

ZARZĄDZENIE NR 08/2020

Dyrektora Książnicy Cieszyńskiej
z dnia 5 czerwca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia procedury funkcjonowania Książnicy Cieszyńskiej
w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz.U. 2020 poz. 194) w związku z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju z dnia 28.04.2020 r. dla funkcjonowania bibliotek zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam procedurę funkcjonowania Książnicy Cieszyńskiej w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce w brzmieniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikom Książnicy Cieszyńskiej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rozdzielnik:

1 x GK

1 x AG

1 x OK

1 x GO

1 x ZS

1 x aa.-D

DYREKTOR
KSIĄŻNICY CIESZYŃSKIEJ

mgr Krzysztof Szelong



PROCEDURY

funkcjonowania Książnicy Cieszyńskiej w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce

opracowano w oparciu o zalecenia Ministerstwa Rozwoju w konsultacji z GIS

§ 1

Cel wdrażania procedur

1. Minimalizowanie ryzyka zakażenia COVID-19 pracowników Książnicy Cieszyńskiej i użytkowników korzystających z jej usług.
2. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

§ 2

Organizacja pracy Książnicy Cieszyńskiej

1. Zasady dostępu z zewnątrz do biblioteki regulują Zarządzenia dyrektora Książnicy Cieszyńskiej, nowelizowane stosownie do zmian przepisów wprowadzonych przez Radę Ministrów w związku z wystąpieniem stanu epidemicznego w Polsce.
2. Zalecenia dotyczące organizacji pracy:
 - 2.1. Podział realizowanych przez Książnicę Cieszyńską zadań dokonywany jest w taki sposób, aby ich część – niewymagająca fizycznej obecności pracowników w siedzibie – mogła być do czasu ustania zagrożenia epidemicznego realizowana zdalnie.
 - 2.2. Organizacja trybu pracy uwzględnia konieczność zapewnienia niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemicznego.
 - 2.3. Organizacja stanowisk pracy odbywa się z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 2 m).
 - 2.4. Szczególna troska o pracowników z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne – jeśli to możliwe nieangażowanie w bezpośredni kontakt z użytkownikiem osób powyżej 60 roku życia oraz przewlekłe chorych.
3. Za wdrożenie zaleceń określonych w ust. 2. odpowiada dyrektor Książnicy Cieszyńskiej, działający w porozumieniu z kierownikami jej poszczególnych komórek organizacyjnych.
4. Regulacje dotyczące warunków pracy i infrastruktury technicznej:
 - 4.1. Pracownikom Książnicy Cieszyńskiej, jej klientom, a także kontrahentom wykonującym w jej siedzibie usługi na jej rzecz zapewnia się dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
 - 4.2. Zapewnia się bieżącą dezynfekcję toalet, wind, klamek, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz – w miarę potrzeby i możliwości – innych często dotykanych powierzchni.
 - 4.3. Zapewnia się sprzęt i środki oraz monitorowanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
 - 4.4. W widocznym miejscu przy wejściu do biblioteki umieszcza się informacje dotyczące dostępu z zewnątrz, w tym – w razie potrzeby – o maksymalnej liczbie czytelników/odwiedzających mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.
 - 4.5. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywiesza się instrukcje dotyczące mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczek, a przy dozownikach z

płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk.

4.6. Wyznacza się i przygotowuje (m.in. poprzez wyposażenie w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący oraz wykaz potrzebnych numerów telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych) pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

5. Za wdrożenie regulacji, o których mowa w ust. 4. odpowiada kierownik Sekcji Administracyjno-Gospodarczej Książnicy Cieszyńskiej.

§ 3

Obowiązki pracowników Książnicy Cieszyńskiej

1. Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do pracy należy umyć ręce wodą z mydłem.
2. Podczas wykonywania obowiązków związanych z kontaktami z czytelnikami, zwiedzającymi i interesantami należy nosić rękawice ochronne oraz osłonę nosa i ust (maseczkę lub przyłbicę), regularnie wymieniając stosowane środki na nowe, lub – gdy to dopuszczalne – zdezynfekowane.
3. Należy zachowywać bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
4. Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się w łazience i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
5. Podczas kaszlu i kichania należy zakrywać usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, po czym jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
6. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
7. Należy dążyć do 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 i biurka.
8. Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) należy czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzesel.
9. W miarę możliwości należy wietrzyć nieklimatyzowane pomieszczenia, w tym przede wszystkim biura, pracownie i czytelnie.
10. Należy do minimum ograniczać bezpośrednie spotkania i narady wewnętrzne; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 2 m); preferowany jest kontakt telefoniczny oraz mailowy.
11. Należy ograniczać korzystanie z przestrzeni wspólnych, w szczególności łazienek i pokoju socjalnego; zaleca się wzajemne uzgadnianie pór posiłków w celu zapewnienia możliwości ich indywidualnego spożywania przez poszczególnych pracowników.
12. Jeżeli istnieje taka możliwość, należy unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej.

