



Slov. Konjice, 12. 6. 2020

Navodila za delo šolske knjižnice na Šolskem centru Slovenske Konjice-Zreče, vključno s higienskimi navodili

Na podlagi sklepa Vlada RS z dne 3. 6. 2020, se s ponedeljkom, 15. 6. 2020 prične izvajanje knjižnična dejavnost za uporabnike (dijake in ostale, ki so vključeni v izobraževalni proces na šoli). Dokument določa podrobnejša navodila za delovanje šolske knjižnice in je sestavni del navodil za »Navodil za delo v času sproščanja ukrepov in postopnega odpiranja vzgojno izobraževalnega zavoda Šolski center Slovenske Konjice-Zreče«, vključno s higienskimi, organizacijskimi navodili v času priprav in izvajanja mature, (z dne 11. 5. 2020) in se začne uporabljati dne 15. 6. 2020. Vsa navodila temeljijo na priporočilih NIJZ, v primeru dodatne posebnosti, ki velja na Šolskem centru, je področju dodana usmeritev.

Splošni ukrepi, ki naj jih upoštevajo zaposleni in uporabniki knjižnice:

- Svetujemo upoštevanje vseh splošnih ukrepov za zaščito pred okužbo z novim koronavirusom, navedenih na naslednji povezavi: <https://www.nijz.si/sl/preprecevanje-okuzbe-z-virusom-sars-cov-2019>. Na vidnem mestu so izobešena gradiva na temo umivanja in razkuževanja rok, higijene kašlja ter pravilne namestitve mask.
- Smiselno upoštevanje Priporočil za prodajalne in njihove zaposlene za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-CoV-2: <https://www.nijz.si/sl/priporocila-za-prodajalne-in-njihove-zaposlene-ob-epidemiji-novega-koronavirusa-sars-cov-2>.
- Zaposleni in uporabniki morajo biti zdravi, brez znakov okužbe dihal (npr. nahod, kihanje, kašljanje, bolečine v žrelu, povišana telesna temperatura, motnje okušanja, vonja...).
- Vzdržujejo naj medosebno razdaljo najmanj 1,5 oziroma 2 metra.
- Ob vstopu v objekt naj si zaposleni umijejo ali razkužijo roke, uporabniki pa naj si jih razkužijo (npr. z razkužilom na osnovi 60 do 80 % alkohola).
- Naj se ne dotikajo obraza, zlasti ne ust, nosu in oči, dokler roke niso umite ali razkužene.
- Upoštevajo higieno kihanja in kašlja.
- Nošenje mask je obvezno v zaprtih javnih prostorih v primeru, ko ne moremo zagotoviti medosebne razdalje najmanj 1,5 metra. Če je razdalja večja od 1,5 metra, v zaprtih javnih prostorih nošenje mask priporočamo. Dobro naj bodo seznanjeni s pravilnim načinom nošenja in snemanja mask. Maska naj sega od korena nosu do pod brado, med nošenjem se je ne dotikajo. Masko je treba zamenjati na dve do tri ure oziroma prej, če se zmoči. Pred in po uporabi maske si je treba temeljito umiti ali razkužiti roke.

Pridobite si odlično znanje in podjetniško podporo Vse na Enem Mestu!



- Čim manj naj se dotikajo različnih predmetov in površin, le toliko, kot je nujno potrebno.
- Svetujemo, da bolniki s kroničnimi nenalezljivimi boleznimi z večjim tveganjem za težji potek bolezni še posebej upoštevajo preventivne ukrepe in se dodatno zaščitijo.

Ukrepi, ki jih upošteva knjižničarka:

