książek.
2. Stanowiska pracy uwzględniają wymagany dystans przestrzenny między pracownikami (min. 1,5 m).
3. Organizacja pracy prowadzona będzie z uwzględnieniem systemu zmianowego   
   i rotacyjnego.
4. Służby porządkowe oraz pracownicy mający kontakt z Użytkownikami są zaopatrzeni w środki ochrony indywidualnej tj. maseczki ochronne i rękawice jednorazowe,   
   a bibliotekarze również w przyłbice ochronne. Wszyscy pracownicy mają również zapewniony dostęp do płynu dezynfekującego.
5. Pomieszczenia wypożyczalni są stale klimatyzowane.
6. W pomieszczeniu wypożyczalni przebywać może nie więcej niż dwóch pracowników.
7. Wytyczne dla pracowników:
   * Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjściu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
   * Nosić maseczkę ochronną, przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
   * Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników   
     (min. 2 metry).
   * Po przyjęciu książek od Użytkownika blat, na którym leżały książki musi być każdorazowo dezynfekowany.
   * Pracownicy nie przyjmują płatności gotówkowych tylko zaświadczenia   
     o dokonanej wpłacie na konto Uczelni.
   * Zwroty książek przyjęte od Użytkowników poddane zostają dziesięciodniowej kwarantannie i po upływie tego czasu mogą być ponownie udostępnione Użytkownikom.
   * 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 świateł czy biurka.
   * Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł, włączniki świateł.
   * Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
8. Pracownicy są poinstruowani o procedurze postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia.

**Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie**

1. Przed wejściem do biblioteki wywieszona jest informacja o maksymalnej liczbie Użytkowników, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.
2. Użytkownicy mają zapewnione środki do dezynfekcji (płyny dezynfekujące i mydło).
3. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszone są instrukcje dotyczące mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk.
4. W obiekcie zapewniono sprzęt i środki oraz monitorowanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł   
   i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
5. Organizacja sposobu korzystania z biblioteki uwzględnia wymagany dystans przestrzenny (min. 2 metry).
6. Na ladzie bibliotecznej ustawione są przesłony ochronne, wykonane z pleksi, ograniczające kontakt między bibliotekarzem a Użytkownikiem.
7. Na terenie całej biblioteki nie będzie mogło przebywać w jednym czasie powyżej   
   10 osób (służby ochrony będą zliczały osoby wchodzące na teren obiektu). Ponadto każdy z Użytkowników będzie zobligowany do dezynfekcji dłoni przy wejściu, zakładania rękawic ochronnych oraz posiadania ochrony zakrywającej usta i nos.
8. Wypożyczalnia będzie czynna od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30.
9. Na terenie Biblioteki nie ma możliwości korzystania ze stanowisk komputerowych   
   i samodzielnego korzystania z księgozbioru.
10. Zniesiona zostaje możliwość korzystania z szatni.
11. W toaletach w jednym czasie mogą przebywać nie więcej niż dwie osoby.
12. Toalety, windy, klamki, telefony, klawiatury komputerów, urządzenia   
    w pomieszczeniach socjalnych oraz inne często dotykane powierzchnie są na bieżąco dezynfekowane.
13. Na terenie obiektu wyznaczono i wyposażono w środki ochrony indywidualnej   
    oraz płyn dezynfekujący pomieszczenie **nr 2.19**, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
14. Przy stanowisku recepcji oraz w wypożyczalni umieszczono numery telefonów   
    do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.

**Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracowników**

1. Pracownicy biblioteki są poinstruowani, że 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](http://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 korona wirusem, 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 sali konferencyjnej nr 2.19, w której jest możliwe czasowe odizolowanie go   
   od innych osób.  Należy wstrzymać przyjmowanie klientów, powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Katowicach i stosować się ściśle   
   do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami zakładowymi,   
   oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Należy stosować 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 użytkownika zakażenia koronawirusem**

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak wysoka temperatura, 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. Incydent należy zgłosić kierownikowi obiektu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami obiektu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz użytkowników 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/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl), odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.