

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Raszynie w trakcie epidemii COVID-19 od 30 listopada 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. Filia w Jaworowej obsługuje użytkowników z wyłączeniem wolnego dostępu do półek.
 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 zdecydowanie preferowane jest wcześniejsze zamawianie 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 i 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 koronawirusem

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.

Magdalena Golec

Dyrektor

Gminnej Biblioteki Publicznej w Raszynie

Raszyn, 27 listopada 2020 r.