

Rutiner for smittevern, Steigen bibliotek

5.mai 2020

Formål med rutinene

Hindre spredning av virus og sykdom i biblioteket.
Biblioteket skal være en trygg arena for publikum og ansatte.

Overordnede tiltak

1. Syke personer skal ikke være i lokalet
2. God hygiene
3. Redusert kontakt mellom personer

Renhold

- Retningslinjene krever grundig renhold minst 1 gang daglig der kunder/brukere besøker lokalet. (Renhold i Steigen bibliotek utføres i dag en dag i uka).
- Forsterket renhold: Bibliotekpersonalet tørker av kontaktflater gjennom dagen, egen rutine utarbeides. Renholder utfører grundig renhold, også av alle kontaktflater, en gang i uka. Fortrinnsvis onsdager, etter at biblioteket har hatt åpent.
- Bibliotekpersonalet har god håndhygiene, spesielt ved kontakt med materiale som leveres eller skal lånes.
- Publikums-pc holdes stengt inntil videre. Når den igjen tas i bruk skal den vaskes mellom hver bruker.
- Spritdispenser er tilgjengelig ved inngangen til biblioteket, sammen med pålegg om bruk på infoplakat

Tilgjengelighet

- Veiledning om bruk av bibliotekets digitale tjenester, fjernlån og ebøker gjøres på telefon, messenger eller epost, ikke ved personlig oppmøte.
- Biblioteket på Leinesfjord vil være åpent en dag i uka, med begrenset åpningstid til 4 timer, onsdager 13-17. (Åpningstiden vil kreve skjerpet fokus og rutiner fra få ansatte. Åpningstiden er ment å dekke behov for publikum i og etter jobb-/skoletid).

Retningslinjer for besøkende

- Besøkende må **holde god avstand** til hverandre og personalet. Minst 1 meter, helst 2.
- **Barn under 15 år må være i følge med foreldre/foresatte**
- Alle besøkende må **vaske hender** eller sprite dem når de kommer til biblioteket.
- Det er besøkendes og ansattes ansvar å påse at det til enhver tid **ikke er flere enn 5 besøkende** inne i lokalet samtidig. Besøkende bes vente ved dør dersom det er flere inne.
- Alt som leveres inn skal leveres i innleveringskassen utenfor, ikke direkte i skranken.
- Det blir ikke mulig å oppholde seg i biblioteket for å lese, studere eller møte folk.
- Lego og spill er ikke tilgjengelig.
- Publikumsmaskin er ikke tilgjengelig. (Publikum har tilgang til samme søkekatalog for samlingen på egen smartphone/PC med nett).
- Ikke vær lenger på biblioteket enn nødvendig.

Interne tiltak i biblioteket

- Innleveringskasse for bøker utenfor biblioteket.
- Bokkarantene. Alt innlevert materiale har 5 dagers karantene før videre utlån.
- Beskyttelsesglass i skranke.
- Markering av 1 meters avstand til skranke og andre besøkende ved merker i gulv.
- Etablere digital betalingsløsning ved salg av brukte bøker. (Vipps).
- Rutiner for forsterket renhold i åpningstiden. Rutinen inneholder liste over utsatte punkter og avkrysning for når renhold er gjennomført. Renhold gjøres ved å vaske/tørke av kontaktflater med mikroklut, såpe og vann.
- Rydde vekk sitteplasser som ikke skal brukes.
- Rydde vekk spill, tegnesaker og annet som ikke skal brukes.
- Holde kjøkkenbenk ryddig.
- Aviser og tidsskrift kan ikke leses i biblioteket, men lånes hjem på forespørsel.
- 1 person har ansvar for skranken i hele åpningstiden. Deling av arbeidsplasser unngådd, evt. vaskes over kontaktflater ved bytte i løpet av arbeidsdagen.
- Informere på plakater om håndvaskrutiner og hostehygiene og retningslinjer for besøkende.
- Tjenestestedet skal forlates dersom ansatte eller brukere blir syke. Biblioteket blir så stengt til etter neste planlagte renhold.

Steigenskolen og Knut Hamsun vgs

- Elever og ansatte kan bruke biblioteket i åpningstiden, men ikke i grupper. Retningslinjene for alle besøkende følges.
- Bokpakker til klasser og enkeltelever lages på bestilling.

Informasjon og opplæring

- Rutiner for smittevern legges ut på nettsida til Steigen kommune/biblioteket
- Alle ansatte gjøres kjent med rutinene
- Dele informasjon om nye åpningstider, tilgjengelighet og retningslinjer for publikum på nett, facebook og lokalavisa.

<http://norskbibliotekforening.no/wp-content/uploads/2020/05/Smitteveileder-for-bibliotek.pdf>

<https://www.fhi.no/nettpub/coronavirus/rad-og-informasjon-til-andre-sektorer-og-yrkesgrupper/mal-bransjestandard/?term=&h=1>

Sjekkliste for godt smittevern på Steigen bibliotek

Tiltak	Merknad
Ledelsens overordnede ansvar	
Opplæring av ansatte og andre ved at de gjøres kjent med innholdet i denne veilederen	
Informasjon til brukere om nye rutiner	
Lage plan for hygienetiltak og renhold (= rutinebeskrivelsene i dette dokumentet)	
Lage plan for hvem som har arbeidstid når og hvor	
Føre besøksprotokoll?	
Syke personer skal ikke møte i tjenestene	
Syke personer skal holde seg hjemme, selv ved milde symptomer.	
Tjenestestedet skal forlates dersom ansatte eller brukere blir syke.	
God hygiene	
Sikre at det er nok såpe og tørkepapir tilgjengelig ved alle håndvaskstasjoner og toaletter	
Henge opp plakater om håndvaskrutiner, hostehygiene og retningslinjer for besøkende	
Vask hendene ofte og grundig (bruk ev. hånddesinfeksjon), spesielt før og etter håndtering av innlevert materiale.	
Host og nys i papirlommetørkle eller i albukroken	
Plan for renhold inkludert hyppighet og metode	
Forsterke renholdet på utsatte områder som berøres hyppig (dørhåndtak, bordplater, osv.)	
Plassere alkoholbasert desinfeksjon der ikke håndvask er tilgjengelig	
Karantene på innlevert materiale i fem dager?	
Redusert kontakt mellom personer	
Tilstreb 2 meters avstand mellom personer. Hvis dette ikke er mulig, bør 1 meter overholdes.	
Merking på gulv for å sikre avstand i området foran skranken og i sittegruppe.	
Begrens antall tilstedeværende personer til kun nødvendige personer. Ledsagere til tjenesten begrenses der det er mulig eller hensiktsmessig. Besøkende bes oppholde seg i biblioteket kun den tiden det er nødvendig.	
Plan for hvem som har ansvar for skranken, hvem som arbeider hvor når og unngå deling av arbeidsstasjon.	