

**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:

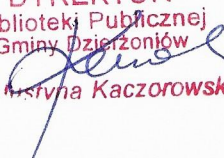
**§ 1**

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  
  
Katarzyna Kaczorowska

## **Procedury pracy, postępowania i organizacji w czasie zajęć organizowanych w Bibliotece Publicznej Gminy Dzierżoniów im. Władysława Reymonta oraz jej filiach w czasie epidemii koronawirusa COVID – 19**

### *Zasady organizacji zajęć*

1. Od dnia 8 czerwca 2020 r. mogą być organizowane zajęcia ruchowe, artystyczne i z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej dla dzieci, młodzieży i seniorów w Bibliotece Publicznej Gminy Dzierżoniów i jej filiach.
2. Limit uczestników określa załączony regulamin. (Załącznik nr 1 do Procedur..).
3. Do prowadzenia zajęć wyznaczana jest stała grupa pracowników.
4. Z sal, w których przebywa grupa, zostają usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
5. Sale są wietrzone po każdym zajęciach, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
6. Uczestnikom nie wolno korzystać z telefonów komórkowych podczas zajęć.
7. Prowadzący zajęcia mogą skorzystać z telefonu komórkowego w wyjątkowej sytuacji.
8. Sprzęt wykorzystywany podczas zajęć jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości jest wyeliminowany z użytku.
9. Podczas zajęć obowiązuje zakaz jedzenia, dzieci mogą przynosić własne napoje, jednak muszą być podpisane.
10. Aby ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczestnikami i ich opiekunami ustala się, że poszczególne grupy przychodzą na zajęcia w odstępach 30-minutowych, dlatego też bardzo ważna jest punktualność.
11. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z bibliotek są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników oraz innych uczestników zajęć i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
12. Uczestnicy zajęć do bibliotek są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
13. Na zajęcia może uczęszczać wyłącznie zdrowe dziecko, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
14. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać dziecka na zajęcia.
15. Uczestnikom zajęć nie wolno zabierać ze sobą niepotrzebnych przedmiotów (zabawki, piłki itp.)
16. Rodzic musi podpisać Oświadczenie o zaznajomieniu się z obowiązującymi procedurami oraz podać telefon do kontaktu (Załącznik nr 2 do Procedur..).
17. Rodzic musi wydać zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka, jeżeli zaistnieje taka konieczność (w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych).
18. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby zostanie odizolowane w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie zostaną powiadomieni rodzice/opiekunowie w celu pilnego odebrania dziecka.

### *Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni*

1. Wszystkie osoby wchodzące do bibliotek obowiązuje dezynfekcja dłoni, oraz nie przekraczanie obowiązujących stref przebywania.
2. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci.

3. Prace porządkowe będą podlegać monitoringowi ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur, włączników.
4. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby nikt z przebywających w budynku nie był narażony na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. Wszyscy pracownicy instytucji zostają zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos.
6. Pracownicy biblioteki stosują się do zasad:
  - higieny rąk (mycie i dezynfekcja),
  - higieny dróg oddechowych (podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce), uwrażliwienie pracowników na konieczność stosowania środków ochrony osobistej (np. rękawiczek, maseczek itp.) oraz mycia i dezynfekcji rąk, w tym szczególnie:
    - przed i po kontakcie z dziećmi i młodzieżą,
    - po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem,
    - po usunięciu środków ochrony osobistej,
7. Nie zaleca się noszenia biżuterii – na rękach poniżej łokcia: pierścionków, zegarków, bransoletek itp., gdyż utrudniają one prawidłowe umycie, dezynfekcję rąk
8. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje prawidłowej dezynfekcji.

### *Dezynfekcja sprzętów*

1. Podczas mycia sprzętu w pierwszej kolejności należy uważnie wyczyścić przedmiot, dokładnie myjąc jego powierzchnię wodą mydłem i przemyć ciepłą wodą. W ten sposób usuwamy brud, a także wiele bakterii. Podczas mycia trzeba zwrócić uwagę na trudno dostępne miejsca, jak zagłębienia i chropowate powierzchnie.
2. Przedmioty (zabawki i sprzęty) należy spryskać preparatem do dezynfekcji pozostawić do wyschnięcia, a następnie dokładnie opłukać wodą.
3. Należy ściśle przestrzegać minimalnych czasów dezynfekcji wypisanych na używanych preparatach – ten czas gwarantuje usunięcie mikroorganizmów w warunkach czystych. W przypadku krótszej ekspozycji na preparat wirusy i bakterie mogą wykazać częściową odporność na działanie środka dezynfekującego. Po dezynfekcji każdy przedmiot należy opłukać wodą lub przetrzeć wilgotną ściereczką (zależy od używanego środka do dezynfekcji i zaleceń określonych przez producenta).

