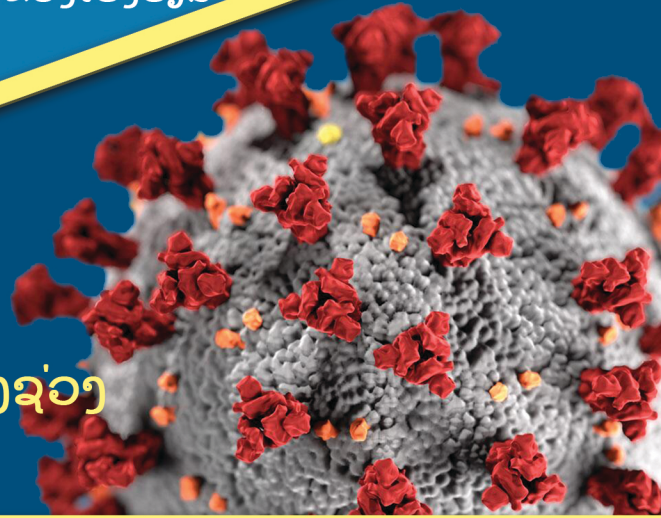


CLAYTON COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Dr. Morcease J. Beasley
ຜູ້ອຳນວຍການ/ຜູ້ບໍລິຫານ ຂອງໂຮງຮຽນ

ຄໍາແນະນຳການເຮັດວຽກໄລຍະຫ່າງຊ່ວຍ COVID 19



ການຮັກສາສະພາບແວດລ້ອມບ່ອນເຮັດວຽກໃຫ້ປອດພະຍາດ
(ອາຄານ CCPS ແລະ ອາຄານບໍລິຫານອື່ນໆ)

ຈົ່ງບັງຄັບໃຊ້ ແລະ ຫ້າມຜ່ອນຜັນຂໍ້ຕໍ່ໄປນີ້

- 1) ຢູ່ເຮືອນເມື່ອບໍ່ສະບາຍ
- 2) ປົກປິດເວລາໄອ ແລະ ຈາມ
- 3) ລ້າງມືເປັນປະຈຳ ແລະ ດົນເຖິງ 20 ວິນາທີ
- 4) ໃສ່ຜ້າອັດປາກເມື່ອເຂົ້າໄປໃນອາຄານ ແລະ ບ່ອນເຮັດວຽກຮ່ວມກັນ
- 5) ປະຕິບັດການເວັ້ນໄລຍະຫ່າງ

ຫ້າມການຢຽມຢາມຂອງບຸກຄົນຈາກນອກເມືອງ ຈົນກວ່າວ່າມາດຕະການເວັ້ນໄລຍະຫ່າງຈະຖືກຍົກເລີກ.

ເມື່ອມີທຸລະກິດຕ້ອງປະຕິບັດກັບສາທາລະນະ, ຈົ່ງນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ເຊັ່ນວ່າ Google, ການປະຊຸມສະເໝືອນ ແລະ ການປະຊຸມທາງໂທລະສັບ ເພື່ອເຮັດບັນດາຂະບວນການທາງທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ.

ຫ້າມໃຊ້ອຸປະກອນ ຫຼື ເຄື່ອງມືຂອງຫ້ອງການຮ່ວມກັນ: ເຜິ້ນແຜ່ນນຳບໍ່ໃຫ້ໃຊ້ອຸປະກອນໃດໆຮ່ວມກັນໂດຍປາສະຈາກ
ການອະນາໄມ ແລະ ການຂ້າເຊື້ອກ່ອນ ແລະ ລະຫວ່າງການນຳໃຊ້ (ເຈັບເຊັດຂ້າເຊື້ອ
ຈະມີໄວ້ໃຫ້ຢູ່ແຕ່ລະບ່ອນເພື່ອຈຸດປະສົງນຳໃຊ້ອະນາໄມ)

ຂໍ້ບັງຄັບການນຳໃຊ້ເຈວລ້າງມື ເມື່ອຈະເຂົ້າໄປໃນທຸກໆອາຄານ: ເຈວລ້າງມື ແລະ
ບ້າຍບັງບອກຂະບວນການສ້າງແວດລ້ອມບ່ອນເຮັດວຽກໃຫ້ປອດພະຍາດ ຈະຖືກວາງໄວ້ທີ່ທາງເຂົ້າ ແລະ ທາງອອກທຸກຈຸດ.
ເຜິ້ນຈະເນັ້ນໜັກການບັງຄັບໃຫ້ນຳໃຊ້ເຈວລ້າງມື ເມື່ອຈະເຂົ້າໄປໃນທຸກໆອາຄານ.

