

**Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania
Biblioteki powiślańskiej Szkoły Wyższej w trakcie epidemii COVID-19**

§1

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Powiślańskiej Szkoły Wyższej w trakcie epidemii **COVID-19** dla użytkowników Biblioteki, zwana dalej Procedurą, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników Biblioteki, określenie zasad udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników, kontaktów zewnętrznych i prowadzenia ciągłości pracy Biblioteki.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, pracowników, kontrahentów oraz inne osoby i instytucje korzystające z usług, współpracujące lub przebywające na terenie Biblioteki.

§2

Procedura obejmuje:

1. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników Biblioteki.
2. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
3. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.
4. Godziny otwarcia Biblioteki dla użytkowników.
5. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki.
6. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem.

§3

**Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego
i środków higieny dla użytkowników Biblioteki**

1. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne są dla użytkowników Biblioteki..
2. Od osób korzystających z Biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
3. Zalecane jest noszenie rękawiczek ochronnych podczas przeglądania zbiorów bibliotecznych przez czytelników.

4. Wyznacza się strefy dostępne dla użytkownika Biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami.
5. Każda placówka biblioteczna udostępnia w widocznym miejscu informację z ustalonym limitem osób przebywających jednocześnie w Bibliotece.
6. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

4

Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu

1. W celu zapewnienia bezpiecznej obsługi użytkowników preferowane jest rezerwowanie zbiorów telefonicznie lub e-mailowo.
2. Zbiory można wypożyczać bezpośrednio w Bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów bibliotecznych, opisanymi w §5.
3. Wprowadza się obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz noszenia rękawiczek ochronnych przez personel Biblioteki stykający się z czytelnikami i używanymi przez nich zasobami bibliotecznymi.

§5

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

1. Nie zmieniają się zasady zapisu do Biblioteki oraz korzystania ze zbiorów Biblioteki zapisane w Regulaminie korzystania ze zbiorów i usług w systemie informatyczno-bibliotecznym Biblioteki Powiślańskiej Szkoły Wyższej.
2. Przy wypożyczaniu zbiorów z Biblioteki lub odbiorze rezerwacji czytelnik jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
3. Zalecane jest noszenie rękawiczek ochronnych przez czytelnika podczas przeglądania zbiorów bibliotecznych.
4. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Zamówione przez czytelnika książki podaje wyłącznie pracownik Biblioteki.
5. Wypożyczanie zbiorów Biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszona do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
6. Nie nalicza się opłat za nieterminowy zwrot wypożyczonych zbiorów bibliotecznych podczas stanu epidemii COVID-19 oraz zbiorów wypożyczonych wcześniej, których zwrot został uniemożliwiony przez zamknięcie bibliotek w związku z wprowadzeniem stanu epidemii.
7. Ostatni użytkownik może wejść do Biblioteki 15 minut przed zamknięciem Biblioteki.
8. Zaleca się korzystanie z zasobów dostępnych on-line.
9. Zawieszona jest oferta kulturalno-oświatowa Biblioteki.

§6

Godziny otwarcia Biblioteki dla czytelników

1. W czasie trwającego stanu epidemii COVID-19 Biblioteka Powiślańskiej Szkoły Wyższej otwarta jest w dni powszednie w godzinach:
 - pon-pt- 8:00-9:00, 10:00-11:00, 12:00-13:00, 14:00-15:00.
 - w terminach zjazdów (dla zajęć odbywających się w formie stacjonarnej w siedzibie Uczelni)
 - czwartek- 15:00-16:00, 17:00-18:00, 19:00-20:00;
 - piątek - 8:00-9:00, 10:00-11:00, 12:00-13:00, 14:00-15:00, 17:00-18:00, 19:00-20:00;
 - sobota - 8:00-9:00, 10:00-11:00, 12:00-13:00, 14:00-15:00, 17:00-18:00, 19:00-20:00;
 - niedziela - 8:00-9:00, 10:00-11:00, 12:00-13:00, 14:00-15:00, 17:00-18:00, 19:00-20:00.

§7

Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki

1. Czytelnik zwracając zbiory biblioteczne jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust oraz zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy pracownikami Biblioteki i innymi osobami korzystającymi z Biblioteki.
2. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
3. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 3 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy. Choć książki są papierowe to ich okładki, np. lakierowane, są wykonane z tworzyw sztucznych i wirus na ich powierzchni pozostaje dłużej niż na papierze.
4. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

§8

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 Biblioteki. 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 Dyrektora Biblioteki, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach Biblioteki, w których przebywał użytkownik i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych

na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§9

Postanowienia końcowe

1. Użytkownik nie stosujący się do wytycznych dla funkcjonowania Biblioteki Powiślańskiej Szkoły Wyższej w trakcie epidemii wirusem COVID-19 może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.
2. Zmiany postanowień wytycznych dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Biblioteki Powiślańskiej Szkoły Wyższej.
3. Zaleca się na bieżąco śledzić bieżące komunikaty na stronie internetowej www.psw.kwidzyn.edu.pl.

KANCLERZ

Natalia Parus

mgr Natalia Parus