

Procedury dotyczące zasad funkcjonowania

W

Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Stanisława Staszica w Lubinie

po wznowieniu pracy
bibliotek.

Zasady ogólne

W celu zagwarantowania bezpieczeństwa czytelnikom i pracownikom biblioteki ustala się następujące zasady korzystania z jej usług:

1. Biblioteka ogranicza swoje funkcjonowanie do wypożyczania zgromadzonych zbiorów oraz ich zwrotu.
2. Stanowisko przyjmowania i wydawania zbiorów znajduje się przy wejściu do filii lub oddziału (wyjątek stanowi Wypożyczalnia Główna).
3. Czytelnik nie ma swobodnego dostępu do zbiorów.
4. Każdy z czytelników może przed przyjściem do biblioteki telefonicznie lub przez internet, korzystając z katalogu on-line, zamówić interesujące go pozycje.
5. W bibliotece może przebywać ściśle określona liczba osób, którą każdorazowo określa dla danej Filii i Wypożyczalni jej kierownik.
6. Osoby nie będące pracownikami biblioteki a przebywające na jej terenie mają obowiązek:
 - a) dezynfekować dłonie przy wejściu, przy użyciu środka zapewnionego przez bibliotekę,
 - b) posiadać ochronę zakrywającą usta i nos,
 - c) zachować dystans przestrzenny wobec innych, nie mniejszy niż 2 m,
 - d) stosować się do poleceń pracowników biblioteki.
7. Pracownicy znajdujący się na terenie biblioteki mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad bezpieczeństwa:
 - a) przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjściu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem,
 - b) nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas obsługi czytelników,
 - c) zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry),
 - d) regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%),
 - e) podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce,
 - f) starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu,
 - g) 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,
 - h) regularnie w ciągu dnia czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł, przyciski windy,
 - i) unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość,
 - j) w przypadku zauważenia u siebie objawów choroby o charakterze wirusowym nie przychodzić do pracy, zwrócić się o pomoc medyczną.
8. Kierownicy filii zobowiązani są do umieszczenia w widocznym miejscu informacji o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa przez czytelników oraz krótkich przerwach

(co 2 godz.), w celu zdezynfekowania często dotykanych przedmiotów.

9. W ciągu dnia należy dokładnie wietrzyć wszystkie pomieszczenia biblioteki.
10. Pracodawca zapewnia pracownikom środki do dezynfekcji i rękawiczki ochronne. Każdy pracownik otrzymał dwie maseczki ochronne wielokrotnego użytku. Ponadto pracownicy wykonujący czynności przy obsłudze czytelników otrzymali przyłbice ochronne.

Zasady obowiązujące przy udostępnianiu zbiorów

W bibliotece w celu zapewnienia bezpiecznego udostępniania zgromadzonych zbiorów wprowadza się następujące zasady:

1. Zwracane książki czytelnik przekazuje bibliotekarzowi, który zdejmuje je po kolei z konta.
2. Po zetknięciu przyjmowanych książek z czytelnikiem, należy go zdezynfekować (nie wolno spryskiwać czytelnika, należy go przetrzeć ręcznikiem papierowym, który został zwilżony płynem do dezynfekcji).
3. Książki mogą być udostępniane jedynie przez pracownika biblioteki bez wolnego dostępu do półek, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.
4. Nie wolno dezynfekować zwracanych publikacji preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Bibliotekarz, który przyjął książki odnosi je do miejsca ich składowania.
5. Po zakończeniu wypożyczeń należy bezwzględnie dokonać dezynfekcji przyłbic, pleksi, sprzętu i używanych przedmiotów. Jednorazowe rękawiczki i inne zużyte materiały umieszczamy w zamkniętym koszu na odpady, po zakończeniu pracy wnosimy i wyrzucamy do kontenerów na śmieci (zmieszane).