

## **Procedura postępowania w celu ograniczenia ryzyka zakażenia koronawirusem w Kujawsko-Pomorskim Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku**

### **I. Koronawirus jest wirusem wrażliwym na wszystkie detergenty, w tym mydło, preparaty do dezynfekcji oraz promienie UV. Oznacza to, że łatwo go inaktywować prostymi środkami czystości.**

Wirus przenosi się:

1. bezpośrednio, drogą kropelkową – zawierające wirusa drobne kropelki powstające w trakcie kaszlu, kichania, mówienia mogą być bezpośrednią przyczyną zakażenia,
2. pośrednio, poprzez skażone wydzieliną oddechową (podczas kichania czy kaszlu) przedmioty i powierzchnie.

### **II. Pracownicy KPCEN we Włocławku zobowiązani są do przestrzegania podstawowych zasad zapobiegawczych, które istotnie wpłyną na ograniczenie ryzyka zakażenia:**

#### **1. Sposoby ograniczenia ryzyka zakażenia koronawirusem:**

- Regularne mycie rąk

Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu. W pomieszczeniach sanitarnych zapewnione jest płynne mydło, płyn do dezynfekcji rąk oraz ręczniki jednorazowe papierowe. Zakazuje się używania suszarek do rąk. Jak skutecznie myć oraz dezynfekować ręce określają załączniki nr 1 i 2, które są wywieszane w pomieszczeniach sanitarnych oraz przy wejściu do budynku.

- Ochrona podczas kichania i kaszlu

Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, którą jak najszybciej należy wyrzucić do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub dezynfekującego.

- Środki ochrony osobistej

Należy zasłaniać usta i nos maseczką lub przyłbicą w czasie bezpośredniej obsługi osób nie będących pracownikami. Maseczki są dostępne

u pracowników obsługi, a przyłbice są wydane każdemu pracownikowi. W razie potrzeby u pracowników obsługi dostępne są również rękawiczki jednorazowe.

#### **2. Ochrona innych przed zachorowaniem:**

- Zachowanie bezpiecznej odległości

W formie doskonalenia mogą brać udział wyłącznie osoby, u których nie występują objawy chorobowe sugerujące chorobę zakaźną. Zabronione jest uczestnictwo osoby, u której w domu przebywa osoba na

kwarantannie lub izolacji. Podczas trwania formy doskonalenia rekomendowany dystans między osobami wynosi 1,5 metra.

– Środki ochrony osobistej

Należy zasłaniać usta i nos maseczką lub przyłbicą w czasie bezpośredniej obsługi osób nie będących pracownikami. Maseczki są dostępne

u pracowników obsługi, a przyłbice są wydane każdemu pracownikowi. W razie potrzeby u pracowników obsługi dostępne są również rękawiczki jednorazowe.

3. Będąc chorym, czyli mając: gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu, szczególnie po powrocie z krajów gdzie szerzy się koronawirus, jeśli nie upłynęło 14 dni od powrotu – NIE należy przychodzić do pracy  
Należy niezwłocznie zasięgnąć pomocy medycznej – udać się na oddział zakaźny albo obserwacyjno-zakaźny, zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi na stronie Głównego Inspektora Sanitarnego. Należy przy tym pamiętać, żeby unikać środków komunikacji publicznej, aby nie narażać innych osób. Zaleca się osłonięcie ust i nosa maseczką ochronną, która stanowi pierwszą barierę ochronną dla otoczenia.
4. Będąc chorym i mając bardzo złe samopoczucie, ale gdy nie podróżowało się do krajów, w których szerzy się koronawirus – NIE należy od razu podejrzewać u siebie zakażenia koronawirusem. Jednak w dbałości o własne zdrowie NIE należy przychodzić do pracy, należy pozostać w domu i zasięgnąć porady lekarza rodzinnego.  
Objawy ze strony układu oddechowego z towarzyszącą gorączką mogą mieć wiele przyczyn np. wirusową lub bakteryjną.
5. Mając łagodne objawy ze strony układu oddechowego, gdy nie podróżowało się do krajów, w których szerzy się koronawirus należy starannie stosować podstawowe zasady higieny oddychania oraz higieny rąk i pozostać w domu do czasu powrotu do zdrowia, jeśli to możliwe.
6. Uczestnik formy doskonalenia, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów w dniu zajęć nie powinien na nie przychodzić, powinien pozostać w domu, postępować zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego / Ministerstwa Zdrowia i skontaktować się niezwłocznie z lekarzem lub powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia – zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o swoich objawach.

