

پروتکل بازگشایی برای اردوگاه‌ها، پارک‌های کاروانی و واحدهای اجاره‌ای کلبه‌ای: ضمیمه O

بروز رسانی‌های اخیر (تغییرات با رنگ زرد مشخص شده‌اند)

1/28/21: اردوگاه‌ها، پارک‌های کاروانی و واحدهای اجاره‌ای کلبه‌ای می‌توانند با رعایت این پروتکل و رهنمودهای ایالتی، برای اقامت شبانه بازگشایی کنند.

اداره بهداشت عمومی شهرستان لس آنجلس با اتخاذ رویکردی مرحله‌ای بر پایه دانش و تخصص خود، به برخی اماکن اجازه می‌دهد بصورت ایمن بازگشایی کنند. شرایط زیر مختص اردوگاه‌ها/پارک‌های کاروانی و کلبه‌های اجاره‌ای است که مطابق حکم افسر بهداشت اداره بهداشت عمومی ایالت، مجاز به بازگشایی هستند. علاوه بر شروط اعمال شده بر این اردوگاه‌ها، خاص توسط فرماندار، این نوع مشاغل همچنین باید از شروط عنوان شده در این چک لیست پیروی نمایند.

در پروتکل‌هایی که در ادامه آمده، اصطلاح «خانوار» به معنای «افراد است که در یک واحد مسکونی با یکدیگر زندگی می‌کنند» و شامل طریقه زندگی گروهی سازمانی مانند خوابگاه، خوابگاه انجمن‌های برادری، خوابگاه انجمن‌های خواهری، صومعه، خانقاه راهبان، یا تسهیلات مراقبتی مسکونی، یا تشکیلات مسکونی تجاری مانند مهمانخانه‌های شبانه روزی، هتل‌ها یا متل‌ها نمی‌شود. «مراغه‌های» «کارکنان» و «کارمندان» شامل کارمندان، داوطلبان، کارورزان و کارآموزان، پژوهشگران و تمام افراد دیگریست که در محل مذکور کار می‌کنند. واژه «مراجعان» یا «مشتریان» باید به گونه‌ای استنتاج شود که عموم افراد و سایر کسانی که جزو کارکنان یا کارمندان نیستند و زمان خود را در کسب و کار یا محل مربوطه سپری می‌کنند را در برگیرد. واژه‌های «مجموعه/تسهیلات»، «محل» و «مرکز» هر دو به ساختمان، ماشین‌های کاروانی، واحدهای اجاره‌ای کلبه‌ای، محوطه و همچنین هرگونه ساختمان یا مستغلات مجاوری اشاره دارند که در آن فعالیت‌های مجاز صورت می‌پذیرد.

لطفاً در نظر داشته باشید: این سند ممکن است با در دسترس قرار گرفتن اطلاعات و منابع تکمیلی بروز رسانی شود لذا اطمینان حاصل نمایید که وب سایت شهرستان لس آنجلس را بصورت مستمر جهت دستیابی به هرگونه بروز رسانی این سند و راهنمایی‌های مرتبط را از طریق این وب سایت <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/> بررسی نمایید

این چک لیست موارد زیر را در بر می‌گیرد:

- (1) سیاست‌ها و شیوه‌نامه‌های محل کار جهت حفاظت از سلامت کارکنان
- (2) اقداماتی برای تضمین فاصله گذاری فیزیکی
- (3) اقداماتی برای تضمین کنترل سرایت
- (4) ارتباط با کارکنان و عموم افراد
- (5) اقداماتی برای تضمین دسترسی عادلانه به خدمات ضروری

در حین تدوین هرگونه پروتکل بازگشایی در مجموعه شما، این پنج حوزه کلیدی باید مورد توجه قرار گیرند.

کلیه اردوگاه‌ها/پارک‌های کاروانی و کلبه‌های اجاره‌ای ذیل این راهنما باید همه اقدامات کاربردی ذکر شده در زیر را اجرا نمایند و آماده توضیح این نکته باشند که به چه دلیل هر اقدامی که اجرا نمی‌شود، قابل اجرا نبوده است.

نام مجموعه:

آدرس مجموعه:

¹ این نامه شهرستان لس آنجلس، سرفصل F. §22.14.060.22 - تعریف خانواده. (فرمان 2019-0004 § 1, 2019)

https://library.municode.com/ca/los_angeles_county/codes/code_of_ordinances?nodeId=TIT22PLZO_DIV2DE_CH22.14DE_22.14.060F

A. سیاست‌ها و شیوه‌نامه‌های محل کار جهت حفاظت از سلامت کارکنان
(همه گزینه‌هایی که درباره این مجموعه صدق می‌کند، انتخاب نمایید)

