



Odjel Zaštita i pohrana

Hrvatski zavod za knjižničarstvo

Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu

Predmet: Smjernice za rad s građom i korisnicima Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu od 27. travnja 2020. – Verzija 2

S obzirom da je 27. travnja 2020. predviđen početak rada knjižnica s korisnicima, temeljem odluke Vlade Republike Hrvatske (23. travnja 2020.) o mjerama za pokretanje gospodarskih i drugih djelatnosti i aktivnosti u uvjetima proglašene epidemije bolesti COVID-19 kojim se omogućuje i rad knjižnica, Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu (NSK) pripremila je smjernice za rad koje se odnose na Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu u Zagrebu, ali su primjenjive i na ostale knjižnice u Republici Hrvatskoj. U izradi smjernica korištene su preporuke Hrvatskoga zavoda za javno zdravstvo (HZJZ)¹ i Nacionalnog kriznog stožera. NSK se u provođenju mjera dezinfekcije i karantene građe vodi normama za zaštitu i konzervaciju knjižnične građe.

Knjižnica od 27. travnja 2020. započinje s radom s korisnicima uz pridržavanje svih protuepidemioloških mjera i strogih mjera socijalnog distanciranja. Poslovanje s korisnicima uključuje rad u prostoru knjižnice odnosno posudbu građe bez korištenja čitaonice te brzi povrat građe izvan prostora Knjižnice (kao drive-in usluga):²

U radu Knjižnice primjenjuju se sljedeće smjernice za rad s korisnicima i građom:

1. Potrebno je osigurati pridržavanje najviših higijenskih standarda te držanja razmaka ograničenog broja korisnika i ograničenog broja djelatnika u radnim prostorima Knjižnice kako bi se smanjio fizički kontakt i održao propisani razmak od 2 metra između korisnika, knjižničara i korisnika te knjižničara. HZJZ preporuča ograničiti broj korisnika koji istovremeno borave u objektu na 15 korisnika na 100 m² neto.³
2. Važno je osigurati da se ne stvaraju gužve te da se jasne upute o mjerama socijalnog distanciranja postave na sve ulaze i vidljiva mjesta. Preporuča se i postavljanje oznaka o nužnoj udaljenosti.

¹ HZJZ. Preporuke za rad u knjižnicama i antikvarijatima tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19) (2020-

² Portal NSK, Obavijest o otvaranju Knjižnice za korisnike prema ograničenom sustavu rada – 23. travnja 2020., 19.00h, <http://www.nsk.hr/obavijest-o-otvaranju-knjižnice-za-korisnike-prema-ogranicenom-sustavu-rada-23-travnja-2020-19-00/>

³ “Maksimalni broj stranaka koje mogu istovremeno boraviti u objektu ovisi o neto površini objekta (površina koja je predviđena za kretanje stranaka, tj. bruto površina objekta umanjena za površinu koju zauzimaju namještaj i ostala oprema postavljeni u objektu). Najveći broj stranaka koji može istovremeno boraviti u objektu odgovara neto površini u četvornim metrima podijeljenoj sa 7. Ako je teško odrediti neto površinu, može se najveći broj stranaka koji istovremeno smiju boraviti u objektu izračunati tako da se bruto površina podijeli s 10.” HZJZ. Isto. (2020-04-24)



3. Gdje je moguće, preporučuje se osigurati protočnost korisnika tako da su odvojeni ulaz/prilaz od izlaza/odlaska iz prostora Knjižnice. Nakon što u prostor knjižnice uđe maksimalno dozvoljen broj korisnika, ulaz novog korisnika moguć je tek kad jedan korisnik napusti prostor.
4. Potrebno je na vidljivim mjestima istaknuti upute i preporuke za pridržavanje općih pravila o higijeni.
5. Potrebno je omogućiti dezinfekciju ruku korisnicima pri ulasku u knjižnicu odnosno osigurati dispencer s dezinfekcijskim sredstvom za ruke na ulazu/izlazu u Knjižnicu te na ulazima/izlazima na svakom katu i na svakom korisničkom pultu.
6. Knjižničari moraju imati zaštitne rukavice i zaštitnu masku koja pokriva nos i usta.⁴ Ako je moguće, poželjno je na pultu ugraditi zaštitnu pregradu koja će fizički odvojiti djelatnika od korisnika. Treba također poticati beskontaktno plaćanje kreditnim karticama.
7. Prilikom vraćanja građe korisnik ostavlja građu na označeno mjesto (kutiju, košaricu) na pultu, a nakon svakog se vraćanja građe pult dezinficira. Knjižničar bilježi datum i vrijeme prihvata građe.
8. Preporuča se da jedna osoba preuzima vraćenu građu, a druga izdaje naručenu građu. Ukoliko to nije moguće organizirati, knjižničar mora obavezno dezinficirati ili pravilno oprati ruke (prema naputcima HZJZ) između prihvata vraćene građe i izdavanja građe te dezinficirati površinu/pult na kojem se provodi prihvrat vraćene građe i izdavanje građe između te dvije aktivnosti.
9. Preporuča se da osoba koja izdaje naručenu građu ne obavlja i naplatu usluga, zakasnine, učlanjivanja i sl. gotovinom. Ukoliko to nije moguće organizirati, knjižničar mora obavezno dezinficirati ruke između naplate i izdavanja naručene građe te dezinficirati površinu/pult na kojem se provodi prihvrat novca između te dvije aktivnosti.
10. Vraćena građa koju je korisnik 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).
11. Građa se ostavlja u karanteni 72 sata, a nakon toga se vraća na spremište. Ne preporučuje se dezinfekcija građe ako nije nužno potrebna (jedino u slučaju žurne posudbe tek vraćene građe) i to isključivo ako građa ima plastificirane korice ili ovitak, mogu se nakon 24 sata dezinficirati korice i/ili ovitak etilnim alkoholom (70%) i dati u posudbu. Pojedini materijali (tinta, tiskarska boja) osjetljivi su na

⁴ HZJZ. Preporuke za korištenje maski za lice, medicinskih i zaštitnih maski. Ver. P1. (2020-04-24)
<https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Maske-za-lice-1.pdf>



alkohol ili koja druga sredstva za dezinfekciju pa dezinfekciju građe u pravilu provode konzervatori. Dosadašnja su istraživanja pokazala da je životni vijek Covida-19 pri sobnoj temperaturi za papir, karton i tekstil do 24 sata, a za plastiku 72 sata.

12. Prihvat obveznog primjerka obavlja se na isti način kao prihvat vraćene građe od korisnika osim što prinovljena građa uglavnom dolazi zapakirana. U tom slučaju građa se raspakira, a pakirni materijal (papir, ljepenka, folija) odlaže u spremnike za odvojeno prikupljanje otpada.
13. U karanteni se na navedeni način ostavljaju i sve ostale pošiljke (službena pošta, nabavljena roba) koje se dostavljaju u Knjižnicu.
14. Potrebno je osigurati odvojeno odlaganje eventualno kontaminiranog pakirnog materijala (u skladu s životnim vijekom virusa na pojedinim materijalima), a posebno organizirati odlaganje zaštitne opreme (rukavice, maske) djelatnika i korisnika.
15. Ako je moguće, rad djelatnika potrebno je organizirati dvosmjenski/dvokratno tako da između prve i druge smjene bude barem sat vremena razmaka, koji će se iskoristiti za čišćenje i dezinfekciju površina tijekom rutinskog čišćenja. Rad u uredima također treba organizirati u skladu s navedenim mjerama i osigurati pridržavanje najviših higijenskih standarda te držanja razmaka ograničenog broja djelatnika kako bi se smanjio fizički kontakt i održao propisani razmak od 2 metra između knjižničara. I površine u uredima dezinficiraju se prebrisavanjem dezinficijensom na bazi alkohola.
16. Uz redovito čišćenje prostora Knjižnice i okolnog prostora potrebno je provoditi učestaliju dezinfekciju kvaka i rukohvate na vratima i u liftovima te sve površine za koje se uoči da ih stranke često dodiruju (primjerice računalni terminali, dodirni zasloni, pribor za pisanje itd.) trebaju se kontinuirano prebrisavati dezinficijensom na bazi alkohola.
17. U skladu s prethodno navedenim mjerama, prilikom početka rada čitaonica potrebno je osigurati razmak između mjesta za rad u čitaonicama i ostalim korisničkim prostorima fizičkim uklanjanjem stolaca i/ili postavljanjem jasnih oznaka *Mjesto za rad* radi osiguravanja socijalnog distanciranja.
18. Prema naputku HZJZ preporuča se osigurati nadzor nad zdravstvenim stanjem osoblja odnosno dnevno mjerenje tjelesne temperature. Osoblje treba prije dolaska na posao izmjeriti tjelesnu temperaturu. Ako je tjelesna temperatura viša od 37,2 °C, ako se osoba osjeća bolesno ili ima bilo koje znakove bolesti (odnosi se na sve simptome i znakove bolesti, ne samo na bolesti dišnih puteva), treba se javiti nadređenom i ne dolaziti na posao dok se telefonski ne javi liječniku obiteljske medicine ili hitnoj medicinskoj službi u slučajevima kad je izravno ugrožen život ili teško narušeno zdravlje.



19. Preporuča se ograničavanje broja djelatnika u prostoru knjižnice, održavanje samo nužnih fizičkih sastanaka uz navedene propisane mjere te nastavak sastanaka na daljinu korištenjem uvedenih digitalnih alata i sudjelovanjem djelatnika iz ureda.
20. Preporuča se primjena navedenih mjera i u ostalim knjižnicama te prilagodba u skladu s mogućnostima knjižnica. Preporuča se organizacija webinarima i online sastanaka i savjetovanja djelatnica Matične službe NSK, predstavnika Odjela Zaštite i pohrane NSK i matičara kako bi se brže rješavala otvorena pitanja i pojedinačni upiti.
21. Sve informacije o radu Knjižnice u novim uvjetima potrebno je objaviti na portalu NSK i društvenim mrežama NSK te redovito osuvremenjivati u slučaju promjene.

Zagreb, 24. travnja 2020.