### **III. Przestrzeganie zasad zapobiegawczych w KPCEN we Włocławku.**

1. Na bieżąco przeprowadzane jest sprzątanie i dezynfekcja najczęściej dotykanych miejsc w budynku, takich jak: klamki od drzwi, poręcze, krany. Dezynfekcja elementów sprzętowych udostępnionych uczestnikom form doskonalenia (np. krzesło, stolik itp.) odbywa się po każdych zajęciach. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.

2. Detergentów nie należy mieszać z preparatami dezynfekującymi.
3. Płyny dezynfekujące są w ciągłym dostępie przy wejściu do budynku oraz w pomieszczeniach sanitarnych.
4. W pomieszczeniach sanitarnych i na tablicy ogłoszeń wywieszona są załączniki nr 1 i 2 określające jak skutecznie myć ręce oraz je dezynfekować.
5. Podczas wymiany worków z odpadami należy chwycić worek pod wywiniętym mankietem, unikając dotykania wnętrza worka.
6. Worki z odpadami komunalnymi należy szczelnie zamknąć i włożyć do większego worka. Żadnych odpadów nie należy przesypywać.
7. W budynku na tablicach ogłoszeń wywieszona jest informacja (całodobowa infolinia NFZ telefon: 800 190 590) jak postępować w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem.

#### **IV. Zapewnienie bezpieczeństwa podczas obsługi klienta zewnętrznego.**

1. W miarę możliwości przy obsłudze klienta zewnętrznego preferuje się kontakt telefoniczny lub mailowy.
2. Dokumenty dostarczane przez klientów powinny być wrzucane do skrzynki na korespondencję na zewnątrz budynku lub przekazywane pracownikowi obsługi.
3. W przypadku przyjścia klienta zewnętrznego do placówki pracownik obsługi informuje właściwego pracownika, który udaje się do klienta i obsługuje go z zastosowaniem środków ochrony osobistej i zachowaniem dystansu społecznego.

#### **V. Zapewnienie bezpieczeństwa podczas realizowanych form doskonalenia.**

1. W sali, w której prowadzona jest forma doskonalenia nie może znajdować się więcej niż 1 osoba na 2,5 m<sup>2</sup> powierzchni.
2. Układ przestrzenny krzeseł i stolików powinien zostać zorganizowany w sposób zapewniający zachowanie fizycznej odległości między uczestnikami formy dydaktycznej wynoszącej minimum 1,5 metra.
3. Sale w których prowadzone są formy doskonalenia należy wietrzyć, szczególnie przed i po zajęciach.
4. Podczas trwającej formy doskonalenia uczestnicy, prowadzący oraz osoby obsługujące zobowiązane są do noszenia maseczki lub przyłbicy osłaniającej usta i nos, a także rękawiczek jednorazowych w razie potrzeby.
5. Praca z pomocami dydaktycznymi i materiałami biurowymi używanymi przez różne osoby musi odbywać się w rękawiczkach jednorazowych.
6. W przypadku gdy w budynku prowadzone jest kilka form doskonalenia jednocześnie należy zminimalizować możliwość kontaktu uczestników różnych form poprzez np. robienie przerw w różnym czasie, rozpoczynanie i kończenie zajęć o różnych godzinach itd.
7. Za kontrolę liczby osób przebywających w sali oraz przestrzegania powyższych zasad bezpieczeństwa odpowiada prowadzący formę.

