**Opće upute za rad školskih knjižnica u uvjetima bolesti COVID-19**

**Upute za zaštitu knjižničara**

U radnim prostorima školske knjižnice potrebno je osigurati pridržavanje najviših higijenskih standarda te držanja razmaka ograničenog broja korisnika kako bi se smanjio fizički kontakt i održao **propisani razmak od 2 metra** između korisnika te korisnika i knjižničara koji borave u prostoru ili se kreću prostorom knjižnice.

**Dopušteni ukupan broj korisnika u prostoru ograničen je na 5 korisnika istovremeno.**

Potrebno je osigurati **dezinfekcijska sredstva** na ulazu/izlazu knjižnice kako bi sve osobe pri ulasku obavezno dezinficirale ruke.

**Knjižničari su obvezni nositi zaštitne maske** koje prekrivaju nos i usta u kontaktu s korisnicima kao i prilikom rukovanja s građom te se strogo pridržavati mjera redovitog pranja i dezinfekcije ruku.

Na radnom stolu knjižničara neophodno je osigurati **dezinfekcijsko sredstvo za dezinficiranje ruku i radne površine. Radnu površinu je potrebno prebrisati nakon svake posudbe/vraćanja knjiga.**

**Upute za zaštitu korisnika**

Za djecu se ne preporučuje nošenje zaštitnih maski (osim ako je uputama HZJZ drugačije određeno), ali se provode propisane stroge mjere higijene i dezinfekcije uz nužno pridržavanje strogih mjera fizičke udaljenosti od 2 metra. Ostali korisnici dužni su ispravno nositi maske za vrijeme boravka u knjižnici.

**Upute za održavanje i zaštitu prostora i opreme**

Na ulazu/izlazu u prostor knjižnice potrebno je osigurati **dispenzer s dezinfekcijskim sredstvom** i jasno istaknuti obavijest o obvezi dezinfekcije ruku. Prostor knjižnice potrebno je **svakodnevno prozračiti** po mogućnosti više puta dnevno, a sve površine i opremu očistiti i dezinficirati prije početka rada ili na kraju radnog dana.

**Posudba i vraćanje knjiga i ostale građe**

Knjižničar mora **osigurati poštivanje propisanog fizičkog razmaka od 2 m** svih osoba u prostoru knjižnice i higijenskih mjera primjenom sljedećih postupaka:

**-**posudba **lektirnih naslova** ostvaruje se uz prethodnu najavu i dogovor učiteljice ili profesorice hrvatskog jezika i knjižničarke,

-naslovi za **slobodno čitanje** posuđuju se bez prethodne najave,

- korisnik vraća građu na predviđeno mjesto u plastičnu košaricu ili kutiju, a nakon svakog vraćanja građe knjižničar dezinficira radnu površinu,

- vraćenu građu knjižničar treba najprije razdužiti,

- knjižničar izdaje građu.

**Vraćanje građe za učenike organizirati u različito vrijeme kako bi se izbjegao kontakt s učenicima iz drugih razrednih odjela.**

**Postupanje s vraćenom građom**

Vraćena građa koju je korisnik odložio u plastičnu košaricu ili **kutiju za povrat** knjiga razdužuje se i sprema u izdvojeni prostor za dezinfekciju i karantenu te odlaže u kutiji/košarici označenoj datumom/satom početka karantene. Vraćena građa ostavlja se u karanteni 72 sata, a nakon toga vraća na police. Ako je moguće**, građa se dezinficira prebrisavanjem plastificiranih korica ili plastičnog ovitka dezinficijensom na bazi 70% alkohola te nakon 24 satne karantene vraća na police.**

**Odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice**

Suradnja sa stručnim osobljem i učenicima i nadalje uključuje rad sukladno preporukama HZJZ13 i MZO za rad u školama te online rad za sve djelatnosti za koje je to moguće.

**Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice**

Organiziranje kulturnih i javnih aktivnosti u prostoru knjižnice moguće je prema trenutno važećim Uputama i preporukama za okupljanja14, a u skladu s najnovijim uputama i preporukama za rad škola. **Preporuča se nastavak online aktivnosti knjižnica** prema Naputku za rad hrvatskih knjižnica, s posebnim osvrtom na rad narodnih i školskih knjižnica za vrijeme pandemije bolesti COVID19.

Split, 5.rujna 2020.

*Sastavljeno po smjernicama Hrvatskog zavoda za knjižničarstvo i Centra za razvoj knjižnica i knjižničarstva od 4. rujna 2020.*