

Dyrektora Gminnego Centrum Kultury Czytelnictwa i Sportu w Szczurowej

z dnia 12 maja 2020 r.

**w sprawie częściowego przywrócenia działalności Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Szczurowej oraz podległych jej Filii**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194, z późn. zm.) w związku z art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479) oraz Regulaminu Wypożyczalni Gminnej Biblioteki Publicznej w Szczurowej z dnia 01 sierpnia 2007r. zarządza się co następuje:

§1

W związku z upływem okresu, o którym mowa w §7 ust 2 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 792) od dnia 14 maja 2020 r. częściowo przywraca się działalność Gminnej Biblioteki Publicznej w Szczurowej zwanej dalej „Biblioteką” wraz z podległymi jej filiami.

§2

Biblioteka udostępnia zbiory wyłącznie w formie wypożyczeń, a także przyjmuje zwroty zbiorów.

§3

Dostęp do budynku Biblioteki i zwrot oraz wypożyczanie ulega modyfikacji w zakresie uregulowanym w Procedurze Funkcjonowania Wypożyczalni w Gminnej Biblioteki Publicznej w Szczurowej i podległych jej Filiach stanowiących załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 4

Działalność Biblioteki będzie prowadzona zgodnie z wytycznymi dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce, wydanymi przez Ministerstwo Rozwoju w konsultacji z GIS z dnia 28 kwietnia 2020 r. (dostępnymi na stronie <https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki>) oraz zawartymi w komunikacie Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego (dostępnymi na stronie <https://www.gov.pl/web/kultura/wznowienie-dzialalnosci-niektorych-instytucji-kultury>).

§ 5

Wykonanie powierza się kierownikowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Szczurowej.

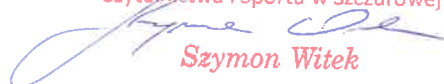
§ 6

Zarządzenie obowiązuje w okresie występowania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii wywołanego zakażeniami wirusem SARS – CoV-2.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**DYREKTOR**  
Gminnego Centrum Kultury  
Czytelnictwa i Sportu w Szczurowej



*Szymon Witek*  
**Szymon Witek**

Procedura funkcjonowania Wypożyczalni w Gminnym Centrum Kultury Czytelnictwa i Sportu w Szczurowej, Gminnej Bibliotece Publicznej w Szczurowej i podległych jej filiach po częściowym zniesieniu ograniczeń związanych z COVID-19 w Polsce i wznowieniu pracy bibliotek

1. Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 2 maja br. w sprawie ustanowienia określonych nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii wprowadzającego zniesienie zakazu działalności bibliotek od maja br. częściowemu wznowieniu pracy podlegają Wypożyczalnie GBP w Szczurowej oraz podlegających jej filii (w Dołędze, Woli Przemyskowskiej, Uściu Solnym, Zaborowie)
2. Wyłączone z dostępu dla użytkowników pozostają:
  - a. Dział Bibliograficzno-Informacyjny
  - b. Czytelnia Działu Dorosłych i Działu Dziecięcego
  - c. Czytelnie w filiach
3. Od dnia otwarcia bibliotek obsługiwane są jedynie wypożyczenia i zwroty materiałów bibliotecznych (książek, czasopism), nie będą odbywać się imprezy, spotkania, zajęcia edukacyjne, warsztaty itp. Niedostępne są takie usługi jak: korzystanie ze zbiorów na miejscu, korzystanie z komputerów.
4. Czytelnik korzystający z biblioteki zobowiązany jest do noszenia maseczki zasłaniającej usta i nos oraz rękawiczek jednorazowych. Osoby odwiedzające zobligowane są do stosowania się do umieszczonych w budynku wskazówek oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa. W wyznaczonych miejscach należy zdezynfekować ręce.
5. Pracownicy wykonują swoją pracę przy zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa, zaopatrzeni w maski lub przyłbice, rękawice jednorazowe, a także oddzieleni są od czytelnika płytą pleksi.
6. Zwroty:
  - a. Punkt zwrotów materiałów bibliotecznych (książki, czasopisma) jest wspólny dla wszystkich działów i do odwołania zlokalizowany jest przy wejściu do biblioteki.
  - b. Przy stanowisku zwrotów może przebywać jednocześnie tylko jedna osoba. Pozostałe osoby oczekują w kolejce z zachowaniem bezpiecznych odległości (w wyznaczonych miejscach).
  - c. Zwrócone materiały biblioteczne umieszczane są na 4-dniowej kwarantannie w specjalnie wyznaczonym, odosobnionym pomieszczeniu, oznaczane opisem jako objęte kwarantanną i wyłączone są z możliwości rezerwacji.
  - d. Po każdym zwrocie materiałów bibliotecznych dokonywana będzie dezynfekcja blatu i rękawic pracownika.