#### **VI. Postępowanie wobec osób podejrzanych o zakażenie lub zachorowanie.**

Jeśli u odbiorcy usług lub pracownika placówki, który przebywał w rejonie zagrożenia epidemiologicznego w ciągu ostatnich 14 dni zaobserwowano objawy takie jak: gorączka, kaszel, duszność i problemy z oddychaniem należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną lub powinien zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.

Osobę podejrzaną o zakażenie, do czasu opuszczenia przez nią budynku, należy izolować w odległości minimum 2 metrów od innych osób – jeśli to możliwe w odrębnym pomieszczeniu, w którym po opuszczeniu należy przeprowadzić dezynfekcję.

W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z najbliższą powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, przekazując wszystkie niezbędne dane. Jak postępować w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem: telefon 800 190 590 – całodobowa Infolinia Narodowego Funduszu Zdrowia.

W przypadku, gdy osoba podejrzana o zakażenie wirusem zostaje skierowana do szpitala celem dalszej diagnostyki i wykonania testów na obecność wirusa państwowy powiatowy inspektor sanitarny zawiadamia o tym dyrektora placówki, a następnie w porozumieniu podejmują dalsze kroki profilaktyczne. Jednocześnie dyrektor placówki mając wiedzę o podejrzeniu przypadku zakażenia u odbiorcy usług lub pracownika powinien jak najszybciej zgłosić ten fakt do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

Zgodnie z ustawą o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz. 1239, ze zm.) w przypadku podejrzenia lub rozpoznania zachorowania na chorobę szczególnie niebezpieczną i wysoce zakaźną lekarz przyjmujący do szpitala, miejsca izolacji lub odbywania kwarantanny, kierując się własną oceną stopnia zagrożenia dla zdrowia publicznego, poddaje osobę podejrzaną o zachorowanie, chorą na chorobę szczególnie niebezpieczną i wysoce zakaźną lub osobę narażoną na zakażenie hospitalizacji, izolacji lub kwarantannie oraz badaniom.

Zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia i Krajowego Konsultanta w dziedzinie chorób zakaźnych (dostępne na stronach: [mz.gov.pl](http://mz.gov.pl), [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl), [gov.pl/koronawirus](http://gov.pl/koronawirus)) każda osoba, która została zakwalifikowana do dalszego postępowania medycznego, powinna być hospitalizowana w oddziale zakaźnym (obserwacyjno-zakaźnym) z zapewnieniem warunków izolacji oddechowej i ścisłego reżimu sanitarnego.

Osoby nie spełniające kryteriów przypadku podejrzanego o zachorowanie na koronawirusa powinny być leczone w warunkach ambulatoryjnych w ramach podstawowej opieki zdrowotnej.

Zaleca się bieżące śledzenie szczegółowych wytycznych poszczególnych ministerstw we współpracy z Głównym Inspektorem Sanitarnym, dostępnych pod adresem <https://www.gis.gov.pl/aktualnosci/wytyczne-zamieszczone-na-stronach-poszczegolnych-ministrestw-we-wspolpracy-z-gis/>, a także obowiązujących przepisów prawa. Formy doskonalenia winny być organizowane w sposób zgodny z obowiązującymi na dzień jej realizacji rygorami sanitarnymi zapewniającymi ochronę zdrowia uczestnikom.

Postępowanie rozstrzygające podejmują pracownicy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

## **VII. Postępowanie z pomieszczeniami jeżeli wystąpił przypadek osoby z podejrzeniem koronawirusa.**

W przypadku, gdy odbiorca usług lub pracownik placówki został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas określony, w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.

