MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
ul. Fałata 4a
05-230 KOBYŁKA
tel. 22 763-42-42

Kobyłka dn., 04.05.2020r.

Zarządzenie Nr 7/2020

Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce

z dnia 04.05.2020 r.

w sprawie otwarcia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce

od dnia 04 maja 2020 roku na czas epidemii COVID-19

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
Sylwia Carzyńska
Sylwia Carzyńska

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 maja 2020 roku, w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, przywraca się działanie Bibliotek na podstawie konsultacji z organem prowadzącym oraz Powiatowego Inspektor Sanitarnego w Wołominie. (Dz.U. 2020 §7 ust. 2 pkt. 2 oaz § 8 ust. 3 pkt. 1) zarządzam co następuje:

§ 1

Tymczasowe zamknięcie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce zostaje odwołane od dnia 4 maja 2020 roku po konsultacji z Burmistrz Miasta Kobyłka – załącznik nr 1 oraz Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Wołominie – załącznik nr 2.

§ 2

Miejska Biblioteka Publiczna w Kobyłce będzie działać na podstawie Procedury Postępowania pracowników MBP w Kobyłce w trakcie epidemii COVID-19 - załącznik nr 3 oraz Regulaminu pracy MBP w Kobyłce obowiązującego od dnia 4 maja 2020 roku do odwołania – załącznik nr 4.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
Sylwia Carzyńska
Sylwia Carzyńska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 7/2020
Dyrektora MBP w Kobyłce z dnia 04.05.2020 roku

MIASTO KOBYŁKA

adres: 05-230 Kobyłka, ul. Wołomińska 1 tel: (22) 760 70 08, 760 70 45 fax: (22) 760 70 55
e-mail: urzad@kobylka.pl strona: www.kobylka.pl

Kobyłka, 30 kwietnia 2020 r.

WP.033.17.2020

W odpowiedzi na pismo z 29 kwietnia 2020 r. uprzejmie informuję, że akceptuję Pani decyzję o otwarciu Miejskiej Biblioteki Publicznej 4 maja 2020 r. przy założeniu, że Biblioteka jest w pełni przygotowana do ponownego uruchomienia w tym terminie. Zgodnie z decyzją Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego o stopniowym wznawianiu działalności niektórych instytucji kultury, która została ogłoszona w środę 29 kwietnia 2020 r. podczas konferencji Prezesa Rady Ministrów zdjęcie zakazu działalności instytucji nie oznacza nakazu ich otwarcia. Ostateczną decyzję o czasie, trybie i tempie otwierania instytucji oraz procedurach związanych z zapewnieniem ochrony zdrowia pracowników i publiczności w każdym przypadku podejmuje dyrektor instytucji w porozumieniu z lokalnym inspektorem sanitarnym.

Informacje, jakie Pani przekazała w piśmie, dotyczące funkcjonowania biblioteki w nowym reżimie sanitarnym są zgodne z zaleceniami Biblioteki Narodowej, która rekomenduje uruchomienie dla użytkowników jedynie wypożyczalni, ograniczenie wolnego dostępu do księgozbioru oraz innych przestrzeni. Do czasu odwołania epidemii Biblioteka Narodowa nie rekomenduje otwarcia czytelń dla użytkowników ani wolnego dostępu do katalogów kartkowych, księgozbioru i czasopism. Korzystne będzie umawianie wizyt na konkretną godzinę, aby uniknąć kolejek – zostawiam to do Pani decyzji. Przypominam również o zaleceniu, by zarówno użytkownicy, jak i bibliotekarze przebywali w bibliotece w maseczkach i rękawiczkach – zalecane jest również ustawienie przesłony ochronnej (np. z pleksi) w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem. Sugeruję rozważenie zachowania bezpiecznej odległości i zaznaczenia linii, wyznaczającej minimalną odległość czytelnika od bibliotekarza. Proszę również o stosowanie się do zasad kwarantanny księgozbioru, używania rękawiczek przy kontakcie z książkami, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

Jestem przekonana, że dopilnuje Pani, aby wszyscy pracownicy Biblioteki stosowali się również do zasad profilaktycznych przedstawianych i aktualizowanych przez Główny Inspektorat Sanitarny i Ministerstwo Zdrowia. W widocznym miejscu przestrzeni dla czytelnika należy umieścić instrukcje dotyczące higieny rąk, dezynfekcji dłoni, sposobu zakładania i zdejmowania masek ochronnych (są dostępne na stronie GIS).

Jednocześnie informuję, że nadal obowiązuje ograniczenie działalności twórczej związanej z wszelkimi zbiorowymi formami kultury i rozrywki. Znoszenie tych ograniczeń planowane jest w kolejnych etapach – ma to zastosowanie również do niektórych form działalności Biblioteki. Zalecam więc przeprowadzenie wszelkich zaplanowanych przedsięwzięć w innej formie, jako spotkań online, prezentacji, pokazów zdjęć na stronie www i na Facebooku, a sytuacji niemożliwości ich przeprowadzenia w taki sposób – rezygnację z przedsięwzięcia. Tym samym akceptuję propozycję zmiany planu pracy Biblioteki do sierpnia 2020 r. przedstawionego w Pani piśmie z 24 kwietnia 2020 r., jako zgodnego z zaleceniami - pod warunkiem, że dane zajęcia będą możliwe do przeprowadzenia i nie będą wykraczały poza plan finansowy Biblioteki (proszę o konsultowanie zamierzeń na bieżąco z Beatą Kotulską, Skarbnik Miasta) oraz, że nie będą kolidowały z sytuacją epidemiczną panującą w danym momencie (np. w przypadku „Lata z Biblioteką").

BURMISTRZ
Edyta Zbiec

KOBYŁKA

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 7/2020
Dyrektora MBP w Kobyłce z dnia 04.05.2020 roku

PAŃSTWOWY POWIATOWY INSPEKTOR SANITARNY W WOŁOMINIE

POWIATOWA STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA W WOŁOMINIE

ul. Legionów 78, 05-200 Wołomin, NIP: 125-086-91-42, REGON 012946021
Centrala: (22) 776-38-33; (22) 776-21-92; Dyrektor (22) 776-11-70
www.wolomin.psse.waw.pl; e:mail: wolomin@psse.waw.pl

Wołomin, dnia 04.05.2020 r.

HK.050.198.2020

Sylwia Carzyńska
Dyrektor MBP w Kobyłce
05-230 Kobyłka
ul. Fałata 4 A

OPINIA SANITARNA

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 59) oraz art. 106 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 256 z późn. zm) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Wołominie

postanawia

zaopiniować pozytywnie regulamin pracy MBP w Kobyłce obowiązujący od dnia 04.05.2020 roku do odwołania oraz procedury postępowania pracowników MBP w Kobyłce w trakcie epidemii. epidemii COVID-19

Otrzymują:
1. adresat
2. a/a

Załącznik nr 3

do Zarządzenia nr 7/2020

Dyrektora MBP w Kobyłce z dnia 04.05.2020 roku

Procedury postępowania pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce w trakcie epidemii COVID-19 na podstawie wytycznych Ministerstwo Rozwoju po konsultacji z Głównym Inspektorem Sanitarnym z dnia 28 kwietnia 2020 roku

I Cel wdrażania procedur

1. Zwiększenie bezpieczeństwa pracowników biblioteki oraz użytkowników.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników oraz użytkowników.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie biblioteki w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

II Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom biblioteki

1. Materiały biblioteczne, które będą poddawane kwarantannie przenoszone będą do przygotowanego do tego celu pomieszczenia, po zamknięciu biblioteki dla czytelników.
2. Przyjęte materiały biblioteczne: książki, audiobooki, płyty DVD, czasopisma będą odkładane na okres 14 dni do pudeł i toreb w specjalnie do tego wydzielonym pomieszczeniu biblioteki z oznakowaniem „ Pomieszczenie kwarantanny. Osobom nieupoważnionym wstęp wzbroniony". Odizolowane egzemplarze zostaną oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, poprzez dodanie do konta specjalnego. Po tym okresie księgozbiór zostanie przywrócony do użytkowania.
3. Czytelnicy będą zachęcani do korzystania z dostępnych zasobów on-line.
4. Organizacja stanowisk pracy została wprowadzona z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m).

5. Pracownik gospodarczy oraz pracownicy mający kontakt z użytkownikami mają zapewniony dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
6. Wprowadzona zostaje procedura wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń co godzinę.
7. Ograniczony zostaje do niezbędnego minimum system spotkań i narad wewnętrznych, wszelkie sprawy służbowe prowadzone będą drogą telefoniczną oraz mailową.
8. Wprowadza się ograniczenie korzystania przez pracowników z przestrzeni wspólnych.
9. Wytyczne dla pracowników:
   - Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjściu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
   - Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
   - Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
   - Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
   - Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
   - Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
   - 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 świateł czy biurka.
   - Regularnie po obsłudze każdego czytelnika czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
10. Pracownicy poprzez podpis poświadczają znajomość procedur postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia i skuteczne poinstruowanie pracowników.

III Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie

1. Umieszczone zostają w widocznym miejscu przed wejściem informacje o maksymalnej liczbie użytkowników i odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.

2. Użytkownikom zostaje zapewniony w wejściu do biblioteki dostęp do płynu do dezynfekcji rąk oraz do rękawiczek jednorazowych z jednoczesnymi instrukcjami, jak należy dezynfekować ręce, zdejmować rękawiczki i maseczki.
3. Wywieszone zostają w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych instrukcje dotyczące mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk.
4. Biblioteka zapewnienia sprzęt i środki do 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.
5. Wprowadza się organizację sposobu korzystania z biblioteki uwzględniającą wymagany dystans przestrzenny (minimum 2 metry).
6. Zawieszone zostają przesłony ochronne w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem.
7. Zostaje wprowadzone ograniczenie liczby użytkowników korzystających z biblioteki– 1 osoba na wypożyczalnię.
8. Wprowadzenie osoby monitorującej ilość osób wchodzących do biblioteki oraz kontrolującej czy użytkownicy dezynfekowali dłonie przy wejściu, czy mają rękawice ochronne oraz posiadają ochronę zakrywającą usta i nos.
9. Pilnowanie, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze).
10. Wprowadza się ograniczenie godzin otwarcia, do 30 minutowego wcześniejszego zamknięcia biblioteki dla użytkowników, w celu wyniesienia materiałów bibliotecznych do pomieszczenia kwarantanny.
11. Wprowadza się ograniczenie użytkowania księgozbioru w wolnym dostępie, zostaje zamknięta czytelnia, dostęp do kawiarenki internetowej i urządzeń drukujących.
12. Wprowadza się zasadę bieżącej dezynfekcji toalet, klamek, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz – w miarę potrzeby i możliwości – innych często dotykanych powierzchni.
13. Zostaje wyznaczone i przygotowane pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
14. Na korytarzach biblioteki zostaje umieszczony wykaz potrzebnych numerów telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

IV Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracowników biblioteki

1. Pracownicy biblioteki zostali poinstruowani, iż w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną **22 776 38 33**, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, pracownik zobowiązany jest poinformować Dyrektora biblioteki, ten niezwłocznie odsuwa pracownika od pracy i odsyła go transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik będzie oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu. W trybie natychmiastowym zostanie wstrzymane przyjmowanie czytelników, nastąpi powiadomienie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej o wydarzeniu i postępowanie zgodnie z instrukcją i poleceniami wydanymi przez SANEPID.
3. Po zgłoszeniu wydarzenia wprowadza się obowiązek przeprowadzenia rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami zakładowymi, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
4. Wprowadza się obowiązek wykonani zaleceń Powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

V Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u użytkownika biblioteki zakażenia koronawirusem

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie zostanie wpuszczona na teren obiektu. Użytkownik otrzyma instrukcję o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
2. Wprowadza się obowiązek niezwłocznego zgłoszenia incydentu do Dyrektora biblioteki, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami obiektu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Wprowadza się obowiązek ustalenia listy pracowników oraz klientów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części obiektu, w której przebywał użytkownik, i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego .

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 7/2020
Dyrektora MBP w Kobyłce z dnia 04.05.2020 roku

Regulamin pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce

obowiązujący od dnia 04 maja 2020 roku do odwołania.

Regulamin dotyczy czasowej zmiany funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce w trakcie wciąż obowiązujących ograniczeń, nakazów i zakazów określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z 10 kwietnia 2020 roku.

I Postanowienia ogólne

§1

Miejska Biblioteka Publiczna w Kobyłce uruchamia Wypożyczalnię dla dorosłych i Wypożyczalnię dla dzieci i młodzieży z ograniczeniem wolnego dostępu do księgozbioru.

§2

W Bibliotece obowiązywać będą podstawowe zasady indywidualnej ochrony oraz pozostałe ograniczenia, nakazy i zakazy określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z 10 kwietnia 2020 roku, w tym: obowiązkowe noszenie rękawiczek lateksowych, gumowych, nitrylowych oraz zakrywanie, przy pomocy części odzieży, maski albo maseczki, ust i nosa podczas przebywania w przestrzeni publicznej – w tym bibliotek.

§3

Przed wejściem do Wypożyczalni Czytelników obowiązuje dezynfekcja rąk środkiem dezynfekującym dostępnym w wejściu do Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kobyłce.

§4

Zwracany księgozbiór będzie odbieramy w wejściu do Wypożyczalni dla dorosłych oraz w wejściu do Wypożyczalni dla dzieci i młodzieży.

§5

Z Wypożyczalni jednocześnie może skorzystać 1 Czytelnik.

§6

Do odwołania pozostaje zamknięta Czytelnia dla Czytelników, stanowiska komputerowe do bezpłatnego korzystania z Internetu, stanowiska do wydruku dokumentów.

§7

Księgozbiór akademicki dostępny w Czytelni będzie wypożyczany po uprzedniej rezerwacji telefonicznej pod nr (22) 763-42-41 lub mailowej: biblioteka@kobylka.pl

§8

Punkt xero zostanie uruchomiony w Wypożyczalni dla dzieci i młodzieży.

§9

Zostaje zniesiona do odwołania opłata za przetrzymany księgozbiór, dokumenty audiowizualne oraz książki mówione.

§10

Zostaje zniesiona do odwołania opłata za wypożyczenie płyt DVD oraz kaucje za księgozbiór akademicki.

§11

Względem Czytelników niezamieszkałych na terenie miasta Kobyłka obowiązują dotychczasowe zapisy z Regulaminu MBP w Kobyłce, patrz:

II. Prawo i warunki korzystania z Biblioteki:

1. Z wypożyczalni mogą korzystać bezpłatnie wszyscy mieszkańcy Kobyłki zameldowani na pobyt stały oraz placówki kulturalno–oświatowe z najbliższego terenu.

2. Kaucja od czytelników pobierana jest w następujących wypadkach:

a) jeśli czytelnik nie jest stałym mieszkańcem Kobyłki;

II Zwroty księgozbioru

§1

Zwroty księgozbioru w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kobyłce odbywać się będą według zaleceń Biblioteki Narodowej z dnia 23 marca 2020 roku.

§2

Egzemplarze wypożyczone do domu będzie przyjmować personel zaopatrzony w rękawiczki lateksowe lub nitrylowe oraz maseczki ochronne.

§3

Zostanie ograniczony bezpośredni kontakt z księgozbiorem do jego identyfikacji, odpisania z konta czytelniczego oraz wpisania na konto specjalne

§4

Przyjęte egzemplarze zostaną poddane kwarantannie w przygotowanym do tego pomieszczeniu MBP w Kobyłce na okres 14 dni.

§5

Personel biblioteki obowiązuje dezynfekowanie powierzchni będących w kontakcie ze zwracanymi materiałami poprzez mycie detergentem lub preparatami dezynfekcyjnymi, zawierającymi alkohol w stężeniu minimum 60%.

§6

W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne będzie zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

III Wypożyczenia księgozbioru

§1

Miejska Biblioteka Publiczna w Kobyłce ogranicza dla Czytelników wolny dostęp do księgozbioru.

§2

Czytelnicy mogą rezerwować księgozbiór, zwracać się z prośbą o odłożenie konkretnych tytułów książek i odbierać księgozbiór w Wypożyczalniach.

§3

W ramach ograniczonego dostępu do księgozbioru Czytelnicy mogą korzystać z pomocy i wiedzy pracowników MBP w Kobyłce.

§4

W związku z koniecznością przeprowadzenia 14 dniowej kwarantanny zwracanego księgozbioru Biblioteka będzie wyłączać z wypożyczenia bieżące rezerwacje.

§5

Książki zarezerwowane telefonicznie lub mailowo należy odebrać w ciągu 3 dni z MBP w Kobyłce.

§6

W związku z koniecznością przeprowadzenia kwarantanny dla zwracanego księgozbioru, Biblioteka w Kobyłce będzie przyjmować zwroty: poniedziałek, wtorek, czwartek i piątek do godziny 17.30. W środy do godziny 15.30, soboty do godziny 13.30.

IV Działalność kulturalna MBP w Kobyłce

§1

W Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kobyłce obowiązuje do odwołania zakaz organizacji imprez masowych i wydarzeń kulturalnych gromadzących większą ilość osób.

§2

Miejska Biblioteka Publiczna w Kobyłce zawiesza do odwołania biblioteczne zajęcia: Klubik Niedźwiadka Opowiadka, Bliskie Spotkania z książeczką, Matura to nie boli!, Język angielki, Sposób na matematykę, Świat w zasięgu myszki.