

## **Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Publicznej Gminy Grodzisk Mazowiecki w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników Biblioteki.**

### **§1**

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Publicznej Gminy Grodzisk Mazowiecki w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników zwana dalej Procedurą, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników Biblioteki, określenie zasad udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników, kontaktów zewnętrznych i prowadzenia ciągłości pracy Biblioteki przy jednoczesnym zapewnieniu ciągłości działania Biblioteki Publicznej Gminy Grodzisk Mazowiecki.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, kontrahentów oraz innych osób i instytucji korzystających z usług, współpracujących lub przebywających na terenie Biblioteki.

### **§2**

Procedura obejmuje:

1. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników oraz dezynfekcja 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 dostępne dla użytkowników w obszarze biblioteki (przy punkcie zwrotu książek, przy wejściu do Biblioteki).
2. Wyznacza się bezpieczną odległość na podłodze - strefy zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami.
3. Ustala się limit osób przebywających w Bibliotece tj. 4 osoby z tym, iż 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. Skracą się czas przebywania w Bibliotece na **okres niezbędny** do wypożyczenia zbiorów. Nie ma możliwości korzystania z przestrzeni box dla dzieci, strefa You media, pokój cichej pracy, sala komputerowa, sala konferencyjna, które są nieczynne do odwołania.
5. Od osób korzystających z Biblioteki wymagane jest **bezwzględnie noszenie masek ochronnych i rękawiczek** (w przypadku braku rękawiczek należy pobrać jednorazowe rękawiczki dostępne w Bibliotece). Użytkownik bez rękawiczek i maski nie zostanie obsłużony.

#### §4

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

1. W celu zapewnienia bezpiecznej obsługi użytkowników preferowane jest rezerwowanie zbiorów:
  - a. za pośrednictwem **rezerwacji** poprzez konto czytelnika. Po dokonaniu rezerwacji Czytelnik wskazuje miejsce odbioru książki (odbiór w Bibliotece lub w książkomacie na stacji PKP). O możliwości odbioru zamówionych zbiorów Czytelnik zostanie powiadomiony SMS-em lub telefonicznie).
  - b. **telefonicznie** pod numerem 221202900 – dyżurujący bibliotekarz przygotowuje zamówienie, które jest do odbioru w Bibliotece na stanowisku obsługi Czytelnika.
2. Zbiory można wypożyczać:
  - c. **bezpośrednio** w Bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów z Biblioteki opisanymi §6.
  - d. **w punkcie samoobsługowym Selfcheck.**

#### §5

##### **Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki**

1. 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.
2. Zaleca się zwrot zbiorów bezpośrednio do wrzutni, książkomatu lub bibliotekarzowi na stanowisku zwrotu, który odpisuje zbiory i wkłada do odpowiednio oznaczonych worków na kwarantannę.
3. Przyjęte zbiory zostaną odłożone na okres 3 dni do worków, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
4. Po przyjęciu książek od użytkownika należy zdezynfekować blat, na którym leżały zbiory.
5. Czytelnik zwracając zbiory biblioteczne musi mieć założoną maskę i jednorazowe rękawice oraz zachować bezpieczną odległość.

#### §6

##### **Zasady udostępniania zbiorów z Biblioteki.**

1. W ramach otwarcia Biblioteki czynna będzie wyłącznie Biblioteka główna przy ul. 3 Maja 57 (Mediateka).
2. Do odwołania zamknięte pozostają: filia nr 1 w Kadach, filia nr 2 (Pawilon Kultury) przy ul. Westfala 3 oraz filia nr 3 w Izdebnie Kościelnym.
3. Do odwołania zmieniają się godziny otwarcia Biblioteki przy ul. 3 Maja 57.

Dni otwarcia	Godziny otwarcia	Przerwy na pełną dezynfekcję w tym przerwy zmianowe
Poniedziałek, wtorek, środa	12.00-20.00	14.00- 14.15 16.00 -16.15 18.00- 18.15
czwartek	12.00-17.00	14.30-14.45
piątek	09:00 – 17:00	11:30 – 11:45 14:30 – 14:45
sobota	10.00-14.00	12.00-12.15

4. Ostatni użytkownik może wejść do Biblioteki 15 minut przed jej zamknięciem.
5. Wypożyczanie zbiorów Biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszona jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
6. Nie zmieniają się zasady korzystania ze zbiorów Biblioteki zapisane w Regulaminie korzystania z oferty i usług Biblioteki Publicznej Gminy Grodzisk Mazowiecki – rozdział III §3-§8 z wyłączeniem §6 Warunki korzystania ze zbiorów Czytelni Naukowej oraz z księgozbiorów podręcznych Oddziału dla Dzieci oraz filii.
7. Przy wypożyczaniu zbiorów z Biblioteki lub odbiorze rezerwacji czytelnik **musi zdezynfekować ręce przed wejściem do Biblioteki, mieć założoną maskę i jednorazowe rękawice oraz zachować bezpieczną odległość zgodnie z informacją wizualną i wytycznymi GIS.**
8. Zawieszona jest oferta kulturalno-oświatowa Biblioteki zapisana w Regulaminie korzystania z oferty i usług Biblioteki Publicznej Gminy Grodzisk Mazowiecki – rozdział IV §9- §12.

## §7

### **Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/ 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 Biblioteki. 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 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 części/ częściach Biblioteki/Mediateki, w których przebywał użytkownik, i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl), odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## §8

### **Postanowienia końcowe**

9. Użytkownik nie stosujący się do wytycznych dla funkcjonowania Biblioteki Publicznej Gminy Grodzisk Mazowiecki w trakcie epidemii wirusem COVID-19 może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.

10. Zmiany postanowień wytycznych dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Grodzisk Mazowiecki.
11. Zaleca się na bieżąco śledzić bieżące komunikaty na stronie internetowej [www.biblioteka.grodzisk.pl](http://www.biblioteka.grodzisk.pl)