

Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach		
Procedura w sprawie zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z usług Biblioteki Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach	Data wydania	20.10.2021 r.
	Strona/stron	1 z 5

Opracował:

Sekcja BHP

Cel procedury:

Zapobieganie i ograniczenie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażenia COVID-19, podczas korzystania z usług Biblioteki SUM.

Przedmiot i zakres procedury:

Zasady obowiązujące podczas korzystania z Biblioteki SUM.

Określenia, definicje, oznaczenia:

Definicje:

Biblioteka – każdy Oddział i Dział Biblioteki Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.

Kierownik jednostki – Dyrektor Biblioteki Głównej, Kierownicy Oddziałów i Kierownicy Działów Biblioteki SUM.

Koronawirus – COVID-19 - należy do tego samego typu wirusów co SARS i MERS. Wirus przenoszony jest drogą kropelkowo-powietrzną czyli przez bezpośredni kontakt z kroplami wydzieliny dróg oddechowych zakażonej osoby (generowanymi przez kaszel i kichanie).

Najczęściej występujące objawy zakażenia COVID-19: gorączka, kaszel i duszność, rzadziej nieżyt nosa i gardła, utrata węchu i smaku oraz zaburzenia jelitowe.

W cięższych przypadkach: infekcja może powodować śródmiąższowe zapalenie płuc z utrudnionym oddychaniem. Śmiertelność uzależniona jest od wariantu wirusa i cech osobniczych

Użytkownicy Biblioteki – każda osoba korzystająca z usług Biblioteki.

I. Odpowiedzialność

Uczestnik	Uprawniony do:	Odpowiada za:
Dyrektor Biblioteki Głównej Kierownicy Oddziałów, Kierownicy Działów Biblioteki SUM	kontroli przestrzegania procedury	<ul style="list-style-type: none">• nadzór nad przestrzeganiem przez użytkowników Biblioteki obowiązującej procedury;• nadzór nad przestrzeganiem przez użytkowników Biblioteki reżimu sanitarnego w trakcie korzystania z Biblioteki;• bezpośredni nadzór nad stosowaniem przez użytkowników Biblioteki środków ochrony indywidualnej i zbiorowej w celu zminimalizowania ryzyka zakażenia COVID-19.
Dyrektor Biblioteki Głównej, Kierownicy Oddziałów, Kierownicy Działów Biblioteki SUM Koordynator Sekcji BHP, Dyrektor ds. Techniczno- Administracyjnych	kontroli przestrzegania procedury	<ul style="list-style-type: none">• zarządzanie bezpieczeństwem;• udostępnienie użytkownikom Biblioteki preparatów do dezynfekcji rąk, maseczek, rękawiczek jednorazowych.
Użytkownicy Biblioteki		<ul style="list-style-type: none">• przestrzeganie obowiązującej procedury;• przestrzeganie procedury prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk;• stosowanie środków ochrony osobistej, w tym maseczek i środków do dezynfekcji rąk, a w salach komputerowych obowiązkowo rękawiczek jednorazowych;• informowanie o objawach chorobowych, które mogą wskazywać na zakażenie COVID-19;
Zespół sprzątający		<ul style="list-style-type: none">• przestrzeganie obowiązującej procedury;• prawidłowe stosowanie środków ochrony osobistej;• przestrzeganie procedury prawidłowej dezynfekcji powierzchni, sprzętów.

II. Środki bezpieczeństwa dotyczące korzystania z usług Biblioteki – informacje ogólne

1. Na teren Biblioteki wchodzi osoby zdrowe, które nie wykazują objawów infekcji, nie przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych lub sami nie są objęci kwarantanną albo izolacją w warunkach domowych.
2. Zakrywanie ust i nosa za pomocą maseczki jest obowiązkowe dla pracowników i użytkowników we wszystkich przestrzeniach wspólnych Biblioteki.
3. Użytkownicy Biblioteki zobowiązani są do przestrzegania wprowadzonych ograniczeń dotyczących liczby osób korzystających ze wspólnych obszarów i pomieszczeń w tym samym czasie. Stosowne informacje w języku polskim i angielskim znajdują się przed wejściem do każdego pomieszczenia.
4. W pomieszczeniu dostępnym dla osób korzystających ze zbiorów biblioteki przebywała jednocześnie nie więcej niż 15 osób albo 1 osoba na 10 m² powierzchni takiego pomieszczenia, z wyłączeniem bibliotekarzy. Do limitu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie wlicza się osób w pełni zaszczepionych przeciwko COVID-19.
5. Użytkownicy Biblioteki oczekując na obsługę zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego min. 1,5 m, oraz miejsc wyznaczonych do oczekiwania.
6. We wskazanym miejscu, gdzie użytkownicy Biblioteki pozostawiają swoje rzeczy osobiste, może jednocześnie przebywać jedna osoba lub więcej, pod warunkiem zachowania środków bezpieczeństwa tj. dystansu społecznego oraz zakrycia nosa i ust.
7. Rekomenduje się dokonywanie płatności za zaległości poprzez system biblioteczny online, w pozostałych przypadkach dopuszcza się możliwość płatności gotówkowej bezpośrednio w Bibliotece.

III. Zasady funkcjonowania wypożyczalni:

1. W Bibliotekach książki zwracane są przy ladzie lub przez trezor.
2. Zwracane książki podlegają trzydniowej kwarantannie tylko w sytuacji, gdy Pracownik/Student zgłasza zachorowanie na COVID-19.
3. Zamówienia składane są osobiście lub online.
4. Zapisy do Biblioteki odbywają się w formie elektronicznej lub osobiście.

