

## **Slovenská národná knižnica vydáva odporúčania otvorenia knižníc na Slovensku z dôvodu uvoľňovania preventívnych opatrení voči pandémie – rozšírenia ochorenia COVID-19, ktoré je vyvolané novým koronavírusom SARS-COV-2.**

Na základe Opatrenia Úradu verejného zdravotníctva SR pri ohrození verejného zdravia zo dňa 29. 3. 2020 boli od 30. marca 2020 až do odvolania uzavreté všetky prevádzky poskytujúce služby, vrátane knižníc. 4. mája 2020 Úrad verejného zdravotníctva SR spolu s vládou SR rozhodli o spustení druhej a tretej fázy uvoľňovania ekonomiky naraz, a to od 6. mája 2020. Z tohto dôvodu je potrebné, aby sa knižnice dôsledne pripravili na znovuotvorenie svojich centrálnych budov vrátane pobočiek.

### **Slovenská národná knižnica odporúča:**

1. Otvoriť prevádzky knižníc až po dôslednej príprave, pretože otvorenie knižníc od 6. mája 2020 nie je povinnosť, ale možnosť. Ak nie je možné bezpečne otvoriť knižnicu, mali by knižnice počkať s otvorením.
2. Riziko nákazy naďalej pretrváva, pretože niektorí nakazení nemusia vykazovať žiadne príznaky ochorenia a môžu ho nevedome šíriť, preto je potrebné dodržiavať všetky hygienické opatrenia.
3. Vzhľadom na riziko odporúčame prehodnotiť návštevu knižnice rodičom s deťmi do 2 rokov.
4. Vstup do knižnice len s prekrytím horných dýchacích ciest (napríklad rúško, šál, šatka, atď.). Táto povinnosť sa nevzťahuje na deti do dvoch rokov a osoby so závažnou poruchou autistického spektra.
5. Zabezpečiť dezinfekčné prostriedky na ruky pri každom vstupe do budovy alebo poskytnutie jednorázových rukavíc pri vstupe do prevádzky (rukavice nesmú byť kontaminované).
6. Minimálne 2m odstupy medzi osobami v budove knižnice. Zriadiť vodorovné značenie na podlahe.
7. Vstup max. 1 používateľ na 25m<sup>2</sup> z rozlohy prevádzky knižnice pre používateľa.
8. Viditeľné umiestnenie oznamu o povinnosti dodržiavať vyššie uvedené hygienické opatrenia a oznam o maximálnom počte používateľov v jednom okamihu na všetky vstupy do knižnice. Zabezpečiť systém rátania používateľov pri vstupe do knižnice a zabezpečiť, aby sa nezhrmažďovali na jednom mieste blízko seba.
9. Zriadiť informačné tabule, ktoré sa umiestnia od vstupu do budovy až po výpožičný pult.
10. Vykonávať časté vetranie priestorov knižnice.
11. Vykonávať dezinfekciu dotykových plôch ako napr. madiel, vstupných a výstupných schodov, schodiska, kľučiek, výpožičného pultu, rukovätí transportných vozíkov a odkladacích plôch a pod.
12. Každý deň umývať podlahy prevádzky na vlhko s dezinfekčným prostriedkom.
13. Jeden deň v týždni až do odvolania mať zavreté a vykonať dezinfekciu priestorov (tzv. sanitárny deň).
14. Vymedziť v rámci prevádzkových hodín čas pre služby seniorom nad 65 rokov a ďalším ohrozeným skupinám.

15. Stanoviť dĺžku pobytu používateľa v knižnici.
16. Otvárať knižnicu verejnosti postupne (nie všetky služby naraz).
17. Zamedziť prístup do detských oddelení.
18. Pokiaľ to možnosti umožňujú, zabezpečiť samostatný vstup a samostatný výstup – kordón vstupu pre výpožičky (automatická dezinfekcia rúk pri vstupe), kordón výstupu (automatická dezinfekcia rúk pri výstupe).
19. Na konci výstupného kordónu umiestniť zberný kôš na použité rukavice a iný ochranný materiál.
20. Otvoriť toalety pre verejnosť, avšak dotykové plochy na toaletách musia byť dezinfikované každú hodinu. Používatelia musia mať k dispozícii mydlo, dezinfekciu a papierové utierky.

### Výpožičky

1. Zabezpečiť výpožičný pult ochrannými prepážkami.
2. Zabezpečiť pre svojich zamestnancov osobné ochranné pracovné prostriedky – prekrytie horných dýchacích ciest, rukavice, ochranný štít (ak nie sú ochranné prepážky), ochranný odev. K dispozícii musí byť dezinfekcia rúk. Osobné ochranné pracovné prostriedky musí zabezpečiť zriaďovateľ bez toho, aby to malo negatívny vplyv na rozpočet knižnice.
3. Zabezpečiť, aby sa otvory na odpadkových košoch, do ktorých sa vyhadzujú použité rukavice dezinfikovali ešte pred vybratím odpadového vreca z koša.
4. Vrátené knihy umiestniť do uzatvárateľných boxov alebo do uzatvárateľnej miestnosti po dobu 5-7 dní – tzv. karanténa. Miestnosť musí byť samostatná, bez prítomnosti ľudí.
5. Zabezpečiť, aby vrátené knihy mali zmenený status v online katalógu tak, aby bolo jednoznačné, že kniha je v karanténe, resp. nie je dostupná.
6. Boxy a miestnosť po tzv. karanténe je potrebné dezinfikovať.
7. Výpožičnú dobu skrátiť, zabezpečiť každé tri hodiny uzavretie prevádzky knižnice a zabezpečiť dezinfekciu priestorov.
8. Objednávanie kníh umožniť len elektronickým alebo telefonickým spôsobom. Zamedziť používateľom knižnice vstup do voľného výberu kníh.
9. Pokiaľ knižnice majú systém nastavený tak, že po vrátení knihy sa automaticky odosiela informácia o vrátení rezervovanej knihy, je potrebné zabezpečiť informovanie používateľa, že daný titul si bude môcť vyzdvihnúť najskôr po 5-7 dňoch.
10. Povrchy, ktoré prichádzajú do kontaktu s potenciálne virulentnými materiálmi sa musia dezinfikovať aspoň raz za hodinu (výpožičný pult).