Załączniki:

1. Plakat informacyjny - jak skutecznie myć ręce.
2. Plakat informacyjny – jak skutecznie dezynfekować ręce.

*Opracowano na podstawie:*

*Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1066 z późn. zm.)*

*Informacji Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek oświatowych w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia koronawirusem (Warszawa, 27.02.2020 r.)*

*Wytycznych dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 Ministerstwa Rozwoju z Głównym Inspektorem Sanitarnym (18.06.2020 r.)*

Załącznik nr 1:

# JAK SKUTECZNIE MYĆ RĘCE?



**1** Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



**2** Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



**3** Spleć palce i namydl je.



**4** Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



**5** Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiem dłoni i na przemian.



**6** Namydl obydwie nadgarstki.



**7** Spłucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:  
30 sekund**

**Nie zapomnij umyć tych obszarów:**



## Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,  
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:  
do wyschnięcia  
dłoni



1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



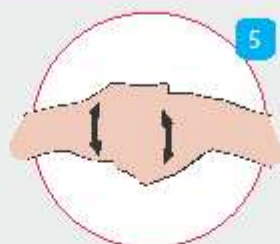
2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



3 Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane

**Zasady bezpieczeństwa na formach doskonalenia organizowanych  
w Kujawsko-Pomorskim Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku  
w czasie epidemii koronawirusa**

**Informacja dla uczestnika formy doskonalenia**

1. W formie doskonalenia mogą brać udział wyłącznie osoby, u których nie występują objawy chorobowe sugerujące chorobę zakaźną. Zabronione jest uczestnictwo osoby, u której w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji.
2. Uczestnik formy doskonalenia, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów w dniu zajęć nie powinien na nie przychodzić, powinien pozostać w domu, postępować zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego / Ministerstwa Zdrowia i skontaktować się niezwłocznie z lekarzem lub powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia – zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o swoich objawach. Zaleca się bieżące śledzenie szczegółowych wytycznych poszczególnych ministerstw we współpracy z Głównym Inspektorem Sanitarnym, dostępnych pod adresem <https://www.gis.gov.pl/aktualności/wytyczne-zamieszczone-na-stronach-poszczegolnych-ministrestw-we-wspolpracy-z-gis/>, a także obowiązujących przepisów prawa
3. Uczestnikom form doskonalenia mierzona będzie temperatura za pomocą bezdotykowego termometru. W przypadku stwierdzenia gorączki u uczestnika można odmówić wpuszczenia takiej osoby do budynku.
4. Uczestnik jest zobowiązany do:
  - a) udziału w zajęciach z własną maseczką lub przyłbicą i stosowania jej podczas trwania formy doskonalenia,
  - b) zdezynfekowania rąk zaraz po wejściu do budynku,
  - c) używania rękawiczek jednorazowych w razie potrzeby korzystania ze wspólnych pomocy dydaktycznych, materiałów biurowych itp.,
  - d) zachowania dystansu społecznego wynoszącego minimum 1,5 metra.
5. Uczestnik zapisujący się na formę doskonalenia zobowiązany jest do zapoznania się z treścią powyższych zasad.
6. W przypadku prowadzenia zajęć otwartych z udziałem grupy uczestników odpowiedzialność za stosowanie zasad bezpieczeństwa ponosi opiekun danej grupy. Wymagane jest wcześniejsze zgłoszenie grupy z podaniem ilości osób.



**Procedura funkcjonowania Wydziału Zarządzania Zbiorami i Wydziału Wypożyczalni  
KPCEN we Wrocławku w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce opracowana  
na podstawie wytycznych Ministerstwa Rozwoju w konsultacji z GIS**

**Cel wdrażania procedur:**

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników (obsługi) bibliotek oraz użytkowników.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników (obsługi) oraz użytkowników.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie biblioteki w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działania przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

