



1. Пре отварања библиотека, музеја, галерија потребно је направити план рада у погледу организације радног времена и броја запослених (на пример за библиотеке ангажовати минималан број запослених организовањем рада два или више тимова који ће се смењивати у раду од куће и у библиотеци).

2. Ограничити број посетилаца/странака који истовремено бораве у библиотеци, музеју, галерији тако да је могуће обезбедити удаљеност од најмање 1,5 метар од других особа у свим правцима, односно тако да буде једно лице на свака 4 m², са истакнутим јасним обавештењем о одржавању удаљености од других од најмање 1,5 метар.
3. Контролисати број присутних и онемогућити даљи улазак посетилаца док се максималан број не смањи.
4. Посетилац мора унапред заказати термин посете музеју/галерији телефоном или електронском поштом када добија обавештење о правилима посета.
5. У библиотеци предност дати електронском претраживању књижног фонда преко сајта библиотеке и телефонском и/или електронском наручивању књига како би се смањио број посета, односно скратило време задржавања у библиотеци.
6. Посетилац мора бити без симптома који указују на COVID-19 (повишена температура и један од знакова и симптома – кашаљ, краткоћа даха, отежано дисање, губитак чула укуса и мириса).
7. Запослени и посетиоци/странке морају да користе заштитне маске, и то тако да маска прекрива нос, уста и браду.
8. На улазу у библиотеку, музеј, галерију поставити дезобаријеру – сунђер или крпу натопљену дезинфекционим средством на бази хлора у складу са упутством произвођача, а у објекту/простору поставити дозере са средством за дезинфекцију руку на бази 70% алкохола и јасно истакнуто обавештење о обавезној дезинфекцији руку при уласку у објекат/простор.

9. Кваке, рукохвати и површине које долазе у контакт са посетиоцима/странкама – улазна врата, пулт за издавање/враћање књига, изложбене предмете који долазе у контакт са посетиоцима/странкама треба брисати средствима на бази 70% алкохола најмање два пута дневно.
10. У библиотеци, музеју, галерији обезбедити физичке баријере на пултовима где се остварује контакт са корисницима и то од провидних материјала (плексиглас) које треба редовно дезинфиковати, обележити путање кретања корисника у циљу смањења контакта корисника и запослених, истаћи информације о правилима понашања у установи. Пулт за враћање књига у библиотеци треба да је што ближе улазу.
11. У библиотеци водити рачуна о чистоћи књига (пре одлагања враћених књига на полице пребрисати их папирним убрусом на који се нанесе дезифицијенс на бази 70% алкохола и након тога опрати руке сапуном и водом у трајању од најмање 20 секунди или средством на бази 70% алкохола). Књиге које се због чешћег наношења дезинфекционог средства могу оштетити, потребно је умотати у пластични омотач ако је то могуће. Враћене књиге поново учинити доступним посетиоцима/странкама за 24 сата.
12. Обезбедити канту са кесом која ће служити за одлагање употребљених маски и другог отпада, а пре одлагања у контејнер кесу завезати.
13. У библиотекама је дозвољено само позајмљивање књига без коришћења читаонице и без непотребног задржавања.
14. Спроводити надзор над здравственим стањем запослених. Запослени треба свакодневно пре доласка на посао да мере температуру и проверавају да ли имају неки од симптома COVID-19. У случају појаве ових симптома, запослени треба да се јаве надређеном и не долазе на посао док не добију инструкције свог изабраног лекара у дому здравља.

Напомена: Препоруке су подложне изменама у зависности од промене епидемиолошке ситуације.