

Nr. 976/22.05.2020

PLAN DE MĂSURI

Biblioteca Județeană „C. Sturdza” Bacău anunță măsuri pentru gestionarea infecțiilor cu CORONAVIRUS COVID-19, în incinta bibliotecii:

I. Măsuri generale cu caracter de informare și conștientizare:

1. Afișarea pe site-ul propriu și la intrarea în instituție/filiale a informațiilor privind obligativitatea purtării măștii de protecție unică folosință;

II. Măsuri cu privire la accesul în sediul Bibliotecii Județene Bacău

1. Accesul în sediu se face doar după verificarea temperaturii prin scanare termică. Persoanele cu o temperatură de peste 37,3°C nu vor avea acces în sediu, acestora recomandându-li-se să se prezinte la medicul de familie pentru a fi consultați.
2. Persoanele care refuză să le fie verificată temperatura **nu vor avea acces în incinta clădirii**
3. Accesul în sediu va fi interzis persoanelor care prezintă semne de îmbolnăvire (tuse, strănut, ochi roșii, rinoree etc) sau care nu poartă mască de protecție.
4. Accesul publicului va fi permis numai în condițiile purtării de mască (medicală/nonmedicală) pe toată durata vizitei. Pentru a oferi o protecție eficientă, masca trebuie să acopere gura și nasul.
5. Se interzice accesul în clădire a persoanelor care distribuie sau vând produse alimentare sau manufacturiere, precum și a serviciilor de catering.

III. Măsuri de igienă în instituție și la locurile de muncă

1. Montarea la intrarea în sediu a unor dispozitive pentru folosirea dezinfectanților pentru mâini, la dispoziția tuturor persoanelor care intră în clădire.
2. Dotarea cu săpun, cu dezinfectanți a tuturor grupurilor sanitare;
3. Distribuirea dezinfectanților de mâini și a substanțelor pentru dezinfectarea suprafețelor ce vin frecvent în contact cu mâinile (birouri, tastaturi, telefoane, clanțe de uși etc) și realizarea frecventă a dezinfectării suprafețelor respective prin personalul de specialitate angajat, precum și a mâinilor.
4. Efectuarea, de două ori pe zi, a dezinfecției (cu mijloace proprii) a tuturor spațiilor comune de tipul holuri, scări, balustrade, grupuri sanitare, săli de ședință și altele asemenea.

IV. Măsuri de protecție a personalului

1. Accesul în sediu pentru personalul propriu se face doar după verificarea temperaturii prin scanare termică. Persoanele cu o temperatură de peste 37,3°C, vor fi trimiși acasă, acestora recomandându-li-se să se prezinte la medicul de familie sau la cabinetul de medicina muncii pentru a fi consultați.
2. Persoanele care refuză să le fie verificată temperatura **nu vor avea acces în incinta clădirii**
3. Se vor monta panouri de protecție pentru salariații ce lucrează cu publicul

4. Se vor distribui, pentru persoanele care lucrează cu publicul, viziere de protecție.
5. Tuturor salariaților li se vor distribui măști de protecție
6. În vederea păstrării distanțării sociale, accesul în săli se va face restricționat astfel:
 - ✓ **Compartiment Împrumut la Domiciliu max.2 persoane**
Împrumutul se va realiza exclusiv cu ajutorul bibliotecarului, în această perioadă nefiind permis accesul liber la raft.
 - ✓ **Sală lectură carte** *Accesul în sală va fi permis într-o etapă ulterioară*
 - ✓ **Sală lectură periodice** *Accesul în sală va fi permis într-o etapă ulterioară*

În toată această perioadă, Biblioteca Județeană „C. Sturdza” Bacău dorește să vină în întâmpinarea nevoilor de studiu, documentare și cercetare ale utilizatorilor săi, prin oferirea de asistență bibliografică gratuită constând în scanarea unor fragmente din documentele bibliotecii.

