

SMITTEVERNVEILEDER FOR BIBLIOTEK

RÅD OG VEILEDNING TIL FOLKEBIBLIOTEK
OG SKOLEBIBLIOTEK UNDER
KORONAVIRUSUTBRUDET (COVID-19)
VÅREN 2020.

NORSK BIBLIOTEKFORENING
BIBLIOTEKARFORBUNDET



Norsk Bibliotekforening



BIBLIOTEKAR
FORBUNDET



INNHOLD

1. Innledning	2
2. Ansvar	3
3. Kontakt med lokal smittevernmyndighet	4
4. Opplæring av personale	4
5. Overordnede smitteforebyggende tiltak	5
6. Indirekte smitte	7
7. Forsterket renhold	8
8. Omdisponert personale i kommunen	9
9. Regelverk for personale	9
10. Åpningstider	10
11. Bemanning	10
12. Veiledning og kontakt med brukere	11
13. Utlån og innlevering av materiale	12
14. Antall besøkende	12
15. Regelverk for brukere	13
16. Begrenset bruk av biblioteklokalet	13
17. Bruk av utstyr i biblioteklokalet	14
18. Arrangement og aktiviteter	14
19. Møterom	15
20. Tilbud til risikogrupper	15
21. Meråpent bibliotek	16
22. Informasjon	16
23. Skolebibliotek	17
24. Informasjonsmateriell og plakater	19
25. Litteratur	19

Layout: Siril Ravndal Grude, Klepp bibliotek



I. INNLEDNING

Denne smittevernveilederen er en veileder som gir råd til hvordan folkebibliotek og skolebibliotek gradvis og kontrollert kan åpne opp for tjenester igjen.

Veilederen er utarbeidet av Bibliotekarforbundet og Norsk Bibliotekforening med bakgrunn i generelle smittevernregler, samt informasjon fra offisielle nettsider som FHI, Helsedirektoratet, Arbeidstilsynet og fra flere bidragsvillige ressurspersoner i biblioteksektoren.

Oppfølging av smittevernloven er delegert til den enkelte kommune ved kommuneoverlegen. Det er store forskjeller på bibliotek, og rådene i denne veilederen må derfor tilpasses lokale forhold. Kommunens størrelse, personalsituasjonen, lokalenes utforming osv. har betydning for hvordan en gjenåpning bør foregå. Ved behov, bør spesifikke risikovurderinger gjøres i tillegg.

Det kan være hensiktsmessig å lage en plan for gjenåpning i

ulike faser, der det man anser som de viktigste tilbudene, åpnes først.

I følge Helsedirektoratet kommer alminnelig bibliotekdrift, som lån og innlevering av bøker ikke i kategorien kulturarrangement, og omfattes ikke av bestemmelsene for disse. Det vil alltid være en risiko for smitte og det kan oppstå smittetilfeller selv om det er utøvd godt smittevern.

Smitteforebyggende tiltak gjøres for å redusere risikoen. Denne veilederen skal gi innsikt i og råd om hvordan bibliotekstjenester kan organiseres samtidig som smittevern ivaretas på en forsvarlig måte.

Biblioteket må fortløpende holde seg oppdatert på relevante endringer som gjøres av offentlige helsemyndigheter og tilrettelegge tilbud og aktiviteter i samsvar med dette.



2. ANSVAR

Det er ledelsen som er ansvarlig for at drift skjer i samsvar med gjeldende lover og regelverk. Det gjelder også å overholde myndigheters smitteverntiltak. For folkebibliotek og skolebibliotek i grunnskolen er dette kommuneledelsen, for skolebibliotek i videregående skole er det fylkeskommunen.

Arbeidsmiljølovens bestemmelser for å «sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon, [og] som gir full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger» er fortsatt gjeldende (Arbeidsmiljøloven, 2005). Dette er det arbeidsgivers plikt å sørge for. Verneombud og evt. arbeidsmiljøutvalg spiller også en viktig rolle i denne sammenheng.

