



NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA TISNO

22240 T i s n o

Uska ulica 1

OIB: 93030410066

info@nkc-tisno.hr

ravnateljica@nkc-tisno.hr

<http://nkc-tisno.hr/>

022/438-277

098/1958-055

Temeljem članka 25. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Tisno od 31. srpnja 2019. godine, Smjernicama i uputama NSK, a sukladno preporukama Nacionalnog stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, ravnateljica donosi

ODLUKU I SMJERNICE O PROMJENAMA U ORGANIZACIJI RADA S KORISNICIMA - OTVARANJE ČITAONICE I ORGANIZACIJA DOGAĐANJA

OPĆE UPUTE

1. Maksimalni broj korisnika koji istovremeno smiju boraviti u Knjižnici je 6 (sa zaposlenicama)
2. Potrebno je osigurati fizičku distancu korisnika te korisnika i osoblja od 2 m u svim smjerovima, utvrditi mjesta za rad i natpisom *Mjesto za rad* označiti mjesta na kojima je dopušten rad korisnika.
3. Prostor čitaonice, sve površine i opremu, potrebno je svakodnevno prozračiti, očistiti i dezinficirati prije otvaranja čitaonice.
4. Na ulazu u prostor čitaonice/knjižnice potrebno je osigurati dezinfekcijsko sredstvo i jasno istaknuti obavijest o obvezi dezinfekcije ruku.
5. Za osoblje koje dolazi u kontakt s korisnicima u čitaonici potrebno je osigurati zaštitne maske koje prekrivaju nos i usta.
6. Čitaonica će biti otvorena od 8-12 u jutarnjoj smjeni i od 14-18 sati u popodnevnoj smjeni. **OBAVEZNO** redovito i više puta provesti prozračivanje, čišćenje i dezinfekciju površina i opreme prebrisavanjem odgovarajućim dezinficijensom.

7. Potrebno je zabilježiti vrijeme ulaska korisnika u čitaonicu, kontakt podatke i vrijeme napuštanja čitaonice. Korisnike treba pravovremeno upozoriti iz kog su razloga potrebni točni podaci za kontakt.
8. **Nije dozvoljen slobodan pristup korisnika građi u knjižnici** budući da se s korištenom građom postupa na poseban način.
9. Preporuča se korisnicima da unaprijed rezerviraju željenu građu (elektroničkom poštom, telefonom, dostavom popisa i sl.).
10. Na vidljivim mjestima ispred i u prostoru knjižnice istaknuti upute i preporuke za pridržavanje općih pravila o higijeni i načinu pranja ruku, strogoj mjeri održavanja fizičke udaljenosti od 2 metra te o načinu rada knjižnice u izvanrednim okolnostima.

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 korona virusom.
2. Korisnik u prostoru knjižnice/čitaonice **mora koristiti zaštitna sredstva i provoditi obvezu dezinfekcije ruku**. Prije dolaska u knjižnicu korisnik mora osigurati zaštitnu masku, a preporuča se i ponijeti zaštitne rukavice. Korisnik je dužan zaštitnu masku nositi 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. Za djecu se ne preporučuje nošenje zaštitnih maski, ali se provode propisane stroge mjere higijene i dezinfekcije uz nužno pridržavanje strogih mjera fizičke udaljenosti od 2 metra. Potrebno je provoditi kontrolu temperature i respiratornih simptoma prilikom dolaska djece sukladno Preporukama HZJZ.
4. Tijekom čitavog radnog vremena čitaonice knjižničar je obvezno prisutan u prostoru čitaonice te brine o tome da se svi korisnici pridržavaju higijenskih pravila i mjera fizičke distance.
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 (vrećice i sl.), moraju biti odloženi na ulasku u knjižnicu/čitaonicu.
7. 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 police. 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%).

8. Ne preporučuje se davanje na korištenje građe za koju nije moguće osigurati karantenske uvjete od barem 24 sata. To se posebno odnosi na dnevne novine.
9. Nakon zatvaranja čitaonice potrebno je prozračiti, očistiti i dezinficirati prostor (sve površine i opremu) prebrisavanjem odgovarajućim dezinficijensom.

