

PROCEDURA

postępowania prewencyjnego pracownika biblioteki oraz użytkowników korzystających z biblioteki w Szkole Podstawowej Specjalnej Nr 167 prowadzonej przez m.st. Warszawę, w czasie zagrożenia epidemicznego.

Procedura obowiązuje od dnia **25 maja 2020 r.**

I. Cel

Celem procedury jest:

1. dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracownika biblioteki oraz użytkowników,
2. minimalizowanie ryzyka zakażenia pracownika (bibliotekarza) oraz użytkowników,
3. ograniczenie liczby kontaktów na terenie biblioteki w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem,
4. kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

II. Zakres procedury

Procedurę stosuje się w Szkole Podstawowej Specjalnej Nr 167, dla której organem prowadzącym jest m.st. Warszawa, w związku z występującym zagrożeniem zakażenia koronawirusem SARS-COV-2, wywołującym chorobę COVID-19.

III. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury

Dyrektor Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 167 prowadzonej przez m.st. Warszawę.

IV. Postanowienia ogólne.

1. W bibliotece zapewnia się stanowisko do dezynfekcji rąk oraz dostęp do jednorazowych maseczek i rękawiczek;
2. W widocznym miejscu dla czytelnika umieszcza się instrukcję dotyczącą higieny rąk, dezynfekcji dłoni, sposobu zakładania i zdejmowania masek ochronnych;
3. Na drzwiach biblioteki umieszcza się informację o liczbie osób mogących jednocześnie przebywać w bibliotece;
4. Pracownicy biblioteki zapewniają się środki ochrony osobistej;
5. Wszyscy użytkownicy wchodzący na teren biblioteki zobowiązani są do dezynfekcji rąk - zgodnie z instrukcją zamieszczoną przed wejściem do biblioteki;
6. Poleca się wszystkim użytkownikom jak i bibliotekarzowi przebywanie w bibliotece w maseczkach i rękawiczkach;

7. Zasadne jest wcześniejsze umówienie telefoniczne lub mailowe wizyty na konkretną godzinę, aby ograniczyć ilość osób przebywających jednocześnie w bibliotece;
8. Poleca się bibliotekarzowi jedynie wypożyczanie i ograniczenie użytkownikom dostępu do księgozbioru;
9. Pleca się bibliotekarzowi i użytkownikom zachowanie bezpiecznej odległości nie mniejszej niż 1,5 m;
10. W bibliotece może przebywać jednocześnie **jeden** użytkownik;
11. Pracownik biblioteki zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania się do zasad profilaktycznych przedstawianych i aktualizowanych przez Główny Inspektorat Sanitarny i Ministerstwo Zdrowia;
12. Pomieszczenie biblioteki należy bezwzględnie wietrzyć przynajmniej co godzinę;
13. W sytuacji stwierdzenia zakażenia koronawirusem pracowników biblioteki wdraża się procedury przewidziane w PROCEDURZE **postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika/rodzica/opiekuna prawnego/ucznia koronawirusem SARS-COV-2 (dalej: koronawirus) uczęszczającego na indywidualne i grupowe konsultacje w Szkole Podstawowej Specjalnej Nr 167 prowadzonej przez m.st. Warszawę.**

V. Zalecenia przy odbiorze wypożyczonych książek

1. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo dezynfekować blat, na którym leżały książki;
2. Przyjęte książki należy odłożyć na okres **od 10 do 14 dni** do skrzyni/pudła lub na wydzielone półki w magazynku;
3. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć data zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania;
4. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki ;
5. Egzemplarze zwracanych do biblioteki **nie wolno** dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi;
6. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń oraz dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła, drukarek, monitorów i innych powierzchni lub elementów często używanych.

Warszawa dn. 25.05.2020 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 167

mgr Maria Puchała
mgr Maria Puchała