

Zarządzenie oraz procedury dotyczące obsługi czytelnika po wznowieniu działalności bibliotek

Zarządzenie Nr 4/2020

**Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Gostyninie z siedzibą w Solcu
z dnia 05 maja 2020 r.**

w sprawie: wprowadzenia procedur dotyczących zmiany organizacji pracy i sposobu korzystania z zasobów biblioteki, procedur zapobiegawczych w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, obowiązujących w Gminnej Bibliotece Publicznej w Gostyninie z/s w Solcu oraz Filii Bibliotecznych w Emilianowie, Sokołowie, Sierakówku i Lucieniu w okresie zagrożenia epidemiologicznego COVID-19 w Polsce.

Na podstawie § 7 ust. 2 pkt. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U.2020 poz.79) zarządzam, co następuje:

§ 1

Po porozumieniu z Organizatorem Biblioteki oraz po konsultacji z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną wznawia się działalność Gminnej Biblioteki Publicznej w Gostyninie z/s w Solcu i jej filii od dnia 11 maja 2020 roku.

§2

Wprowadzone zostają na czas nieokreślony procedury dotyczące zmiany organizacji pracy i sposobu korzystania z zasobów, procedury zapobiegawcze w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, obowiązujące w Gminnej Bibliotece Publicznej w Gostyninie i jej filiach w okresie stanu zagrożenia epidemiologicznego (Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia).

§3

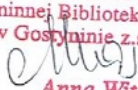
Procedury dotyczą wszystkich użytkowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Gostyninie z/s w Solcu i jej filii.

§ 4

Procedury dotyczą pracowników działalności podstawowej GBP w Gostyninie z/s w Solcu, którzy poświadczają zapoznanie się z ich treścią oraz przyjęcie do realizacji w oddzielnym oświadczeniu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie 08 maja 2020 roku .

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Gostyninie z/s w Solcu

Anna Wikoś

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia 4/2020
Dyrektora GBP w Gostyninie z/s w Solcu

Procedury dotyczące zmiany organizacji pracy i sposobu korzystania z zasobów, procedury zapobiegawcze w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem obowiązujące w Gminnej Bibliotece Publicznej w Gostyninie z/s w Solcu oraz Filii Bibliotecznych w Emilianowie, Sokołowie, Sierakówku i Lucieniu w okresie zagrożenia epidemiologicznego COVID-19 w Polsce.

Procedury zostały opracowane na podstawie wytycznych dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju w konsultacji z GIS z dnia 28 kwietnia 2020 roku oraz wytycznych zawartych w komunikacie Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 kwietnia 2020 r., a także na podstawie Rekomendacji Biblioteki Narodowej dla bibliotek po zniesieniu zakazu prowadzenia działalności bibliotecznej z dnia 02 i 04 maja 2020 r.

Cel wdrażania procedur:

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników placówek bibliotecznych oraz użytkowników.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników oraz użytkowników.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie biblioteki w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

Zapewnienie bezpieczeństwa użytkownikom oraz procedura zwrotu książek i wypożyczeń:

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Gostyninie z/s w Solcu oraz Filie Biblioteczne w Emilianowie, Sokołowie, Sierakówku i Lucieniu wznawiają działalność z dniem 11 maja 2020 roku w porozumieniu z Organizatorem oraz po konsultacji z najbliższą Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną.
2. Do czasu odwołania stanu epidemii działać będzie tylko wypożyczalnia bez wolnego dostępu do księgozbioru oraz przestrzeni bibliotecznych. Czytelnia pozostaje niedostępna do odwołania. Nie będą odbywać się także pozostałe formy działalności bibliotecznej, jak: spotkania autorskie, warsztaty, imprezy.
3. Czytelnicy mogą mieć ograniczony wstęp na teren biblioteki w związku z czym uprasza się użytkownika o wcześniejszy kontakt telefoniczny z wybraną placówką biblioteczną.
4. Lada biblioteczna zaopatrzona w specjalną ochronę plexi będzie ustawiona przy drzwiach wejściowych. W związku z czym, punkt obsługi użytkownika zostanie specjalnie oznakowany.
5. Pracownicy placówek bibliotecznych muszą wykonywać swoją pracę w przy odpowiednim zabezpieczeniu i zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa,

zaopatrzeni w rękawice jednorazowe, maski lub przyłbice, oddzieleni od czytelnika płytą plexi.

6. Przy ladzie bibliotecznej przebywać może tylko jeden użytkownik biblioteki, który ma obowiązek zdezynfekować rękawice lub ręce po wejściu do punktu obsługi użytkownika płynem do dezynfekcji przeznaczonym do tego celu, znajdującym się przy wejściu do budynku.
7. Pozostali użytkownicy (o ile dojdzie do takiej sytuacji) ustawiają się z zachowaniem 2 metrowej odległości.
8. Czytelnicy powinni być wyposażeni we własne rękawiczki i maseczki. Brak wyposażenia w te podstawowe środki ochrony indywidualnej może skutkować brakiem możliwości obsłużenia użytkownika (wyjątek stanowią użytkownicy, którzy nie mają obowiązku noszenia maseczek).
9. Książki zwracane przez użytkownika na okres 5 dni zostają umieszczone na oznakowanym, wydzielonym regale na tzw. kwarantannę. Odizolowane egzemplarze zostaną oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, czyli na okres 5 dni, po tym okresie włączone do użytkowania.
10. Czytelnik może podczas jednej wizyty zwrócić oraz wypożyczyć książki. Bibliotekarz po dezynfekcji rękawic podaje czytelnikowi książki, które nie podlegają kwarantannie. Czytelnik nie ma możliwości wziąć książki do ręki w celu weryfikacji jej treści. Ilość i rodzaj wypożyczanych książek należy ustalić z bibliotekarzem.
11. Po przyjęciu książek od użytkownika każdorazowo zostanie zdezynfekowany blat oraz powierzchnie, z którymi książki miały styczność.
12. Przy podawaniu książek bibliotekarz każdorazowo musi używać rękawiczek ochronnych, które ma obowiązek zdezynfekować po każdym obsłużonym czytelniku.
13. Zaleca się bibliotekarzom częstą dezynfekcję klamek, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
14. Po zakończeniu wypożyczeń na koniec dnia pracownik biblioteki ma obowiązek zdezynfekować wszystkie powierzchnie często dotykane w bibliotece, a w razie dużego natężenia użytkowników może ustalać dodatkowe przerwy na dezynfekcję.
15. Ponowny dostęp do regałów bibliotecznych i czytelni będzie możliwy dopiero po odwołaniu stanu epidemii.
16. W punkcie obsługi użytkownika wywieszane będą wszelkie niezbędne instrukcje.