



Hrvatski zavod za knjižničarstvo
Centar za razvoj knjižnica i knjižničarstva

Preporuke za nastavak rada u prostoru sveučilišnih, visokoškolskih, znanstvenih i specijalnih knjižnica tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19)

Vlada Republike Hrvatske je 23. travnja 2020. donijela „Mjere za pokretanje gospodarskih i drugih djelatnosti i aktivnosti u uvjetima proglašene epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2“ u kojima su propisane tri faze postupnog popuštanja protuepidemijskih mjera. Već u prvoj fazi, od ponedjeljka 27. travnja 2020. omogućuje se rad u prostoru knjižnica na način da se dopušta posudba građe, a ne dopušta rad čitaonica. U završnoj, trećoj fazi, od ponedjeljka 11. svibnja 2020. omogućit će se održavanje laboratorijskih, umjetničkih i kliničkih vježbi te praktični rad u manjim grupama na visokim učilištima.

Druga faza popuštanja mjera nema posebne odredbe za daljnje popuštanje mjera u knjižnicama, ali se može iskoristiti za pripremu i postupnu prilagodbu knjižnica za nastavak rada čitaonica u trenutku kada Stožer civilne zaštite Republike Hrvatske i Hrvatski zavod za javno zdravstvo (HZJZ) donesu takvu odluku.

Ove preporuke su izrađene prema uputama i preporukama Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (HZJZ) i županijskih stožera za sprječavanje širenja zaraze te uz primjenu općih Smjernica za rad s građom i korisnicima Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu (2020-04-24). Također su usklađene sa Smjernicama za pripremu i rad čitaonica u knjižnicama u uvjetima epidemije koronavirusa (COVID-19) koje su pripremljene i aktiviraju se kada Stožer civilne zaštite Republike Hrvatske i HZJZ donesu odluku o nastavku rada čitaonica.¹

Radi sprječavanja širenja infekcije, u radu knjižnica potrebno je osigurati pridržavanje najviših higijenskih standarda te držanja razmaka ograničenog broja korisnika i ograničenog broja djelatnika u svim prostorima.

Učestalost i razdoblje otvorenosti knjižnica utvrđuje svaka knjižnica u skladu sa svojim kadrovskim mogućnostima i prostornim uvjetima te u dogovoru s upravom matične institucije, odnosno s osnivačem.

O svim pravilima nastavka rada u prostoru knjižnice korisnici trebaju biti informirani putem letaka i/ili natpisa na ulazu i unutar knjižnice te obavijestima na mrežnim stranicama knjižnice i društvenim mrežama.

¹ Smjernice su dostupne na portalu Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu <http://www.nsk.hr> i Portalu matične djelatnosti knjižnica u Republici Hrvatskoj <http://maticna.nsk.hr>.



OPĆE PREPORUKE VEZANE ZA RAD U PROSTORU KNJIŽNICE

1. Potrebno je osigurati mogućnost posudbe i povrata građe korisnicima, a tamo gdje je primjenjivo i upis novih korisnika.
2. Na ulazu/izlazu u knjižnicu potrebno je osigurati dispencer s dezinfekcijskim sredstvom i jasno istaknuti obavijest o obavezi dezinfekcije ruku.
3. S ciljem što kraćeg boravka korisnika u knjižnici te osiguravanja fizičkog razmaka među korisnicima te korisnika s osobljem, knjižnice mogu ograničiti opseg i smjer kretanja korisnika u knjižnici.
4. Knjižnice s malim brojem zaposlenika i/ili manjim prostorom mogu obavljati vraćanje i posudbu građe na ulazu u prostor knjižnice.
5. Preporuča se da korisnici naručuju građu elektroničkom poštom ili, ako je moguće, putem modula za rezervaciju građe u softveru za knjižnično poslovanje.
6. Potrebno je osigurati odijeljeno mjesto za preuzimanje građe koju su korisnici naručili. Prije smještaja građe na mjesto za preuzimanje, knjižničari je trebaju zadužiti na ime korisnika.
7. Potrebno je osigurati odijeljeno mjesto (na primjer stol, kolica, kutija, košarica i sl.) za odlaganje građe koju korisnici vraćaju u knjižnicu. Vraćena građa se zatim odvozi u prethodno pripremljen prostor u knjižnici – izdvojenu prostoriju za dezinfekciju i karantenu. Preporuča se da knjižničari razdužuju vraćenu građu nakon provedene karantene.
8. Građa se ostavlja u karanteni najduže 72 sata, a nakon toga se vraća na svoje mjesto na polici. Dosadašnja su istraživanja pokazala da je životni vijek virusa Covid-19 pri sobnoj temperaturi za papir, karton i tekstil do 24 sata, a za plastiku 72 sata.
9. Ne preporučuje se dezinfekcija građe ako nije nužno potrebna kao npr. u slučaju žurne posudbe tek vraćene građe. Dezinfekcija građe se nakon 24 sata karantene obavlja isključivo etilnim alkoholom (70%) i to samo ako građa ima plastificirani ovitak ili kutiju (CD, DVD i sl.).
10. Uz redovito čišćenje i prozračivanje prostora knjižnice potrebno je provoditi učestalu dezinfekciju kvaka i rukohvata na vratima.
11. Sve ostale usluge koje su knjižničari do sad obavljali u elektroničkom okruženju, pružat će i dalje na isti način: tematsko pretraživanje, bibliometrijske usluge, izrada biltena prinova i bibliografija, pohranjivanje ocjenskih radova i izrada metapodataka u institucijske repozitorije i sl.