Dette understrekes av Arbeidstilsynet som bl.a. sier:

“Alle arbeidsgivere må vurdere om de har ansatte eller innleid personale som kan komme i en smittesituasjon. Arbeidsgiver skal kartlegge og risikovurdere alle farer og problemer. (...) Arbeidsgiver skal iverksette tiltak for å hindre smittespredning i virksomheten. (...) Kartlegging og risikovurdering skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.” (Arbeidstilsynet, 2020).

Ledelsen skal sikre forsvarlig drift innenfor smittevern hensyn og eventuelt plassere ansvar for ulike oppgaver i forbindelse med smitteverntiltakene.

Ledelsen av biblioteket kan be om et kommunalt vedtak for å ha mulighet til å kunne bortvise brukere som ikke følger bibliotekets instruksjoner.



3. KONTAKT MED LOKAL SMITTEVERNMYNDIGHET

Smitteverntiltak som utarbeides på grunnlag av veilederen må tilpasses hvert bibliotek. Tiltakene lages av bibliotekets ledelse og godkjennes av lokale helsemyndigheter.

Ulike faser av pandemien og ulik smittespredning vil kunne kreve spesielt tilpassede tiltak. Det vil lokal smittevernmyndighet gi tilbakemelding om.

4. OPPLÆRING AV PERSONALE

Det er ledelsens ansvar å sikre opplæring og informasjon til personale og brukere av biblioteket. Både ansatte og brukere skal føle seg trygge på smitteverntiltakene og kunne forholde seg til tiltakene.

Biblioteket bør vurdere å ha en plan for hvordan man skal takle situasjoner hvor personale eller brukere viser symptomer på

sykdom, som for eksempel ved å ha relevante telefonnumre tilgjengelig. Det bør settes av et rom der det er mulig å isolere en person, og identifisere hvilke overflater som bør rengjøres.



5. OVERORDNEDE SMITTE-FOREBYGGENDE TILTAK

A) Syke personer skal ikke være tilstede

Det aller viktigste smitteverntiltaket er at syke personer holder seg hjemme. Dette gjelder både personale og brukere av biblioteket.

Symptomer på covid-19 kan være milde og vanskelige å skille fra andre luftveisinfeksjoner. De hyppigst beskrevne symptomer på covid-19 er halsvondt, forkjølelse og lett hoste, i tillegg til sykdomsfølelse, hodepine og

muskelsmerter. Personer med selv milde symptomer skal ikke møte fysisk på jobb eller i andre sammenhenger der de møter andre.

Ansatte eller brukere som blir syke mens de er på jobb eller tilstede i biblioteket må holde avstand til andre og gå hjem så snart det er mulig. Syke personer bør ikke ta offentlig transport.

B) God hygiene og renhold

God hånd- og hostehygiene, og spesielt det å unngå å ta seg i ansiktet med urene hender, er viktig for å hindre kontaktsmitte. God hygiene reduserer smitte via gjenstander og hender samt smitte ved hoste.

- Vask hender hyppig og grundig. Tørk hendene med engangs papirhåndklær.

- Vasking av hender utføres som et minimum ved ankomst, mellom ulike oppgaver (for eksempel hvis man forflytter seg eller skifter utstyr), etter toalettbesøk, og før og etter kjøkkenarbeid og spising.
- Alkoholbasert desinfeksjon (håndsprit) er et alternativ hvis ikke håndvaskmuligheter er tilgjengelig.



- Heng opp informasjon om håndvaskrutiner og hostehygiene.

Koronaviruset fjernes enkelt ved manuell rengjøring med vann og vanlige rengjøringsmidler. Viruset kan overleve på flater fra timer til dager, avhengig av type overflate, temperatur, sollys og andre faktorer. Derfor er grundig og hyppig renhold viktig for å forebygge smitte.

- Gå gjennom rutiner for renhold, og lag tilpasninger.
- Utsatte områder (se eget avsnitt) skal ha forsterket renhold.