KNJIŽNIČNE USLUGE (posudba i vraćanje građe)

1. Usluga upisa, posudbe i vraćanja knjiga zahtijeva nadzor ukupnog broja korisnika u prostoru knjižnice prema navedenoj metodi izračuna. Knjižničar mora osigurati poštivanje propisanog fizičkog razmaka od minimalno 2 metra svih osoba u prostoru knjižnice i higijenskih mjera primjenom sljedećih postupaka:
 - preporuča se korisnicima da unaprijed rezerviraju željenu građu (elektroničkom poštom, telefonom, dostavom popisa i sl.).
 - kada jedan korisnik izađe, sljedeći može ući
 - korisnik vraća građu na predviđeno mjesto na pultu u plastičnu košaricu ili kutiju, a nakon svakog vraćanja građe knjižničar dezinficira radnu površinu
 - vraćenu građu knjižničar treba najprije razdužiti
 - korisnik ne ulazi u prostor između policama s građom i ne pregledava samostalno građu na policama
 - knjižničar donosi i izdaje građu

DEZINFEKCIJA I KARANTENA ZA VRAĆENU GRAĐU

1. Vraćena građa koju je korisnik odložio u plastičnu košaricu ili kutiju za povrat knjiga kraj pulta sprema se u prethodno pripremljen prostor u Knjižnici – izdvojenu prostoriju za dezinfekciju i karantenu.
2. Građa se odlaže u kutiju ili košaricu označenu datumom i satom početka karantene. U prostoru za karantenu nalazi se i popis sve vraćene građe s podacima o prispjeću građe (datum i vrijeme).

3. Vraćena građa se razdužuje i ostavlja u karanteni 72 sata, a nakon toga vraća na police. Ako je moguće, preporuča se da razdužena građa za vrijeme trajanja karantene bude označena u online katalogu kao nedostupna i/ili bude nevidljiva za korisnike.
4. Ne preporučuje se dezinfekcija građe ako postoji mogućnost njenog oštećenja pod utjecajem dezinficijensa. Jedino u slučaju žurne posudbe tek vraćene građe mogu se prebrisati plastificirane korice ili plastični ovitak dezinficijensom na bazi 70% alkohola i dati nakon 24 sata u posudbu.
5. U karanteni se na navedeni način ostavljaju i sve ostale pošiljke i nabavljena roba (službena pošta, obvezni primjerak, nove knjige, dnevni tisak, časopisi i sl.) koje se dostavljaju u knjižnicu.
6. Potrebno je osigurati odvojeno odlaganje materijala u kojem su bile zapakirane pristigle pošiljke i nabavljena roba, a posebno se treba odlagati zaštitna oprema (maske i rukavice) djelatnika i korisnika.

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

S obzirom na mjere ograničavanja broja korisnika u prostoru knjižnice, aktivnosti je potrebno organizirati u manjim grupama, na otvorenom i *online* u Virtualnoj knjižnici prema Napatku za rad narodnih knjižnica za vrijeme pandemije.

1. Organizacija izvedbi, programa i manifestacija moguća je isključivo u prostorima koji mogu udovoljiti tehničkim i sigurnosnim uvjetima da se može poštovati fizička udaljenost od 1,5 metra te 4 metra između publike i izvođača na sceni.
2. Unaprijed označiti sva sjedeća i stojeća mjesta međusobno udaljena najmanje 1,5 metar, te ograničiti ulazak na najviše onoliko posjetitelja koliko ima označenih mjesta. U zatvorenom prostoru omogućiti isključivo sjedeća mjesta.
3. Najveći broj posjetitelja koji mogu istovremeno boraviti u zatvorenim i na otvorenim prostorima, uz poštovanje preporučenog fizičkog razmaka od 1,5 metra među posjetiteljima, odredit će se sukladno veličini prostora i vrsti događaja. U slučaju organizacije događaja s većim brojem sudionika zatražit će se odobrenje od ministarstva nadležnog za kulturu, a koje će po potrebi konzultirati Hrvatski zavod za javno zdravstvo. Sva događanja kao i planirani broj sudionika ovisit će o trenutnoj epidemiološkoj situaciji.
4. Posjetitelji ulaze jedan po jedan na način da prvi koji ulazi zauzima najudaljenije mjesto u gledalištu, gledajući od ulaza, i tako po redu. Preporučuje se razmak među posjetiteljima od najmanje 1,5 metra kod ulaska, kretanja i izlaska. Preporučuje se da se izlazak posjetitelja organizira tako da izlaze jedan po jedan i to na način da prvi izlazi posjetitelj najbliže izlazu. Posjetitelje treba podsjetiti da i nakon završetka programa drže distancu, da se ne zadržavaju u grupama i ne ostvaruju bliske kontakte jedni s drugima. Preporučuje se regulirati izlazak izvođača poštujući mjere fizičke udaljenosti, najbolje odvojeno, jedan po je dan, uz izbjegavanje susreta s publikom.
5. Prilikom interakcije s posjetiteljima osoblje treba koristiti zaštitnu masku koja prekriva nos i

usta. Obavezna upotreba dezinfekcijskog sredstva kojim će redovito dezinficirati ruke.