§ 4

Zasady funkcjonowania czytelní, galerii i sali konferencyjnej Książnicy Cieszyńskiej

1. O otwarciu czytelní, galerii oraz sali konferencyjnej (organizacji imprez) Książnicy Cieszyńskiej decyduje dyrektor Książnicy Cieszyńskiej w porozumieniu z jej organizatorem, przeprowadzając stosowną nowelizację Zarządzenia, o którym mowa w § 2, ust. 1.
2. Do korzystania z usług czytelní, wizyt w galerii oraz uczestnictwa w imprezach organizowanych przez Książnicę Cieszyńską uprawnione są wyłącznie osoby, które przez cały okres obecności w Książnicy osłaniają nos i usta odpowiednimi maskami, noszą rękawiczki i dezynfekują ręce zgodnie z obowiązującymi w Książnicy zaleceniami.
3. Zamiar skorzystania z czytelní, galerii lub sali konferencyjnej należy zasygnalizować dzwonkiem umieszczonym przy wejściu do siedziby Książnicy Cieszyńskiej, a następnie – po otwarciu drzwi wejściowych przez bibliotekarza dyżurnego – oznajmić mu cel swojego przybycia i zastosować się do wydanych przez niego poleceń i/lub rekomendacji (w szczególności dotyczących dezynfekcji dłoni i włożenia rękawiczek, co powinno nastąpić w hallu biblioteki); wobec ewentualności przekroczenia dopuszczalnej liczby osób korzystających w danej chwili z usług Książnicy Cieszyńskiej, bibliotekarz dyżurny może tymczasowo odmówić wpuszczenia czytelnika(ów) i/lub zwiedzającego(ych) do siedziby biblioteki. Z odmową wejścia do jej wnętrza spotkać się można także w przypadku niestosowania się do poleceń i rekomendacji wydawanych przez bibliotekarza dyżurnego.
4. Książnica Cieszyńska zapewnia osobom korzystającym w jej siedzibie z oferty czytelní, galerii i/lub sali konferencyjnej środki do dezynfekcji rąk oraz rękawiczki jednorazowe. Za ich dostępność odpowiadają bibliotekarze dyżurujący w czytelní i/lub obsługujący daną wystawę lub imprezę.

5. Zasady korzystania z czytelní:
 - 5.1. Jeŝli niniejsze procedury nie stanowią inaczej, obowiązują zasady określone w „Regulaminie udostępniania zbiorów Książnicy Cieszyńskiej”, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 02/2020 Dyrektora Książnicy Cieszyńskiej z dnia 16 marca 2020 r.
 - 5.2. Udostępnianie zbiorów odbywa się tylko w czytelní ogólnej, w której korzystać można także ze zbiorów specjalnych.
 - 5.3. Czytelnia ogólna otwarta jest w swoich zwykłych godzinach funkcjonowania, tj. od wtorku do piątku w godz. 10.00-18.00 oraz w soboty w godz. 09.00.-15.00.
 - 5.4. W czytelní nie może przebywać więcej czytelników niŝ liczba miejsc siedzących, których rozmieszczenie pozwolić powinno na zachowanie co najmniej dwumetrowych odległości pomiędzy zajmującymi je osobami.
 - 5.5. Po wejściu do czytelní należy zdezynfekować dłonie (w rękawiczkach); dezynfekcję należy przeprowadzić także za każdym razem po opuszczeniu czytelní i ponownym do niej wejściu.
 - 5.6. W czytelní należy zająć miejsce wskazane przez bibliotekarza dyżurnego, który w miejscu pracy czytelnika zobowiązany jest udzielić mu niezbędnych informacji, odebrać zamówienie i dostarczyć zamówione obiekty biblioteczne, a następnie zrealizować tamŝe procedurę ich zwrotu. Potrzebę kontaktu/rozmowy z bibliotekarzem dyżurnym czytelnik zobowiązany jest oznajmiać mu ze swojego miejsca pracy.
 - 5.7. Czytelnicy nie sã uprawnieni do samodzielnego korzystania z księgozbioru podręcznego, a także z umieszczonych w czytelní komputerów i sprządów reprograficznych. Ewentualne korzystanie ze stanowisk komputerowych dopuszcza się tylko za zgodã bibliotekarza dyżurnego oraz w czasie i miejscu przez niego wyznaczonym.
 - 5.8. Po zakończeniu pracy przez danego czytelnika opuszczone przez niego miejsce pracy (stół i krzesło, komputer) bibliotekarz dyżurny zobowiązany jest poddać dezynfekcji.
6. Zasady korzystania z galerii i sali konferencyjnej:
 - 6.1. Jeŝli niniejsze procedury nie stanowią inaczej, obowiązują zasady określone w „Regulaminie imprez Książnicy Cieszyńskiej”, stanowiącym Załącznik do Zarządzenia nr 03/2019 dyrektora Książnicy Cieszyńskiej z 11 lutego 2019 r.
 - 6.2. W sali konferencyjnej nie może przebywać więcej osób niŝ liczba miejsc siedzących, których rozmieszczenie pozwolić powinno na zachowanie co najmniej dwumetrowych odległości pomiędzy zajmującymi je osobami.
 - 6.3. Galeria otwarta pozostaje dla zwiedzających tylko w godzinach funkcjonowania czytelní, tj. od wtorku do piątku w godz. 10.00-18.00 oraz w soboty w godz. 09.00.-15.00.
 - 6.4. Wystawy dostępne w galerii w jednym czasie zwiedzać może nie więcej niŝ dwanaście osób.
 - 6.5. Bezpośrednio przed wejściem do galerii lub sali konferencyjnej należy zdezynfekować dłonie (w rękawiczkach); dezynfekcję należy przeprowadzić także za każdym razem po opuszczeniu ww. pomieszczeń i ponownym do nich wejściu.