- Det er ikke nødvendig å bruke ekstra beskyttelsesutstyr for å gjennomføre renholdet. Vask hender etter at rengjøring er utført, også hvis man har brukt hansker under rengjøringen.
- Det er ikke nødvendig å bruke desinfeksjon rutinemessig. Aktuelle desinfeksjonsmidler er alkoholbasert desinfeksjon og klorin.
- Sørg for at det er tilstrekkelig med såpe i såpedispenser og tørkepapir. Lufthåndtørker skal ikke brukes, men kobles fra eller merkes med Ikke bruk.

C) Redusert kontakt mellom personer

Økt fysisk avstand mellom mennesker reduserer muligheten for smitte, også før symptomer på sykdom oppstår. Avstand mellom personale og personale og brukere skal være minst 1 meter, 2 meter der det er mulig.

- Trange fellesarealer bør ikke brukes til opphold.
- Personer kan passere hverandre og være kortvarig i samme område (inntil 15 minutter) uten videre smitterisiko.
- Ved behov for pausearealer, sørg for tilpasning slik at blanding av personer i størst mulig grad unngås.
- Heiser bør prioriteres til personer med bevegelseshandicap og varetransport hvis det er vanskelig å holde anbefalt avstand.
- Eventuelt opprette merking på gulvet for å sikre avstand mellom personer i alle rom,



- garderober og andre områder hvor det kan oppstå trengsel.
- Bruke videokonferanser i stedet for fysiske møter med kolleger der det er mulig.
- Begrense bruk av offentlig transport der det er mulig.
- Vurder ulik oppmøtetid hvis det er mulig og hensiktsmessig, slik at personale er tilstede til ulike tider og dermed kan unngå å være mange samlet og unngå rushtid på offentlig transport.

6. INDIREKTE SMITTE

Helsedirektoratet viser til at koronaviruset smitter i hovedsak gjennom dråpesmitte ved direkte kontakt med en smittet person. Det er derfor mye større sannsynlighet for smitte ved at man står tett i kø enn ved at man berører de samme kontaktpunktene.

Nasjonalbiblioteket har vært i kontakt med Folkehelseinstituttet vedrørende håndtering av materiale i bibliotek. Koronaviruset smitter gjennom dråpe- og kontaktsmitte ved at viruset slynges ut ved hosting/nysing i en avstand på 1-2 meter fra der den syke oppholder seg. Dråpene faller ned på flater i omgivelsene og kan gi indirekte kontaktsmitte. Faren for at noen

skal bli syke gjennom indirekte kontaktsmitte avhenger av en rekke forhold; flaten må inneholde tilstrekkelig mengde med virus og den som berører den forurensede flaten må berøre ansiktet (nese, munn og øyne) med forurensede hender i løpet av kort tid.

Studier har vist at viruset kan overleve på ulike typer flater fra timer til opptil dager. FHI vurderer det slik at risiko for indirekte smitte fra bøker er lav. Det å iverksette spesielle tiltak som å sette bøkene i karantene eller rengjøre bøkene på grunn av covid-19 er ikke nødvendig. Et generelt godt renhold av alle flater og felles berøringspunkter er viktige tiltak (Tinnesand, 2020).



For personalet er grunnleggende hygienetiltak, som å vaske hendene grundig med såpe og vann, unngå å berøre ansiktet og

holde seg borte hvis man har symptomer på covid-19, like effektive (og mindre skadelige for materialer) enn f.eks. hansker.

7. FORSTERKET RENHOLD

- Toaletter og vaskeservanter må rengjøres minimum daglig ved daglig bruk. Tørk over flater som toalettsete og kran på servanten regelmessig, avhengig av hvor hyppig det er i bruk.
- Engangs papirhåndklær og såpe skal være tilgjengelig, og sørg for at søppel tømmes regelmessig.
- Være ekstra oppmerksomme på renhold på kjøkken/spiserom.
- Spisebord i kantine/kjøkken vaskes med vann og såpe etter bruk.
- Dørhåndtak, trappegelendre, stoler, andre bordflater og andre gjenstander som ofte berøres skal rengjøres hyppig, minimum daglig ved daglig bruk.
- Utstyr som brukes av flere i tjenesten (f.eks. nettbrett, berørings skjerm, tastatur, leker osv.) rengjøres etter bruk.