ການເວັ້ນໄລຍະຫ່າງ: ໄລຍະຫ່າງທີ່ເໝາະສົມລະຫວ່າງບຸກຄົນ ສຳລັບການອອກແຮງງານ, ການໂອ້ລົມກັນ ແລະ ການປະຊຸມ
ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ໃກ້ກັນ 6 ຟຸດ ແຕ່ໃຫ້ຫ່າງກວ່ານັ້ນຖ້າເປັນໄປໄດ້, ຢູ່ຄົນລະໂຕ ຫຼື ຄົນລະບ່ອນເຮັດວຽກຍິ່ງເປັນການດີ.
ຖ້າພະນັກງານຈຳເປັນຕ້ອງເຮັດວຽກໃນຫ້ອງການຮ່ວມກັນ, ຄວນປັບປ່ຽນມື້ເຮັດວຽກໃຫ້ໜ້ອຍລົງ (ໃຊ້ ການປະຊຸມສະເໝືອນ
ແລະ/ຫຼື ການເຮັດວຽກຈາກບ້ານ) ຄວນປິດປະຕູຫ້ອງການໄວ້ຕະຫຼອດ ຍົກເວັ້ນຕອນທີ່ເຂົ້າ ແລະ/ຫຼື
ອອກບ່ອນເຮັດວຽກດັ່ງກ່າວ.

ຫ້າມສຳພັດຄົນອື່ນບໍ່ວ່າດ້ວຍເຫດຜົນໃດກໍຕາມ: ສິ່ງນີ້ລວມເອົາ ບໍ່ສະເພາະແຕ່ການທັກທາຍ (ເຊັ່ນ: ການຈັບມື, ແຕະມືກັນ ຫຼື
ແຕະສອກກັນ).

CLAYTON COUNTY PUBLIC SCHOOLS

ຄໍາແນະນຳການເປັນໄລຍະຫ່າງຊ່ວຍ COVID 19 ສ ບຕ

ຈຳເປັນຕ້ອງສະແດງຄວາມສະຫງວນຊື່ສະຖານ: ຄໍາແນະນຳກ່ຽວກັບບ່ອນເຮັດວຽກ CDC ໃນວັນທີ 6 ພຶດສະພາ 2020 ບອກໃຫ້ທຳການກວດເຊັກສຸຂະພາບປະຈຳວັນ. ຖ້າພະນັກງານຄົນໃດບໍ່ສະບາຍ ຜູ້ນັ້ນຕ້ອງຢູ່ເຮືອນ, ຖ້າພະນັກງານຫາກຮູ້ສຶກບໍ່ສະບາຍຕອນທີ່ຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກ ໃຫ້ຜູ້ນັ້ນອອກໄປຈາກສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ. ຖ້າພະນັກງານມີສັນຍານ ຫຼື ອາການຂອງພະຍາດ COVID-19, ໃຫ້ນຳໃຊ້ເຄື່ອງກວດຄຸນຫຼາຍແບບໄຮ້ການສຳພັດ ເພື່ອປະເມີນວ່າມີໄຂ້ ຫຼື ບໍ່. ຖ້າມີໄຂ້, ຈຶ່ງແນະນຳໃຫ້ລາວໄປຮັບການປິ່ນປົວທາງການແພດໂດຍດ່ວນ ແລະ ສົ່ງລາວກັບເຮືອນເພື່ອກັກໂຕຈົນກວ່າອາການຂອງລາວຈະຖືກຕັດສິນ.

ເມືອງຈະສະໜອງ:

- ເມືອງຈະສະໜອງເຈ້ຍເຊັດຂ້າເຊື້ອ, ກະຕ່າຂີ້ເຫຍື້ອ ແລະ ເຈວລ້າງມືທີ່ຮັບຮອງໂດຍ EPA ໃນພື້ນທີ່ບ່ອນທີ່ພະນັກງານຊຸມນຸມ ຫຼື ພົບປະກັນ.
- ນຳໃຊ້ເຈ້ຍເຊັດຂ້າເຊື້ອ ແລະ ວັດສະດຸອະນາໄມອື່ນໆ ເພື່ອໃຫ້ພະນັກງານສາມາດເຊັດ ພື້ນຜິວທີ່ສຳພັດປະຈຳ (ໂຕະເຄົາເຕີ້, ກອນປະຕູ, ໂຖສັວມ, ໂທລະສັບ, ອື່ນໆ) ໄດ້ຢ່າງຖືກວິທີ ກ່ອນນຳໃຊ້ແຕ່ລະຄັ້ງ. ພະນັກງານເບິ່ງແຍງ ຈະເປັນຜູ້ອະນາໄມ ແລະ ຂ້າເຊື້ອສະຖານທີ່ໃຊ້ຮ່ວມກັນ ຕະຫຼອດໝົດມື້.
- ຈົ່ງສວມໃສ່ຖົງມື ເມື່ອອະນາໄມ ແລະ ຂ້າເຊື້ອສະຖານທີ່, ເມື່ອແກະກ່ອງ ແລະ ເມື່ອເກັບມ້ຽນເຄື່ອງທີ່ຈັດສົ່ງມາຮອດ. ຖ້າບໍ່ມີຖົງມື, ໃຫ້ລ້າງມືທັນທີຫຼັງຈາກການແກະກ່ອງ ແລະ ການເກັບມ້ຽນເຄື່ອງທີ່ຈັດສົ່ງມາຮອດ. ຖ້າເປັນໄປໄດ້, ໃຫ້ຖິ້ມ ກ່ອງ ຫຼື ແພກເກດຈາກພາຍນອກເລີຍ.

