

ZARZĄDZENIE nr 5/2020
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Podedwórzcu
z dnia 04.06.2020 r.

w sprawie przywrócenia działalności kulturalnej
Gminnej Biblioteki Publicznej w Podedwórzcu w zakresie organizowania zajęć i wydarzeń w okresie
epidemii koronawirusa w Polsce.

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 22020 r. poz.194), par. 6 ust. 2 pkt. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 964), w związku z wytycznymi dotyczącymi funkcjonowania bibliotek, domów, centrów i ośrodków kultury w trakcie epidemii COVID -19 w Polsce, w nawiązaniu do ustawy z drugiego 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U.2020 r. poz. 374)

Zarządzam co następuje:

§ 1

Przywraca się możliwość korzystania organizowania i prowadzenia zajęć i wydarzeń od 6.06.2020 r. w Gminnej Bibliotece Publicznej w Podedwórzcu, co jest uzgodnione z organem prowadzącym, na podstawie procedur korzystania z usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Podedwórzcu wprowadzonych jako Załącznik nr 1 do tego Zarządzenia w okresie epidemii koronawirusa w Polsce.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią Zarządzenia nr 5/2020 oraz podpisania się na załączniku nr. 1 do niniejszego Zarządzenie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

do zarządzenia Dyrektora GBP w Podedwórzcu nr 5/2020

z dnia 04.06.2020 r.

Ogólne zasady korzystania z zajęć i wydarzeń w Gminnej Bibliotece Publicznej w Podedwórzcu w czasie epidemii COVID-19

§ 1

Poniższa instrukcja spełnia wytyczne Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, dotyczące funkcjonowania bibliotek, domów, centrów i ośrodków kultury w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce, uzgodnione i zaakceptowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego, a także jest dostosowana do faktycznej sytuacji oraz warunków epidemicznych na terenie gminy Podedwórzcu i charakteru obiektu i prowadzonej w niej działalności.

§ 2

Celem wdrażania niniejszej instrukcji jest:

1. Kompleksowe, profilaktyczne działanie przeciwepidemiczne dostosowane do aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz regulacji i wytycznych rządowych.
2. Minimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się koronawirusa w związku z działalnością Gminnej Biblioteki Publicznej w Podedwórzcu.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników/współpracowników oraz odbiorców/ Gminnej Biblioteki Publicznej w Podedwórzcu.

§ 3

Procedury wznawiania działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Podedwórzcu.

- 1 Gminna Biblioteka Publiczna w Podedwórzcu. w oparciu o rekomendacje Głównego Inspektora Sanitarnego utrzymuje w możliwie jak najszerszym stopniu działalność statutową w sieci.
2. Poszukiwane i prowadzone są inne formy działalności instytucji kultury, niewymagające bezpośrednich kontaktów z publicznością.
3. Dopuszcza się możliwość organizowania wydarzeń dla większych grup ludzi (debat, spotkań koncertów, eventów plenerowych, przeglądów, spektakli teatralnych, zajęć warsztatowych) do 150 osób, z wyjątkiem tych, które mogą odbywać się online.
4. Zajęcia ruchowe (w tym artystyczne) oraz te z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej mogą odbywać się w świetlicy wiejskiej w Podedwórzcu lub plenerze, jedynie przy spełnieniu warunków rekomendowanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego. W przypadku zajęć na jednego uczestnika przypada, co najmniej 10 m² powierzchni obiektu, a odległość między uczestnikami wynosi min. 2 m.
5. Zajęcia indywidualne (prowadzący - uczestnik) z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej mogą odbywać się w pomieszczeniu, z zachowaniem odległości, co najmniej 2 m, po uprzednim poddaniu dezynfekcji wszystkich przedmiotów mających bezpośredni kontakt z osobami, które je użytkują.
6. Wszystkie pomieszczenia powinny być wietrzone po każdym indywidualnych zajęciach.

§ 4

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i współpracownikom

1. Obowiązuje zakaz przebywania w obiekcie osób z niepokojącymi objawami choroby zakaźnej, po kontakcie z osobą chorą, zakażoną, izolowaną lub poddaną kwarantannie; w powyższej sytuacji zalecane jest pozostanie w domu, skorzystanie z tele-porady medycznej, a w razie pogarszania się stanu zdrowia - wezwanie pogotowia ratunkowego. Dotyczy pracowników, współpracowników, obsługi a także klientów instytucji.
2. Podział realizowanych przez instytucję zadań prowadzony jest w taki sposób, aby ich część niewymagająca fizycznej obecności pracowników w siedzibie mogła być jak najdłużej realizowana zdalnie.
3. Stanowiska pracy organizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m).
4. Tryb pracy, w miarę możliwości organizowany jest z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego oraz niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemicznego.
5. Pracownikom sekcji gospodarczej oraz pracownikom mającym kontakt z odbiorcami oraz klientami instytucji zapewnia się dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe i preparaty do dezynfekcji rąk).
6. W miarę możliwości, regularnie wietrzone są wszystkie pomieszczenia pracownicze.
7. Spotkania i narady wewnętrzne przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m). Organizowanie spotkań i narad ograniczone jest do niezbędnego minimum. Preferowany jest kontakt telefoniczny oraz mailowy.
8. Ograniczone jest korzystanie przez pracowników i współpracowników z przestrzeni wspólnych, w tym:
 - wprowadzenie różnych godzin przerw,
 - zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki).
9. Pracownicy z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne (osoby powyżej 60 roku życia oraz osoby przewlekle chore otoczone są szczególną troską — jeśli to możliwe nie są angażowani w bezpośredni kontakt z odbiorcą (klientem)).
10. Wytyczne dla pracowników:
 - Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem/zdezynfekować ręce.
 - Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne, ewentualnie regularnie dezynfekować ręce podczas wykonywania obowiązków.
 - Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 m).
 - 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, takich jak: słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła, biurka, itp.
 - Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się odbiorcy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
 - Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.

11. Niniejszy regulamin obowiązuje do odwołania.

12. Gminna Biblioteka Publiczna w Podedwórzcu ma prawo wprowadzać zmiany do Regulaminu w każdym czasie.

13. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do GBP w Podedwórzcu.