

## §1

### OGÓLNE ZASADY

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania **Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy w trakcie epidemii SARS-Co-V-2 dla użytkowników** zwana dalej Procedurą, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników Biblioteki, określenie zasad udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników, kontaktów zewnętrznych i prowadzenia ciągłości pracy Biblioteki przy jednoczesnym zapewnieniu ciągłości działania Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, kontrahentów oraz inne osoby i instytucje korzystających z usług, współpracujących lub przebywających na terenie Biblioteki.

## §2

### ZAKRES PROCEDURY

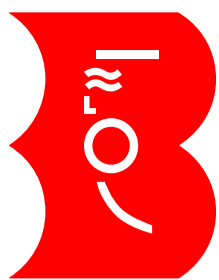
1. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników oraz dezynfekcja powierzchni i zasobów bibliotecznych.
2. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
3. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki.
4. Zasady udostępniania zbiorów z Biblioteki.
5. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u pracownika/użytkownika zakażenia koronawirusem.

## §3

### ZAPEWNIENIE BEZPIECZNEGO DYSTANSU CZASOWO-PRZESTRZENNEGO I ŚRODKÓW HIGIENY DLA UŻYTKOWNIKÓW ORAZ DEZYNFEKCJA POWIERZCHNI I ZASOBÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne dla użytkowników w obszarze biblioteki.
2. Wyznacza się bezpieczną odległość na podłodze - strefy zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami zgodnie z obowiązującymi zaleceniami, czyli nie mniej niż 2 metry.
3. Ustala się limit osób przebywających w Bibliotece odrębny dla każdej filii zależny od jej metrażu. Należy przy tym zaznaczyć iż rodzic/opiekun prawny może wejść do Biblioteki z maksymalnie dwójką dzieci do lat 13. Dzieci powyżej 13. roku życia są traktowane jako samodzielne osoby.
4. Skraca się czas przebywania w Bibliotece na **okres niezbędny** do wypożyczenia zbiorów.
5. Nie ma wolnego dostępu do księgozbioru, wszystkie materiały biblioteczne podaje bibliotekarz. Nie ma możliwości czytania prasy i czasopism na miejscu, korzystania z przestrzeni do pracy cichej w III Czytelni Naukowej, korzystania z komputerów, Xbox oraz PS.
6. Do odwołania zawieszane zostają usługi typu ksero, skanowanie i wydruki.
7. Osoby korzystające z Biblioteki obowiązane są do zakrywania ust i nosa na terenie Biblioteki. Użytkownik powinien liczyć się z tym, że wobec nie zastosowania się do wyżej wymienionych środków bezpieczeństwa, może nie zostać obsłużony.





#### §4

### ZAPEWNIENIE BEZPIECZNEJ OBSŁUGI UŻYTKOWNIKÓW ORAZ MAKSYMALNE OGRANICZENIE KONTAKTU

1. W celu zapewnienia bezpiecznej obsługi użytkowników preferowane jest rezerwowanie zbiorów:
  - a. za pośrednictwem **rezerwacji i zamówień** poprzez internetowe konto Czytelnika.  
O możliwości odbioru zamówionych zbiorów Czytelnik zostanie powiadomiony drogą mailową lub/i SMS-em.  
Do odwołania zostaje wydłużony czas odbioru zarezerwowanych materiałów bibliotecznych do 5 dni roboczych.
  - b. **telefonicznie lub mailowo**
2. Zbiory można wypożyczać:
  - c. **bezpośrednio** w Bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów z Biblioteki opisanymi §6.  
Zalecamy, by użytkownicy mieli ze sobą gotowe listy konkretnych tytułów lub autorów książek.

#### §5

### ZASADY POSTĘPOWANIA ZE ZBIORAMI BIBLIOTECZNYMI POWRACAJĄCYMI DO BIBLIOTEKI

1. Zaleca się zwrot zbiorów na stanowisku bezpośrednio bibliotekarzowi.
2. Przyjęte zbiory zostaną odłożone na okres nie krótszy niż 3 dni do pudełek, oznaczone datą zwrotu i odizolowane od innych egzemplarzy.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy zdezynfekować blat, na którym leżały zbiory.