ການອະນາໄມ ແລະ ການຂ້າເຊື້ອ

ຈົ່ງຈື່ໄວ້ວ່າ ການອະນາໄມ ແລະ ການຂ້າເຊື້ອບໍ່ຄືກັນ. ອະນາໄມ ແມ່ນໃຊ້ສະບູ ແລະ ນ້ຳ ເພື່ອກຳຈັດຮອຍເປື້ອນ ແລະ ເສດອາຫານອອກຈາກພື້ນຜິວ. ຂ້າເຊື້ອ ແມ່ນໃຊ້ສານເຄມີ ຫຼື ຄວາມຮ້ອນເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນເຊື້ອໂຮກ. ພື້ນຜິວທີ່ເບິ່ງຄືສະອາດແລ້ວ ອາດຈະຍັງມີເຊື້ອໂຮກຕົກຄ້າງທີ່ທ່ານເບິ່ງບໍ່ເຫັນ. ການຂ້າເຊື້ອ ຫຼຸດຜ່ອນເຊື້ອໂຮກເຫຼົ່ານີ້ໃຫ້ເຫຼືອໃນລະດັບທີ່ບອດໄພ. ຈົ່ງປະຕິບັດຕາມສະຫຼາກຂອງຜະລິດຕະພັນເມື່ອນຳໃຊ້ເຈວລ້າງມື.

- ອະນາໄມ ແລະ ຂ້າເຊື້ອພື້ນຜິວທີ່ຖືກສຳພັດເປັນປະຈຳ. ພື້ນຜິວຕ່າງໆ ເຊັ່ນວ່າ ຮີໂໝດຄວບຄຸມ, ເຄົາເຕີ້ຫ້ອງຄົວ, ກອນປະຕູ, ພື້ນຜິວຫ້ອງນ້ຳ, ແປ້ນພິມ, ໂຕະ, ຕັ້ງ, ໂທລະສັບ ແລະ ຄອມພິວເຕີ ຄວນໄດ້ຮັບການອະນາໄມເປັນປະຈຳ.
- ພື້ນຜິວທີ່ມີເສດອາຫານ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການລ້າງ, ໄລນ້ຳ ແລະ ຂ້າເຊື້ອຫຼັງຈາກການນຳໃຊ້ແຕ່ລະຄັ້ງ.
- ນຳໃຊ້ຖົງມືທີ່ໃຊ້ແລ້ວຖິ້ມ ສຳລັບການອະນາໄມ ແລະ ການຂ້າເຊື້ອ. ໃຫ້ຖິ້ມພວກມັນໄປເລີຍ ກ່ອນຈະອອກຈາກສະຖານທີ່ ແລະ ໃຫ້ລ້າງມື.
- ເມື່ອນຳໃຊ້ເຈ້ຍເຊັດຂ້າເຊື້ອ, ຈົ່ງນຳໃຊ້ຖືກຕາມຄໍາແນະນຳຂອງກ່ອງບັນຈຸ. ຫ້າມໃຊ້ເຈ້ຍເຊັດຊ້ຳຄືນ ເພື່ອເຊັດພື້ນຜິວຫຼາຍຈຸດ. ໃຫ້ຖິ້ມເຈ້ຍເຊັດທີ່ໃຊ້ແລ້ວ ໃສ່ໃນຖັງຂີ້ເຫຍື້ອຫຼັງການນຳໃຊ້ແຕ່ລະຄັ້ງ.

ຂໍຂອບໃຈສຳລັບລະບຽບຂັ້ນຕອນຄວາມຕື່ນຕົວດ້ານຄວາມປອດໄພ