PREPORUKE VEZANE ZA NASTAVAK RADA ČITAONICA

Ovaj dio preporuka se aktivira kada Stožer civilne zaštite Republike Hrvatske i Hrvatski zavod za javno zdravstvo (HZJZ) odobre rad čitaonica u knjižnicama, a dodatno se prilagođavaju kadrovskim mogućnostima i prostornim uvjetima knjižnica.

Nakon otvaranja čitaonica za korisnike, preporučuje se da se u čim većoj mjeri ograniči kretanje korisnika prostorom knjižnice i čitaonice te da korisnici čitaonicu koriste samo za čitanje i rad na, za njih, određenom radnom mjestu.

Priprema

1. Knjižnice trebaju utvrditi maksimalni broj istovremenih korisnika u čitaonici s obzirom na neto veličinu čitaonice i broj mjesta za rad. Uputa Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo određuje 15 korisnika na 100 m². Najveći broj korisnika koji može istovremeno boraviti u čitaonici odgovara neto-površini u četvornim metrima podijeljenoj s 5. Ako je teško odrediti neto-površinu, najveći broj korisnika koji istovremeno smiju boraviti u objektu može se izračunati tako da se bruto-površina podijeli s 10.
2. Potrebno je osigurati fizičku distancu među korisnicima te između korisnika i osoblja od 2 metra u svim smjerovima, zatim utvrditi mjesta za rad te ih jasno označiti.
3. Ukoliko se ne može osigurati fizička distanca od 2 metra u svim smjerovima, potrebno je postaviti zaštitne pregrade od pleksiglasa ili drugog prozirnog materijala pogodnog za redovito čišćenje i dezinfekciju.
4. Prostor čitaonice, sve površine i opremu, potrebno je svakodnevno prozračiti, očistiti i dezinficirati prije otvaranja čitaonice.
5. Za sanitarne čvorove potrebno je osigurati učestalije pravilno čišćenje i higijenu. Ako je moguće, preporučuje se da se osiguraju odvojeni sanitarni čvorovi za korisnike i osoblje. Upute za dezinfekciju i čišćenje prostora Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo dostupne su na poveznici: <https://bit.ly/3bShvw3>
6. Na ulazu/izlazu u prostor čitaonice potrebno je osigurati dispencer s dezinfekcijskim sredstvom i jasno istaknuti obavijest o obavezi dezinfekcije ruku.
7. Za osoblje koje dolazi u kontakt s korisnicima u čitaonici potrebno je osigurati zaštitne maske koje prekrivaju nos i usta, zaštitne rukavice i, ako je moguće, zaštitnu pregradu. Preporuke za korištenje maski za lice, medicinskih i zaštitnih maski Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo dostupne su na poveznici: <https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Maske-za-lice-1.pdf>
8. Preporučeno radno vrijeme čitaonice je 4 sata u jednoj smjeni, no taj dio organizacije rada ovisi o uvjetima u ustanovi. Ako je moguće, rad čitaonice se organizira dvokratno tako da



razmak između prve i druge smjene bude barem sat vremena. U tom je vremenu potrebno provesti prozračivanje, čišćenje i dezinfekciju površina i opreme brisanjem odgovarajućim dezinficijensom.

