

**Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Gminnej  
Biblioteki Publicznej w Raszynie w trakcie epidemii COVID-19  
od 17 lipca 2020 dla użytkowników Biblioteki.**

**§1**

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania GBP w Raszynie w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników, zwana dalej Procedurą, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników biblioteki, zasady udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników, kontaktów zewnętrznych i prowadzenia ciągłości pracy Biblioteki.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, kontrahentów (oraz inne osoby i instytucje) korzystających z usług, współpracujących lub przebywających na terenie Biblioteki.

**§2**

Procedura obejmuje:

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

**§3**

**Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków  
higieny dla użytkowników oraz dezynfekcja powierzchni i zasobów  
bibliotecznych.**

1. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk są dostępne dla użytkowników w obszarze Biblioteki (w przedsionku biblioteki głównej, przed wypożyczalnią dla dorosłych, przed wypożyczalnią dla dzieci i młodzieży, przed czytelnią czasopism, przy wejściu do filii w Jaworowej). Przed wejściem do każdego z pomieszczeń Biblioteki należy obowiązkowo zdezynfekować dłonie.
  2. Wyznacza się bezpieczną odległość na podłodze – strefy zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami wewnątrz biblioteki – minimum 1,5m.
  3. Ustala się limit osób przebywających jednorazowo w bibliotece głównej do 20, w tym:
    - w wypożyczalni dla dorosłych – 5 osób,
    - w wypożyczalni dla dzieci i młodzieży – 4 osoby,
    - przy skrajnych stanowiskach komputerowych w holu – 2 osoby (po jednej przy każdym komputerze),
    - przy stanowiskach tabletów – 1 osoba,
    - przy skrajnych stanowiskach komputerowych w czytelnii naukowej/czasopism – 2 osoby (po jednej przy każdym komputerze),
    - w czytelnii naukowej i czasopism w celu korzystania ze zbiorów – 2 osoby przy osobnych stolikach,
    - oczekujących w holu na obsługę – 4 osoby.
- Rodzic/opiekun prawny może wejść do biblioteki z maksymalnie dwójką dzieci do lat 13. Dzieci powyżej 13 r.ż. są traktowane jako samodzielne osoby.
4. Sala spotkań zostaje wyłączona z użytkowania dla gości i jest przeznaczona jako przestrzeń na kwarantannę zbiorów, wstęp do niej ma tylko personel biblioteki.
  5. Ustala się limit osób przebywających jednorazowo w pomieszczeniu filii w Jaworowej do 3.
  6. Skraca się czas przebywania czytelników w bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia lub zwrotu zbiorów. Dzieci nie będą miały możliwości zabawy w kąciku najmłodszego czytelnika.
  7. Do dyspozycji użytkowników udostępnia się jedną toaletę. Po skorzystaniu z niej należy umyć ręce i ponownie je zdezynfekować.
  8. Od osób korzystających z biblioteki wymagane jest bezwzględnie noszenie masek ochronnych. Użytkownicy niestosujący się do tej zasady nie zostaną obsłużeni. Dotyczy to także użytkowników stanowisk

komputerowych (także korzystających z własnych urządzeń) oraz osób korzystających ze zbiorów czytelni naukowej/czasopism.

9. Wszyscy użytkownicy są zobligowani do zachowania w holu, wypożyczalniach i czytelni zasad przepisowego dystansu społecznego.

#### **§4**

##### **Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.**

1. W celu zapewnienia sprawnej i bezpiecznej obsługi użytkowników preferowane jest wcześniejsze rezerwowanie zbiorów:
  - a. za pośrednictwem rezerwacji i zamówień poprzez elektroniczne konto czytelnika. O możliwości odbioru zamówionych zbiorów czytelnik zostanie powiadomiony automatycznie e-mailem, SMS-em lub telefonicznie.
  - b. za pośrednictwem poczty elektronicznej: [info@bibliotekaraszyn.pl](mailto:info@bibliotekaraszyn.pl) i [jaworowa@bibliotekaraszyn.pl](mailto:jaworowa@bibliotekaraszyn.pl)
  - c. za pośrednictwem telefonów pod numerami 22 720 03 81 (biblioteka główna) i 513 618 775 (filia w Jaworowej) – dyżurujący bibliotekarz przygotowuje zamówienie, które będzie do odbioru w bibliotece na stanowisku obsługi czytelnika.
2. Zbiory można także wypożyczać bezpośrednio w bibliotece, nie ma możliwości dowiezienia ich do domów czytelników.

#### **§5**

##### **Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi wracającymi do biblioteki.**

1. Z uwagi na ograniczoną przestrzeń do kwarantanny, zbiory należy zwracać w placówce, z której pochodzą.
2. W bibliotece wydziela się tzw. „drogę brudną” czyli stanowisko zwrotu zbiorów wracających do biblioteki, które zostaną poddane kwarantannie oraz tzw. „drogę czystą” dla zbiorów wypożyczanych z biblioteki.
3. Zaleca się zwrot zbiorów bezpośrednio bibliotekarzowi na stanowisku zwrotu, który odpisuje zbiory i układa na odpowiednio oznaczony wózek przed kwarantanną.
4. Przyjęte zbiory zostaną odłożone na okres od minimum 3 do maksimum 5 dni w odosobnione miejsce, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
5. Po przyjęciu książek od użytkownika należy zdezynfekować ręce i w miarę potrzeby blat, na którym leżały zbiory.

6. Czytelnik zwracający zbiory biblioteczne musi zachować bezpieczną odległość od innych osób.

## **§6**

### **Zasady udostępniania zbiorów i usług Biblioteki.**

1. W okresie epidemii czynna będzie zarówno biblioteka główna (ul. Poniatowskiego 20), jak i filia w Jaworowej (ul. Warszawska 95).
2. Do odwołania utrzymane zostają zmienione godziny otwarcia obu placówek:

Biblioteka główna:

Poniedziałki, środy, piątki godz. 13-19

Wtorki, czwartki godz. 9-14

Filia w Jaworowej:

Poniedziałki, środy, czwartki, piątki godz. 14-18.

3. Ostatni użytkownik może wejść do biblioteki 5 minut przed zamknięciem/dezynfekcją biblioteki.
4. Przywrócona zostaje możliwość korzystania z usług ksero, skanowania oraz – częściowo – stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.
5. Do odwołania zawieszona jest oferta kulturalno-edukacyjna biblioteki w postaci stacjonarnych spotkań, warsztatów, szkoleń i lekcji.

## **§7**

### **Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/ użytkownika zakażenia korona wirusem**

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, gorączka, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać obsłużona, powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie odpowiednich służb pod numerami 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 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 potencjalnie zakażonym.

## **§8**

### **Postanowienia końcowe.**

1. Użytkownik niestosujący się do wytycznych dla funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Raszynie w trakcie epidemii wirusem COVID-19 może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.
2. Zmiany procedury dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Biblioteki.
3. Zaleca się na bieżąco śledzić bieżące komunikaty na stronie internetowej [www.bibliotekaraszyn.pl](http://www.bibliotekaraszyn.pl).

Magdalena Golec – Dyrektor  
Gminnej Biblioteki Publicznej w Raszynie

Raszyn, 13.07.2020 r.