

Zarządzenie nr 6 / 2021

Dyrektora Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Wiktora Bazielicha w Starym Sączu z dnia 24 czerwca 2021 r.

w sprawie funkcjonowania i prowadzenia działalności przez Bibliotekę w stanie epidemii oraz ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii

Działając na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst. jedn. Dz. U. 2020, poz. 194 ze zm.) oraz na podstawie § 1 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. 2020, poz. 491 ze zmianami) oraz w związku z § 9 ust. 23 a, 38 i 38 a Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów zasady w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2021.861 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady funkcjonowania i prowadzenia działalności przez Bibliotekę w stanie epidemii oraz ustanowienie określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Powiatowej i Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. Wiktora Bazielicha w Starym Sączu oraz jej filiach, które określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Biblioteki oraz pracownikom Filii Biblioteki.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28.06.2021r.

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 6/2021

z dnia 24.06.2021 r.

Zasady funkcjonowania i prowadzenia działalności przez Powiatową i Miejsko-Gminną Bibliotekę Publiczną im. Wiktora Bazieliha w Starym Sączu i jej filie w stanie epidemii oraz ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii

§ 1

1. Biblioteka prowadzi działalność w zakresie:

- a) Wypożyczalni dla Dorosłych,
- b) Wypożyczalni Oddział dla Dzieci ,
- c) filii w Barcicach,
- d) filii w Gołkowicach,
- e) filii w Moszczenicy,
- f) filii w Przysietnicy

w zakresie wypożyczeń i zwrotu książek z wolnym dostępem do półek.

- 2. W pomieszczeniu dostępnym dla osób korzystających ze zbiorów biblioteki może przebywać jednocześnie nie więcej niż 1 osoba na 10 m² powierzchni takiego pomieszczenia, z wyłączeniem bibliotekarzy.
- 3. Począwszy od dnia 28 czerwca 2021 r. do dnia 31 sierpnia 2021r. w pomieszczeniu dostępnym dla osób korzystających ze zbiorów biblioteki może przebywać jednocześnie nie więcej niż 15 osób albo 1 osoba na 10 m² powierzchni takiego pomieszczenia, z wyłączeniem bibliotekarzy. Do limitu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie wlicza się osób w pełni zaszczepionych przeciwko COVID-19.
- 4. Przed wejściem do biblioteki zamieszcza się informację o dopuszczalnym limicie czytelników przebywających w bibliotece zgodnie z ust. 2 lub ust. 3.
- 5. Przed wejściem do budynku umieszcza się informację o wykorzystaniu limitu, jeśli to nastąpi. Biblioteka podejmuje środki zapewniające jego przestrzeganie.
- 6. Wprowadza się w Bibliotece i jej filiach:
 - a) większy limit wypożyczanych egzemplarzy,

- b) przedłużenie okresu wypożyczenia,
 - c) wstrzymanie naliczania kar za nieterminowe zwroty do czasu zakończenia epidemii,
 - d) zachęcania do korzystania z zasobów cyfrowych darmowych i komercyjnych,
 - e) utrzymywania dogodnych dla użytkowników godzin otwarcia.
7. Wznawia się organizowanie wydarzeń kulturalnych w tym zajęć, warsztatów, spotkań i wydarzeń itp. Prowadzenie przez bibliotekę i jej filie działalności polegającej na organizacji spotkań i wydarzeń jest dopuszczalne w pomieszczeniach, pod warunkiem zapewnienia:
- a) udziału nie więcej niż 15 osób, przy zachowaniu odległości 1,5 m pomiędzy uczestnikami,
 - b) aby uczestnicy realizowali nakaz zakrywania ust i nosa,
 - c) aby uczestnicy nie spożywali napojów lub posiłków
8. Począwszy od dnia 28 czerwca 2021 r. do 31 sierpnia 2021r. prowadzenie przez bibliotekę i jej filie działalności polegającej na organizacji zajęć, warsztatów, spotkań i wydarzeń jest dopuszczalne w pomieszczeniach, pod warunkiem zapewnienia, aby:
- a) w pomieszczeniu, w którym organizowane jest spotkanie lub wydarzenie, przebywało jednocześnie nie więcej niż 15 osób albo 1 osoba na 10 m² powierzchni takiego pomieszczenia, przy zachowaniu odległości 1,5 m pomiędzy uczestnikami;
 - b) uczestnicy realizowali nakaz zakrywania ust i nosa.
- Do limitu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie wlicza się osób w pełni zaszczepionych przeciwko COVID-19.
9. Wznawia się działalność wystawienniczą pod warunkiem zapewnienia, aby w sali wystawienniczej Biblioteki lub jej filii:
- a) przebywała jednocześnie nie więcej niż 1 osoba na 10 m² powierzchni pomieszczenia;
 - b) zwiedzający realizowali nakaz zakrywania ust i nosa.
10. Począwszy od dnia 28 czerwca 2021 r. do dnia 31 sierpnia 2021 r. prowadzenie przez bibliotekę i jej filie działalności wystawienniczej jest dopuszczalne, pod warunkiem zapewnienia, aby w Sali wystawienniczej Biblioteki lub jej filii:
- a) przebywało jednocześnie nie więcej niż 15 osób albo 1 osoba na 10 m² powierzchni pomieszczenia;
 - b) zwiedzający realizowali nakaz zakrywania ust i nosa.
11. W sytuacji, gdy w miejscowości będącej siedzibą biblioteki lub jej filii, utrzymywać będzie się wysoka liczba zakażeń i warunki lokalowe nie będą pozwalać nie na

utrzymanie dystansu społecznego Dyrektor może podjąć decyzję, iż udostępnianie zbiorów odbywa się tylko na zewnątrz.

