

**Zarządzenie Nr 3ZK/2020 z dnia 1 września 2020r.
Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Dzierżoniów im. Władysława Reymonta
w sprawie wprowadzenia procedur pracy, postępowania i organizacji w czasie zajęć
organizowanych w
Bibliotece Publicznej Gminy Dzierżoniów w Mościsku wraz z jej filiami**

Działając na podstawie wytycznych dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce wydanych przez Ministerstwo Rozwoju w konsultacji z GIS oraz rozporządzenia Rady Ministrów. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii oraz wytycznych Biblioteki Narodowej i Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego zarządzam, co następuje:

§ 1

Od dnia 1 września 2020r. wprowadzam procedury pracy, postępowania i organizacji wydarzeń, lekcji bibliotecznych, warsztatów, zajęć organizowanych w Bibliotece Publicznej Gminy Dzierżoniów oraz jej filiach.

Szczegółową procedurę postępowania stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Biblioteki Publicznej
Gminy Dzierżoniów

Aneta Kaczorowska

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEK, ŚWIETLIC, OBIEKTÓW
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY DZIERŻONIÓW IM. W. REYMONTA
W CZASIE STANU EPIDEMII COVID-19.**

Korzystający z obiektu są zobowiązani do popisania i przestrzegania niniejszego regulaminu, stosowania się do ograniczeń, nakazów i zakazów wydawanych w związku z wystąpieniem stanu epidemii oraz do uwag osób nadzorujących zajęcia.

1. Na obiekcie może przebywać maksymalnie :

a) Przy prowadzenia zajęć ruchowych (w tym artystycznych) oraz z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej na otwartych przestrzeniach:

- o wymiarach minimum 62x30m - obowiązujący limit uczestników to 14 osób (+ 2 osoby prowadzące), z zachowaniem odległości pomiędzy nimi co najmniej

2 m,

- o wymiarach minimum 105x68 m - obowiązujący limit uczestników to 22 osoby (+ 4 osoby prowadzące), z zachowaniem odległości pomiędzy nimi co najmniej 2 m.

b) Przy prowadzeniu zajęć ruchowych (w tym artystycznych) i tych z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej w obiektach zamkniętych, gdzie na jednego uczestnika musi przypadać co najmniej 10 m²:

- 12 osób + 1 osoba prowadząca (w obiektach do 300 m²),

- 16 osób + 2 osoby prowadzące (w obiektach od 301 do 800 m²),

- 24 osoby + 2 osoby prowadzące (w obiektach od 801 do 1000 m²),

- 32 osoby + 3 osoby prowadzące (w obiektach powyżej 1000 m²),

Oraz prowadzenie warsztatów artystycznych(plastycznych, kreatywnych itp., gdzie na jednego uczestnika musi przypadać co najmniej 4 m²);

c) Przy prowadzeniu indywidualnych zajęć (prowadzący - uczestnik) z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej w pomieszczeniu, z zachowaniem odległości co najmniej 2 m i poddaniem dezynfekcji wszystkich przedmiotów mających bezpośredni kontakt

z osobami, które je użytkują.

2. Nie wymaga się by uczestnicy zajęć, warsztatów na terenie obiektu nosili maseczki ochronne (są one wymagane na czas dojścia do obiektu i po wyjściu z obiektu).

3. Z obiektu mogą korzystać wyłącznie osoby zdrowe bez objawów zarażenia takich jak kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu dotyczy to zarówno personelu jak i użytkowników.
4. Na terenie obiektu mogą przebywać wyłącznie osoby uczestniczące w zajęciach, warsztatach.
5. Po każdej grupie przed rozpoczęciem kolejnych zajęć sportowych na każdym udostępnionym otwartym obiekcie sportowym musi być zachowana przerwa minimum 30 minutowa na dezynfekcję i przewietrzenie pomieszczeń.
6. Ze względów bezpieczeństwa epidemiologicznego każdy z uczestników zajęć jest zobowiązany do wpisania swojego imienia i nazwiska, adresu zamieszkania oraz telefonu kontaktowego na specjalnie przygotowana listę uczestników (listy te, w przypadku braku jakichkolwiek objawów związanych z chorobą COVID-19 będą niszczone po 28 dniach od daty zajęć).
7. Obowiązkiem bibliotekarza, animatora , opiekuna świetlicy jest:
 - a. weryfikowanie liczby osób korzystających z obiektu;
 - b. zorganizowanie i utrzymywanie przed wejściem na obiekt stanowiska do dezynfekcji rąk, które wyposaża w dozownik z płynem dezynfekcyjnym oraz w instrukcję dezynfekcji rąk;
 - c. wyposażenie toalety dla użytkowników obiektu w środki do higienicznego mycia i suszenia rąk oraz instrukcję mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki;
 - d. zorganizowanie przed wejściem do toalety stanowiska do dezynfekcji rąk wyposażonego w dozownik z płynem dezynfekcyjnym oraz w instrukcję dezynfekcji rąk;
 - e. utrzymanie toalet w należyтым stanie sanitarnohigienicznym ze szczególnym uwzględnieniem mycia, dezynfekcji pomieszczeń i ich wietrzenia, jak również monitorowanie tych procesów;
 - f. zapewnienie środków ochrony indywidualnej dla personelu sprzątającego;
 - g. zabezpieczenie obiektu przed przebywaniem innych osób np. rodziców;
 - h. przeprowadzanie dezynfekcji wyposażenia i pomieszczenia po każdej grupie;
 - i. umieszczenie w widocznym miejscu informacji z numerami telefonów do administratora obiektu, Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej i służb medycznych w razie wystąpienia podejrzenia zachorowania na COVID-19;
8. Na terenie każdego obiektu zostanie wyznaczone i przygotowane (m.in. wyposażone w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenie lub obszar,

w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

9. W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, dziecko zostaje umieszczone w miejscu odizolowany i niezwłocznie zostaje powiadomiony rodzic/opiekun prawny, który w bezpieczny sposób odbiera i przewozi dziecko do domu, zostaje również powiadomiona właściwa miejscowa powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna.

10. W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub pracowników placówka zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie placówki oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę.

11. Administratorem zebranych danych jest **Biblioteka Publiczna Gminy Dzierżoniów im. W. Reymonta**. Kontakt do inspektora ochrony danych: biblioteka@ug.dzierzoniow.pl. Dane są przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom korzystającym z obiektów biblioteki, a podstawą przetwarzania danych jest bezpieczeństwo osób przebywających na jego terenie co jest zadaniem realizowanym w interesie publicznym wynikającym z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii. Dane zostaną usunięte po wygaśnięciu podstawy prawnej. Mają Państwo prawo dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, chyba, że Administrator zostanie do tego prawnie zobowiązany. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw i organizacji trzecich. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich nie podanie uniemożliwi korzystanie z obiektów Biblioteki Publicznej Gminy Dzierżoniów.

12. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie od dnia 01.09.2020 roku i obowiązuje do odwołania.