- ☐ هر فردی که بتواند وظایف کاری خود را از خانه به انجام رساند، به این منظور دستورات به وی ابلاغ شده است.
- ☐ در صورت امکان، به کارکنان آسیب پذیر (افرادی که بیش از 65 سال سن دارند، افرادی که دچار مشکلات حاد پزشکی هستند) کارهایی محول شده است که از خانه قابل انجام هستند.
- ☐ فرآیندهای کاری تا حد امکان مجدداً تدوین می‌شوند تا فرصت کار از خانه برای کارکنان، افزایش یابد. در نظر بگیرید به کارکنانی که درخواست وظایف اصلاح شده دارند که گزینه‌هایی را به شما نمایش می‌دهد که تماس آنان با مراجعان و سایر کارکنان را به حداقل می‌رساند.
- ☐ جداول زمانی جایگزین، نوبتی یا شیفتی برای رسیدن به حداکثر فاصله گذاری فیزیکی تدوین شده‌اند.
- ☐ به همه کارکنان (از جمله کارکنان حقوق گیر و داوطلبان، که مجموعاً به «کارمندان» منتسب هستند) اطلاع داده شده است که در صورت بیماری یا مواجهه با شخصی که به کووید-19 مبتلا بود، به محل کار نیایند. کارکنان متوجه هستند که در صورت اطلاق، باید از راهنمای اداره بهداشت عمومی برای انزوای شخصی و قرنطینه، پیروی کنند. سیاست‌های مرخصی محل کار مورد بررسی و اصلاح قرار گرفته است تا اطمینان حاصل شود کارکنان در هنگام اقامت در منزل به دلیل بیماری، مورد مؤاخذه قرار نمی‌گیرند.
- ☐ **مراجعه نمایید به اطلاعات تکمیلی در خصوص طرح‌های دولتی حمایت از مرخصی استعلاجی و غرامت کارکنان بابت کووید-19**، از جمله حقوق مرخصی استعلاجی کارمندان، تحت **قانون نخستین پاسخ کروناویروس خانواده‌ها** و حقوق کارمندان در خصوص مزایای غرامت کارکنان و پیش فرض کار-وابستگی مواجهه با کووید-19 بین 19 مارس و 5 جولای در راستای **فرمان اجرایی 20-62-N** فرماندار.
- ☐ پس از اطلاع از اینکه نتیجه آزمایش یک یا چند نفر از کارمندان مثبت شده، با آنان علائمی مشابه (موارد ابتلا به) کووید-19 دارند، کارفرما برنامه یا پروتکلی در اختیار دارد تا از این مورد/موارد ابتلا درخواست نماید در منزل خود را در انزوا قرار دهند و قرنطینه شخصی همه کارمندانی که در محل کار در معرض این مورد/موارد ابتلا قرار گرفته بودند، الزام آور شود. طرح کارفرما باید پروتکلی برای تمام کارمندان قرنطینه شده در نظر داشته باشد که به آن دسترسی داشته باشند یا مورد آزمایش کووید-19 قرار گیرند تا مشخص شود آیا در محل کار افراد بیشتری در معرض قرار گرفته‌اند یا خیر، که این امر ممکن است نیازمند تدابیر کنترلی تکمیلی کووید-19 باشد. به راهنمای اداره بهداشت عمومی در خصوص **پاسخ به کووید-19 در محل کار** مراجعه نمایید.
- ☐ **مطابق راهنمای غربالگری ورودی اداره بهداشت عمومی، غربالگری ورودی پیش از ورود کارکنان به محل کار انجام می‌شود.** بررسی‌ها باید شامل معاینه در مورد سرفه، تنگی نفس، مشکل تنفسی و تب یا لرز باشد، و اینکه آیا فرد اکنون تحت فرمان انزوا یا قرنطینه قرار دارد یا خیر. این معاینات را می‌توان از راه دور یا به شکل حضوری حین ورود کارکنان انجام داد. در صورت امکان، معاینه دمای بدن نیز باید در محل کار انجام شود.
- ☐ در صورتی شناسایی 3 یا تعداد بیشتری از موارد ابتلا در مجموعه ظرف مدت 14 روز، کارفرما باید این همه گیری را به اداره بهداشت عمومی از طریق شماره 397-3993 (888) یا 240-7821 (213) یا بصورت آنلاین از طریق وبسایت www.redcap.link/covidreport گزارش دهد. در صورت شناسایی یک گروه افراد مبتلا در محل کار، اداره بهداشت عمومی پاسخ خوشه‌ای را آغاز خواهد کرد که شامل ارائه رهنمودها و توصیه‌های در زمینه کنترل سرایت، پشتیبانی فنی و تدابیر کنترلی مختص محل می‌باشد. در راستای کمک به هدایت پاسخ مجموعه، یک مدیر هماهنگی بالینی اداره بهداشت عمومی به این تحقیقات خوشه‌ای اختصاص می‌یابد.
- ☐ به کارمندانی که با سایر افراد در تماس هستند، بصورت رایگان، پوشش صورت مناسبی که بینی و دهان را بپوشاند داده می‌شود. آنان باید این پوشش را همواره در طول روز کاری، زمانی که در تماس با سایرین هستند یا احتمال تماس با سایرین وجود دارد، بپوشند. کارمندانی که به دستور ارائه دهنده خدمات پزشکی‌شان نباید پوشش صورت بپوشند، **می‌بایستی** در انطباق با مقررات ایالتی، تا زمانی که شرایط برایشان مهیاست، از یک محافظ صورت به همراه آویزی پارچه‌ای در لبه پایینی استفاده کنند. ترجیح با آویز پارچه‌ای است که زیر چانه را بطور کامل بپوشاند. **نباید** از ماسک‌هایی با سوپاپ یک طرفه استفاده کرد. تمامی کارکنان باید همواره پوشش صورت بپوشند، مگر در مواقعی که تنها در دفتر شخصی پشت درهای بسته مشغول به کار هستند یا هنگام خوردن یا آشامیدن. استثنائی که پیشتر برای کارکنانی در نظر گرفته شده بود که در اتاقک‌هایی با پارتیشن‌های مستحکم کار می‌کنند، که ارتفاع پارتیشن‌های مذکور از قد کارمند بصورت ایستاده بلندتر است، تا اطلاع ثانوی، لغو می‌شود.
- ☐ جهت اطمینان از استفاده مستمر و صحیح ماسک‌ها، کارکنان از خوردن یا آشامیدن منع می‌شوند، مگر در زمان استراحتشان که قادرند در آن ماسک خود را بصورت ایمن بردارند و بین خود و دیگران فاصله فیزیکی برقرار کنند. در تمام مدت خوردن یا آشامیدن، کارکنان باید فاصله حداقل شش فوتی را از دیگران حفظ



کنند. هنگام خوردن یا آشامیدن، در صورت امکان ترجیح آن است که این کار در فضای باز و به دور از دیگران انجام شود. اگر خوردن یا آشامیدن در اتاقک پارتیشنی یا ایستگاه کاری باعث شود فاصله بیشتری از حائل‌ها و کارکنان برقرار گردد، ترجیح با خوردن یا آشامیدن در اتاقک پارتیشنی یا ایستگاه کاری خواهد بود.

در هر اتاق یا محوطه مورد استفاده کارکنان جهت صرف غذا و/یا استراحت، ظرفیت کاهش و فاصله بین کارکنان به حداکثر افزایش می‌یابد. این مهم بدین طریق به انجام رسیده است:

○ ابلاغ حداکثر ظرفیت، به گونه‌ای که با ایجاد فاصله حداقل شش فوت بین افراد در اتاق‌ها یا محوطه استراحت آنان سازگار باشد؛

○ نوبتی کردن زمان استراحت یا صرف غذا جهت کاهش فضای اشغال شده در اتاق‌ها یا محوطه غذاخوری و استراحت؛ و

○ قرار دادن میزها به گونه‌ای که فاصله شش فوت از یکدیگر و اطمینان از وجود فاصله شش فوتی بین صندلی‌ها، برداشتن یا برچسب زدن صندلی‌ها برای کاهش ظرفیت، نشانه گذاری در کف برای تضمین فاصله، و چیدمان صندلی‌ها به نحوی که تماس چهره به چهره را به حداقل رسد. استفاده از پارتیشن‌ها برای جلوگیری از انتشار بیماری توصیه می‌شود اما این امر نباید جایگزینی برای کاهش ظرفیت و حفظ فاصله گذاری فیزیکی تلقی شود.

به کارمندان ابلاغ می‌شود که روزانه پوشش‌های صورت خود را بشویند یا تعویض نمایند.

همچنین به کارکنان برای انجام کارهایی که مستلزم دست زدن به سطوح پر تماس می‌باشد یا برای استفاده هنگام معاینه علائم، دستکش داده می‌شود.

به کارکنان ابلاغ شده در تمامی مناطق اردوگاه، فاصله حداقل شش (6) فوتی را از مراجعان و از یکدیگر حفظ نمایند. کارکنان می‌توانند برای کمک به مشتریان، یا چنانچه ضروری باشد بصورت لحظه‌ای به آنان نزدیک‌تر شوند.

سرویس‌های بهداشتی و سایر فضاهای مشترک، مرتباً، طبق برنامه زیر ضدعفونی می‌شوند:

○ سرویس‌های بهداشتی _____

○ سایر موارد _____

ضدعفونی کننده و تجهیزات مرتبط در محل (های) زیر در دسترس کارکنان قرار دارد:

ضدعفونی کننده دست مؤثر در برابر کووید-19 در محل (های) زیر در دسترس تمامی کارکنان قرار دارد:

به کارکنان یادآوری می‌شود که بصورت مستمر دستان خود را بشویند.

یک نسخه کپی این پروتکل در اختیار هر یک از کارکنان قرار گرفته است.

تا حد امکان، به هر یک از کارکنان تجهیزات متعلق به وی اختصاص داده شده است و به کارکنان ابلاغ شده که تا حد امکان از اشتراک گذاری تلفن، تبلت، بیسیم‌های دو طرفه، سایر لوازم کاری، یا تجهیزات اداری خودداری نمایند. همچنین به آنان دستور داده شده که هرگز تجهیزات حفاظتی شخصی (PPE) را به اشتراک نگذارند.

در مواقعی که وسایلی باید به اشتراک گذاشته شوند، این وسایل با تمیز کننده مناسب سطوح بین شیفت‌ها یا استفاده‌ها، هرکدام متداول‌تر باشد، ضد عفونی می‌شوند، از جمله این وسایل عبارتند از: تجهیزات مشترک اداری، مانند دستگاه کپی، دستگاه فکس، چاپگر، تلفن، کیبورد، مگنه، مگنه بازکن، پاکت بازکن، سطوح بخش پذیرش، میزهای کاری مشترک، تجهیزات صوتی و تصویری، دستگاه‌های واکشی و غیره.

به کارکنان زمان داده می‌شود تا رویه‌های نظافتی را حین شیفت‌های خود انجام دهند. وظایف نظافتی در ساعات کاری به عنوان بخشی از وظایف شغلی کارکنان محول می‌شود. در صورت لزوم، ساعات کاری را اصلاح نمایید، تا نظافت منظم و کامل به شکل مناسبی تضمین شود. گزینه‌های شرکت‌های نظافتی ثالث، جهت کمک در انجام تقاضای نظافتی روز افزون، در صورت نیاز، تهیه شده‌اند.

بر غیبت کارکنان نظارت کنید و در صورت امکان کادری پشتیبان از کارکنان آموزش دیده در اختیار داشته باشید.

نصب تصفیه کننده‌های هوای قابل حمل پر بازده برای ادارات یا دیگر فضاهای کاری، ارتقاء فیلترهای هوای ساختمان به بالاترین بهره وری ممکن، و انجام سایر اصلاحات برای افزایش کمیت هوای بیرون و تهویه در ادارات و فضاهای دیگر را در نظر داشته باشید.

- ☐ هر یک از جلسات کارکنان را سازگار کرده تا رعایت فاصله گذاری فیزیکی تضمین شود و از جلسات فردی کوچکتر برای برقراری دستورالعمل‌های فاصله گذاری فیزیکی استفاده نمایید.
- ☐ جلسات را با کارکنان بصورت تلفنی، از طریق وبینار یا در صورت امکان در فضای باز برگزار کنید. در صورت امکان، مصاحبه مجازی و پذیرش سازمانی را برای کارمندان جدید در نظر بگیرید.
- ☐ کلیه سیاست‌های تشریح شده در این چک لیست غیر از آن چه مربوط به شرایط اشغال است، در مورد کارکنان تحویل و هر شرکت دیگری که ممکن است در محوطه مجموعه به عنوان اشخاص ثالث حضور داشته باشند، اعمال می‌شود.
- ☐ اختیاری — سایر اقدامات را شرح دهید:

B. اقداماتی برای تضمین فاصله گذاری فیزیکی

- ☐ تدابیری اتخاذ نمایید تا فاصله گذاری فیزیکی حداقل شش فوت ما بین و میان کارکنان و مراجعان تضمین شود. این امر می‌تواند اقداماتی از جمله نصب موانع طلای از جنس شیشه بین کارکنان و مراجعان در فروشگاه‌ها، لابی‌ها، محوطه پذیرش، یا مراکز راهنمای مراجعان یا استفاده از نشانه‌های بصری برای راهنمایی مراجعان که کجا بایستند یا به صف شوند را در برگیرد. همچنین مراجعان باید در صورت نیاز با استفاده از نشانه‌های بصری و/یا نشانه‌های شفاهی، هنگام انتظار برای استفاده از ایستگاه‌های پر کردن آب، ایستگاه‌های تخلیه فاضلاب کاروان، ایستگاه‌های پر کردن پروپان، و سایر محل‌های سرویس دهی مشابه، راهنمایی شوند که کجا بایستند.
- ☐ به کارکنان یادآوری می‌شود که از دست دادن، زدن مشت یا آرنج به هم و سایر تماس‌های فیزیکی خودداری نمایند.
- ☐ متصدیان باید مناطقی را که احتمال می‌رود افراد تجمع کنند، تحت نظر داشته باشند و از رعایت فاصله گذاری فیزیکی و سایر دستورالعمل‌ها اطمینان حاصل نمایند. این مناطق ممکن است شامل مناطق شنا، زمین‌های ورزشی، تفرقه‌های مسیری‌های پیاده روی، مناطق گردشگری روزانه محبوب و نواحی پیک نیک باشد. علائمی درباره الزامات فاصله گذاری فیزیکی نصب نمایید.
- ☐ مناطق زیر همچنان بسته باقی می‌مانند: زمین‌های بسکتبال و والیبال، سازه‌های کوهنوردی.
- ☐ برای مراکزی که فعالیت‌های فضای باز پولی عرضه می‌کنند، پیاده سازی سامانه رزرواسیون را به منظور محدود نمودن تعداد مراجعان مجموعه در نظر بگیرید.
- ☐ تا حد امکان، برای ورودی‌های جدید به اردوگاه‌ها یا پارک‌های کاروانی، پیاده سازی گزینه‌های پذیرش از راه دور را در نظر بگیرید. در ورودی پارک به منظور اطلاع به مراجعان از کارهایی که در بدو ورود باید انجام دهند، علائمی نصب کنید. برای مثال، شماره تلفن یا فهرست کنید تا مراجعان به جای ورود به محوطه پذیرش، تماس بگیرند. در صورت امکان، استفاده از پرداخت‌های آنلاین، ایستگاه‌های پرداخت در محل، پرداخت با کارت اعتباری، یا پرداخت تلفنی را توصیه نمایید.
- ☐ اگر پذیرش از راه دور امکان پذیر نیست، در صورت امکان، مراجعان را در فضای باز پذیرش کنید، و رسید را ایمل کنید. در صورت لزوم، با رعایت الزامات فاصله گذاری فیزیکی، در بدو ورود، افراد را مستقیماً به محل خود هدایت یا مشایعت کنید. تنها یک خانوار می‌تواند هر اردوگاه یا واحد اجاره‌ای را اشغال کند و مراجعان ثبت نشده نباید اجازه ورود به اردوگاه یا پارک کاروانی را داشته باشند.
- ☐ پیاده سازی فرآیندی را برای مراجعان در نظر بگیرید که اقلام از جمله هیزم، مواد غذایی، یا سایر کالاها را از فروشگاه عمومی پیش خرید کنند، و کارکنان بخواهید که اقلام را به اردوگاه یا کاروان فرد مراجعه کننده تحویل دهند.
- ☐ فضاهای خارجی که برای اجتماعات و فعالیت‌های گروهی در نظر گرفته شده‌اند، از جمله پلایون‌ها، حلقه‌های آتش جمعی، آشپزخانه‌های عمومی اردوگاه، و آمفی تئاترها باید همچنان تعطیل باشند. علامت‌های مربوط به تعطیلی را حذف، جدا، یا نصب نمایید، یا تمام نیمکت‌ها، میزهای پیک نیک همگانی، و صندلی‌های چند نفره (شامل محل استقرار اطراف منقل) را با نوار چسب ببندید تا مراجعان را از تجمع باز دارید.
- ☐ تمامی رویدادهای عمومی و/یا تجمعات متراکم، از جمله آتش بازی جمعی، اردوگاه‌های جمعی، اجرای نمایش در آمفی تئاترها، فضای باز، نمایش‌های موسیقایی یا نمایش‌های دیگر، یا سایر رویدادها، باید لغو شوند یا به تعویق بیفتند.
- ☐ پناهگاه‌های پیک نیکی کوچک‌تر، مانند پناهگاه‌هایی که به طور معمول تنها گروه‌های خانوادگی را در خود اسکان می‌دهند، می‌توانند با ابلاغ محدودیت‌های مرتبط با فاصله گذاری فیزیکی (مانند استفاده یک خانوار بصورت همزمان) باز بمانند.
- ☐ محل‌های اردوگاه‌ها یا پارک‌های کاروانی را بررسی کنید تا مشخص شود آیا این پارک باید به منظور برقراری فاصله گذاری فیزیکی، با ظرفیت کاهش یافته فعالیت کند یا خیر.

