

POMORSKA ŠKOLA

SMJERNICE O RADU ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA VRIJEME EPIDEMIJE COVID-19

Širenjem epidemije COVID-19 primorani smo promijeniti način na koji radimo i živimo. U tom pogledu moramo razmotriti i prilagoditi način na koji obrazujemo, poučavamo i učimo, a kao odgovor na neposrednu opasnost. **Sukladno dokumentima Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja od 24. 8. 2020. Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.**, kao i Smjernicama za rad školskih knjižnica u uvjetima bolesti COVID-19, koje je preporučio Hrvatski zavod za knjižničarstvo NSK, Zagreb, od 10. lipnja 2020., donesene su:

Smjernice za rad školske knjižnice u školskoj godini 2020./21. koje se primjenjuju uz suglasnost ravnatelja škole i poštivanje predviđenih epidemioloških mjera. Iste su prilagođene uvjetima rada i specifičnostima prostora školske knjižnice. Smjernice uključuju knjižnične usluge koje školska knjižnica treba pružati učenicima uz napomenu da je opseg usluga za korisnike smanjen zbog poštivanja svih epidemioloških mjera. U Smjernicama za rad školske knjižnice uključene su međusobno povezane djelatnosti

kroz koje školska knjižnica ostvaruje svoj rad, a temelje se na Standardu za školske knjižnice: odgojno-obrazovna djelatnost, stručno-knjižnični rad i kulturna i javna djelatnost.

Zaštita korisnika i održavanje prostora i opreme

- ❖ O provođenju pojačanih dezinfekcijskih mjera u školskoj knjižnici i čitaonici brine stručni suradnik knjižničar (u dogovoru s odgovornom osobom škole/ravnateljem i uz pomoć spremačice).
- ❖ U radnim prostorima školske knjižnice potrebno je osigurati pridržavanje higijenskih standarda i držanja razmaka ograničenog broja korisnika kako bi se smanjio fizički kontakt između korisnika koji borave u prostoru i knjižničara.
- ❖ Na vidljivom mjestu ispred i u prostoru knjižnice istaknute su upute i preporuke za pridržavanje općih pravila o dezinfekciji ruku i nošenju maski i strogoj mjeri održavanja fizičke udaljenosti od 2 metra u svim smjerovima.
- ❖ Dopušteni ukupan broj korisnika u prostoru školske knjižnice na posudbi knjiga su 1-2učenika s predviđenim razmakom od 2 m, a u čitaonici istodobno može boraviti i raditi 3 korisnika.
- ❖ Školski knjižničar koristi zaštitnu masku i rukavice, a prilikom rukovanja s knjižničnom građom strogo se pridržava mjera redovitog pranja i dezinfekcije ruku.
- ❖ Za fizičko odvajanje knjižničara i korisnika postavljen je stolić/ posudbeni pult knjižnice.

- ❖ Učenici i nastavnici koji ulaze u školsku knjižnicu obavezni su nositi zaštitne maske, dezinficiraju ruke pri ulasku i nužno se pridržavaju mjera fizičke udaljenosti od 2 metra.
- ❖ U knjižnici se provodi dezinfekcija i čišćenje prostora i opreme prije početka rada ili na kraju radnog dana (podova, stolova, radnog pulta...) i prozračivanje prostora više puta dnevno. Knjižničar briše i dezinficira radni stol i posudbeni pult nakon posudbe i vraćanja knjiga kao i nakon svakog korištenja opreme u čitaonici (računala, printer, tastature)

Stručno-knjižnična djelatnost -posudba i vraćanje knjiga

- ❖ Za posudbu i vraćanje knjiga knjižničar osigurava poštivanje propisanog fizičkog razmaka od 2m svih osoba u prostoru knjižnice i provodi higijenske mjere.
- ❖ Razduženu knjižnu građu knjižničar odlaže u kutiju za povrat knjiga, dezinficira radnu površinu kao i korice ili ovitak knjiga te ih vraća na police.
- ❖ Preporuča se razredna posudba, osobito lektirnih knjiga i rječnika u suradnji s nastavnicima Hrvatskoga jezika i stranih jezika (odabrane i zadužene knjige za učenike jednog razreda odnose 2 učenika u učionicu i dijele ostalima, a knjižničaru dostavljaju vraćene knjige ili ih učenici sami pojedinačno vraćaju uz pridržavanje svih propisanih epidemioloških mjera).
- ❖ Postoji mogućnost da učenici, koji ne pohađaju redovito nastavu, naruče knjigu putem e-maila: office@pomsk.hr. (s naznakom "za

knjižnicu”) ili mogu doći u školsku knjižnicu i vratiti ili posuditi knjige pri čemu trebaju poštovati fizički razmak i pridržavati se svih uputa HZJZ.

- ❖ Rad u školskoj čitaonici uključuje boravak, ograničeno i kontrolirano zadržavanje korisnika u prostoru čitaonice u kojoj može istovremeno boraviti maksimalno 3 učenika s obzirom na veličinu prostora i razmak od 2m.
- ❖ Korištenje računala i printera u čitaonici moguće je prema unaprijed dogovorenom vremenu s tim da se poštuje broj korisnika koji borave u čitaonici.
- ❖ Prostor čitaonice potrebno je svakodnevno prozračivati, a sve površine i opremu dezinficirati i očistiti prije početka rada ili na kraju radnog dana. S građom korištenom u čitaonici postupa se kao i s ostalom vraćenom građom koja se razdužuje–dezinficira se i nakon toga vraća na police.

Odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice

Suradnja sa stručnim osobljem i učenicima provodi se uživo u školi dok je nastava redovita, a uključuje i online rad u vidu:

- potpore odgojno-obrazovnome procesu u obliku osiguranja dostupne građe za učenje i poučavanje uz poštivanje autorskih prava i zaštitu podataka u nastavi na daljinu kad je riječ o maloljetnim osobama; otvoreni obrazovni sadržaji, Creative Commons licenca; razvoj kulture dijeljenja; e-sigurnost i

odgovorna upotreba interneta (sprečavanje govora mržnje, širenja lažnih vijesti, zlostavljanja putem interneta i sl.),

- pretraživanja izvora i izrada popisa korisnih adresa na kojima se mogu čitati i/ili preuzimati e-knjige i mrežni izvori,

- učenja temeljenog na istraživanjima i motiviranje učenika; pripremanje i izrada vlastitih digitalnih obrazovnih sadržaja, sudjelovanje u webinarima i on-line seminarima.

Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice

- U skladu s navedenim Smjernicama ne preporučuje se organiziranje kulturnih i javnih aktivnosti u prostoru knjižnice.

- Kulturne aktivnosti je moguće organizirati u manjim grupama kada se za to steknu uvjeti ili se iste može organizirati online što uključuje:

- organiziranje tematskih izložaba u predvorju škole ili na mrežnim stranicama škole,

- organiziranje online usluga za učenike: edukativne mrežne radionice iz različitih obrazovnih predmeta ili prezentacija tematskih sadržaja planiranih u Kurikulumu kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice,

○ prikupljanje i organizacija poveznica na izvore ostalih knjižnica s obrazovnim, korisnim i zabavnim sadržajima namijenjenih učenicima. Rad na većoj vidljivosti školske knjižnice na mrežnim stranicama škole.

Knjižničarka:
Maglica Plejić

Ravnatelj Pomorske škole
Dragan Pavelin, dipl.ing.

U Splitu, rujan 2020.