8. OMDISPONERT PERSONALE I KOMMUNEN

Kommuneledelsen og kommunenes kriseteam bør være oppmerksomme på at bibliotekets tilbud har stor verdi for mange innbyggere, og at biblioteket kanskje er enda viktigere når mange opplever seg isolert og avskåret fra en normal hverdag. Det gjelder ikke minst

eldre innbyggere og barnefamilier. For mange bibliotek vil det kreve mer ressurser å opprettholde et redusert tilbud med smittevernrestriksjoner enn å opprettholde vanlig drift. Eventuelt omdisponert personale bør få komme tilbake til biblioteket.

9. REGELVERK FOR PERSONALE

Bibliotekets ledelse bør lage et regelverk for personale. Heng opp informasjonsplakater som minner personalet på de generelle smitteverntiltakene.

Personale som tilhører risikogrupper bør vurderes individuelt i forhold til tilrettelagt arbeid. Her gjelder hjemme-kontor og arbeidsoppgaver som

ikke medfører kontakt med andre i særlig grad. Ansatte dette er aktuelt for, må ha legerklæring.

Personale som blir syke på jobb skal informere leder om symptomer, hvilke områder som bør desinfiseres og bidra til smittesporing.

Personale bør unngå kollektiv-



transport for å komme seg på jobb hvis det er mulig. Alternativt redusert bruk av kjernetid slik at personale ikke må bruke kollektivtransport i rushtiden.

Kontorområder må tilpasses slik at det er enkelt å overholde avstandsregelen. Kartlegg bruken av lokalene og plassering av personalet. En løsning kan være å

fordele hvilke dager i uka ansatte skal møte på kontoret og når man eventuelt skal ha hjemmekontor. Åpent landskap krever at personale har faste plasser.

Hvis mulig, åpne vinduer og luft regelmessig. Spre lunsjen og andre pauser over et større tidsintervall, for å samle færre av gangen.

10. ÅPNINGSTIDER

Biblioteket må vurdere om det er aktuelt med reduserte åpningstider. Det kan være nødvendig fordi man trenger økt personale i åpningstiden for å sikre at smittevernreglene overholdes.

Det kan vurderes å gis særskilte åpningstider forbeholdt bestemte grupper av befolkningen, for eksempel eldre brukere og andre i risikogruppen, eller barnefamilier.

11. BEMANNING

Det må sikres tilstrekkelig bemanning slik at smittevernreglene kan overholdes. Det kan være aktuelt å omdisponere

personalressursene for å gradvis åpne opp de ulike bibliotek-tjenestene.



12. VEILEDNING OG KONTAKT MED BRUKERE

Det er viktig å redusere kontakten mellom brukere og ansatte. Dersom det er mulig, forsøk å begrense antall bemanningspunkter, så sant dette ikke fører til mer kø. Avstand mellom ansatte og brukere skal være minst 1 meter, 2 meter der det er mulig.

Det bør vurderes å sette opp beskyttende pleksiglass i skranke, og sørge for god avstand mellom hver enkelt ansatt i skranken. Pleksiglasset må dekke minst 20 cm utenfor ansikts- og brysthøyde i alle retninger. Dersom flere ansatte bruker samme utstyr i skranken, bør kontaktflater som tastatur og mus rengjøres hyppig. Hånddesinfeksjon bør være tilgjengelig både for ansatte og

brukere i skrankeområdet, og gulvet kan eventuelt merkes med oppfordring til å holde avstand.

Det bør oppfordres til stor grad av selvbetjening, og publikumskontakt i skranke bør begrenses til korte transaksjoner. Besøkende bør også oppfordres til å ikke oppholde seg lenger i biblioteklokalene enn det som er nødvendig for å få benyttet det tjenestetilbudet den enkelte har behov for. Biblioteket kan vurdere om det er nødvendig å sette en tidsbegrensning for opphold i biblioteklokalet.

Veiledning av lengre varighet bør skje via telefon eller digitale kanaler. Betaling bør skje med betalingskort og kontaktløs betaling, og betalingsautomater bør rengjøres hyppig.



