

Các Tiêu Chuẩn An Toàn MA



CÁC TIÊU CHUẨN AN TOÀN BẮT BUỘC



GIỮ KHOẢNG CÁCH XÃ HỘI

Thư viện phải lập ra thể thức cho độc giả kiểm tra tài liệu trước khi đến thư viện mượn tại bệ cửa hoặc quầy lưu hành. Độc giả vào thư viện chỉ được giới hạn mượn tại quầy lưu hành

Thư viện phải đặt các dấu khoảng cách bên ngoài để độc giả chờ phía ngoài trước khi vào thư viện, phải giữ khoảng cách 6 bộ

Bảo đảm giữ khoảng cách 6 bộ khi khả dĩ:

- Đóng cửa hoặc sắp xếp lại những khu vực chung của nhân viên và khu có nhiều nhân viên có thể tụ tập (như phòng giải lao, khu vực ăn uống) để giữ khoảng cách
- Phải dùng vách ngăn để phân chia chỗ làm việc nào không thể giữ khoảng cách (các vách ngăn phải cao ít nhất 6 bộ)
- Đặt các rào chặn cho những nơi trả tiền khi khả dĩ, nếu không thì giữ khoảng cách 6 bộ khi không thể đặt rào chặn
- Đặt các dấu hiệu giữ khoảng cách để khuyến khích độc giả giữ khoảng cách 6 bộ (như đường vạch bên ngoài thư viện nếu hiện dụng, đường vạch để trả tiền, đường vạch để sử dụng phòng vệ sinh)

Xen kẽ giờ ăn trưa và giải lao, bớt số người tối đa tại một chỗ và nhớ giữ khoảng cách ít nhất 6 bộ

Tất cả nhân viên và độc giả cần đeo khẩu trang, ngoại trừ trường hợp không an toàn do tình trạng y tế hoặc tàn tật

Các thực hành tốt nhất được khuyến cáo

Khuyến khích các thư viện có giờ riêng hoặc thích nghi khác cho những người có nguy cơ cao theo định nghĩa của CDC

Cải tiến hệ thống thông gió cho những khu vực kín, nếu được (thí dụ như mở cửa và cửa sổ)

Khuyến khích dùng các phương pháp trả tiền không tiếp xúc



THỂ THỨC VỆ SINH

Khử trùng thiết bị dùng chung, chẳng hạn như máy điện toán, trước khi nhân viên khác sử dụng.

Phải có các bồn rửa tay ở địa điểm, có xà bông và vòi nước, bất cứ ở đâu có thể được và khuyến khích rửa tay thường xuyên; có thể sử dụng nước khử trùng tay chứa ít nhất 60% cồn để thay thế

Cung cấp đủ sản phẩm chùi sạch cho nhân viên tại chỗ làm (thí dụ như nước rửa tay, khăn lau khử trùng)

Nên để sẵn nước rửa tay có ít nhất 60% cồn ở lối ra vào và khắp khu vực sàn cho nhân viên và độc giả

Tránh để nhân viên dùng chung dụng cụ và tiếp liệu

Dán các bảng hiệu ở những nơi dễ thấy tại cơ sở kinh doanh để nhắc nhân viên về các thể thức giữ vệ sinh và an toàn



NHÂN SỰ VÀ HOẠT ĐỘNG

Huấn luyện nhân viên các thông tin và thận trọng mới nhất về an toàn gồm vệ sinh và những biện pháp khác để giảm lây lan bệnh, bao gồm:

- Giữ khoảng cách, rửa tay, sử dụng đồ che mặt đúng cách
- Tự kiểm tra tại nhà, gồm đo nhiệt độ hoặc kiểm tra triệu chứng
- Điều quan trọng là không được đi làm nếu bị đau ốm
- Nếu các triệu chứng trở nên nghiêm trọng thì cần tìm nơi chăm sóc y tế
- Những tình trạng sức khỏe tiềm ẩn nào có thể làm cho con người dễ bị bệnh và nhiễm siêu vi nghiêm trọng

Điều chỉnh giờ giấc và ca làm (bố trí các nhóm làm việc theo thời biểu khác nhau hay xen kẽ giờ đi đến/ra về) để giảm tiếp xúc giữa các nhân viên và đồng người tại điểm ra vào

Các thư viện nên giảm giờ hoạt động để vệ sinh và chùi sạch thường xuyên ngoài giờ cao điểm

Đóng tất cả khu vực chỗ ngồi và cấm sử dụng máy điện toán công cộng, máy in và các thiết bị kỹ nghệ dùng chung khác

Nhân viên phải ở nhà nếu thấy không khỏe

Nếu thư viện được thông báo về ca dương tính tại nơi làm việc thì phải báo cho Hội Đồng Sức Khỏe địa phương (Local Board of Health, hay LBOH) của tỉnh hoặc thành phố nơi làm việc và hỗ trợ các yêu cầu hợp lý của LBOH để yêu cầu những người có thể đã tiếp xúc, cô lập và tự cách ly. Khuyến cáo thử nghiệm các nhân viên khác phù hợp với hướng dẫn và/hoặc theo yêu cầu của LBOH

Các Tiêu Chuẩn An Toàn MA



CÁC TIÊU CHUẨN AN TOÀN BẮT BUỘC



NHÂN SỰ VÀ HOẠT ĐỘNG

Dán thông báo cho nhân viên và độc giả biết về những thông tin sức khỏe quan trọng và các biện pháp an toàn liên quan như nêu trong các [Tiêu Chuẩn An Toàn Bắt Buộc Nơi Làm Việc](#) của Khối Thịnh Vượng Chung

Các thực hành tốt nhất được khuyến cáo

Khuyến khích nhân viên nào đặc biệt dễ bị bệnh nặng khi nhiễm COVID-19 theo Trung Tâm Kiểm Ngừa Bệnh (thí dụ do tuổi tác hay tình trạng tiềm ẩn) ở nhà

Thư viện rất khuyến khích nhân viên tự xác định các triệu chứng hoặc bất kỳ tiếp xúc gần nào với người nghi ngờ hoặc đã biết nhiễm COVID-19

Khuyến khích nhân viên nào thử nghiệm dương tính với COVID-19 báo cho thư viện về văn phòng của họ để lau chùi / khử trùng và truy tìm người tiếp xúc



LAU CHÙI VÀ KHỬ TRÙNG

Thường xuyên lau chùi và khử trùng địa điểm (ít nhất là hàng ngày và nhiều lần hơn nếu khả thi)

Không phục vụ sách vừa được trả, trong 24 giờ sau khi trả (trước khi độc giả khác có thể xem)

Lập sổ lau chùi ghi rõ ngày, giờ, và phạm vi lau chùi

Thường xuyên khử trùng những khu vực đông người ra vô và những bề mặt thường chạm vào (thí dụ như tay nắm cửa, phòng vệ sinh, giỏ, xe đẩy, phòng giải lao cho nhân viên)

Trong trường hợp có ca dương tính thì đóng địa điểm để lau chùi và khử trùng kỹ lưỡng nơi làm việc theo hướng dẫn hiện tại của CDC