9. Ako je moguće, preporuča se da korisnici unaprijed rezerviraju mjesto za rad i građu potrebnu za rad u čitaonici elektroničkom poštom. U rezervaciji moraju biti navedeni točni kontakt podaci korisnika. Knjižnica korisniku dostavlja potvrdu o rezervaciji mjesta i građe za rad u čitaonici elektroničkom poštom. Preporučeni maksimalni broj jedinica građe koje se mogu naručiti u jednom danu je pet.
10. Potrebno je zabilježiti vrijeme ulaska korisnika u čitaonicu, kontakt podatke i vrijeme napuštanja čitaonice. Te su informacije, u slučaju otkrivanja oboljelog koji je boravio u čitaonici u određeno vrijeme, potrebne epidemiolozima, kako bi što brže mogli identificirati i kontaktirati kontakte oboljelog te provesti mjere sprečavanja daljnjeg širenja infekcije. Korisnike treba pravovremeno upozoriti iz kojeg su razloga potrebni točni podaci za kontakt.
11. Preporuča se da naručena građa čeka korisnika na za to predviđenom mjestu za rad u čitaonici.

Rad čitaonice

1. Korisnici koji planiraju dolazak u knjižnicu moraju voditi računa o zdravstvenom stanju te, kako ne bi ugrozili druge, odustati od dolaska ako imaju povišenu temperaturu ili druge smetnje koje mogu ukazivati na simptome zaraze koronavirusom.
2. Korisnik ne smije koristiti prostor čitaonice ukoliko nema zaštitnu masku. Korisnik je dužan nositi zaštitnu masku tijekom čitavog boravka u čitaonici tako da zaštitna maska u potpunosti prekriva nos i usta, a ruke dezinficirati i pridržavati se općih uputa za higijenu ruku i pravilno postupanje prilikom kašljanja i kihanja.
3. Tijekom čitavog radnog vremena čitaonice knjižničar je obavezno prisutan u prostoru čitaonice te brine o tome da se svi korisnici pridržavaju higijenskih pravila i mjera fizičke distance.
4. Korisnik se javlja na info-pult knjižnice s potvrdom o rezervaciji mjesta i građe za rad u čitaonici, ako je prethodno traženo od korisnika da unaprijed rezerviraju mjesto elektroničkom poštom.
5. Nakon što u čitaonicu uđe maksimalno dozvoljen broj korisnika, daljnji su ulasci mogući tek kad netko od korisnika izađe, tj. kad jedan korisnik napusti čitaonicu, jedan može ući.
6. Vlastiti materijali koje korisnik unosi u prostor kako bi ih koristio u čitaonici (knjige, skripte i sl.), moraju biti omotani u plastični omot i dezinficirani na ulasku u knjižnicu/čitaonicu.



7. Građa knjižnice koju korisnik koristi više dana u prostoru čitaonice odlaže se u posebnu vrećicu označenu korisnikovim podacima te mu se prilikom nastavka korištenja predaje u vrećici.
8. Pravilno postupanje s građom, u kontekstu primjene ovih smjernica, znači da korisnik ne smije ugrožavati higijenu građe prilikom korištenja/listanja.
9. Vraćena građa koju je korisnik, nakon razduživanja, odložio u košaricu/kutiju odvozi se u prethodno pripremljen prostor u knjižnici – izdvojenu prostoriju za dezinfekciju i karantenu. U karanteni se nalazi popis građe s podacima o prispjeću (datum i vrijeme). Nakon 72 sata karantene, građa se vraća na spremište. Dezinfekcija građe koja je bila u karanteni nije nužna, a smije se provoditi isključivo na plastičnim omotima građe dezinfekcijskim sredstvom na bazi etilnog alkohola (70%).
10. Ne preporučuje se davanje na korištenje građe za koju nije moguće osigurati karantenske uvjete od barem 24 sata. Ovo se posebno odnosi na dnevni tisak, s obzirom da se očekuje i da više korisnika koristi iste novine u jednom danu.
11. Nakon zatvaranja čitaonice potrebno je prozračiti, očistiti i dezinficirati prostor (sve površine i opremu) brisanjem odgovarajućim dezinficijensom.

Zagreb, 6. svibnja 2020.