13. UTLÅN OG INNLEVERING AV MATERIALE

Utlån og innlevering av materiale bør skje via selvbetjeningsautomater hvis det er mulig. Det er ikke nødvendig med karantenetid eller spesiell

rengjøring av innlevert materiale, men ansatte som håndterer materialet videre bør følge rådene for god håndhygiene. Se avsnitt om Indirekte smitte.

14. ANTALL BESØKENDE

Det bør vurderes å settes et tak på maksimalt antall samtidige brukere for å unngå store ansamlinger av mennesker. Antallet må tilpasses lokale forhold som størrelsen på biblioteket og utformingen av lokalene, antall etasjer osv. Hvert bibliotek må sette et maksimalt antall brukere i henhold til lokalet og kunnskap man har om besøkende. Det bør vurderes å organisere et køsystem som sikrer at antall samtidige brukere ikke overstiger maksimalt antall.

Det bør vurderes om det er mulig å se på ulike løsninger for hvordan brukerne kan bevege

seg rundt i lokalet, for eksempel kan det etableres enveis-systemer og oppmuntre til separate inn- og utgangsveier der det er mulig.

For å redusere faren for smittespredning bør ikke besøk av grupper tillates (klassebesøk, omvisninger, grupper fra barnehager eller andre institusjoner) uten at dette er avtalt på forhånd. Besøk av grupper forutsetter at de generelle begrensningene i smittevernreglene følges. Det anbefales at barn under 15 år kun oppsøker biblioteket sammen med familie/foresatte.



15. REGELVERK FOR BRUKERE

Brukere bør oppfordres til å:

- Bruke hånddesinfeksjon ved inngangen og før bruk av pc-er og selvbetjeningsautomater.
- Holde avstand til personalet og andre brukere.
- Unngå å ta på materiale unødvendig.
- Ikke oppsøke biblioteket dersom de er syke.
- Bruke selvbetjeningsløsninger så sant det er mulig.
- Brukere som ikke følger bibliotekets instruksjoner kan bortvises.

16. BEGRENSET BRUK AV BIBLIOTEKLOKALET

Det er viktig å unngå større ansamlinger av publikum. Personer kan passere hverandre og være kortvarig i samme område (inntil 15 minutter) uten videre smitterisiko.

Hånddesinfeksjon bør plasseres ved inngangen med oppfordring om god håndhygiene og å holde avstand til personale og andre brukere. Dersom det

åpnes opp for at brukere skal kunne oppholde seg i biblioteklokalene over lengre tid, bør det legges til rette for at det er mulig å holde 1 meters avstand ved for eksempel å fjerne og flytte stoler og bord.

Dersom dette ikke er mulig, bør det vurderes å sperre av områder. Dette gjelder også ved bruk av møterom/grupperom.



17. BRUK AV UTSTYR I BIBLIOTEKLOKALET

Ved bruk av publikumspc-er, fastmonterte nettbrett og spillkonsoller bør avstanden mellom hver enhet være minst 1 meter, og det bør kun være tillatt med 1 bruker pr maskin eller spillkonsoll. Dersom dette ikke er mulig eller er vanskelig å kontrollere, bør maskinen eller konsollen gjøres utilgjengelig for bruk. Alternativt begrense antall maskiner til bruk for publikum og med begrenset tidsbruk pr bruker.

Ved bruk av pc, kopimaskin eller selvbetjeningsautomater bør hånddesinfeksjon stå tilgjengelig med oppfordring om å bruke denne før berøring. Kontaktflater som tastatur, mus og berørings-skjermer bør i tillegg rengjøres hyppig.

Løse gjenstander som leker og spill bør fjernes.

Aviser og tidsskrifter kan gjøres tilgjengelig som vanlig, men med hånddesinfeksjon tilgjengelig og oppfordring om å bruke denne.

18. ARRANGEMENT OG AKTIVITETER

Fra 7. mai er arrangementer på offentlig sted med inntil 50 personer tillatt, så lenge smittevernreglene overholdes. Det skal være 1 meters avstand mellom publikum og ansvarlig

arrangør må være til stede. Dersom biblioteket ikke selv er arrangør, må det vurderes nøye om det av smittevernhensyn er forsvarlig å la andre ta dette ansvaret.