**Część I - Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom/obsłudze.**

1. Wydzielenie dwóch pomieszczeń:
  - 1) miejsca zwrotu książek, które będą poddawane kwarantannie,
  - 2) miejsca dla czytelników wypożyczających książki z biblioteki.
2. Odkładanie przyjętych książek na okres 2 dni do pudła. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania.
3. Zachęcanie do korzystania z dostępnych zasobów on-line oraz preferowanie udostępniania zbiorów w trybie wypożyczeń na zewnątrz.
4. Podział realizowanych przez instytucję zadań tak, aby ich część – niewymagająca fizycznej obecności pracowników w siedzibie - mogła być jak najdłużej realizowana zdalnie.
5. Organizacja stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m).
6. Organizacja trybu pracy z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego oraz niezbędnej rezerwy kadrowej na wypadek wzrostu ryzyka epidemicznego (działania rekomendowane).
7. Zapewnienie służbom porządkowym oraz pracownikom mającym kontakt z użytkownikami dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
8. Zapewnienie, w miarę możliwości, wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń.
9. Ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych. Spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m). Preferowany kontakt telefoniczny oraz mailowy.
10. Ograniczenie korzystania przez pracowników z przestrzeni wspólnych, w tym:
  - 1) wprowadzenie różnych godzin przerw,
  - 2) zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki).

11. Otoczenie szczególną troską pracowników z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne – jeśli to możliwe, nie angażowanie w bezpośredni kontakt z użytkownikiem osób powyżej 60 roku życia oraz przewlekłe chorych.
12. 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 rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
  - 3) Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane jest 1,5 metra).
  - 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 zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
  - 6) Starać się nie dotykać dłońmi okolic 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, klawiatura i myszka, włączniki świateł czy biurka.
  - 8) Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
  - 9) Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
13. Przygotowanie procedury postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia i skuteczne poinstruowanie pracowników.

## **Część II - Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie.**

1. Umieszczenie w widocznym miejscu przed wejściem informacji o maksymalnej liczbie użytkowników/odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.
2. Zapewnienie użytkownikom środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne, mydło). Rekomenduje się zapewnienie możliwości zakupu maseczek ochronnych na terenie obiektu.
3. Wywieszenie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych instrukcji dotyczących mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk.
4. Zapewnienie sprzętu i środków 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. Organizację sposobu korzystania z biblioteki uwzględniającą wymagany dystans przestrzenny (minimum 1,5 metra).

6. Ustawienie przesłony ochronnej (np. z pleksi) w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem (np. na ladzie bibliotecznej) oraz innych stanowiskach obsługi czytelników.
7. Ograniczenie liczebności użytkowników adekwatnie do obowiązujących przepisów, w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
8. Dopilnowanie, aby użytkownicy dezynfekowali dłonie przy wejściu, zakładali rękawice ochronne oraz posiadali ochronę zakrywającą usta i nos.
9. Dopilnowanie, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
10. Ewentualne ograniczenie godzin otwarcia.
11. Ograniczenie użytkowania księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych.
12. Ograniczenie wykorzystania multimediiów i innych urządzeń aktywowanych dotykiem (np. tablety).
13. Ograniczenie możliwości korzystania z szatni lub czasowe zniesienie takiej możliwości.
14. Ograniczenie liczby osób przebywających w toaletach. Rekomenduje się, aby liczba ta jednorazowo była o połowę mniejsza od liczby ubikacji.
15. Bieżąca dezynfekcja toalet, wind, klamek, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz – w miarę potrzeby i możliwości – innych często dotykanych powierzchni.
16. Wyznaczenie i przygotowanie (m.in. wyposażonego w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenia lub obszaru, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
17. Przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

### **Część III - Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracowników/obsługi.**

1. Pracownicy/obsługa biblioteki zostaną 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. Specjalista ds. bhp zobowiązany zostanie na bieżąco śledzić informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://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 koronawirusem zostanie on niezwłocznie odsunięty od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik będzie oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. Należy wstrzymać przyjmowanie klientów, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

4. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątnia, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

#### **Część IV - Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem.**

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak 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. Zgłoszenie incydentu do kierownictwa obiektu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnia, zgodnie z procedurami obiektu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz klientów (jeśli to możliwe) 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.