7. Wypożyczenia:
  - a. Punkty wypożyczeń i zwrotów zlokalizowany jest przy wejściu do biblioteki. Wypożyczanie odbywa się bez wolnego dostępu do półek, materiały biblioteczne są udostępniane przez pracownika biblioteki, zajmującego się jedynie wypożyczaniem książek z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.
  - b. W celu zminimalizowania czasu przebywania na terenie biblioteki zaleca się wcześniejsze dokonywanie rezerwacji książek, czasopism telefonicznie lub mailowo, bądź przygotowanie listy potrzebnych materiałów bibliotecznych.
8. W trakcie pracy biblioteki wyznacza się 30 minutowe przerwy ustalone w celu zdezynfekowania pomieszczeń, w których przebywają użytkownicy biblioteki oraz ogólnodostępnych przedmiotów (klamek, podłóg, poręczy, pleksi itp.). Ponadto po zakończeniu pracy dokonuje się dezynfekcji całości pomieszczeń, sprzętu i używanych przedmiotów.
9. Użytkownikom biblioteki zostaną zapewnione środki do dezynfekcji rąk (płyn).
10. Zużyte materiały umieszcza się w specjalnie wyznaczonych pojemnikach, które po zakończeniu pracy wynoszone są do kontenerów na śmieci.
11. Filie biblioteczne zlokalizowane w Dołędze, Woli Przemysłowej, Uściu Solnym, Zaborowie funkcjonują według ogólnych wytycznych dostosowanych do ich warunków lokalowych i kadrowych. Punkty zwrotów i wypożyczeń zlokalizowane są w wyznaczonych miejscach, czytelnicy nie przebywają bezpośrednio na terenie wypożyczalni. Zwroty i wypożyczenia odbywają się według wskazówek bibliotekarza. W filiach również obowiązują ogólne zasady bezpieczeństwa (maseczki, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja, zachowanie dystansu).
12. Wszyscy pracownicy powinni przestrzegać ogólnych zasad bezpieczeństwa:
  - a. Prawidłowe mycie rąk wodą z mydłem przez minimum 30 sekund.
  - b. Unikanie dotykania twarzy (oczu, nosa, ust).
  - c. Zachowanie bezpiecznej odległości (min. 2 m) od innych pracowników/osób.
  - d. Zasłanianie ust i nosa chusteczką jednorazową lub zgiętym łokciem, jeśli się kicha lub kaszle, a następnie wyrzucenie chusteczki do zamkniętego kosza i umycie rąk.
  - e. W przypadku zauważenia u siebie objawów choroby o charakterze wirusowym nie przychodzić do pracy, zwrócić się o pomoc medyczną.
13. Procedury zapobiegawcze w wypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem:
  - a. Pracownicy/obsługa biblioteki powinni zostać 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.
  - b. 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 klientów,

powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

- c. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, odwiedzający nie powinien zostać wpuszczony na teren obiektu. Powinien zostać poinstruowany o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
- d. W przypadku podejrzenia wystąpienia zakażenia wskazane jest ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba potencjalnie zarażona, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

14. W/w procedury obowiązują od dnia otwarcia GBP w Szczurowej oraz filii do odwołania.

**DYREKTOR**  
Gminnego Centrum Kultury  
Czytelnictwa i Sportu w Szczurowej



*Szymon Witek*