19. MØTEROM

Dersom det åpnes opp for bruk av møterom, må rommet tilrettelegges slik at det er mulig å holde 1 meters avstand mellom møtedeltakerne. Antall deltakere som er tillatt må vurderes ut fra størrelsen på rommet, og den til

enhver tid gjeldende øvre grense for antall personer tillatt i en gruppe må overholdes. Møteansvarlig må informeres om hvilke smitteverntiltak som gjelder før bruk.

20. TILBUD TIL RISIKO-GRUPPER

Det bør vurderes å fortsette med tiltak for brukere som av smittevern hensyn ikke ønsker å oppsøke biblioteket på vanlig måte. Eksempel er en bestill og hent-løsning («Take away-bibliotek») der ønsket materiale lånes ut og pakkes i poser som kan utleveres ved oppmøte med minimal smitterisiko.

For innbyggere som av helsemessige eller fysiske årsaker ikke kommer seg til biblioteket kan hjemlevering av bøker være løsningen. Mange bibliotek har gode rutiner for hjemlevering av bøker i samarbeid med for eksempel frivilligsentralene.



21. MERÅPENT BIBLIOTEK

For å sikre overholdelse av generelle smittevernregler bør det ikke gis tilgang til meråpent

bibliotek (tilgang utenom betjent åpningstid) i en tidlig fase av gjenåpningen.

22. INFORMASJON

God og tydelig kommunikasjon med brukerne er viktig for å sikre at de forstår smittevernreglene. Der brukere ikke kan forventes å forstå - for eksempel barn eller personer med kognitive svikt -

kan det være nødvendig med alternative tilnærminger. Det bør vurderes om barn under 15 år kun får oppsøke biblioteket sammen med voksne.



23. SKOLEBIBLIOTEK

De generelle smittevernreglene gjelder også for skolebibliotekene. Det viktigste tiltaket i skolene sammen med god håndhygiene, er å begrense antall nærkontakter til hver elev og ansatt, for eksempel ved å ha

Utlån

Skolebiblioteket kan vurdere om det er sikrest å bruke bokkasser i klasserommet for å lettere kunne ha kontroll på smitte og elevene trenger dermed heller ikke å bytte rom. Bøker fra skolebiblioteket kan også lånes ut i lærers navn. Lærer henter

Besøk i skolebiblioteket

Bare én kohort kan besøke skolebiblioteket av gangen. Kohortene kan passere hverandre og være kortvarig i samme område (inntil 15 minutter). Det skal ikke oppstå trengsel, og opphold i lokalene bør gjennomføres på en slik måte at det ikke medfører økt unødvendig risiko for kontaktsmitte. Ut fra størrelsen på skolebiblioteket bør man vurdere enda mindre

mindre kohorter (grupper) og ha faste ansatte for hver gruppe/klasse. Kohorter skal i minst mulig grad blandes med andre kohorter og kohortene skal i minst mulig grad bytte klasserom/rom.

bøker til sin klasse, og lager lister hvor lærer holder kontroll på bøkene. Bøkene kan stå utstilt i klasserommet slik at elevene kan se på bøkene, før de velger den boka de skal ha. De skal bare ta på den boka de velger.

grupper som kan besøke biblioteket av gangen. Her kan det også være mulig å gi en tidsbegrensing for besøket. Små grupper og korte tidsrom gir større kontroll over smitteverntiltakene. Særlig små barn har lett for å glemme smittevernråd som å ikke hoste/nyse i hendene, og kan da smitte andre dersom de berører bøker eller andre gjenstander umiddelbart.



Renhold og deling av utstyr

Det skal være begrenset deling av utstyr, nettbrett og annet skolemateriell i skolebibliotekene som ellers i skolen. Lærings-materiell skal ikke deles mellom kohorter før det er rengjort. Ved bruk av felles PC-er og nettbrett må kontaktflater som skjermer og

tastatur vaskes etter bruk. I tillegg skal det være et generelt forsterket renhold av kontaktflater som dørhåndtak, trappegelendre, stoler, bordflater og andre gjenstander som berøres ofte.

