



Bielsko-Biała, 10 września 2020 r.

Zarządzenie nr 29/2020
Prorektora
Wyższej Szkoły Finansów i Prawa w Bielsku-Białej

w sprawie: zasad funkcjonowania biblioteki Wyższej Szkoły Finansów i Prawa w Bielsku-Białej w trakcie epidemii COVID-19

Na podstawie:

- pisma Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 4 września 2020 roku w sprawie rozpoczęcia roku akademickiego 2020/2021,
- wytycznych Ministerstwa Rozwoju dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce opublikowanych na stronie internetowej pod adresem <https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki>,
- rekomendacji zawartych w Środowiskowych wytycznych w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii,

zarządzam co następuje:

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Zarządzenie określa zasady funkcjonowania biblioteki WSiP w trakcie epidemii COVID-19.
2. Zarządzenie stanowi uzupełnienie przepisów dotyczących zasad funkcjonowania WSiP w warunkach epidemii COVID-19, a zawarte w nim przepisy mają charakter szczególny w stosunku do innych przepisów WSiP.
3. Celem wdrożenia niniejszych zasad jest:
 - dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników i użytkowników biblioteki,
 - minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników i użytkowników biblioteki,
 - ograniczenie liczby kontaktów na terenie biblioteki w danym przedziale czasowym,
 - kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

§2

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom biblioteki

1. Zachęca się użytkowników do korzystania z elektronicznego programu bibliotecznego LIBRA oraz do korzystania ze zbiorów w trybie wypożyczeń na zewnątrz.
2. W przypadku konieczności zorganizowania stanowisk pracy dla więcej niż jednej osoby, stanowiska te powinny być oddalone od siebie o minimum 1,5 metra.
3. Zapewnienie pracownikom mającym kontakt z użytkownikami, dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
4. Pomieszczenia biblioteki winny być systematycznie wietrzone.

5. W pomieszczeniach biblioteki nie mogą odbywać się spotkania i narady służbowe.
6. Wytyczne dla pracowników biblioteki:
 - przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem,
 - nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków,
 - zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników minimum 1,5 metra,
 - 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%),
 - podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce,
 - starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu,
 - 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,
 - regularnie, kilka razy w ciągu dnia, czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł,
 - unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość,
 - unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
7. Zapoznać się i stosować procedurę postępowania w sytuacji wystąpienia objawów COVID-19 u użytkowników lub pracowników biblioteki.

§3

Zapewnienie bezpieczeństwa w pomieszczeniach biblioteki

1. Zapewnić użytkownikom środki do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne, mydło).
2. Wywiesić na wejściu do biblioteki skróconą informację o zasadach zachowania bezpieczeństwa w pomieszczeniach biblioteki.
3. Zapewnić sprzęt i środki do 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.
4. Tak zorganizować korzystanie z biblioteki, by zapewnić utrzymanie dystansu między użytkownikami minimum 1,5 metra. Na podłodze umieścić oznakowania ułatwiające zachowanie tego dystansu.
5. Ustawić przesłonę ochronną (np. z pleksi) w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem (np. na ladzie bibliotecznej) oraz innych stanowiskach obsługi czytelników.
6. Dopilnować, aby użytkownicy dezynfekowali dłonie przy wejściu, zakładali rękawice ochronne oraz posiadali ochronę zakrywającą usta i nos, zwracać uwagę w przypadku ich niestosowania, a jeżeli nie spowoduje to przywrócenia stanu zgodnego z Zarządzeniem, powiadomić Pełnomocnika Prorektora ds Zarządzania Kryzysowego Mariusza Kulińskiego, tel. stacjonarny 37, tel. komórkowy 504 108 575 lub władze Uczelni.



7. Ograniczyć do niezbędnego minimum użytkowanie urządzeń aktywowanych dotykaniem.
8. Przygotować i umieścić w widocznym miejscu numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

§4

Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia objawów COVID-19 u użytkowników lub pracowników biblioteki

1. W przypadku wystąpienia objawów Covid-19 u osoby przebywającej na terenie biblioteki (wysoka gorączka, trudności z oddychaniem, uporczywy kaszel) należy umieścić tą osobę w pomieszczeniu numer 014, odizolować od kontaktu z innymi osobami i powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Bielsku-Białej tel. 504 022 816 lub 514 122 992.
2. Należy wstrzymać przyjmowanie użytkowników i nie wpuszczać do pomieszczenia innych pracowników.
3. W przypadku gwałtownego pogorszenia stanu zdrowia należy zgłosić sytuację na numer alarmowy 999 lub 112 z zaznaczeniem, że osoba zdradza objawy Covid-19.
4. Pomieszczenia w których przebywała ta osoba należy wyłączyć z eksploatacji.
5. O przedmiotowej sytuacji należy powiadomić Pełnomocnika Prorektora ds. Zarządzania Kryzysowego Mariusza Kulińskiego, tel. stacjonarny 37, tel. komórkowy 504 108 575.
6. W razie potrzeby uzyskania informacji o sposobie postępowania w związku z Covid-19 można zwrócić się z pytaniem do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bielsku-Białej telefonicznie na numer 504 022 816 lub 514 122 992 oraz przez stronę internetową <https://www.gov.pl/web/koronawirus/pytania-i-odpowiedzi>.
7. W razie potrzeby udzielenia pomocy psychologicznej pracownikowi uczelni lub studentowi w związku z Covid-19 można zwrócić się o pomoc do Podbeskidzkiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej korzystając z numeru telefonu 33 814 62 21 lub 33 19288 oraz przez e-mail poikbielsko@interia.pl.
8. W razie potrzeby udzielenia wsparcia psychologicznego studentowi można zwrócić się o pomoc online na stronie Parlamentu Studentów Rzeczypospolitej Polskiej pod adresem: <https://wsparciepsychologiczne.psrp.org.pl/>.

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 10 września 2020 roku.

Dr hab. inż. Jacek Binda, prof. WSiFiP

Prorektor