- V šolski knjižnici Gimnazije Slovenske Konjice je lahko le omejeno število uporabnikov, pri čemer je potrebno upoštevati zahtevano medosebno razdaljo. Za namen vračanja/izposojanja učbeniškega sklada je v knjižnici prisoten le en uporabnik.
- V SPSŠ Zreče se za namene vračanja in izposojanja učbeniškega sklada uporablja učilnica A1, kasneje pa vso gradivo vrača/izposoja v knjižnici SPSŠ. V knjižnici SPSŠ je lahko prisoten le en uporabnik.
- V knjižnici mora biti zagotovljena možnost razkuževanja rok za zaposlenega ter razkuževanje rok za uporabnike.
- Podajalniki razkužila so nameščeni na vhodu/ izhodu v knjižnico in ob pultu, kjer se izdaja/prevzema gradivo.
- Na več vidnih mestih bodo izobešene infografike s splošnimi higienskimi ukrepi.
- Zaposleni bodo pozorni, da uporabniki dosledno izvajajo vsa splošna higienska priporočila.
- Pri pultu za izdajo knjig se za zaščito zaposlenih namestijo zaslони iz pleksi stekla. Čim večkrat se razkužuje površine, ki se jih pogosteje dotikamo, kot so mesta za odčitavanje članske izkaznice in/ali evidentiranje knjig (npr. izdajni pult, aparat za evidentiranje gradiva, tipke terminala POS...).
- Zaposleni pogosteje čistijo ali razkužujejo površine, kot so npr. kljuge, držala, ročaji, police, blagajna...
- Zaposleni si razkužujejo roke (npr. po uporabi telefona, računalnika, po prijemanju polic, knjig...).
- Razkuževanje rok svetujemo vsakič pred vročitvijo knjig uporabniku ter po stiku z člansko izkaznico.
- Za čiščenje in razkuževanje prostorov naj se smiselno uporabljajo **Priporočila za čiščenje in razkuževanje prostorov izven zdravstvenih ustanov za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-CoV-2:** <https://www.nijz.si/sl/navodila-za-ciscenje-in-razkuzevanje-prostorov-izven-zdravstvenih-ustanov-v-katerih-se-je-zadrzeval>.
- Prostore je treba stalno in učinkovito zračiti. Podrobnejša navodila za izvajanje prezračevanja in varno uporabo prezračevalnih sistemov si lahko preberete v **Navodilih za prezračevanje prostorov izven zdravstvenih ustanov v času širjenja okužbe s SARS-CoV-2:**

Pridobite si odlično znanje in podjetniško podporo Vse na Enem Mestu!



<https://www.nijz.si/sl/navodila-za-prezracevanje-prostorov-izven-zdravstvenih-ustanov-v-casu-sirjenja-okuzbe-covid-19>.

- Izposoja se izključno predhodno naročeno gradivo, ki se pripravi vnaprej za vsakega uporabnika posebej. Uporabnik javi v knjižnico preko maila: doroteja.rusnik@guest.arnes.si ali eAsistenta željeno gradivo, lahko tudi preko telefona: 03 757 18 11.
- Za ranljive skupine je omogočena dostava gradiva na različne načine: gradivo prevzamejo starši ali sorodniki, ki lahko dokazujejo identiteto ter sošolci.
- Zaposleni uporabnike opozarjajo, da se čim manj dotikajo različnih površin, predmetov, predvsem knjig. To še zlasti velja za knjige, ki si jih uporabnik ne namerava izposoditi. V kolikor se uporabnik za knjigo, ki jo je prelistal, ne odloči, naj jo odloži na namenski predel za »pregledano gradivo«. Pred vsakim prijemanjem knjig naj si uporabniki razkužijo roke.
- Knjig z mesta za »pregledano gradivo« se na isti dan ne izposoja več. Zaposleni zunanost teh knjig prebriše z alkoholnim robčkom oziroma razkužilom in jih naslednji dan postavi nazaj na police ali pa z njimi ravna kot z »vrnjenim gradivom« (odsek: Ravnanje z gradivom v knjižnici).
- Zaposleni kot osebno zaščitno opremo uporabljajo masko in rokavice ter zaščitni predpasnik, ki se uporabi pri prenašanju gradiva na čakanje oziroma razkuževanju gradiva.
- V primeru doslednega spoštovanja vseh zaščitnih ukrepov, bo verjetnost, da bi preko knjig prenašali okužbo z novim virusom, glede na trenutna vedenja o virusu, majhna in delo zaposlenih relativno varno.

Ravnanje z gradivom v knjižnici:

- Čiste (za gradivo, ki ga izposodimo) in nečiste (za vrnjeno gradivo) poti gradiva naj bodo ločene.
- Površino vrnjenega gradiva naj se pred ponovno uporabo prebriše z alkoholnim robčkom oziroma razkužilom in se ga pusti odležati 1 dan v za to namenjenem prostoru. V primeru, da razkuževanje vrnjenega gradiva ni možno, se le-tega pusti odležati 3 dni, preden gre ponovno v obtok.¹ *Opomba 1*
- O lokaciji shranjevanja gradiva »na čakanju« in o ravnanju z njim (nedotikanje gradiva) seznanjeni vsi zaposleni, ki imajo vstop v te prostore, seznanitev se opravi na način, ki je običajen v zavodu. Navodila se posredujejo v uporabo vsem zaposlenim, ki imajo vstop v te prostore.

¹ Po do sedaj znanih podatkih iz literature novega koronavirusa SARS-CoV-2 na tiskarskem in tekstilnem papirju niso zaznali živega 3 ure po inkubaciji(1), na bakreni površini 4 ure(2), na kartonu 24 ur(2), na lesu in tkaninah 2. dan, na gladkih površinah, kot so steklo in bankovci 4. dan(1), na gladkih površinah, kot sta jeklo in plastika pa 7. dan po inkubaciji(1). Novi koronavirus je preživel v zelo nizkih koncentracijah na površinah iz nerjavečega jekla 2 dni in plastike 3 dni po inkubaciji(2). Stabilnost oziroma infektivnost virusa je bila določena v laboratorijih v optimalnih pogojih in z visokimi začetnimi koncentracijami virusa(1,2). V praksi je zaradi dodatnih faktorjev, kot so dnevna svetloba, nihanja v temperaturi in vlažnosti in nižjih začetnih koncentracij virusa, pričakovati, da je stabilnost manjša kot v imenovanih laboratorijskih študijah(3)

Pridobite si odlično znanje in podjetniško podporo Vse na Enem Mestu!



Ukrepi, ki naj jih upoštevajo uporabniki:

- V knjižnico vstopajo samo zdrave osebe, brez znakov okužbe dihal (npr. nahod, kihanje, kašljanje, bolečine v žrelu, povišana telesna temperatura, motnje okušanja, vonja...).
- Uporabniki si izposojajo knjige iz knjižnice po predhodnem naročilu. Priporočamo uporabo mobilne aplikacije (mCOBISS) za podaljševanje gradiva.
- Pri vходу v knjižnico in ob izhodu naj si uporabniki obvezno razkužijo roke.
- Prevzem knjig naj bo čim krajši.
- Čim manj naj se dotikajo različnih površin, predmetov, med drugim naj se izogibajo listanju knjig. V kolikor je to neobhodno potrebno, si pred tem pravilno razkužijo roke.
- Uporablja se brezstični način poslovanja.
- Pred izhodom si razkužijo roke.

Posebna higienska priporočila za čitalnice:

- Zaposleni in uporabniki naj smiselno upoštevajo zgoraj navedene splošne ukrepe za knjižnice.
- Uporabniki naj se ne zadržujejo pred vhodom v knjižnico/čitalnico, zlasti ne v času izpitnega obdobja, kjer je pričakovati večje število uporabnikov oz. upoštevajo priporočeno varnostno razdaljo.
- V izogib tesnim stikom med uporabniki jih zaposleni usmerjajo do prostega mesta oz. se v ta namen uporabijo talne označbe, če potrebno še stebrički s trakovi. Skrbeti je treba za stalno ohranjanje zadostne medosebne razdalje. Sedežna v knjižnici na Gimnaziji Slovenske Konjice se v tem času ne uporablja.
- V čitalnici naj bo med mesti vsaj 1,5 oz. 2 metra razdalje. Ko se mesto sprosti, naj se površine (npr. miza, stol...) pred novim uporabnikom razkuži.
- Zaposleni naj izvajajo nadzor nad številom uporabnikom.
- Računalniki in podobna oprema, ki se je ne da temeljito razkužiti/očistiti, naj se ne uporablja, razen terminala za iskanje gradiva. Površino le-tega je potrebno po vsaki uporabi razkužiti.
- Fotokopiranje gradiva naj izvajajo zaposleni, skladno s **Higienskimi ukrepi za preprečevanje okužbe s SARS-CoV-2 v fotokopirnicah:**
https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/fotokopirnice_za_splet.pdf
- Dnevnega časopisja in revij se do nadaljnjega ne uporablja.

Pridobite si odlično znanje in podjetniško podporo Vse na Enem Mestu!



ŠOLSKI CENTER SLOVENSKE KONJICE – ZREČE, Tattenbachova ulica 2a, 3210 Slovenske Konjice
DŠ: SI93550049, MŠ: 5052343 Telefon: 03 757 18 00, www.sc-konjice-zrece.si, e-naslov: info-konjice-zrece@guest.arnes.si

- Večkrat dnevno naj se razkuži površine, ki se jih uporabniki pogosteje dotikajo (npr. mize, stoli, kljuke, police...)
- Prostore je potrebno stalno in učinkovito zračiti.

Navodila se uporabljajo so preklica priporočil za delo s strani NIJZ oz. zavoda.

Slov. Konjice, 12. 6. 2020

Knjižničarka ŠC Slovenke Konjice-Zreče
Doroteja Rušnik Stramšak

mag. Jasmina Mihelak Zupančič
ravnateljica-direktorica

Pridobite si odlično znanje in podjetniško podporo Vse na Enem Mestu!