

Zarządzenie nr 14 / 2020
Dyrektora Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej
im. Wiktora Bazielicha w Starym Sączu
z dnia 10 sierpnia 2020 r.

w sprawie 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) 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 z późn. zm.), w związku z wejściem w życie z dniem 8 sierpnia 2020r. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2020. Poz. 1356) ,
zarządzam co następuje:

§ 1

1. Począwszy od dnia 10 sierpnia 2020 r. na terenie Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Starym Sączu oraz jej filii w Barcicach, Gołkowicach, Moszczenicy i Przysietnicy wprowadza się Procedurę określającą zasady prowadzenia działalności przez Bibliotekę i jej filie w stanie epidemii, obejmującą określone ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
2. Procedura, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Biblioteki oraz pracownikom Filii Biblioteki.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 7/2020 Dyrektora Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Wiktora Bazielicha w Starym Sączu z dnia 7 maja 2020 r. w sprawie otwarcia biblioteki po uchyleniu zakazu działalności biblioteki.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 sierpnia 2020r.

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 14 / 2020
z dnia 10 sierpnia 2020 r.

Procedura określająca zasady prowadzenia działalności przez Powiatową i Miejsko-Gminną Bibliotekę Publiczną im. Wiktora Bazieliha w Starym Sączu i jej filie w stanie epidemii, obejmująca określone ograniczenia, nakazy i zakazy 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 Przysietnicyw zakresie wypożyczeń i zwrotu książek bez wolnego dostępu do półek.
2. Inne formy działalności Biblioteki pozostają zawieszona . Decyzje w przedmiocie ponownego ich wznowienia podejmuje każdorazowo Dyrektor Biblioteki po uprzednim dokonaniu oceny ryzyka związanego z bezpieczeństwem pracowników i użytkowników Biblioteki lub po uprzednich konsultacjach z właściwym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym.

§ 2

Biblioteka wdrożyła 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) Wydzielenie „drogi brudnej”, tj. miejsca zwrotu książek, które będą poddawane kwarantannie, oraz „drogi czystej” dla książek wypożyczanych z biblioteki, które są po kwarantannie.
- 2) Odkładanie przyjętych książek na okres 7 dni w wydzielonym pomieszczeniu. Odizolowane egzemplarze należy poddać dezynfekcji, oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania. Książek nie wolno dezynfekować preparatami opartymi na detergentach i alkoholu.
- 3) Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.

- 4) Zachęcanie do rezerwacji wybranych pozycji przez katalog SOWA lub telefonicznie.
- 5) Organizację stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 – 2 m).
- 6) Zapewnienie służbom porządkowym oraz pracownikom mającym kontakt z użytkownikami dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe, przyłbice i preparaty do dezynfekcji rąk).
- 7) Wietrzenie nieklimatyzowanych pomieszczeń. Przeglądy urządzeń klimatyzacyjnych.
- 8) Ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań 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.
- 9) Nie angażuje się w prace wymagające bezpośredniego kontaktu z osobami z zewnątrz pracowników powyżej 60. roku życia oraz przewlekle chorych.
- 10) Wprowadzenie następujących wytycznych dla pracowników:
 - a) Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjściu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
 - b) Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
 - c) 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 %).
 - d) Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
 - e) Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
 - f) 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.
 - g) Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
 - h) Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
 - i) Przygotowanie procedury postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia i skuteczne poinstruowanie pracowników.

§ 3

Zapewnia się bezpieczeństwo w obiekcie w następujący sposób:

- 1) Umieszczenie w widocznym miejscu przed wejściem informacji o maksymalnej liczbie użytkowników / odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece. 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) Użytkownicy bezwzględnie zobowiązani będą do noszenia maseczek ochronnych na terenie obiektu.
- 4) Wywieszenie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych instrukcji dotyczących mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk.
- 5) 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.
- 6) Organizację sposobu korzystania z biblioteki uwzględniającą wymagany dystans przestrzenny (minimum 2 metry).
- 7) Ustawienie przesłony ochronnej (np. z pleksi) w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem (np. na ladzie bibliotecznej) oraz innych stanowiskach obsługi czytelników.
- 8) Ograniczenie liczebności użytkowników, adekwatnie do obowiązujących przepisów/ grup użytkowników (w zależności od wielkości obiektu), w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
- 9) Dopilnowanie, aby użytkownicy dezynfekowali dłonie przy wejściu oraz posiadali ochronę zakrywającą usta i nos.
- 10) Dopilnowanie, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze).
- 11) Ewentualne ograniczenie godzin otwarcia.
- 12) Ograniczenie użytkowania księgozbioru w wolnym dostępie.
- 13) Czytelnia i stanowiska komputerowe pozostają zamknięte do odwołania.
- 14) Ze względu na bezpieczeństwo zawieszamy organizację wszelkich spotkań, imprez, zajęć i warsztatów. Każdorazowo decyzję o ich wznowieniu podejmować będzie Dyrektor Biblioteki.

15) 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.

16) 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 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.