12. Wszelkie decyzje zarówno o otwarciu lub zamknięciu wypożyczalni i czytelnicy podejmuje dyrektor biblioteki. Przy podejmowaniu decyzji bierze się pod uwagę warunki lokalowe, czas przebywania osób w czytelnicy oraz lokalną sytuację epidemiczną Dyrektor może wprowadzić dodatkowe warunki korzystania z biblioteki przez użytkowników o ile uzna to za konieczne.

§ 2

W Bibliotece wdraża się następujące środki, ograniczenia, nakazy i zakazy celem przeciwdziałania zakażeniu i rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 oraz celem zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom i użytkownikom Biblioteki i jej filii:

- 1) Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki;
- 2) Zachęcanie do rezerwacji wybranych pozycji przez katalog SOWA lub telefonicznie;
- 3) Prowadzenie głównie udostępniania zbiorów przede wszystkim poprzez ich wypożyczanie do domu, natomiast w czytelnicy tam, gdzie jest to możliwe i uzasadnione, przy spełnieniu odpowiednie warunków zgodnych z zapisami niniejszego zarządzenia i innymi przepisami prawa;
- 4) Zachęcanie do rezerwacji miejsc w czytelnicy oraz umawianie godzin odbioru książek w wypożyczalniach;
- 5) zachęca biblioteki do utrzymywania i rozwijania kontaktu z biblioteką poprzez Internet (strona www biblioteki, media społecznościowe oraz telefon);
- 6) Organizację stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 – 2 metry);
- 7) Zapewnienie służbom porządkowym oraz pracownikom mającym kontakt z użytkownikami dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe, i preparaty do dezynfekcji rąk);
- 8) Wietrzenie nieklimatyzowanych pomieszczeń. Przeglądy urządzeń klimatyzacyjnych;
- 9) Ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań, szkoleń i narad wewnętrznych; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 2 m); preferowany kontakt telefoniczny oraz mailowy, on-line;
- 10) Nie angażuje się w prace wymagające bezpośredniego kontaktu z osobami z zewnątrz pracowników powyżej 60. roku życia oraz przewlekle chorych;

11) Wprowadzenie następujących wytycznych dla pracowników:

- a) Podczas pobytu w bibliotece obowiązkowe jest dla pracowników zakrywanie nosa i ust poprzez użycie maseczek oraz dezynfekowanie rąk przed wejściem do budynku,
- b) Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem,
- c) Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 1.5 - 2 metry)
- d) Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60-70 %),
- e) Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce,
- f) Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu,
- g) Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła czy biurka,
- h) Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł,
- i) Wprowadzać przerwy w trakcie otwarcia biblioteki obejmujących wietrzenie pomieszczeń,
- j) stosować procedury postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia i skuteczne poinstruowanie pracowników.

§ 3

Zapewnia się bezpieczeństwo w obiekcie w następujący sposób:

- 1) W bibliotece w wydzielonym miejscu może przebywać 1 czytelnik na stanowisko obsługi, pozostali powinni czekać w odległości 2m. Będą obsługiwani wyłącznie czytelnicy w obowiązujących środkach ochrony;
- 2) Zapewnienie użytkownikom środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne, mydło);
- 3) Wywieszenie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych instrukcji dotyczących mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk;

- 4) Zapewnienie środków oraz monitorowanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach socjalnych i do spożywania posiłków, klamek, telefonów, klawiatury komputerów, wind, toalet i innych często dotykanych powierzchni;
- 5) Organizację sposobu korzystania z biblioteki uwzględniającą wymagany dystans przestrzenny (minimum 1,5 - 2 metry);
- 6) Ustawienie przesłony ochronnej (np. z pleksi) w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem (np. na ladzie bibliotecznej) oraz innych stanowiskach obsługi czytelników;
- 7) Ograniczenie liczebności użytkowników, adekwatnie do obowiązujących przepisów / grup użytkowników (w zależności od wielkości obiektu), w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego;
- 8) Dopilnowanie, aby użytkownicy dezynfekowali dłonie przy wejściu do biblioteki i filii oraz podczas pobytu posiadali zasłaniali usta i nos przy pomocy maseczki;
- 9) Dopilnowanie, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze);
- 10) Ewentualne ograniczenie godzin otwarcia;
- 11) Czytelnia i stanowiska komputerowe będą otwarte, a pracownicy są zobowiązani do dezynfekcji stanowisk komputerowych i innych elementów peryferyjnych komputera po każdym czytelniku, a także samoobsługowych skanerów czy urządzeń wielofunkcyjnych zgodnie z instrukcjami od producenta;
- 12) Wznawia się organizację spotkań autorskich, zajęć, warsztatów i innych imprez kulturalnych w zakresie możliwym do realizacji w reżimie sanitarnym i zgodnie z zasadami wynikającymi z niniejszego zarządzenia i innych przepisów prawa;
- 13) Wyznaczenie i przygotowanie (m.in. wyposażonego w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenia lub obszaru, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych;
- 14) Przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

§ 4

Wdraża się następujące procedury zapobiegawcze w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem pracowników:

- 1) Pracownicy / obsługa biblioteki zostali poinstruowani, że 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) W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu,
w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. Należy wstrzymać przyjmowanie czytelników, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

§ 5

Wdraża się następujące procedury postępowania w przypadku podejrzenia u użytkownika 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 najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
- 2) Zgłoszenie incydentu do kierownictwa obiektu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru,
w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- 3) Ustalenie listy pracowników oraz czytelników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/ częściach obiektu, 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 zakażonym.