Hjemmeskole

For elever som har hjemmeskole kan skolen legge til rette for at elevene kan bestille bøker som

kan hentes hjem. Bøkene kan legges i poser som hentes på avtalt sted.

Innlevering av lærebøker

Elevene må få klar instruks om hvordan innlevering av lærebøker ved skolen skal foregå.

Innleveringen bør skje etter en oppsatt plan, og bare noen få elever må komme inn av gangen. Lag køordning med 1 meters avstand. Skolebibliotekaren og de som tar imot lærebøkene må ha mest mulig avstand til elevene, og de må i minst mulig grad ta i bøkene. Dersom det er mulig og hensiktsmessig på den enkelte skole, bør elevene selv skanne inn bøkene og legge disse på anvist

plass. De elevene som selv skal legge lærebøkene sine på plass på anviste boklagre, må unngå å komme i kontakt med lærebøker som allerede ligger der. Under innleveringen bør biblioteket være stengt for annen aktivitet om mulig. Biblioteket må ha tilstrekkelig håndsprit, ekstra plastposer og vaskeutstyr tilgjengelig. Det bør tas høyde for at innleveringen vil ta lengre tid enn vanlig, og kan kreve ekstra bemanning.



24. INFORMASJONS- MATERIELL OG PLAKATER

Informasjonsmateriell og plakater om covid-19 finnes på Helsedirektoratets nettsider: <https://www.helsedirektoratet.no/tema/beredskap-og-krisehandtering/koronavirus/plakater-og-informasjonsmateriell>

Informasjon om covid-19 (fra FHI) www.fhi.no

25. LITTERATUR

Arbeidsmiljøloven. (2005). Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (LOV-2005-06-17-62). Hentet fra: <https://lovdata.no/lov/2005-06-17-62>

Arbeidstilsynet (2020, 28. april). Koronavirus: tiltak i arbeidslivet. Hentet fra: <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/biologiske-faktorer/coronavirus-tiltak-i-arbeidslivet-mot-smitte/>

Folkehelseinstituttet. (2020, oppdateres fortløpende). Nytt koronavirus (coronavirus) – fakta, råd og tiltak. Hentet fra: <https://www.fhi.no/nettpub/coronavirus/>

Folkehelseinstituttet. (2020, 28. april). Smittevernveileder for tjenester og aktiviteter under covid-19-utbruddet 2020 : mal for bransjestandard. Hentet fra: <https://www.fhi.no/nettpub/coronavirus/rad-og-informasjon-til-andre-sektorer-og-yrkesgrupper/mal-bransjestandard/>



Folkehelseinstituttet. (2020, 5. mai). Råd til arbeidsplasser. Hentet fra: https://www.fhi.no/nettpub/coronavirus/rad-og-informasjon-til-andre-sektorer-og-yrkesgrupper/rad_til_arbeidsplasser/

Helsedirektoratet. (2020, oppdateres fortløpende). Koronavirus. Hentet fra: <https://helsenorge.no/koronavirus>

Tinnesand, Svein Arne. (2020, 22. april). Materialehåndtering i bibliotek og korona. Hentet fra: <https://bibliotekutvikling.no/2020/04/22/anbefaling-til-bibliotek-fra-fhi/>

Utdanningsdirektoratet. (2020, 7. mai). Veileder om smittevern for skoletrinn 1.-7. trinn under covid-19 utbruddet 2020. Hentet fra: <https://www.udir.no/kvalitet-og-kompetanse/sikkerhet-og-beredskap/informasjon-om-koronaviruset/smittevernveileder/skoletrinn-1-7/>

Utdanningsdirektoratet. (2020, 7. mai). Veileder om smittevern for ungdomsskole og videregående skole under covid-19 utbruddet 2020. Hentet fra: <https://www.udir.no/kvalitet-og-kompetanse/sikkerhet-og-beredskap/informasjon-om-koronaviruset/smittevernveileder/ungdomsskole-vgo/>

