

Zarządzenie Nr 18/2020

**Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy
z dnia 01.10.2020 r.**

**w sprawie: zmian Procedury wznowienia pracy biblioteki, specyfiki pracy bibliotekarzy
oraz postępowania ze zbiorami bibliotecznymi w kontekście zaleceń
epidemiologicznych w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej w Pilicy**

Na podstawie §10 Statutu Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy, zarządzam co
następuje:

§1

Wprowadza się zmiany w Procedurze wznowienia pracy biblioteki, specyfiki pracy bibliotekarzy oraz postępowania ze zbiorami bibliotecznymi w kontekście zaleceń epidemiologicznych w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej w Pilicy wdrożonej Zarządzeniem Nr 10/2020 z dnia 10 maja 2020 roku.

§2

Tekst jednolity Procedury po zmianach stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierzam wszystkim bibliotekarzom.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 05.10.2020 r.

DYREKTOR
BIBLIOTEKI
mgr inż. Wojciech Stejka

PROCEDURA WZNOWIENIA PRACY BIBLIOTEKI, SPECYFIKI PRACY
BIBLIOTEKARZY ORAZ POSTĘPOWANIA ZE ZBIORAMI BIBLIOTECZNYMI W
KONTEKŚCIE ZALECEŃ EPIDEMIOLOGICZNYCH

1. Częściowemu wznowieniu pracy podlega Miejsko – Gminna Biblioteka Publiczna w Pilicy z siedzibą przy ul. Zawierciańskiej 12, 42-436 Pilica oraz Filia Nr 1 w Wierbce z siedzibą przy ul. Kościelnej 8, 42-436 Pilica.
2. Filia biblioteczna tj. Filia Nr 3 w Sławniowie w dalszym ciągu pozostaje nieczynne dla czytelników do odwołania.
3. W głównym holu znajdować się będzie środek do dezynfekcji. Po wejściu do budynku, każdy czytelnik zobowiązany jest do dezynfekcji rąk.
4. W widocznym miejscu będą umieszczone informacje o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa.
5. Po każdym kontakcie z książką konieczna jest dezynfekcja rękawic oraz powierzchni, z którą książka miała kontakt. Pracownicy wykonują swoją pracę przy odpowiednim zabezpieczeniu i zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa, zaopatrzeni w rękawice jednorazowe, maski lub przyłbice, oddzieleni od czytelnika osłoną z płyty pleksi.
6. W bibliotece, w wydzielonym miejscu, może przebywać tylko jeden czytelnik w maseczce lub innym zabezpieczeniu zasłaniającym nos i usta. Pozostali powinni czekać na zewnątrz w bezpiecznej odległości, minimum 1,5 m od siebie.
7. Czytelnicy nie będą wpuszczani do czytelni, nie będą również dostępne stanowiska komputerowe. Książki będą udostępniane jedynie przez pracownika biblioteki. Bez wolnego dostępu do półek dla czytelników.
8. W bibliotece będą wyznaczone i odpowiednio przygotowane miejsca na przechowywanie zwracanych zbiorów. Miejsce powinno być wydzielone, zabezpieczone i odpowiednio oznaczone. Kwarantanna każdej książki trwa 7 dni od daty zwrotu.
9. Zwracane książki czytelnik przekazuje bibliotekarzowi, który odnosi je do przygotowanego miejsca ich składowania. Nie wolno dezynfekować zwracanych publikacji preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu.
10. Zwrócone książki będą odkładane na specjalnie wyznaczony do tego celu regał, zaznaczając na półce termin ich przyjęcia. Po 7 dniowej kwarantannie zostaną włączone do księgozbioru. Zwracane książki układane będą wg daty zwrotu, tak aby do tych zwracanych najwcześniej był łatwy dostęp.
11. W wyznaczonych przerwach pracownicy biblioteki bezwzględnie będą dokonywać dezynfekcji całości pomieszczeń, sprzętu, blatów, klamek, drzwi, poręczy oraz innych używanych przedmiotów.
12. W ciągu dnia zalecane jest wietrzenie wszystkich pomieszczeń biblioteki.

13. Bibliotekarze będą prowadzić rejestr osób odwiedzających bibliotekę, zawierający imię i nazwisko czytelnika oraz godzinę wizyty.
14. Biblioteka główna będzie otwarta od poniedziałku do piątku, we wskazanych godzinach:
- poniedziałek 8:00 – 15:00
 - wtorek 8:30 – 17:30
 - środa 8:00 – 15:00
 - czwartek 8:00 – 15:00
 - piątek 8:30 – 17:30
15. Filia Nr 1 w Wierbce będzie otwarta w każdą środę, we wskazanych godzinach:
- poniedziałek nieczynne
 - wtorek nieczynne
 - środa 9:00 – 17:00
 - czwartek nieczynne
 - piątek nieczynne
16. Wszyscy pracownicy zobowiązani są przestrzegać ogólnych zasad bezpieczeństwa:
- przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem (minimum 30 sekund);
 - nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków;
 - zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników;
 - regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie;
 - podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce;
 - unikać dotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu;
 - w przypadku zauważenia u siebie objawów choroby o charakterze wirusowym nie przychodzić do pracy, 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 o objawach.
19. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostanie on niezwłocznie odsunięty od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik będzie oczekiwał na transport w wyznaczonym, odizolowanym od innych osób pomieszczeniu. W takim przypadku praca biblioteki zostanie wstrzymana, a następnie powiadomiona będzie właściwa miejscowa powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna w celu uzyskania dalszych instrukcji i poleceń.

DYREKTOR
BIBLIOTEKI

mgr inż. Wojciech Stejka