

Przywrócenie częściowej działalności siedziby głównej biblioteki w Mosinie oraz jej pięciu filii wiejskich – w Daszewicach, Czapurach, Krosinku, Pecnej oraz Rogalinku jest pierwszym krokiem na drodze do pełnego powrotu do działalności biblioteki. Kolejne kroki będą uzależnione od sytuacji epidemicznej w kraju oraz od przebiegu wypożyczeń w Bibliotece.

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Mosińskiej Biblioteki Publicznej w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników:

1. Czytelnik może jedynie zwrócić wypożyczone wcześniej egzemplarze książek i wypożyczyć kolejne. Nie ma możliwości skorzystania z czytelni czy z Internetu.
2. Zachęcamy użytkowników do korzystania z dostępnego na stronie www.bibliotekamosina.pl katalogu on-line, zamawiania książek przez ten katalog, pocztą mailową oraz telefonicznie.
3. Książki czytelnikowi podaje wyłącznie bibliotekarz, nie ma możliwości swobodnego poszukiwania egzemplarzy.
4. Ograniczony zostaje wolny dostęp do księgozbioru, czasopism i innych przestrzeni w bibliotece.
5. Książki zwrócone przez czytelnika zostają poddane kwarantannie na okres 7 dni i tym samym zostają wyłączone z wypożyczeń na te dni.
6. W bibliotece, w miejscu wypożyczeń może przebywać tylko jedna osoba.
7. Pozostałe osoby czekające na obsłużenie przez bibliotekarza mogą przebywać w holu biblioteki i na zewnątrz, z zachowaniem odstępu dwóch metrów od siebie.
8. Czytelnicy przychodzący do biblioteki powinni być zaopatrzeni w maseczki ochronne zabezpieczające nos i usta oraz rękawiczki ochronne.
9. Przy wejściu do biblioteki zalecana jest dezynfekcja rąk/rękawiczek, płynem do dezynfekcji znajdującym się w holu biblioteki.
10. Przy wejściu do biblioteki umieszczone zostają w widocznym miejscu wytyczne dotyczące zachowania bezpieczeństwa w bibliotece.
11. Zawieszona do odwołania jest oferta kulturalno-oświatowa Biblioteki.
12. Przyjmuje się skrócone godziny pracy Biblioteki głównej oraz filii, z uwagi na konieczne prace porządkowe oraz szykowanie do wypożyczenia książek zamawianych drogą internetową czy telefoniczną.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u użytkownika zakażenia koronawirusem:

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie będzie wpuszczona na teren Biblioteki. Będzie 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 dyrektora Biblioteki co umożliwi podjęcie stosownych działań, takich jak ustalenie listy pracowników oraz użytkowników obecnych w tym samym czasie w części Biblioteki, w

której przebywał wykazujący objawy choroby użytkownik i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Mosińskiej Biblioteki Publicznej w trakcie epidemii COVID-19 dla pracowników:

1. Pracownicy wykonują swoją pracę w odpowiednim zabezpieczeniu i zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, zaopatrzeni w rękawice jednorazowe, maseczki, przyłbice, oddzieleni od czytelników ekranem ochronnym z pleksi.
2. Pracownicy Biblioteki nie uczestniczący przy obsłudze czytelników na terenie Biblioteki mogą przebywać bez maseczek ochronnych.
3. Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do biblioteki obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
4. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawiczki ochronne podczas wykonywania obowiązków.
5. Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (minimum 1,5 metra)
6. Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą i mydłem oraz dezynfekować je dostępnym w Bibliotece środkiem dezynfekującym.
7. Podczas kaszlu i kichania zakrywać usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę i umyć ręce.
8. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa, oczu.
9. Dezynfekować blat biurka oraz rękawiczki po każdym obsłużonym czytelniku.
10. Przyjmowane do zwrotu książki odkładać do przygotowanych wcześniej kartonów i odnieść do wydzielonego pomieszczenia, gdzie książki przebywają na kwarantannie przez okres siedmiu dni.
11. W ciągu dnia regularnie wietrzyć pomieszczenia biblioteki oraz kilkakrotnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych.
12. W celu zmniejszenia liczby pracowników na miejscu w danym momencie pracownicy pracują w systemie rotacyjnym, według bieżących potrzeb i zadań, utrzymuje się system pracy zdalnej wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracowników:

1. Pracownikom zabrania się przychodzenia do pracy w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
2. W sytuacji jak wyżej pracownik powinien skontaktować się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem podczas wykonywania obowiązków zawodowych, należy niezwłocznie odsunąć ją od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu.
4. Należy powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń,

5. 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 m,
6. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba z niepokojącymi objawami, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.),
7. Rekomendowane jest stosowanie się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.