**Szczegółowe wytyczne dotyczące funkcjonowania Wydziału Zarządzania  
Zbiorami i Wydziału Wypożyczalni KPCEN we Włocławku po zdjęciu zakazu  
prowadzenia działalności biblioteczej w związku ze zniesieniem ograniczeń związanych  
z COVID-19**

**Część I - Wytyczne ogólne.**

1. Biblioteka jest otwarta dla czytelników: poniedziałek, wtorek, czwartek i piątek w godzinach 10-18, środa w godzinach 12-18, sobota nieczynne.
2. Dla czytelników uruchamia się wyłącznie wypożyczalnię.
3. W godzinach 13.00-13.30 następuje przerwa techniczna w działaniu biblioteki, podczas której następuje dezynfekcja pomieszczeń dostępnych czytelnikom.
4. Ogranicza się dostęp czytelników do wyznaczonych miejsc na parterze budynku (stanowisko wypożyczania i podpisywania kart obiegowych, stanowisko zwrotów wypożyczonych materiałów).
5. W bibliotece może jednorazowo przebywać maksymalnie 2 czytelników.
6. W pomieszczeniu służbowym, w którym pracownik ma swoje stanowisko pracy, dopuszcza się pracę bez maseczki przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m.

**Część II - Wytyczne dotyczące czytelnika.**

1. W bibliotece może przebywać jednocześnie maksymalnie 2 czytelników.
2. Należy zachować bezpieczną odległość pomiędzy osobami (co najmniej 1,5 metra).
3. Dla czytelników otwarta jest wyłącznie wypożyczalnia.
4. Czytelnie, zbiory z wolnym dostępem, czasopisma, stanowiska komputerowe są niedostępne dla czytelników.
5. Każdy czytelnik wchodzący do biblioteki ma obowiązek noszenia maseczki ochronnej oraz rękawiczek.
6. Po wejściu do biblioteki należy zdezynfekować ręce.
7. Realizowane będą tylko zamówienia wysłane przez katalog biblioteczny OPAC.
8. Informacja biblioteczna i bibliograficzna dostępna będzie telefonicznie pod nr tel. 54 231 33 42 wew. 31 lub 32 i za pośrednictwem poczty elektronicznej: [czytelnia@cen.info.pl](mailto:czytelnia@cen.info.pl), [wypożyczalnia@cen.info.pl](mailto:wypożyczalnia@cen.info.pl)

**Część III - Wytyczne dotyczące pracowników obsługi:**

1. Obsługa czytelników:  
Pracownik obsługi pełniący dyżur:
  - 1) w celu zabezpieczenia się przed zakażeniem stosuje środki ochrony osobistej tj.: maseczkę ochronną lub przyłbice oraz rękawiczki ochronne,
  - 2) na teren biblioteki wpuszcza osoby w maseczkach ochronnych zakrywających usta i nos i rękawiczkach jednorazowych,
  - 3) kontroluje dezynfekcję rąk przez osoby wchodzące na teren biblioteki,
  - 4) kieruje ruchem czytelników (jednorazowo dwie osoby na terenie w strefie obsługi czytelników),