§ 5

Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracowników/obsługi

1. W przypadku zauważenia u siebie niepokojących objawów chorobowych pracownik Książnicy Cieszyńskiej powinien powiadomić o tym fakcie kierownictwo biblioteki, 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, ŝe może być zakaŝony koronawirusem.
2. Pracownikom zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakaŝenie 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.
4. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, a następnie – przy zachowaniu zasad najwyższej ostroŝności i stosowania środków ochrony indywidualnej – przeprowadzenie rutynowego sprządania, zgodnie z procedurami zakładowymi, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcz, uchwyty itp.).
5. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy

ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

§ 6

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/ użytkownika zakażenia koronawirusem

1. Osoba, u której wystąpiły wyraźne objawy zakażenia, takie jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, nie zostaje wpuszczona do siedziby Książnicy Cieszyńskiej. Pracownik Książnicy zaleca jej jak najszybsze zgłoszeniu się do najbliższego szpitalnego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem i prosi o udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie nr. 999 albo 112.
2. Pracownik, który zidentyfikuje osobę wykazującą oznaki zakażenia, przebywającą w tym czasie w Książnicy, powinien zalecić jej jak najszybsze zgłoszenie się do najbliższego szpitalnego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem i poprosić ją o udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie nr. 999 albo 112. Osobę z podejrzeniem zakażenia oczekującą na transport własny lub pogotowie należy odizolować w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu.
3. Incydent, o którym mowa w ust. 1. i 2 uczestniczący w nim pracownik powinien zgłosić bezzwłocznie dyrektorowi Książnicy Cieszyńskiej, a następnie w przypadku o którym mowa w ust. 2 samodzielnie przeprowadzić (lub nadzorować przeprowadzenie) – przy zachowaniu zasad najwyższej ostrożności i stosowaniu środków ochrony indywidualnej – dezynfekcję powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.), z którymi miała kontakt osoba zakażona. Należy wstrzymać przyjmowanie klientów, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. W przypadku zaistnienia incydentu, o którym mowa w ust. 1. i 2., dyrektor Książnicy Cieszyńskiej identyfikuje pracowników oraz klientów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/ częściach obiektu, w których przebywała zakażona osoba, zalecając im stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz gis.gov.pl oraz – jeśli są już znane – do instrukcji i poleceń powiatowej stacji epidemiologicznej.

§ 7

Postanowienia końcowe

Zawarte w niniejszej Procedurze ograniczenia i nakazy mające swe źródło w powszechnie obowiązujących przepisach prawa są wiążące do dnia uchylecia lub zmiany przedmiotowych przepisów.

**DYREKTOR
KSIĄŻNICY CIESZYŃSKIEJ**

mgr Krzysztof Szelong