

**Procedura udostępnienia stanowisk komputerowych
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie
w trakcie trwania epidemii COVID-19**

1. Pracownicy wykonują pracę w odpowiednim zabezpieczeniu i z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, zaopatrzeni w rękawice jednorazowe, maseczki, przyłbice.
2. Wytyczne dla pracowników:
 - 1) przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem,
 - 2) nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawiczki 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 zakrywać usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce,
 - 6) starać się nie dotykać dłońmi okolicy 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, włączniki światła czy biurka, blaty,
 - 8) regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzesel.
3. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo osób korzystających ze stanowisk komputerowych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie obowiązują następujące zasady:
 - 1) weryfikacja osób korzystających ze stanowisk komputerowych,
 - 2) zachowanie dystansu społecznego – zachowanie bezpiecznej odległości (rekomendowane jest 1,5 metra),
 - 3) osoby korzystające ze stanowisk komputerowych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie zobowiązane są nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawiczki ochronne,
 - 4) użytkownik może korzystać ze stanowisk komputerowych do 1 godziny w godzinach pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie. Po tym czasie użytkownik zwalnia stanowisko komputerowe. Użytkownik uprawniony będzie do dalszego korzystania z danego stanowiska pod warunkiem, iż inni użytkownicy nie oczekują na wolne stanowisko komputerowe.
 - 5) dostęp do stanowisk komputerowych może być ograniczony przez bibliotekarza obsługującego w szczególności w przypadku wykonywania czynności serwisowych lub w celu montażu dodatkowego oprogramowania oraz w innych uzasadnionych przypadkach.
 - 6) ze stanowisk komputerowych może korzystać jednorazowo 5 osób.

- 7) bibliotekarz może czasowo odmówić wpuszczenia do skorzystania ze stanowiska komputerowego kolejnych osób w przypadku osiągnięcia limitu użytkowników przebywających w danej chwili w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie.
 - 8) brak możliwości korzystania z szatni (poza WC),
 - 9) obowiązkowa dezynfekcja rąk dla wchodzących i opuszczających obiekt,
 - 10) dezynfekcja pomieszczenia po każdej grupie korzystającej ze stanowisk komputerowych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie,
 - 11) każde stanowisko komputerowe po skorzystaniu przez jednego użytkownika będzie dezynfekowane przed udostępnieniem go kolejnemu użytkownikowi.
4. Wszystkie zużyte materiały (ściereczki, rękawiczki) umieszczamy w specjalnie przygotowanych pojemnikach i po skończonej pracy wynosimy do kontenera.
 5. Zaleca się wielokrotne wietrzenie pomieszczeń w ciągu pracy.
 6. Osoby przeziębione lub noszące znamiona infekcji, nie będą wpuszczane do pomieszczeń Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie.
 7. Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie:
 - 1) umieszczono w budynku instrukcję:
 - a) Jak skutecznie myć ręce,
 - b) Jak skutecznie dezynfekować ręce,
 - c) Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę,
 - d) Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice.
 8. Zapewniono środki do dezynfekcji rąk przy wejściu do budynku przy drugich drzwiach wewnątrz budynku i w toalecie.
 9. Wyznaczono pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
 10. Ustalono postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem pracownika/obsługi/klienta.
 - 1) w przypadku wystąpienia u osoby niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć ją od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu. Należy powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń,
 - 2) osoba ta powinna oczekiwać na transport w pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie jej od innych osób lub w wyznaczonej do tego celu przestrzeni zapewniającej odstęp od innych na min 2 metry,
 - 3) będą stosowane zalecenia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
 11. Wyżej wymienione procedury obowiązują z chwilą zniesienia częściowych ograniczeń związanych z COVID-19 w Polsce, na podstawie zarządzenia Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie.

Dyrektor
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Porębie
Karolna Ostrowska
mgr Karolna Ostrowska