- 5) poza strefę obsługi wpuszcza jedynie pracowników zatrudnionych w Kujawsko-Pomorskim Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku. Inne osoby – po uprzednim powiadomieniu odpowiedniej jednostki organizacyjnej.
2. Sprzątanie pomieszczeń biblioteki:
  - 1) pomieszczenia administracyjno-biurowe – na bieżąco, co najmniej 1 razy w ciągu dnia pracy. Opróżnianie koszy 2 razy w ciągu dnia,
  - 2) pozostałe pomieszczenia poza strefą obsługi czytelników - w przypadku użytkowania codziennie, w innym przypadku - w zależności od potrzeb,
  - 3) pomieszczenia w strefie obsługi czytelników (parter):
    - przed rozpoczęciem obsługi czytelników tj. od 7<sup>00</sup> – 9<sup>30</sup>,
    - w czasie przerwy technicznej tj. w godz. 13<sup>00</sup> – 13<sup>30</sup>,
    - toalety – 1 raz w ciągu godziny, lub w razie potrzeby,
    - klamki – dezynfekcja na bieżąco,
    - korytarz w strefie obsługi czytelników – mycie nie rzadziej niż co 2 godziny,
    - pojemniki na zużyte środki ochrony opróżniać po zapełnieniu do  $\frac{3}{4}$  pojemności, poprzez zaklejenie taśmą klejącą worka nie rzadziej niż 1 raz w ciągu dnia pracy.

#### **Część IV – Wytyczne dotyczące obsługi czytelników.**

1. Przyjmowanie zwrotów w pomieszczeniu wydzielonym na parterze budynku (system komputerowy Prolib):
  - 1) po przyjściu do pracy pracownik myje ręce, zakłada rękawiczki oraz maseczkę lub przyłbicę,
  - 2) przyjmowanie zwrotów zbiorów bibliotecznych odbywa się z zachowaniem bezpiecznej odległości,
  - 3) zdejmowanie z kont czytelnicznych oraz wyjmowanie rewersów z kieszonek czytelnika,
  - 4) odkładanie na stolik zwroty przeznaczone na 2-dniową kwarantannę,
  - 5) nauczyciel bibliotekarz nanosi w systemie Prolib 2-dniową kwarantannę na oddane zbiory,
  - 6) pracownik Magazynu dwa razy dziennie wywozi książki do wyznaczonego pomieszczenia na 7-dniową kwarantannę – robi oznaczenie dat rozpoczęcia kwarantanny i jej zakończenia. Po skończonej kwarantannie pracownik Magazynu włącza księgozbiór odpowiednio do Magazynu. Zgłasza kierownikom wydziałów bibliotecznych zakończenie kwarantanny zbiorów,
  - 7) po zakończonej pracy lub przerwie rękawiczki należy wyrzucić do oznakowanego i zabezpieczonego kosza, przyłbicę zdezynfekować i przenieść do wyznaczonego pomieszczenia,
  - 8) po skończonej pracy nauczyciel bibliotekarz dezynfekuje ladę na którą kładzione są oddawane zbiory, klawiaturę, myszkę.
2. Wypożyczenia, zapisy nowych czytelników, podbijanie kart obiegowych w pomieszczeniu wydzielonym na parterze budynku (system komputerowy Prolib):

- 1) po przyjsciu do pracy pracownik myje ręce, zakłada rękawiczki oraz maseczkę lub przyłbicę,
- 2) wydaje zamówione zbiory – bez wglądu w kartę biblioteczną czytelnika, wydrukowane rewery nie podaje do podpisu czytelnikowi, sam na rewersach wpisuje datę wypożyczenia i oznaczenie wielką literą „W”(Wirus) i o tym informuje czytelnika,
- 3) rewery odkłada i po skończonej pracy, ewentualnie w trakcie przerwy włącza do kieszzonek danego czytelnika,
- 4) nowo zapisany czytelnik podpisuje deklarację czytelnika na wydzielonym miejscu oraz otrzymuje kartę czytelnika,
- 5) w wyjątkowych sytuacjach kiedy czytelnik nie posiada dostępu do Internetu jest zapisywany przez pracownika na podstawie dowodu osobistego oraz sprawdza zbiory i je zamawia,
- 6) po zakończonej pracy lub przerwie rękawiczki należy wyrzucić do oznakowanego i zabezpieczonego kosza, przyłbicę zdezynfekować i przenieść do wyznaczonego pomieszczenia
- 7) po skończonej pracy nauczyciel - bibliotekarz dezynfekuje po sobie miejsce pracy, klawiaturę, myszkę.