### Reprografické služby

1. Reprografické služby poskytovať len na základe elektronickej alebo telefonickej objednávky.
2. Kópie zasielať elektronicky alebo poštou na základe dodržania autorského zákona.

3. Pokiaľ sa bude jednať o malé objednávky (max do 5 strán), je možné vyhotoviť kópiu aj na počkanie používateľa.

#### Študovne

1. V úvodnej fáze otvárania knižníc sa neodporúča otvárať študovne z dôvodu možnej kontaminácie kníh a časopisov na prezenčné štúdium a dlhodobého pobytu používateľov v študovniach.

#### Rešeršné služby

1. Vykonávať rešeršné služby len na diaľku – elektronicky.
2. Zamedziť, aby používatelia nemanipulovali s klasickými zdrojmi bibliografií pre účely rešerší, pretože je možná kontaminácia titulu.

#### MVS a MMVS

1. Služba MVS a MMVS musí mať karanténne boxy a miestnosť.
2. Pracovníci MVS a MMVS postupujú obdobne ako pri výpožičkách.

#### Ostatné služby

1. Pri používaní výpočtovej a tlačiarenskej techniky zabezpečiť používanie jednorazových rukavíc na elimináciu kontaminácie.
2. Zamedziť používanie odkladacích priestorov pre používateľov. V opačnom prípade je potrebné zabezpečiť po každom použití ich dezinfekciu.
3. Neodporúča sa používanie automatov na nápoje a jedlá v priestoroch knižnice.

#### Zamestnanci knižníc

1. Zabezpečiť zaškolenie personálu a vybaviť ho tak, aby bola zaistená bezpečnosť zamestnancov aj používateľov zo strany zamestnávateľa.
2. Doprava na pracovisko sa odporúča pokiaľ je to možné individuálna, v prípade prostriedkom hromadnej dopravy používať pri cestovaní aj rukavice.
3. Pred vstupom na pracovisko si vydezinfikovať ruky.
4. Zvýšiť frekvenciu sanitácie a dezinfekcie spoločných priestorov v pravidelných intervaloch (odporúča sa cca každé 3-4 hod), najmä batérie, splachovače, kľučky, zábradlia, výťahy.
5. Ak viacerí zamestnanci používajú spoločné náradie, manipulačné vozíky, tlačiarne, skenery, plotre a pod. zabezpečiť ich dezinfekciu po použití.
6. Zabezpečiť, aby si zamestnanci vykonali dezinfekciu pracovného stola, opierok stoličiek,

klávesnice, myši, telefónu, úchytiak na šuplíkoch a pod.

7. Pri manipulácii s prepravkami/bedňami/knihami - najmä vodiči, skladníci, zamestnanci depozitu, zamestnanci výpožičných služieb - pri vykládke a nakládke, sa odporúča používať ochranné rukavice, prekrytie tváre a ochranný odev.
8. Eliminovať prepravy viacerých zamestnancov služobným vozidlom – max. 2 osoby v aute - vodič a jedna osoba sediaci vzadu na strane spolujazdca, pri jazde musia mať obe osoby rúška, odporúčame mať pootvorené okienko (zvýšenie výmeny vzduchu).
9. Jazda služobným vozidlom do 3,5t s ložnou plochou na prepravu dokumentov, kníh a pod. sa odporúča len vodič bez spolujazdca.
10. Ak služobné vozidlá používajú viacerí zamestnanci, je potrebné po ich zaparkovaní vykonať dezinfekciu volantu, palubovky, ovládacej páčky, otvárania dverí, okien, ručnej páky, aj samotných kľúčov – všetky kontaktné plochy.
11. Zabezpečiť, aby väčšina dverí s výnimkou požiarnych zostala otvorená a eliminoval sa kontakt - závisí od počtu zamestnancov na pracovisku na jednej smene ako aj návštevníkov knižnice.
12. V spoločných priestoroch pre zamestnancov zabezpečiť rozostupy 2 m.

**Odporúčaný a účinný dezinfekčný roztok je zložený z 96% etanolu, 98% glycerolu a 3% peroxidu vodíka alebo 99,8% izopropanolu, 98% glycerolu a 3% peroxidu vodíka.**

**Odporúčania sa budú priebežne upravovať a meniť v súlade so zmenami prijatými členmi vlády SR a Krízového štábu SR a v spolupráci s Ministerstvom kultúry SR.**

#### **Kontakty:**

Slovenská národná knižnica - <https://snk.sk/sk/informacie-pre/kniznice-a-knihovnikov/koronavirus.html>

Úrad verejného zdravotníctva - <http://www.uvzsr.sk/>

Národní knihovna Praha - <https://ipk.nkp.cz/koronavirus-1/koronavirus>

Spolok slovenských knihovníkov a knižníc - <http://www.infolib.sk/sk/>

**Odporúčania sú vydané v spolupráci so Spolkom slovenských knihovníkov a knižníc!**

V Martine 5. mája 2020