

ZARZĄDZENIE NR 6/2021

DYREKTORA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CZERNICY

z dnia 25 marca 2021r.

w sprawie zmian w działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy oraz wszystkich filii Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy

Na podstawie § 7 ust. 2 pkt 1 Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się procedury w pracy Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy i jej filii zgodnie z załącznikami nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc zarządzenie nr 26/2020 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy z dnia 9. Listopada 2020 roku w sprawie zmian w działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy i jej filii w ograniczonym zakresie oraz zarządzenie nr 27/2020 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy z dnia 2 grudnia 2020 r. w sprawie zmian w działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy i jej filii w ograniczonym zakresie.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 marca 2021 r.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy.

Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy

/-/ Małgorzata Ligarska

PROCEDURA WYPOŻYCZANIA I PRZYJMOWANIA KSIĄŻEK W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W CZERNICY

CEL PROCEDURY

Zachowanie bezpieczeństwa podczas działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy w czasie epidemii COVID-19.

ZAKRES

Procedura reguluje działania dyrektora oraz wszystkich pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy w czasie epidemii COVID-19.

PRZYGOTOWANIE BIBLIOTEKI

1. Do czasu odwołania Biblioteki pracują wyłącznie w zakresie wypożyczeń i zwrotów książek.
2. Bibliotekarze do odwołania pracują:
 - pon., wt. od 10.00 do 18.00.
 - śr., czw., pt. od 8.00 do 16.00.
 - w soboty od 9.00 do 14.00 (dotyczy wybranych placówek)
3. Czytelnicy są wpuszczani na teren Biblioteki tylko do tymczasowej ludy bibliotecznej, gdzie odbywają się wypożyczenia i zwroty materiałów bibliotecznych. Pozostałe pomieszczenia biblioteczne, takie jak czytelnie, pracownie komputerowe, pomieszczenia higieniczno-sanitarne są niedostępne dla czytelników.
4. Na tymczasowej ladzie bibliotecznej umieszcza się przesłonę ochronną z pleksi.
5. Przed wejściem do biblioteki, w widocznym miejscu, zostaje umieszczona informacja, o liczbie osób, które mogą przebywać w Bibliotece. Pozostałe osoby powinny oczekiwać w odległości min. 2m. od wejścia do Biblioteki.
6. Każda z Bibliotek zostaje wyposażona w plakaty edukacyjne informujące o:
 - Prawidłowym sposobie mycia rąk.
 - Dezynfekcji dłoni.
 - Sposobie zakładania i zdejmowania masek ochronnych.
 - Sposobie zakładania i zdejmowania rękawiczek.
7. Wszyscy bibliotekarze zostają wyposażeni w płyny do dezynfekcji . W razie ich braków należy ten fakt niezwłocznie zgłosić dyrektorowi GBP w Czernicy.
8. Jeśli w Bibliotece pracuje więcej niż jedna osoba, należy zachować odległość pomiędzy pracownikami min. 2 metry.

WYPOŻYCZANIE I PRZYJMOWANIE KSIĄŻEK

1. Przed rozpoczęciem wypożyczeń i przyjmowaniem zwrotów bibliotekarz:
 - przygotowuje karton na zwracane materiały (składa go, opisuje, wpisuje w widocznym miejscu datę dzienną) i wystawia go przed tymczasową ladę biblioteczną.
 - płynem dezynfekcyjnym przeciera tymczasową ladę biblioteczną.
 - przygotowuje tymczasową ladę biblioteczną, na której umieszcza osłonę z pleksi.
2. Zwracane materiały czytelnik wkłada do kartonu.

3. Przez cały proces wypożyczania i zwrotów materiałów bibliotecznych bibliotekarz i czytelnik jest zobowiązany do noszenia maseczki.
4. Przy zapisie nowego czytelnika do Biblioteki, po zapoznaniu się czytelnika z Regulaminem wypożyczeń bibliotekarz dezynfekuje zalaminowany dokument, długopis i marker, którym czytelnik podpisał kartę zobowiązań oraz kartę biblioteczną.
5. Materiały zamówione telefonicznie należy wypożyczyć w systemie MAK+ niezwłocznie po złożeniu zamówienia, tak aby uniemożliwić zamówienie tej samej książki przez więcej niż jednego czytelnika.
6. Karton z książkami zwróconymi na koniec dnia pracy należy przesunąć do wypożyczalni w miejsce nieblokujące dostępu do regałów oraz nieblokujące ciągów komunikacyjnych w pomieszczeniach bibliotecznych.
7. Książki zwracane do biblioteki ściągane są z konta czytelnika po 5 dniowej kwarantannie i włączane do księgozbioru.
8. Kilukrotnie w ciągu dnia należy:
 - przewietrzyć pomieszczenie biblioteki.
 - dezynfekować powierzchnie dotykowe, w tym przede wszystkim klamki wejściowe do biblioteki.

OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Wszyscy pracownicy powinni przestrzegać podstawowych zasad bezpieczeństwa:
 - myć ręce wodą z mydłem, przez co najmniej 30 sekund.
 - unikać dotykania twarzy (oczu, nosa, ust).
 - zachowywać bezpieczną odległość – min. 2m od innych pracowników /osób.
 - podczas kichania zasłaniać usta i nos chusteczką higieniczną lub kichać w łokieć, nigdy w otwartą dłoń.
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów należy zasięgnąć porady lekarza. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 należy niezwłocznie poinformować o tym dyrektora GBP w Czernicy.

INFORMACJA DLA CZYTELNIKÓW
Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicy i jej filii
do czasu odwołania :

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Czernicy pracuje w zakresie wypożyczania i przyjmowania materiałów bibliotecznych.
2. Niedostępne dla czytelników pozostają: czytelnie, pracownie komputerowe, pomieszczenia higieniczno-sanitarne, itp.
3. Czytelnicy są wpuszczani na teren Bibliotek w maseczkach, tylko do tymczasowej ludy bibliotecznej, gdzie odbywają się wypożyczenia i zwroty materiałów bibliotecznych. Czytelnicy są zobowiązani do dezynfekcji rąk. Nie ma wolnego dostępu do półek.
4. Jednocześnie w bibliotece może przebywać tylko 1 czytelnik dorosły bądź 1 dziecko wraz z 1 dorosłym opiekunem. Pozostałe osoby powinny oczekiwać w odległości min. 2m od wejścia do Biblioteki.
5. Zachęcamy czytelników do wcześniejszych zamówień on-line na stronie www.biblioteka-czernica.pl bądź telefonicznie.
6. Zwrot materiałów bibliotecznych następuje do kartonu znajdującego się przed tymczasową ladą biblioteczną.
7. Zabrania się dezynfekowania materiałów bibliotecznych w jakikolwiek sposób. Zwracane materiały biblioteczne podlegają 5- dniowej kwarantannie (z wyłączeniem czytelników).