Pentru aceasta, utilizatorii trebuie să:

- acceseze catalogul online al bibliotecii: <http://188.27.227.136:8081/opac>
 - identifice materialele de care au nevoie
 - transmită un email la adresa: bjbacau@gmail.com în care să includă: numele și prenumele, numărul permisului de intrare la bibliotecă și materialele documentare de care au nevoie (capitole, subcapitole, articole etc.)
 - Operațiunea de scanare a documentelor solicitate se va realiza cu respectarea prevederilor legislației în vigoare. Solicitățile vor fi rezolvate în cel mai scurt timp posibil, iar documentele vor fi livrate prin email.
- ✓ **Acces internet** *Serviciul de acces la internet se va relua într-o etapă ulterioară*
 - ✓ **Fond documentar** *Accesul va fi permis într-o etapă ulterioară*
 - ✓ **Compartiment Copii** **max. 2 persoane**
 - ✓ **Compartiment Artă** **max. 1 persoană**
 - ✓ **Filiale** **max. 1 persoană**
7. Organizarea rezervărilor documentelor se va putea face prin telefon, e-mail, site etc., cu stabilirea unor intervale orare de ridicare a cărților, pentru a elimina formarea de aglomerări de cititori;
 8. Restituirea documentelor împrumutate și împrumutul de documente:
 - a. Documente de hârtie fără elemente din plastic: min 3 zile
 - b. Documente pe hârtie (monografii sau periodice) cu coperte laminate:
 - 10 zile carantină
 - Dezinfectarea copertelor cu material îmbibat cu biocide avizate, respectând timpul de uscare, urmat de o carantinare de 3 zile, înainte de a intra din nou în circulație
 - c. Documente din plastic (CD, DVD etc.)
 - 10 zile carantină

- Dezinfecție cu material îmbibat cu biocide avizate, respectând timpul de uscare, urmat de o carantinare de 3 zile, dacă sunt documente din hârtie în acel CD sau DVD (broșuri, cutii de carton etc.) după care pot fi puse la raft.

Astfel, pentru siguranță salariaților și a utilizatorilor, documentele restituite se vor depozita în cutii separate, timp de 3 zile, aranjarea lor la raft efectuându-se doar după expirarea perioadei de carantină. Pentru a se evita împrumutul unui document înainte de expirarea perioadei de carantină, sau pentru a se evita căutarea la raft a unui document abia restituit, în TinRead, statutul cărții va fi „nu este disponibil temporar”.

9. Angajații instituției, care lucrează cu publicul, vor purta vizieră, mască de protecție, între aceștia și utilizatori fiind instalate panouri de protecție.
10. În interiorul instituției, se va asigura distanțarea impusă, de min. 1,5 m între salariați, aceștia fiind obligați să poarte mască de protecție.
11. Pe toată perioada stării de alertă vor fi suspendate penalitățile de întârziere, percepute pentru nerestituirea la timp a documentelor.
12. Pentru anumite categorii de utilizatori, se are în vedere împrumutul a unui număr mai mare de documente.
13. Angajații instituției care prezintă semne de îmbolnăvire (tuse, strănut, ochi roșii, rinoree etc.) au obligația de a informa șeful ierarhic, cu privire la cazurile de îmbolnăvire, acesta din urma dispunând prezentarea acestora la medicul de familie sau, după caz, la serviciul de urgență.
14. În vederea protejării persoanelor de contaminare cu coronavirus se suspendă toate deplasările în străinătate, precum și deplasările externe (după caz) ale personalului.
15. Angajații aparatului propriu care au intrat în contact cu persoane sosite în țară din zone cu risc ridicat sau mediu de contaminare vor informa șeful ierarhic și se vor supune măsurilor dispuse.
16. Persoanele care au solicitat intervenția serviciului de urgență sau cele pentru care, în urma unei anchete epidemiologice, s-a dispus măsura de carantină sau de izolare la domiciliu, vor informa de urgență șeful ierarhic superior asupra situației în care se găsesc.

Manager Interimar,
Cătălina AMĂRIUȚEI

