

## Regulamin korzystania z pomieszczeń Biblioteki Wydziału Architektury Politechniki Warszawskiej

### Użytkownicy

- Zabrania się korzystania z biblioteki osobom, które mają objawy chorobowe.
- W pomieszczeniach bibliotek może przebywać jednocześnie tylu użytkowników, ilu zostało wskazanych w informacji umieszczonej przy wejściu.
- Przed wejściem do biblioteki użytkownik jest zobowiązany do dezynfekcji dłoni oraz zasłonięcia maską nosa i ust.
- W celu zachowania dystansu przestrzennego w pomieszczeniach bibliotecznych (1,5 m) należy zastosować się do oznaczeń informacyjnych (taśmy, oznakowania, tablice informacyjne, ogłoszenia) i korzystać z biblioteki na miejscu na wyznaczonych stanowiskach.
- Ustala się 10-minutowe przerwy na wietrzenie pomieszczeń z częstotliwością co 3 godziny. W tym czasie użytkownicy mogą zostać poproszeni o opuszczenie pomieszczenia.
- Użytkownicy zobowiązani są do stosowania się do zaleceń pracowników biblioteki.

### Pracownicy - zaleca się:

- Zapoznanie z informacjami na stronie Politechniki Warszawskiej – Poziom ograniczeń 1 i Poziom ograniczeń 2.
- Zdezynfekowanie dłoni przed rozpoczęciem pracy – do dyspozycji pracowników zapewnione są środki ochrony osobistej: maski, rękawice ochronne, płyny do dezynfekcji.
- Częste i dokładne mycie rąk wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, następnie dezynfekowanie osuszonych dłoni.
- Zasłonięcie maską nosa i usta podczas obsługi użytkowników.
- Zakrywanie ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką podczas kaszlu i kichania i jak najszybsze wyrzucenie chusteczki do zamkniętego kosza oraz umycie i zdezynfekowanie rąk.
- Unikanie dotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
- Każdorazowe zdezynfekowanie blatu po przyjęciu zwracanych przez użytkowników książek.
- Zwracane książki podlegają kwarantannie: 24-godzinnej (Poziom ograniczeń 1) / 3-dniowej (Poziom ograniczeń 2).
- Regularne (kilka razy w ciągu dnia) czyszczenie powierzchni wspólnych, z którymi stykają się użytkownicy.
- Dezynfekowanie stanowisk komputerowych i innych elementów peryferyjnych komputera po każdym czytelniku, a także samoobsługowych skanerów, czy urządzeń wielofunkcyjnych zgodnie z instrukcjami od producenta.
- Dezynfekowanie powierzchni dotykowych, zwłaszcza współdzielonych (klamka, słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła, biurka) w ciągu dnia (co 2 godziny) oraz po zakończeniu dnia pracy.
- Zachowanie bezpiecznej odległości od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane 1,5 m).
- Przebywanie w pomieszczeniach wspólnych (pokojach socjalnych) jednocześnie tylu osób, ilu zostało wskazanych w informacji umieszczonej przed wejściem.
- Przy dobrych warunkach atmosferycznych stałe trzymanie otwartego lub uchylonego okna w pomieszczeniach.
- Ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych; preferowany kontakt telefoniczny oraz mailowy.
- Niezwłocznie powiadomić dyrektora Biblioteki lub kierownika o podejrzeniu zachorowania na COVID-19. Powiadomić należy mailem albo telefonicznie oraz przesłać na adres: [bg@pw.edu.pl](mailto:bg@pw.edu.pl), a następnie postępować zgodnie z zaleceniami lekarza i komunikatami Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

### Źródła:

Wytyczne dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/biblioteki>  
Komunikaty Biblioteki Narodowej <https://www.bn.org.pl/tag-KOMUNIKAT>  
Uczelnia w czasie pandemii COVID-19 / Strona główna - Politechnika Warszawska ([pw.edu.pl](http://pw.edu.pl))  
[Regulamin\\_covid\\_BG\\_01\\_10\\_2021\\_final.pdf](#) ([pw.edu.pl](http://pw.edu.pl))