فعالیت‌های فضای باز

- ❑ گردانندگان باید تدابیری اتخاذ نمایند تا مطمئن شوند فعالیت‌های پرخطر تر، از جمله آنهایی که هنوز در دستورالعمل‌های این ایالت توصیه نشده‌اند، در مستغلات آنان رخ نمی‌دهند.
- ❑ فرآیندهای اجاره و امانت دادن تجهیزات تفریحی را ارزیابی نمایید و مشخص کنید آیا تعداد کارکنان و تجهیزات نظافتی و ضدعفونی موجود برای بازگشایی چنین فعالیت‌هایی کافیت یا خیر. برای اطلاعات بیشتر به راهنمای شهرستان در خصوص **تجهیزات اجاره‌ای فضای باز** مراجعه نمایید.
- ❑ در صورت لزوم، فعالیت‌های تفریحی را اصلاح نمایید تا اطمینان حاصل کنید که پروتکل‌های نظافتی و ضدعفونی مناسب قابل پیاده سازی هستند.
- ❑ برای انجام فعالیت‌های مختلف در فضای باز مانند تیراندازی با کمان، تنیس، رفتن به مسیرهای پیاده روی و غیره دستورالعمل‌های موجود در وب سایت شهرستان دنبال نمایید تا اطمینان حاصل کنید که پروتکل‌های کنترل سرایت و فاصله گذاری فیزیکی لازم رعایت می‌شوند.
<http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/>
- ❑ نظافت و ضدعفونی «کالاهای کم نوام» مانند جلیقه نجات، لباس‌های غواصی، طناب‌های کتان، خورجین، یا کوله پشتی، چالش‌های ویژه‌ای را به دنبال دارد. چنین لوازمی مستلزم اعمال روش نظافتی مؤثر یا محدودی کافی تجهیزات هستند تا امکان برقراری «زمان عدم استفاده» کافی به مدت حداقل سه روز ما بین هر استفاده میسر شود تا اینگونه خطر سرایت کورونا-19 به حداقل برسد.
- ❑ برنامه‌های پر تماس و ورزش‌هایی که مستلزم تماس نزدیک با فاصله کمتر از شش فوت بین اعضای خانوارهای مختلف هستند، باید تعلیق شوند. این امر شامل فعالیت‌هایی مانند رویدادهای ورزشی گروهی، بسکتبال پیک آپ، فعالیت‌های ورزشی درون گروهی، مسابقه‌ها یا رقص است.
- ❑ فعالیت‌های تفریحی در فضای باز با تماس زیاد یا نزدیک را برای واحدهای خانگی محدود سازید. این فعالیت‌ها شامل اجاره قایق، مسیرهای طناب نوردی و دیوارهای صخره‌نوردی می‌شود. در اردوگاه‌ها و پارک‌های کاروان، در نظر بگیرید که آیا طبیعت گردی، شب‌های تماشای فیلم، مینی گلف، بازی گنج‌یابی، مسابقه‌ی جستجو یا سایر فعالیت‌ها را می‌توان به شکلی برای واحدهای خانگی برقرار نمود که فاصله گذاری فیزیکی حفظ شود یا خیر.
- ❑ در زمان تجهیز افراد به کلاه‌های ایمنی، ضربه گیر، لباس‌های محافظتی، جلیقه‌های نجات و سایر موارد، کارکنان باید فاصله فیزیکی را رعایت کنند. در صورت امکان، کارکنان بجای آنکه فاصله فیزیکی را برای کمک به همدیگر کم کنند، باید نحوه بستن و استفاده از تجهیزات را درآوردن آنها را نشان دهند.

مجموعه‌های سرویس بهداشتی و دوش عمومی

- ❑ سرویس‌های بهداشتی عمومی باید در طول روز نظافت و ضدعفونی شوند. حداکثر ظرفیت اشتغال اردوگاه، پارک کاروان یا محوطه‌ی تفریحی باید بر اساس تعداد سرویس‌های بهداشتی قابل استفاده باشد که می‌توان در آنها الزامات فاصله گذاری فیزیکی را رعایت نمود و اگر آن‌ها پارک قادر است به آن رسیدگی کند.
- ❑ سرویس بهداشتی عمومی مجموعه باید به‌طور ساعتی و با استفاده از ضدعفونی‌کننده‌های ثبت شده توسط سازمان حفاظت از محیط زیست (EPA)، در طول روز نظافت شوند. سطوح پر تماس مانند شیرهای آب، توالت‌ها، دستگیره‌های در و کلیدهای برق باید مرتباً تمیز و ضدعفونی شوند. کارمندان باید در مورد خطرات و استفاده صحیح از محصولات جدید طبق الزامات OSHA/Ca آموزش ببینید و تمام تجهیزات حفاظتی مورد نیاز برای محوطات خاص نظافتی مورد استفاده، مانند محافظ چشم یا دستکش در اختیارشان قرار گیرد.
- ❑ یک برنامه زمانی نظافت را برای هر مجموعه سرویس بهداشتی دایر، تهیه کرده و ابلاغ نمایید. برنامه زمانی نظافت را جلوی در نصب کنید تا مراجعان بدانند که چه زمانی می‌توانند/می‌توانند از سرویس بهداشتی استفاده کنند. حتماً در حین فرآیند نظافت و ضدعفونی، سرویس بهداشتی را ببندید.
- ❑ از یک چک لیست یا سیستم حساسی استفاده کنید تا متوجه شوید که نظافت هر چند وقت یک بار انجام می‌شود.
- ❑ تنها زمانی اجازه استفاده از دوش دهید که پارتیشن‌ها در محل خود تعبیه شده باشند یا علائمی برای مشخص نمودن مقررات فاصله گذاری فیزیکی نصب شده باشد. اگر تعبیه پارتیشن‌ها یا فاصله گذاری مناسب میسر نیست، این مجموعه باید تعطیل بماند.
- ❑ اطمینان حاصل کنید که امکانات بهداشتی قابل استفاده باقی می‌مانند و همواره بطور مداوم ذخیره کافی از آن وجود دارد. در مواقع نیاز، صابون اضافی، دستمال توالت، و ضدعفونی کننده دست تهیه کنید. در صورت، امکان دستگاه‌های هندزفری نصب کنید، از جمله دستگاه‌های حسگر حرکتی شیرهای آب، صابون ساز، دستگاه‌های ضد عفونی کننده خودکار و دستگاه‌های دستمال توالت خودکار.
- ❑ درب سرویس‌های بهداشتی چند اتفاقی را باید بتوان بدون لمس دستگیره‌ها، باز و بسته کرد. اگر نمی‌توان درب را بدون لمس دسته یا راندن درب با نیروی دست باز کرد، با تکیه بر درب آن را باز کنید و/یا یک سطل آشغال را کنار درب قرار دهید تا مطمئن شوید که می‌توان دستمال توالت را بلافاصله پس از راندن درب

دور انداخت. محل و موقعیت سطل‌های زباله نباید با خروجی‌ها، تخلیه اضطراری، تجهیزات اورژانسی یا هر گونه تجهیزاتی که ذیل قانون آمریکایی‌های دچار معلولیت‌های عنوان شده است، تداخل داشته باشد. مطمئن شوید که سطل‌های زباله به طور منظم تخلیه می‌شوند.

به اردوگاه، پارک کاروانی، و مراجعان تفریحات فضای باز باید اطلاع داده شود که سینک‌ها می‌توانند منبع عفونت باشند و باید از قرار دادن مسواک‌ها و سایر لوازم بصورت مستقیم بر روی سطوح پیشخوان خودداری نمود. همچنین می‌توان جهت محدود کردن تماس وسایل با سایر سطوح در سرویس بهداشتی، برای لوازم شخصی از کیسه‌های دسته دار استفاده کرد.

مدیریت اردوگاه و پارک کاروان باید میهمانان را ترغیب کند تا در صورت امکان به جای مجموعه‌های عمومی، از توالت‌ها و تجهیزات دوش و حمام موجود در وسایل نقلیه‌شان استفاده نمایند.

با آویزان نمودن علائمی در سرویس‌های بهداشتی، اطلاعاتی در مورد نحوه شستشوی صحیح دست‌ها ارائه دهید.

استخرهای شنا و مجموعه‌های آبی

در حال حاضر، استخرهای روباز مجازند دایر باشند، با این تفاوت که تنها برای شنای رفت و برگشتی تحت نظارت مورد استفاده قرار گیرند (یک شناگر در هر خط).

سوناها، اتاق‌های بخار و وان‌های آب داغ باید بسته بمانند.

مقادیر ماده‌ی گندزدا (1-10) بخش در هر میلیون کلر آزاد یا 3-8 بخش در هر میلیون برم) و پی اچ مناسب (7.2-8) را حفظ کنید.

با شرکت یا مهندسی طراح مجموعه آبی مشورت نمایید که کدام ضدعفونی کننده مورد تأیید سازمان حفاظت از محیط زیست، بهترین گزینه برای این مجموعه آبی می‌باشد. از نحوه‌ی استفاده و انبار کردن صحیح و ایمن مواد گندزدا اطمینان حاصل کنید از جمله انبار کردن ایمن محصولات دور از دسترس کودکان.

برنامه‌ای ترتیب دهید تا مبلمان و تجهیزاتی که باید نظافت و ضدعفونی شوند برای مثال صندلی‌های راحتی) از مبلمانی که قبلاً تمیز و ضدعفونی شده‌اند، جدا نگاه داشته شوند. محفظه‌های حامل تجهیزاتی که هنوز نظافت و ضدعفونی نشده‌اند و محفظه‌های حامل تجهیزات نظافت‌شده و ضدعفونی شده را برچسب بزنید.

مراجعان را ترغیب کنید تا حوله‌های شخصی خود را همراه آورده و استفاده کنند. اگر حوله را در اختیار افراد قرار گرفته، آنها و پارچه‌ها را طبق دستورالعمل‌های شرکت تولید کننده بشوید. از گرم‌ترین دمای آب مناسب استفاده کنید و وسایل را به طور کامل خشک نمایید. حوله‌ها را با دستکش‌های یکبار مصرف و حداقل دست‌کاری حمل کنید، یعنی آنها را ننگانید.

افراد را از اشتراک گذاری وسایل، به ویژه مواردی که تمیز کردن و ضد عفونی کردن آنها مشکل است یا وسایلی که با صورت در تماس هستند، منع نمایید (مانند عینک‌ها، دماغ گیرها، و اسنورکل‌ها).

اطمینان حاصل نمایید که این مجموعه دارای تجهیزات کافی برای مراجعان می‌باشد، مانند تخته‌های شنا، نعل‌های شنا و سایر تجهیزات شناور، تا اشتراک گذاری وسایل تا حد امکان به حداقل برسد. استفاده از تجهیزات را بطور همزمان به یک مراجعه کننده محدود کنید و پس از هر بار استفاده این وسایل را تمیز و ضد عفونی نمایید.

چیدمان محوطه استخر و سایر مناطق پیرامون استخر را به منظور اطمینان از اینکه محل‌های ایستادن و نشستن می‌تواند از الزامات فاصله گذاری فیزیکی پشتیبانی کنند، تغییر دهید. این امر می‌تواند شامل برداشتن صندلی‌های راحتی یا مسدود کردن محوطه‌هایی برای منع استفاده شود.

فراهم نمودن نشانه‌ها یا راهنمای فیزیکی (مانند، خطوط عبور در آب یا صندلی‌ها و میزهای محوطه استخر) و نشانه‌های بصری (مانند، نوارهایی در محوطه، کف، و یا حاشیه استخر) و نشانه‌هایی برای اطمینان از این که کارکنان و مراجعان، و شناگران چه داخل و چه خارج از آب، به فاصله حداقل شش فوت از یکدیگر قرار می‌گیرند.

در صورت امکان، موانع فیزیکی غیرقابل نفوذ مانند طلق شیشه‌ای را در مکان‌هایی نصب کنید که تعامل کارکنان و مراجعان غیرقابل اجتناب بوده و فاصله گذاری فیزیکی دشوار است.

پیاده سازی رزرواسیون استخر برای استفاده یا سایر مکانیسم‌ها را برای رعایت فاصله گذاری فیزیکی، لحاظ کنید و در دستور کار قرار دهید. این رزرواسیون می‌تواند شامل رزرو کامل خطوط برای شنای رفت و برگشتی انفرادی باشد.

اطمینان حاصل نمایید نجات غریق‌هایی که فعالانه در حال انجام وظایف نجات غرق‌ی هستند، از آنان انتظار نرود که همچنین شستن دست‌ها، استفاده از پوشش‌های پارچه‌ای صورت، یا فاصله گذاری فیزیکی را تحت نظر بگیرند. این مسئولیت نظارتی را به یکی دیگر از کارمندان واگذار کنید.

مجموعه‌های آبی باید از فعالیت‌هایی که موجب تجمعات می‌شود، خودداری کنند.

کلبه‌ها و واحدهای اجاره‌ای

- ❑ اردوگاه‌ها و پارک‌های کاروان با کلبه‌ها یا سایر واحدهای اجاره‌ای باید اقدامات مناسبی را به منظور نظافت و ضدعفونی کردن آن محوطه‌ها پس از استفاده، اتخاذ نمایند. این اقدامات شامل پاک کردن و نظافت نرده تخت، کنترل‌های تلویزیون، سرتخت‌ها، صفحه روی پیشخوان‌ها، وسایل آشپزخانه، دستگیره‌های یخچال، دستگیره‌های اجاق‌گاز و سایر اقلام می‌شود.
- ❑ تمام ملاقه‌ها و پارچه‌ها باید بین اقامت هر مراجعه‌کننده با مراجعه‌کننده بعدی، برداشته شده و شسته شوند و این نظافت حتی شامل اقلامی که به نظر مورد استفاده قرار نگرفته‌اند نیز می‌شود. هنگام نظافت ملاقه‌ها، حوله‌ها و سایر اقلام شسته شده در واحدهای اجاره‌ای، اطمینان حاصل کنید که کارکنان در زمان برداشتن رخت‌ها و ملاقه‌های کثیف، دستکش یکبار مصرف پوشیده باشند و پس از هر بار استفاده، آن را دور بیندازند. بلافاصله پس از دور انداختن دستکش‌ها، دست‌ها را با صابون بشوید یا از ضدعفونی‌کننده دست استفاده کنید. ملاقه‌های اضافی را در واحد اجاره‌ای انبار نکنید. چنین اقلامی را تنها در صورت درخواست ارائه دهید.
- ❑ رخت‌های کثیف را تکان ندهید. این کار احتمال پراکندگی ویروس از طریق هوا را به حداقل خواهد رساند. اقلام مورد نظر را مطابق دستورالعمل‌های شرکت تولید کننده بشوید. در صورت امکان، اقامت را با استفاده از تنظیمات داغ‌ترین دمای آب مناسب بشوید و اقلام را به‌طور کامل خشک نمایید. سبدهای خشک‌شویی را طبق دستورالعمل بالا برای سطوح، تمیز کرده و ضدعفونی نمایید. در صورت امکان، یک آستر کیسه‌ای تهیه کنید که هم یکبار مصرف و دورانداختنی بوده و هم می‌توان پس از هر بار مصرف آن را شست.
- ❑ بین هر اقامت مراجعان باید وسایل آشپزخانه شامل قابلمه‌ها، ماهیتابه‌ها و ظروف را به‌طور کامل با آب گرم و صابون و ترجیحاً در ماشین ظرفشویی تمیز کرد. در بدو ورود هر مراجعه‌کننده، صابون ظرفشویی کافی و اسفنج نو و استفاده‌نشده را به وی تحویل دهید. در صورت امکان، وسایل آشپزخانه را با ظروف یکبارمصرف جایگزین نمایید.
- ❑ یک دوره انتظار ۲۴ ساعته را قبل از نظافت هرگونه مکان اقامتی متعلق به اردوگاه، شامل واحدهای اجاره‌ای و پس از تسویه حساب و خروج هر مراجعه‌کننده در نظر بگیرید.
- ❑ هر واحد اجاره‌ای در نظر گرفته‌شده برای گردهمایی‌های بزرگ، شامل ظرفیت‌های ایستای جلسات، نباید تا زمانی که چنین فعالیت‌هایی از سر گرفته شود، بازگشایی کردند.

غذا و صرف غذا

- ❑ راهنمای اداره بهداشت عمومی در مورد رستوران‌ها را برای دستورالعمل‌های مرتبط با غذا و صرف غذا دنبال نمایید.
- ❑ گردانندگان تفریحات فضای باز نباید غذای مختصر گروهی یا رویدادهای خوردنی و نوشیدنی مشابه به سبک خانوادگی را که منجر به افزایش خطر آلودگی متقابل می‌شود، برگزار نمایند. اگر بایستی مواد غذایی و نوشیدنی‌ها را سرو یا پخش کرد، هر زمان که میسر بود باید اقلام را در ظروف یکبار مصرف تک‌نفره ارائه نمود. کارمندان یا داوطلبانی که در حال سرو غذا هستند، باید مرتباً دست‌ها را بشویند و از دستکش یکبار مصرف و پوشش‌های صورت استفاده نمایند.

مراکز خشک‌شویی

- ❑ در صورت لزوم، ساعات کاری را به‌گونه‌ای برای تسهیلات اتاق خشک‌شویی تنظیم نمایید تا اطمینان حاصل گردد که کارکنان زمان کافی برای نظافت و ضدعفونی کردن مرتب کلاهک‌ها و درب‌ها، فیلترهای الیاف، رومیزی‌ها و پیشخوان‌ها، صندلی‌ها یا نیمکت‌ها، صابون ساز، ماشین‌های قهوه‌ساز، ماشین‌های پول خرد، سینک‌ها و سایر سطوح را در اختیار دارند.
- ❑ قرار دادن ضدعفونی‌کننده دست و دستمال‌های مرطوب ضدعفونی‌کننده در اتاق رخت‌شویی را مدنظر قرار دهید تا مراجعان بتوانند سطوحی را هنگام استفاده از ماشین‌ها لمس می‌کنند، قبل/بعد استفاده تمیز نمایند.
- ❑ کلبه بازی‌ها، کتاب‌ها، بروشورها یا موارد دیگر را از مراکز خشک‌شویی خارج کنید. سبد یا سطل رخت‌ها را در صورت وجود از آنجا خارج کنید.
- ❑ ایجاد یک سیستم نوبت‌دهی برای مراکز خشک‌شویی را در نظر باشید تا این‌گونه کارکنان بدانند که مراکز در چه زمان‌هایی مورد استفاده قرار می‌گیرند و مراجعان بتوانند از تعاملات غیرضروری اجتناب نمایند. مراکز خشک‌شویی را برای در اختیار داشتن زمان کافی به منظور نظافت، بین نوبت‌های برنامه ریزی شده تعطیل نگه دارید.
- ❑ اگر داشتن یک سیستم نوبت‌دهی میسر نیست، فاصله‌گذاری فیزیکی را با بستن یکی در میان ماشین‌ها حفظ کنید تا فاصله فیزیکی شش فوتی میان مراجعان حفظ شود.
- ❑ مراجعان را ترغیب کنید تا وقتی رخت‌ها در حال شسته شدن و خشک شدن هستند، بیرون منتظر بمانند. از طرف دیگر، از نشانه‌های بصری برای هدایت مراجعان به ایستادن در محل‌های به‌خصوص استفاده کنید و دسترسی را محدود سازید تا مراجعان بتوانند به‌طور جداگانه از چندین ماشین کنار هم استفاده نمایند.
- ❑ مشخص نمایید که حداکثر ظرفیت برای اندازه اتاق چه میزان است و علامتی را روی درب نصب کنید که بیان می‌کند چند نفر می‌توانند بصورت همزمان و در

جریان برنامه‌های زمانی نظافت و ضدعفونی سازی، در اتاق حضور داشته باشند.

C. اقداماتی برای کنترل سرایت

- ❑ قبل از ورود برنامه ریزی شده مراجعانی که در اردوگاه‌ها یا پارک‌های کاروان جا رزرو کرده‌اند، برای تأیید رزرواسیون با آنها تماس بگیرید و بپرسید که آیا آنها یا شخصی در خانواده‌شان دارای هرگونه علائم کووید-19 می‌باشد یا خیر. در صورتی که مراجعه‌کننده پاسخ مثبت دهد، رزرواسیون او را برنامه‌ریزی مجدد کنید یا آن را لغو نمایید.
- ❑ به مراجعانی که به این مجموعه وارد می‌شوند یادآوری می‌شود همواره هنگام حضور در داخل مجموعه یا محوطه آن (به‌جز هنگام خوردن یا آشامیدن، در صورت اطلاق) پوشش صورت بپوشانند. این امر در مورد کلیه بزرگسالان و کودکان 2 سال به بالا صدق می‌کند. تنها افرادی که توسط ارائه دهنده خدمات پزشکی به آنان ابلاغ شده است که پوشش صورت نباشند، از پوشیدن آن مستثنی هستند. جهت تأمین امنیت کارکنان و سایر مراجعان خود، در صورت امکان، پوشش صورت باید در اختیار مراجعانی که بدون آن وارد می‌شوند، قرار گیرد.
- ❑ غربالگری‌ها پیش از ورود مراجعان به مجموعه انجام می‌شود. بررسی‌ها باید شامل معاینه در مورد سرفه، تنگی نفس، مشکل تنفسی، تب یا لرز باشد و اینکه آیا مراجعه‌کننده مذکور اکنون تحت فرمان انزوا یا قرنطینه قرار دارد یا خیر. انجام معاینات می‌تواند بصورت حضوری یا از طریق روش‌های جایگزین باشد مانند سامانه‌های معاینه آنلاین یا از طریق علائمی نصب شده در ورودی مجموعه که مقرر می‌کنند مراجعان مبتلا به این علائم نباید به مستغلات مجموعه وارد شوند.
- ❑ همه مناطق پر تردد از جمله محوطه‌های پذیرش مهمان و بی‌بی‌ها، مراکز راهنمای مراجعان، اتاق‌های استراحت کارکنان، سرویس‌های بهداشتی و فضاهای ورودی و خروجی از جمله راه پله‌ها و نرده‌ها را در طول روز به طور کامل نظافت نمایید.
- ❑ سطوحی استفاده شده اشتراکی و مواردی مثل فرمان و دنده وسایل نقلیه، کلیدها، ابزارها، شیرهای آب، سطوح زباله، صندلی‌های راحتی، تجهیزات مشترک، دستگیره درها، صفحه روی پیشخوان‌ها، توالت‌ها و تجهیزات شستشوی دست را مرتباً ضدعفونی نمایید.
- ❑ گرداندگان فضاهای سرگرمی روباز باید با تولید کنندگان تجهیزات، برای تعیین مراحل مناسب ضدعفونی بخصوص برای سطوح نازک و نفوذپذیر، مشورت نمایند. در صورت امکان، مراجعان را تشویق نمایید که وسایل شخصی خود را بیاورند و از آنها استفاده کنند.
- ❑ فضاهای پذیرش و ورود مهمان و ایستگاه‌های کاری کارکنان را با محصولات مناسب بهداشتی، از جمله ضدعفونی کننده دست و دستمال‌های مرطوب ضدعفونی کننده تجهیز نمایید.
- ❑ تسهیلات رفاهی، از جمله نقشه‌های مسیرهای پیاده روی، کتاب‌ها، مجله‌ها، قهوه، آب، دستگاه‌های سلف سرویس (مگر مواردی که نیاز به لمس ندارند)، و سایر موارد مرتبط با مراجعان، باید از محوطه پذیرش مهمان خارج شوند تا به کاهش نقاط قابل لمس و تعامل مراجعان کمک نمایند. مسیرهای پیاده روی و سایر موارد اطلاع‌رسانی چاپی می‌تواند برای استفاده شخصی مراجعان، در بدو ورود بین آنها توزیع شود.
- ❑ در صورت امکان، وسایلی که غالباً لمس می‌شوند و نظافتشان دشوار است، از جمله بازی‌های رومیزی یا کتاب‌ها، نباید به مراجعان امانت داده شود. در صورتی که چنین وسایلی را امانت می‌دهید، وسایل برگشت داده شده را حداقل سه روز قبل از امانت دادن به مراجعه‌کننده بعدی، در یک مخزن نگهداری کنید.
- ❑ از دستورالعمل‌های مرکز کنترل و پیشگیری بیماری (CDC) پیروی کنید تا مطمئن شوید تمامی سیستم‌های آبی پس از خاموشی طولانی مدت تسهیلات برای به حداقل رساندن خطر ابتلا به بیماری لژیونر و سایر بیماری‌های مرتبط با آب، برای استفاده ایمن هستند.
- ❑ غالباً سرویس‌های بهداشتی فاقد آب لوله کشی، مانند توالت‌های سیار یا توالت‌های کابینی، به محصولات بهداشتی شستشوی دست مجهز نیستند. مراجعان را تشویق نمایید که برای استفاده در چنین مجموعه‌هایی، ضدعفونی‌کننده دست حاوی حداقل ۶۰٪ الکل، همراه خود داشته باشند. در صورت امکان، اطمینان حاصل نمایید که ایستگاه‌های شستشوی سیار دست به خوبی کار می‌کنند و صابون، حوله و منابع آب، پر هستند.
- ❑ تجهیزات سرویس بهداشتی را طبق برنامه‌ای با فواصل زمانی کوتاه نظافت نمایید تا همواره تمیز باشند و کمپ نشینان و مراجعان را به استفاده از آن تشویق کنید، این امر باعث می‌شود کمپ نشینان از استفاده از دستشویی‌های کثیف و غیربهداشتی امتناع کرده و در عوض از سرویس‌های بهداشتی فضای باز استفاده نمایند. در صورت امکان، بر روی نشیمنگاه سرویس‌های بهداشتی روکش‌های یکبار مصرف قرار دهید.
- ❑ در صورت امکان، مراجعان را تشویق کنید که هر چه را همراه خود آورده‌اند با خود ببرند، تا تعداد کارکنانی که باید زباله‌ها را از محل اردوگاه، پارک، مسیرهای پیاده روی و سایر محوطه‌ها جمع‌آوری کنند به حداقل برسد.
- ❑ ایستگاه‌های پر کردن آب، ایستگاه‌های تخلیه فاضلاب کاروان و ایستگاه‌های پر کردن پروپان باید هر روز تمیز و ضدعفونی شوند و کارکنان باید بعد از هر بار

- استفاده، آن‌ها را تمیز کنند. در صورت امکان، ضدعفونی کننده دست را برای استفاده مراجعان و کارکنان، نزدیک این ایستگاه‌ها قرار دهید.
- ❑ کارکنان باید تا حد امکان از به اشتراک گذاری ابزارها، تلفن‌ها، وسایل الکترونیکی و تجهیزات اداری اجتناب کنند، و در صورت امکان اطمینان حاصل نمایند که کارکنان فضای کار اختصاصی خودشان را برای استفاده شخصی در اختیار دارند. هرگز تجهیزات حفاظت شخصی را به اشتراک نگذارید.
 - ❑ هنگام انتخاب مواد شیمیایی نظافتی، کارکنان باید از محصولات مورد تأییدی برای استفاده در برابر کووید-19 که در لیست N تأیید شده از سوی سازمان حفاظت از محیط زیست (EPA) قرار دارند، استفاده نمایند و از دستورالعمل‌های محصول پیروی کنند. از مواد ضدعفونی کننده‌ای که آن در برابر عوامل جدید بیماری‌زا و ویروسی مؤثر هستند، محلول‌های سفید کننده خانگی رقیق (5 قاشق غذاخوری در هر گالن آب) یا محلول‌های الکلی حاوی حداقل 70٪ الکل که برای سطح مناسب هستند، استفاده نمایید. به کارکنان آموزش‌هایی در خصوص دستورالعمل‌های شرکت تولید کننده و مقررات Cal/OSHA برای استفاده ایمن ارائه دهید. کارکنانی که از تمیز کننده‌ها یا ضدعفونی کننده‌ها استفاده می‌کنند باید در صورت نیاز محصول، از دستکش و سایر تجهیزات حفاظتی استفاده نمایند.
 - ❑ پس از هر بار اقامت مراجعه کنندگان، تجهیزات هر مکان باید کاملاً پاک، تمیز، و ضدعفونی شود. این موارد شامل منقل‌های باریکیو، صندلی‌ها، نشیمن‌های فرعی (مثل تاب‌ها یا نیمکت‌ها)، شیرها، آب، و تجهیزات برقی کاروان‌ها و اتصالات آب می‌شود.
 - ❑ اطمینان حاصل کنید که کلیه کارکنان برای استفاده آموزش دیده و در صورت نیاز از میزان کافی از پاک کننده‌ها و ضدعفونی کننده‌های همه منظوره برخوردار هستند.
 - ❑ اگر سرایداران و متصدیان نظافت قرار است در مکانی کار کنند که فردی مبتلا به بیماری آنجا بوده است، این موضوع باید به آنان اطلاع داده شود. خدمات نظافتی واجد شرایط شخص ثالث برای آلودگی‌زدایی از مناطق تحت تأثیر پیشنهاد می‌شود.
 - ❑ اگر از سرایداران یا متصدیان نظافت خواسته شود منطقه‌ای را که موارد ابتلا به کووید-19 در آنجا شناسایی شده ضد عفونی کنند، نباید تا زمانی که مسئول اردوگاه یا کاروان، تجهیزات حفاظت شخصی و آموزش مناسبی ارائه نکرده فعالیت خود را شروع کنند. سرایداران یا متصدیان نظافت باید برای همه امور مربوط به فرآیند نظافت، از جمله لمس سطوح زباله‌ها، دستکش یکبار مصرف به کارکنان یادآوری شود که بلافاصله بعد از درآوردن دستکش، دست‌ها را با آب و صابون بشویند یا از ضدعفونی کننده دست استفاده نمایند. بسته به مواد تمیز کننده و ضدعفونی کننده مورد استفاده و اینکه آیا خطر پاشش آنها وجود دارد یا خیر، ممکن است لازم باشد از تجهیزات حفاظت شخصی، از جمله عینک ایمنی نیز استفاده شود.
 - ❑ کارکنان سرایداری باید آموزش ببینند و اطلاعاتی در خصوص خطرات استفاده از تمیز کننده‌ها و ضدعفونی کننده‌ها، برگه‌های حاوی اطلاعات ایمنی، تجهیزات حفاظت شخصی مورد نیاز، و تهویه مورد نیاز کسب نمایند.
 - ❑ کارکنان باید در مناطقی که نظافت می‌کنند، تهویه کافی (جریان هوا) داشته باشند. در صورت نظافت حمام یا سایر فضاهای کوچک، مطمئن شوید درب و پنجره‌ها باز باشند.
 - ❑ برای کاهش ریسک ابتلا به آسم ناشی از ضدعفونی کردن، برنامه‌ها باید با این هدف طراحی شوند که محصولات ضدعفونی کننده‌ای از لیست N انتخاب شوند که ترکیبات ضد آسم دارند (پروکساید هیدروژن، اسید سیتریک یا اسید لاکتیک) از محصولاتی که این ترکیبات را با پروکسی استیک، سدیم هاپتوکلریت (سفید کننده) یا ترکیبات آمونیوم کواترنر مخلوط می‌کنند اجتناب کنید، زیرا باعث آسم می‌شوند.
 - ❑ باید به کمپ نشینان و مراجعان پارک‌های کاروانی یادآوری شود که شش فوت فاصله را از کارکنان نگهداری، سرایداری یا نگهبانی در تیم نگهداری، حفظ نمایند. روندی را پیاده سازی کنید که بصورت منظم با کارکنان در تماس باشید تا از رعایت این پروتکل توسط مراجعان اطمینان حاصل نمایید. مطمئن شوید کارکنان بدون ترس از تلاقی یا انتقام جویی قادر به اشتراک گذاری چنین اطلاعاتی هستند.
 - ❑ گردانندگان اردوگاه‌ها و پارک‌های کاروانی باید ارزیابی کنند که پارک سگ در محوطه‌ها به اندازه کافی بزرگ است که بتواند مراجعه کنندگان و حیواناتشان را در عین حفظ فاصله گذاری فیزیکی مناسب، در خود جای دهد. اگر فضا کافی نباشد، پارک‌های سگ باید گسترش یابد، محدود یا تعطیل شود.

D. اقدامات ابلاغ شده به عموم افراد

- ❑ گردانندگان اردوگاه‌ها و پارک‌های کاروانی باید اقدامات لازم را اتخاذ نمایند تا اطمینان حاصل کنند که مراجعه کنندگان، پیش از ورودشان، از سیاست‌ها و رویه‌های جدید پارک کاملاً آگاه شده‌اند. چنین سیاست‌هایی باید شامل این موارد باشد: به گردانندگان اردوگاه‌ها و پارک‌های کاروانی این حق را بدهد که رزرو افرادی را که با نشانه‌های بیماری مراجعه می‌کنند لغو نمایند؛ رویه‌های جدید برای پذیرش، الزامات فاصله گذاری فیزیکی، و برنامه‌های نظافت و ضدعفونی برای اقامتگاه‌ها، تجهیزات، و فضاهای مشترک مانند محوطه‌های پذیرش و ورود و پارک و فروشگاه عمومی یا مرکز راهنمای مراجعان.



اطلاعاتی در خصوص موضوعات زیر به مراجعان ارائه دهید:

- از پیش برنامه‌ریزی کنید، پیش از رسیدن به محل، کارهای مربوط به رزرو، تهیه مجوزها، هیزم، یخ و سایر موارد را بصورت آنلاین یا تلفنی انجام دهید.
- تا حد امکان مستقل و خودکفا باشید. به عنوان مثال، صابون شخصی، مواد ضدعفونی کننده سطوح، ضدعفونی کننده دست، حوله‌های کاغذی/ حوله‌های دست، و دستمال توالت خود را همراهتان بیاورید. همچنین توصیه می‌شود که برای نظافت پیش و پس از استفاده از تجهیزات عمومی، دستمال مرطوب ضدعفونی کننده همراه خود بیاورید. در صورت امکان، وسایل ورزشی، حوله‌ها، تجهیزات کمک‌های اولیه و سایر موارد مورد نیاز خود را برای فعالیت در فضای باز همراه بیاورید. مراجعه کنندگان باید برای پیک نیک، رومیزی‌های پلاستیکی که می‌توان دور انداخت یا برای شستن به خانه برد، همراه بیاورند.
- برای حصول اطمینان از حفظ فاصله گذاری فیزیکی، مراجعه کنندگان باید محل استقرار یا پیک نیک خود را با حداکثر فاصله ممکن از اردوگاه‌ها و مراکز پیک نیک مجاور که میزبان افرادی از خانواده‌های مختلف هستند، بر پا نمایند.
- بسیاری از برنامه‌ها و مجموعه‌ها ممکن است لغو یا تعطیل شوند، بنابراین مراجعه کنندگان باید منابع آنلاین را برای کسب اطلاعات جدید درباره تغییر قوانین و ممنوعیت‌ها بررسی کنند و بدانند در بدو ورود باید انتظار چه چیزی را داشته باشند.
- پیش از استفاده از تجهیزات و امکانات سایت، سرویس، کلیه پروتکل‌های نظافت را مشاهده کنید.
- بگذارید مبلمان، مثل میزهای پیک نیک یا صندلی‌ها همان جا که هستند بمانند، چرا که ممکن است کارکنان پارک آن‌ها را به شکلی مناسب چیده باشند تا شما را به رعایت فاصله فیزیکی ترغیب نمایند.
- از علائم راهنما پیروی کنید - به طور مثال؛ منتظر نوبت خود بمانید و محدودیت‌های ظرفیتی را تحمل کنید - این امر موجب افزایش فاصله گذاری فیزیکی در ساختمان‌ها، مناظر، و سایر فضاهای بسته خواهد شد.
- سفر خود را به شیوه‌ای ایمن و مسئولانه برنامه‌ریزی کنید. توجه داشته باشید که متصدیان حومه شهر و عملیات نجات نیازمند پاسخگویی‌های اضطراری بسیاری هستند و تقاضای بیش از حد از آنان برای خدمات درمانی، همه افراد را در معرض خطر قرار می‌دهد.
- سیستم‌های ارتباطی فراهم نمایید که به کارکنان و مراجعان امکان می‌دهد در بین حفظ محرمانگی، علائم خود را گزارش دهند و اعلان‌هایی فوری در ارتباط با قرارگیری در معرض بیماری و تعطیلی‌ها دریافت کنند.
- نسخه کپی از این پروتکل در تمامی ورودی‌های عمومی اردوگاه‌ها نصب شده است.
- علائمی نصب شده که به بازدید کنندگان ابلاغ می‌کند در صورت بروز علائم تنفسی در منزل بمانند.
- پایگاه‌های اطلاع‌رسانی آنلاین مؤسسه (وب سایت، رسانه‌های اجتماعی، و غیره) اطلاعات مشخصی درباره پروتکل‌های فعلی، لزوم استفاده از پوشش‌های صورت، رویه‌های کنترل سرایت و الزامات فاصله گذاری فیزیکی ارائه می‌دهند.

E. اقداماتی برای تضمین دسترسی عادلانه به خدمات ضروری

- خدماتی که برای مراجعان ضروریست، در اولویت قرار گرفته‌اند.
- اقداماتی جهت اطمینان از ارائه خدمات به مراجعانی که محدودیت‌های حرکتی دارند و/یا در فضاهای عمومی شدیداً در معرض خطر قرار می‌گیرند، اتخاذ شده است.

هر گونه اقدامات اضافی که در بالا ذکر نشده است باید در صفحات جداگانه‌ای ذکر شود که این کسب و کار باید به این سند ضمیمه نماید.

شما می‌توانید برای هرگونه سؤالات یا نظرات خود درباره این پروتکل با شخص زیر تماس بگیرید:

نام تجاری:

شماره تلفن:

تاریخ آخرین بازبینی: