

**Zasady funkcjonowania Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy
w stanie epidemii COVID-19 dla użytkowników Biblioteki**

I. Zapewnienie bezpieczeństwa

1. Wyznacza się obowiązek zachowania bezpiecznej odległości wynoszącej 2 m między użytkownikami.
2. Użytkownicy muszą zachować odległość od stanowisk obsługi i pracowników zgodnie z oznaczeniami (np. wskazaną przy pomocy taśmy na podłodze).
3. Wyznacza się limit osób jednocześnie przebywających w bibliotece, który jest uzależniony od wielkości pomieszczeń i liczby stanowisk obsługi. Informacja o limicie jest wywieszona na drzwiach wejściowych do poszczególnych placówek bibliotecznych. Osoba dorosła może wejść do biblioteki z jednym dzieckiem do lat 13. Dzieci w wieku powyżej 13 lat będą liczone oddzielnie.
4. Użytkownicy zobowiązani są do odkażania rąk (również w rękawiczkach) po wejściu do biblioteki i przy jej opuszczaniu. W każdej bibliotece przy wejściu są wystawione dozowniki z płynem dezynfekującym.
5. Użytkownicy zobowiązani są do zakrywania ust i nosa, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki lub przyłbicy oraz używania własnych rękawiczek jednorazowych.
6. Wprowadza się ograniczenie okresu przebywania w bibliotekach wyłącznie do czasu niezbędnego do wypożyczenia zbiorów i/lub ich zwrotu oraz ewentualnego zapisania się. Nie ma możliwości korzystania z kąpoków dla dzieci i miejsc do pracy własnej.
7. Wszystkie czytelnie są nieczynne do odwołania, z wyjątkiem Czytelni i Wypożyczalni Naukowej nr VI, w której możliwe będzie jedynie wypożyczanie zbiorów do domu.
8. Korzystanie ze stanowisk komputerowych z Internetem zawieszają się do odwołania.
9. Gry planszowe są wycofane z udostępniania do odwołania.
10. Usługi reprograficzne (ksero, drukowanie) są zawieszane do odwołania.
11. Wszystkie zajęcia, spotkania, kluby są zawieszane do odwołania.
12. Biblioteka nie przyjmuje żadnych darów: książek, płyt CD/DVD, gier, czasopism itp.

II. Zasady udostępniania zbiorów

1. Wszystkie placówki Biblioteki będą czynne wg następującego harmonogramu:
 - poniedziałki, środy, czwartki - 13.00-20.00
 - wtorki, piątki - 9.00-15.00
2. W ramach ograniczania czasu obsługi użytkowników preferuje się zamawianie zbiorów:
 - a) poprzez Internetowe Konto Biblioteczne w katalogu online Aleph lub Primo,
 - b) telefonicznie,
 - c) e-mailem.

3. Nie ma wolnego dostępu do półek oraz możliwości przeglądania książek na miejscu. Zbiory są podawane przez bibliotekarzy.
4. Dane kontaktowe do placówek bibliotecznych:
 - Czytelnia i Wypożyczalnia Naukowa nr VI, ul. ks. J. Chrościckiego 2: cz6@bpwlochy.waw.pl, 22 863-89-61/62
 - Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży nr 22, ul. ks. J. Chrościckiego 2: b22@bpwlochy.waw.pl, 22 863-89-61/62
 - Wypożyczalnia nr 17, Al. Jerozolimskie 200: b17@bpwlochy.waw.pl, 22 667-00-00
 - Wypożyczalnia nr 28, ul. 1 Sierpnia 36A: b28@bpwlochy.waw.pl, 22 846-17-16
 - Wypożyczalnia nr 30, ul. ks. J. Chrościckiego 2: b30@bpwlochy.waw.pl, 22 863-89-61/62
 - Wypożyczalnia nr 71, ul. Astronautów 1: b71@bpwlochy.waw.pl, 22 846-03-51
5. PIN do Internetowego Konta Bibliotecznego, umożliwiający m.in. zamawianie zbiorów, można otrzymać na miejscu w bibliotekach, telefonicznie oraz mailem. W tym celu należy podać imię, nazwisko i numer karty bibliotecznej (WL.....) oraz numer telefonu kontaktowego, a w przypadku korzystania z Warszawskiej Karty Miejskiej jako legitymacji bibliotecznej, należy podać imię, nazwisko i nazwę ulicy oraz numer telefonu kontaktowego.
6. Zbiory zamówione przez katalog online są gotowe do odebrania, gdy w Internetowym Koncie Bibliotecznym pojawia się przy nich komunikat „Do odbioru” lub „Zrealizowane”. Biblioteka nie powiadamia o przygotowaniu zamówienia.
7. Na stronie internetowej <https://www.bpwlochy.waw.pl/> w zakładce Katalogi Online są zamieszczone instrukcje obsługi katalogów oraz Internetowego Konta Bibliotecznego.

III. Zasady postępowania ze zwracanymi zbiorami

1. Wszystkie zbiory zwracane do biblioteki będą podlegały trzydniowej kwarantannie (w tym czasie nie będzie możliwe ich wypożyczenie). Trzy dni będą liczone od dnia następnego po dacie zwrotu.
2. Nie wolno odkażać zbiorów przy pomocy preparatów dezynfekcyjnych.
3. Zbiory są zwracane wyłącznie przy wyznaczonych stanowiskach obsługi.

IV. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia COVID-19.

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, użytkownik nie może przebywać w pomieszczeniach biblioteki (zostanie poproszony o opuszczenie lokalu). Użytkownik powinien jak najszybciej zgłosić się do najbliższego oddziału zakaźnego w celu konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub wezwać pogotowie ratunkowe pod nr 999 lub 112 (informując o podejrzeniu zakażenia koronawirusem).

2. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do powiadomienia Kierownika placówki bibliotecznej oraz Dyrektora o zaistniałym incydencie oraz:
 - a) ustalenia obszaru, w którym poruszał się użytkownik, przeprowadzenia rutynowego sprzątnięcia oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.),
 - b) ustalenia listy pracowników i użytkowników, którzy mogli w tym samym czasie przebywać w części obiektu, w której przebywał ww. użytkownik

oraz stosowania się do poleceń przełożonych i Powiatowego Inspektora Sanitarnego a także do wytycznych dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

V. Postanowienia końcowe


1. Użytkownik wchodząc do biblioteki akceptuje tym samym niniejsze zasady.
2. Użytkownik, który nie zastosuje się do powyższych zasad, może być czasowo pozbawiony prawa korzystania z biblioteki.

Warszawa, 06.05.2020 r.

Dyrektor

Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Włochy

m.st. Warszawy


Katarzyna Winogrodzka