#### §6

### ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW Z BIBLIOTEKI.

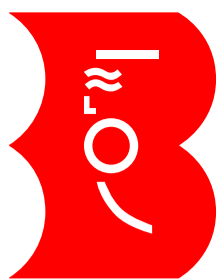
1. Do odwołania zmieniają się godziny otwarcia filii i oddziałów dla użytkowników:

- Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 80,
  - Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 91,
  - Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 106,
  - Wypożyczalni Zbiorów Obcojęzycznych nr 115 - „Poliglotka”,
  - Biblioteki dla Dzieci i Młodzieży nr 13,
  - Biblioteki dla Dzieci i Młodzieży nr 32,
  - Biblioteki dla Dzieci i Młodzieży nr 36,
  - Biblioteki dla Dzieci i Młodzieży nr 46
- w sposób następujący:

poniedziałek, wtorek w godzinach: 9:00 – 15:30

środa, czwartek, piątek w godzinach: 12:00 – 19:00





dla

- Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 10,
- Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 11 – „Na Kole”
- Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 14 - „Fantasmagoria”,
- Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 32,
- Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 51 - „Klub Podróżnika” z Czytelnią Edukacyjną,
- Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 73,
- Wypożyczalni dla Dorosłych, Młodzieży i Dzieci nr 83 - „Odolanka”,
- Biblioteki dla Dzieci i Młodzieży nr 21 - „Komiksowo”,
- Biblioteki dla Dzieci i Młodzieży nr 25,
- XII Czytelnia Młodzieżowa,
- oraz III Czytelni Naukowej w sposób następujący:

od poniedziałku do piątku w godzinach: 9:00-19:00

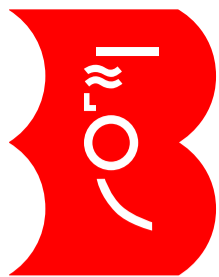
4. Wypożyczanie zbiorów Biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu.  
Zawieszono korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
5. Nie zmieniają się zasady korzystania ze zbiorów Biblioteki zapisane w Regulaminie korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy  
z **wyłączeniem rozdziału V** Zasady udostępniania materiałów bibliotecznych w III Czytelni Naukowej  
oraz **rozdziału VI** Zasady Wypożyczenia Międzybibliotecznego.
6. III Czytelnia Naukowa działająca przy al. Solidarności 90 zmienia czasowo swoją funkcję i do odwołania udostępnia swoje zbiory na zewnątrz. Można wypożyczyć do 5 książek na okres 7 dni.
7. XII Czytelnia Młodzieżowa zmienia czasowo swoją funkcję i do odwołania udostępnia swoje zbiory na zewnątrz na tych samych zasadach co Biblioteki.
8. Gry planszowe mogą być wypożyczone w ilości 1 sztuki na rodzinę.
9. Przy wypożyczaniu zbiorów z Biblioteki lub odbiorze rezerwacji czytelnik zobowiązany jest zdezynfekować ręce, mieć zakryte usta i nos oraz zachować bezpieczną odległość zgodnie z informacją wizualną i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
10. Zawieszona do odwołania jest oferta kulturalno-oświatowa Biblioteki.

## §7

### PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA U PRACOWNIKA / UŻYTKOWNIKA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren Biblioteki. Powinna zostać poinstruowana 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. Zgłoszenie incydentu do kierownika lub osoby wyznaczonej przez kierownika, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie na terenie Biblioteki, w której przebywał użytkownik i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## §8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Użytkownik nie stosujący się do wytycznych dla funkcjonowania Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy w trakcie epidemii wirusa SARS-Co-V-2 może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.
2. Zmiany postanowień i wytycznych dokonuje się w trybie Zarządzenia Dyrektora Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy.
3. Zaleca się na bieżąco śledzić bieżące komunikaty na stronie internetowej [www.bpwola.waw.pl](http://www.bpwola.waw.pl)