

Procedury bezpieczeństwa w Siemianowickim Uniwersytecie Trzeciego Wieku na czas epidemii Covid-19

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.poz.374 z późn. zmianami)

Wytyczne dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce wydane przez Ministerstwo Rozwoju w konsultacji z GIS

1. Ustala się procedury obowiązujące w Siemianowickim Uniwersytecie Trzeciego Wieku.
2. Wszyscy pracownicy, członkowie stowarzyszenia oraz słuchacze SUTW zobowiązani są do bezwzględnego ich przestrzegania i stosowania.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie używa się określenia SSUTW należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Siemianowicki Uniwersytet Trzeciego Wieku, SUTW – Siemianowicki Uniwersytet Trzeciego Wieku, biblioteka – Miejska Biblioteka Publiczna w Siemianowicach Śl. przy Al. Sportowców 3.

Zalecenia dla słuchaczy SUTW

1. Zajęcia prowadzone będą w sposób minimalizujący bezpośredni kontakt pomiędzy uczestnikami.
2. W zajęciach mogą uczestniczyć słuchacze bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
3. Przed wejściem do sali każdy uczestnik zajęć winien zdezynfekować ręce płynem z pojemnika umieszczonego przy wejściu do sali.
4. Uczestnicy podczas zajęć ruchowych powinni zachowywać dystans 2 m., a podczas zajęć stacjonarnych 1,5 m.
5. Podczas zajęć uczestnicy nie mogą korzystać z rekwizytów i przyborów, których używają także inni uczestnicy.
6. Zaleca się prowadzić zajęcia przy otwartych oknach, a jeśli to nie jest możliwe wietrzyć salę co godzinę minimum 10 minut.
7. Uczestnicy przychodzą na zajęcia nie wcześniej niż 10 minut przed ich rozpoczęciem i

opuszczają budynek niezwłocznie po ich zakończeniu.

Zalecenia dla pracowników oraz członków stowarzyszenia

1. Jeśli charakter zajęć wyklucza jej używanie, to zdejmują ją i odpowiednio zabezpieczają w sali.
2. Przed rozpoczęciem pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
3. Należy zachować bezpieczną odległość od uczestników i współpracowników – 1,5 m. oraz 2 m. na zajęciach ruchowych.
4. Podczas wykonywania obowiązków regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem lub dezynfekować.
 5. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
 6. Wietrzyć pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, minimum co godzinę.
- 6.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u słuchacza SUTW 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 lekarza rodzinnego.
2. Zaistniały incydent należy zgłosić do dyrektora biblioteki, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba i zastosowanie odpowiednich procedur obowiązujących w bibliotece.
3. Należy ustalić listę pracowników oraz słuchaczy (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/ częściach obiektu, w których przebywał użytkownik i zastosować 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.

Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracowników oraz członków SSUTW

1. Pracownicy oraz członkowie SSUTW 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. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u osoby wykonującej swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie przerwać pracę i powiadomić o tym fakcie dyrektora biblioteki w sposób maksymalnie ograniczający bezpośredni kontakt z innymi osobami.
4. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Procedura obowiązuje do odwołania.