IV. Zasady funkcjonowania czytelnia:

Studenci korzystający z czytelnia mogą samodzielnie wybierać książki z półek przy zachowaniu reżimu sanitarnego: dystans, dezynfekcja rąk oraz stosowanie maseczki oraz dla chętnych są dostępne rękawiczki jednorazowe.

1. Pierwszeństwo do korzystania z czytelnia posiadają studenci oraz pracownicy przygotowujący prace naukowe i inne.
2. W zależności od usług oferowanych przez Bibliotekę możliwe jest zamawianie skanów i kserokopii oraz ich samodzielne wykonywanie.
3. Każdy Użytkownik Biblioteki przed skorzystaniem z usług czytelnia zobowiązany jest uprzednio zdezynfekować ręce oraz założyć rękawiczki jednorazowe.

V. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u użytkownika Biblioteki

1. Administrator budynku zobowiązany jest do wyznaczenia w każdym budynku pomieszczenia, w którym będzie można izolować osobę, w przypadku wystąpienia u niej objawów chorobowych. Pomieszczenie należy wyraźnie oznakować „Izolatorium” i wyposażać m.in.: w płyn do dezynfekcji rąk, maseczki i telefon.
2. Jeżeli Użytkownik Biblioteki przejawia niepokojące objawy chorobowe wskazujące na zakażenie COVID-19 informuje o tym niezwłocznie Kierownika jednostki, który podejmuje decyzję o niezwłocznym odizolowaniu go w przygotowanym, wyznaczonym pomieszczeniu, informuje o powyższym Administratora obiektu oraz Dyrektora Biblioteki Głównej.
3. **W RAZIE POTRZEBY KONTAKTU ZE STACJĄ SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNĄ, NALEŻY DZWONIĆ NA INFOLINIĘ (+48 22) 25 00 115**
4. Osobie odizolowanej udostępniany jest telefon, celem skontaktowania się z POZ i ustalenie dalszego postępowania.
5. W sytuacji nagłego pogarszania się stanu zdrowia osoby odizolowanej należy wezwać pogotowie ratunkowe, celem przewiezienia jej do najbliższego oddziału zakaźnego.
6. Po opuszczeniu pomieszczenia Izolatorium przez osobę odizolowaną pomieszczenie wraz z wyposażeniem należy zdezynfekować a obszar, w którym się poruszała należy poddać gruntownemu sprzątnięciu zgodnie z obowiązującymi procedurami.

VI. Postępowanie pracowników Bibliotek

1. Pomieszczenia Biblioteki są regularnie wietrzone (przynajmniej co 1 godzinę, a jeżeli warunki atmosferyczne pozwalają, okna winny być uchylone przez cały czas) przez pracowników Biblioteki sprawujących nadzór nad danym pomieszczeniem (lub świadczących pracę w danym pomieszczeniu).
2. Stanowiska obsługi, stoliki w czytelnicy oraz inne powierzchnie dotykowe dezynfekowane są każdorazowo po odejściu Użytkownika Biblioteki.
3. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.

VII. Postępowanie personelu sprzątającego – mycie, dezynfekcja w celu ograniczenia ryzyka zakażenia COVID-19

1. Do dezynfekcji należy używać środków dezynfekcyjnych na bazie alkoholu o stężeniu min. 60%.
2. Czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń, z których korzystają Użytkownicy Biblioteki (czytelnia, wypożyczalnia), w tym m.in. miejsca siedzące, blaty, biurka, powierzchnie ogólnodostępne, odbywa się przynajmniej raz dziennie.

3. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalety.
4. Duże powierzchnie należy myć i dezynfekować za pomocą nakładek mopujących stosując zasadę „jeden mop do jednego pomieszczenia”.
5. Przed wejściem do pomieszczenia Izolatorium w przypadku przebywania w nim osoby odizolowanej, gdzie będzie przeprowadzana dezynfekcja, należy przygotować cały sprzęt do sprzątan (ręczniki jednorazowe, worki na śmieci, ścierki i końcówki mopów itp.), aby unikać kilkukrotnego wchodzenia i wychodzenia z pomieszczenia.
6. Sprzęt wielorazowego użycia poddaje się standardowej dezynfekcji przy użyciu preparatów o działaniu wirusobójczym.
7. Po wymyciu i dezynfekcji pomieszczenia Izolatorium wózek do sprzątan należy wyczyścić, zdezynfekować i osuszyć.

Ministerstwo Edukacji i Nauki rekomenduje przystąpienie do programu szczepień wszystkim osobom, które nie mają przeciwwskazań do przyjęcia szczepionki.

Ze względu na dynamicznie rozwijającą się sytuację epidemiologiczną w kraju zaleca się bieżące śledzenie bazy krajowych aktów prawnych, rekomendacji w serwisach oraz na stronie: <https://www.gov.pl>

Podstawy prawne:

1. Ministerstwo Edukacji i Nauki „Wytyczne bezpiecznego funkcjonowania uczelni i innych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w okresie epidemii” z dnia 29.09.2021 r.
2. Główny Inspektor Sanitarny (www.gis.gov.pl);
3. <http://www.dziennikustaw.gov.pl/DU>;
4. <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/ByYear.xsp?type=WDU&year=2021>;
5. <https://www.gov.pl>;
6. <https://www.gov.pl/web/koronawirus>
7. Rekomenduje funkcjonowania bibliotek <https://www.bn.org.pl/aktualnosci/4422-rekomendacje-dotyczace-funkcjonowania-bibliotek-bez-zmian.html>