

## Higienski ukrepi v šolski knjižnici OŠ Lesično v času epidemije covid-19

### Splošni ukrepi za knjižničarja, zaposlene in uporabnike knjižnice:

- V knjižnici je potrebno upoštevati vse splošne ukrepe za zaščito pred okužbo z novim koronavirusom, ki veljajo za celotno šolo (<https://www.nijz.si/sl/preprecevanje-okuzbe-z-virusom-sars-cov-2019>).
- Na vidnih mestih so izobešeni znaki in opozorila na temo umivanja in razkuževanja rok, higiene kašlja ter pravilne uporabe zaščitne maske.

### Ukrepi za knjižničarja, zaposlene in obiskovalce (uporabnike) knjižnice:

- V knjižnici je zagotovljena možnost umivanja rok za zaposlene in obiskovalce.
- Omogočeno mora biti razkuževanje rok, razkuževalniki se nahajajo ob vhodu v prostor.
- Zaposleni nosijo masko, si pogosto umivajo in razkužujejo roke, obvezno pred dotikanjem knjig.
- Zaposleni nadzira, da se uporabniki ob obisku obnašajo zaščitno in samozaščitno.
- Pogosto se razkužujejo predmeti in površine, ki se jih ljudje pogosto dotikajo (kljuge, pult, tipkovnica, telefon, čitalec, police ...).
- Zaposleni ima čim manj stika z uporabnikom.
- Prostor se pogosto zrači, vrata knjižnice so odprta, kolikor je to mogoče.
- 

### Ravnanje z gradivom v knjižnici:

- *Nečista* pot gradiva (za vrnjeno gradivo) je ločena od *čiste* poti gradiva (za gradivo, ki ga izposodimo).
- Vrnjeno gradivo se opremi z datumom in se skladišči (v škatlah) ločeno od čistega gradiva.
- Vrnjeno gradivo mora v karanteno za 7 dni.
- Po 7 dneh se lahko spet zloži na police.
- Priporoča se uporaba predpasnika (prenašanje knjig).

### Vračanje in izposoja gradiv:

- V knjižnico vstopajo samo zdrave osebe, brez znakov okužbe dihal.
- Zadrževanje v knjižnici naj bo čim krajše, omejeno na čas vračanja/izposoje.
- Pristopanje k izposojevalnemu pultu je posamično.
- Razdalja med osebami naj bo najmanj 1,5 metra.
- Članske izkaznice se ne uporabljajo.
- Čitalnica je zaprta.
- Računalnik za učence do nadaljnjega ni v uporabi.

- Izposoja se samo predhodno naročeno gradivo.
- Gradivo ni v prostem pristopu – uporabniki ga ne izbirajo sami, ne hodijo med policami, se ne dotikajo drugih knjig in gradiv.
- Uporabnik knjižnice ima naenkrat lahko izposojen 1 kos gradiva.
- Učitelj si lahko za svoj razred izposodi več kosov gradiva (razredna knjižnica).
- Izogibajo naj se stiku s površinami in predmeti.
- Večino razpoložljivega gradiva je mogoče predhodno preveriti na spletni strani Cobiss+ (knjižnica OSLES).
- Povpraševanje, rezervacija gradiv in ostale informacije so na voljo pri knjižničarki na naslovu [lucka.palir@os-lesicno.si](mailto:lucka.palir@os-lesicno.si).
- Delovni čas knjižnice je razviden iz urnika pri vходу v knjižnico.

#### Ravnanje z gradivom:

- Svetujemo, da izposojeno gradivo pred uporabo pustite odležati najmanj 3 dni.
- Gradivo shranite ločeno od drugih knjig.
- Upoštevajte pravila varnega ravnanja in knjižnični red.

#### Ostale knjižnične dejavnosti:

- V dogovoru z učitelji in z upoštevanjem higienskih priporočil za šolo lahko knjižničar izvaja bibliopedagoške ure, ure KIZ, pravljичne urice, bralne in ostale dejavnosti, ki jih podpira knjižnica in so del učno-vzgojnega procesa.
- Izvaja se interno delo.
- V primeru prerazporeditve dela knjižničarja se prilagodi delo v knjižnici.
- Uporabnike se informira ustno, pisno, preko elektronskih medijev in spletne strani šole.

#### Povzeto po:

- *HIGIENSKI UKREPI V KNJIŽNICAH V ČASU EPIDEMIJE COVID-19 (nikz.si)*
- *Smernice za ponovno postopno odprtje knjižnic po izrednih ukrepih zaprtja zaradi epidemije COVID-19 (RS - Nacionalni svet za knjižnično dejavnost)*
- *Navodila za evidentiranje vračila gradiva, ki mora v karanteno (IZUM/UNESCO)*

Pripravila: Lučka Palir, prof.