### *Warunki bezpieczeństwa w budynku*

1. Salę, w której organizuje się zajęcia, wietrzy się co najmniej raz na godzinę.
2. Unika się organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.
3. Dzieci często i regularnie myją ręce mydłem.
4. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są sprzęty, zabawki itp. należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować.
5. Zapewnia się bieżącą dezynfekcją toalet.
6. Utrzymuje się w czystości ciągi komunikacyjne, dezynfekuje się powierzchnie dotykowe (poręcze, klamki) i powierzchnie płaskie (blaty), klawiatury, włączniki.
7. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
8. Nie organizuje się żadnych wyjść poza teren instytucji.
9. Dzieci korzystają z pobytu na świeżym powietrzu na terenie bibliotek, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości, zmienowości grup.
10. Po powrocie do budynku dzieci myją ręce.

### *Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID – 19*

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu. 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 kierownictwa obiektu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.). Jeśli to konieczne dopuszcza się czasowe zamknięcie instytucji w celu przeprowadzenia dekontaminacji.
3. Na pomieszczenie do odizolowania osoby wykazującej objawy chorobowe zostaje wyznaczone odrębne pomieszczenie – garderoba.
4. Ustalenie listy pracowników oraz użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/ częściach obiektu, w których 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.

### Wytyczne dla pracowników

1. Do pracy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Do pracy z dziećmi nie będą angażowani pracownicy powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjściu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem lub zdezynfekować.
4. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków, szczególnie kontaktów z osobami z zewnątrz.
5. Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
6. 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%).
7. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
8. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
9. 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 światła czy biurka.
10. Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł, winda.

**Biblioteka Publiczna**  
Gminy Dzierżoniów  
*im. Władysława Reymonta*  
ul. Polejowa 12b, 58-116 Mościska  
☎ 782-15 69-832, REGON 890522812

DYREKTOR  
Biblioteki Publicznej  
Gminy Dzierżoniów  
*Justyna Kaczorowska*  
Justyna 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 m<sup>2</sup>:
      - 12 osób + 1 osoba prowadząca (w obiektach do 300 m<sup>2</sup>),
      - 16 osób + 2 osoby prowadzące (w obiektach od 301 do 800 m<sup>2</sup>),
      - 24 osoby + 2 osoby prowadzące (w obiektach od 801 do 1000 m<sup>2</sup>),
      - 32 osoby + 3 osoby prowadzące (w obiektach powyżej 1000 m<sup>2</sup>),

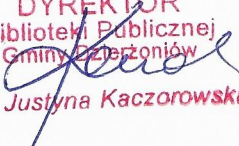
Oraz prowadzenie warsztatów artystycznych(plastycznych, kreatywnych itp., gdzie na jednego uczestnika musi przypadać co najmniej 4 m<sup>2</sup>);

  - 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 przygotowaną 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 Sanitarno – 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 zamknięta 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](mailto:biblioteka@ug.dzierzoniow.pl). Dane są przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom korzystającym z obiektów sportowych, 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 uniemożliwi korzystanie z obiektu sportowego.
12. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie od dnia 01.09.2020 roku i obowiązuje do odwołania.

**Biblioteka Publiczna**  
Gminy Dzierżoniów  
*im. Władysława Reymonta*  
ul. Kolejowa 12b, 58-116 Mościska  
NIP 882-18-69-832, REGON 890522812

DYREKTOR  
Biblioteki Publicznej  
Gminy Dzierżoniów  
  
Justyna Kaczorowska



## **OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

Ja niżej podpisany/a:

.....

( nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

oświadczam, że:

1. Moja córka/ mój syn:

.....

( nazwisko i imię dziecka)

nie miał kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych, np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

2. Jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do świetlicy w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
3. Zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:
4. Mimo wprowadzonych w świetlicy obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19.
5. W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub pracowników placówka zostaje zamknięta do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie placówki oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę.
6. Dziecko **nie jest/jest** (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.
7. Deklaruję pobyt dziecka w świetlicy .....w czasie trwania zajęć.

.....

miejsceowość, data

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego