

**PREPORUKE VEZANE ZA NASTAVAK RADA ČITAONICE
U KNJIŽNICI FAKULTETA ORGANIZACIJE I INFORMATIKE**

Čitaonica se otvara za korisnike ali s mjerom ograničavanja kretanja korisnika prostorom knjižnice i čitaonice. Korisnici čitaonicu koriste samo za čitanje i rad na, za njih, određenom radnom mjestu.

Postupak

1. Maksimalni broj istovremenih korisnika u čitaonici s obzirom na veličinu čitaonice i broj radnih mjesta je 5.
2. Potrebno je održavati fizičku distancu između korisnika te između korisnika i osoblja od 2 metra u svim smjerovima. Korisnici rade na utvrđenom i jasno označenom mjestu za rad.
3. Prostor čitaonice, sve površine i oprema svakodnevno se prozračuje, čisti i dezinficira prije otvaranja čitaonice.
4. Na ulazu/izlazu u prostor čitaonice osiguran je dispencer s dezinfekcijskim sredstvom i jasno istaknuta obavijest o obavezi dezinfekcije ruku.
5. Osoblje koje dolazi u kontakt s korisnicima u čitaonici obavezno dezinficira ruke.
6. Radno vrijeme čitaonice je dvokratno, 3 sata u jednoj smjeni. Razmak između prve i druge smjene je 1 sat. U tom vremenu provodi se čišćenje i dezinfekcija površina i opreme brisanjem odgovarajućim dezinficijensom.
7. Korisnici unaprijed moraju rezervirati mjesto za rad i građu potrebnu za rad u čitaonici (elektroničkom poštom knjiga@foi.unizg.hr ili telefonom 042 390 878, 042 390 877). U rezervaciji moraju biti navedeni točni kontakt podaci korisnika. Knjižnica korisniku potvrđuje rezervaciju mjesta i građe za rad u čitaonici. Računala u čitaonici neće se koristiti.
8. Obavezno se bilježi vrijeme ulaska korisnika u čitaonicu, kontakt podaci korisnika i vrijeme napuštanja čitaonice. Te su informacije, u slučaju otkrivanja oboljelog koji je boravio u čitaonici u određeno vrijeme, potrebne epidemiolozima, kako bi što brže mogli identificirati i kontaktirati kontakte oboljelog te provesti mjere sprečavanja daljnjeg širenja infekcije.
9. Naručena građa čeka korisnika na za to predviđenom mjestu za rad u čitaonici.

Rad čitaonice

1. Korisnici koji planiraju dolazak u knjižnicu/čitaonicu moraju voditi računa o svom zdravstvenom stanju te, kako ne bi ugrozili druge, odustati od dolaska ako imaju povišenu temperaturu ili druge smetnje koje mogu ukazivati na simptome zaraze koronavirusom.

2. Korisnik ne smije koristiti prostor čitaonice ukoliko nema zaštitnu masku. Korisnik je dužan nositi zaštitnu masku 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. Tijekom čitavog radnog vremena čitaonice knjižničar brine o tome da se svi korisnici pridržavaju higijenskih pravila i mjera fizičke distance.
4. Korisnik kojem je rezervirano mjesto i građa za rad u čitaonici javlja se na info-pult knjižnice. Ostali dolasci korisnika u knjižnicu biti će i nadalje dogovarani s knjižničarima uz pridržavanje općih smjernica o istovremenom broju korisnika u prostoru te ograničavanjem dužeg zadržavanja korisnika u prostoru info-pulta.
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 kako bi ih koristio u čitaonici (knjige, skripte i sl.), moraju biti omotani u plastični omot i dezinficirani na ulasku u knjižnicu/čitaonicu.
7. Pravilno postupanje s građom, u kontekstu primjene ovih smjernica, znači da korisnik ne smije ugrožavati higijenu građe prilikom korištenja/listanja.
8. Vraćena građa se nakon razduživanja odlože u prethodno pripremljen prostor u knjižnici – izdvojeni prostor za dezinfekciju i karantenu. U karanteni se nalazi popis građe s podacima o prispijeću (datum i vrijeme). Nakon 72 sata karantene, građa je slobodna za upotrebu.
9. Neće se davati na korištenje građa za koju nije moguće osigurati karantenske uvjete od barem 24 sata. Ovo se posebno odnosi na dnevni tisak i časopise, s obzirom da se očekuje da više korisnika koristi iste novine u jednom danu.
10. Nakon zatvaranja čitaonice prostor se prozračuje, čisti i dezinficira (sve površine i oprema) brisanjem odgovarajućim dezinficijensom.