6. Često dodirivane površine kao što su ručke na vratima, ručke na prozorima, radne površine, rukohvati, slavine u toaletima, tipke vodokotlića, prekidači za struju te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba neophodno je dezinficirati prije početka i na kraju svake izvedbe i programa, a najmanje dvaput dnevno.
7. Prostor prozračiti najmanje dvaput dnevno, minimalno pola sata prije i nakon programa ili, ako je moguće, ostaviti otvoren prozor. Prilagođeno epidemiološkoj situaciji trenutačno se preporučuje da klasični klimatizacijski uređaji budu izvan uporabe kada god je to moguće te da se prostor prozračuje provjetranjem.

UPUTE ZA KNJIŽNIČARE

1. Zaštitnu opremu za djelatnike (maske i rukavice) osigurava ravnatelj knjižnice.
2. Na radnom stolu knjižničara obavezno je dezinfekcijsko sredstvo za dezinficiranje ruku i radne površine. Ruke i radnu površinu potrebno je dezinficirati nakon svake posudbe/vraćanja knjiga i naplate usluge.
3. Obavezan nadzor nad zdravstvenim stanjem knjižničara odnosno primijeniti dnevno mjerenje tjelesne temperature. Preporuča se da se u knjižnicama s dva i više djelatnika pri dolasku na posao upisuje u prethodno priređenoj tablici podatak o izmjerenoj tjelesnoj temperaturi te da se točnost unesenog podatka potvrđuje potpisom.

UPUTE ZA ZAŠTITU KORISNIKA

1. Osigurati protočnost korisnika u prostoru knjižnice, odvojiti ulaz i izlaz korisnika iz prostora knjižnice. Nakon što u prostor uđe maksimalno dozvoljen broj korisnika, ulaz novog korisnika moguć je tek kad jedan korisnik napusti prostor.
2. Korisnik mora prije dolaska u knjižnicu osigurati zaštitnu masku i dužan je nositi masku tijekom čitavog boravka u knjižnici tako da u potpunosti prekriva nos i usta, a ruke dezinficirati i pridržavati se općih uputa za higijenu ruku. Korisnik mora osigurati osobni pribor za pisanje, a kada koristi knjižnični potrebno ga je dezinficirati nakon svake uporabe.
3. Za djecu se ne preporučuje dolazak u knjižnicu i boravak na odjelu za djecu zbog nemogućnosti poštivanja epidemioloških mjera. U slučaju da dijete ipak dođe u knjižnicu ne preporuča se da ono nosi zaštitnu masku, ali se provode propisane stroge mjere higijene i dezinfekcije ruku uz nužno pridržavanje strogih mjera fizičke udaljenosti od 2 metra. Prije dolaska u knjižnicu potrebno je da roditelj/skrbnik kontrolira temperaturu i prati zdravstveno stanje djeteta ili dopusti knjižničaru mjerenje temperature.

UPUTE ZA ODRŽAVANJE PROSTORA I OPREME

1. Na ulazu/izlazu u prostor knjižnice potrebno je osigurati raspršivač s dezinfekcijskim sredstvom i jasno istaknuti obavijest o obvezi dezinfekcije ruku, a po mogućnosti ispred ulaza u knjižnicu postaviti spužvu/krpu natopljenu definficijensom u svrhu dezinficiranja obuće.
2. Prostor knjižnice OBAVEZNO svakodnevno prozračiti po mogućnosti više puta dnevno, a sve površine očistiti i dezinficirati prije početka rada ili na kraju radnog dana te između dvije smjene ako knjižnica radi u smjenama. Potrebno je provoditi učestaliju dezinfekciju svih površina koje stranke često dodiruju (kvake i rukohvati na vratima i u liftovima, zasloni na dodir, pribor za pisanje i sl.). Nakon svakog korištenja opreme potrebno je prebrisati upotrijebljenu opremu (primjerice računala, tableti, dodirni zasloni, pribor za pisanje i sl.) dezinficijensom na bazi alkohola.

NADLEŽNOST ZA PROVOĐENJE POJAČANIH MJERA

1. O provođenju pojačanih dezinfekcijskih mjera u knjižnici brine ravnatelj (u suradnji s osobom zaduženom za knjižnicu i uz pomoć osobe zadužene za čišćenje/spremanje prostora knjižnice).
2. O svim pravilima rada korisnici će biti obaviješteni putem informativnih letaka na ulazu i unutar knjižnice, plakatima te obavijestima na mrežnim stranicama knjižnice i društvenim mrežama.

Ovom Odlukom prestaju važiti sve prethodne Odluke vezane za organizaciju rada u uvjetima epidemije COVID-19.

Tisno, 22.05.2020.



Ravnateljica

Silvija Ćurić

