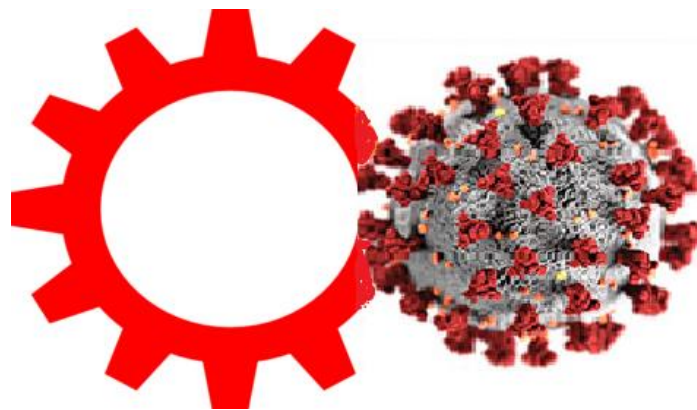




محیط‌های کاری و بیماری COVID-19 (ورود و خروج به محل کار)



تهیه شده در گروه آموزشی طب کار و مرکز تحقیقات بیماری‌های شغلی و طب کار دانشگاه علوم پزشکی تهران

تهیه کنندگان: دکتر طیبه بحرانی و دکتر پریسا فاضل کیا، دستیاران طب کار دانشگاه علوم پزشکی تهران

زیر نظر: دکتر رامین مهرداد استاد گروه طب کار دانشگاه علوم پزشکی تهران

تاریخ نگارش: فروردین 1399

محیط‌های کاری و بیماری COVID-19 (ورود و خروج به محل کار)

با توجه به پاندمی بیماری ویروسی COVID 19، که از قابلیت انتشار تنفسی بسیار بالایی برخوردار بوده و با لمس سطوح آلوده، به سرعت انتقال می‌یابد، رعایت اصول بهداشتی در تمامی جوانب کسب و کار از جمله هنگام ورود و خروج الزامی می‌باشد. سرویس‌های ایاب و ذهاب، آسانسورها، سیستم‌های ثبت حضور و غیاب کارکنان و درب‌های ورودی، از جمله مواردی هستند که ضرورت رعایت موازین بهداشتی در آنها بسیار پررنگ می‌باشد. هر گونه تلاش و برنامه ریزی در جهت شکستن زنجیره انتقال ویروس، می‌تواند منجر به کاهش تعداد روزهای کاری از دست رفته به دنبال بیماری گردد.

توصیه هایی در خصوص ویروس کرونا در پرده ورود و خروج افراد به محل کار

اقداماتی که باید توسط کارفرما در محل کار انجام شود:

- به دستورالعمل ها و مقررات صادر شده از طرف وزارت بهداشت در مورد شرایط کاری خود و پیشگیری از گسترش بیماری کرونا توجه فرمایید. (اطلاعات بیشتر در: <https://crood.ir/instructions-covid19/>)
- برای حضور در محل کار، از سرویس ایاب و ذهاب با 50 درصد ظرفیت سرشین، استفاده نمایید. (برای این منظور، در صورت لزوم، تعداد سرویس ها را افزایش دهید.)

در صورت امکان، جهت ثبت حضور و غیاب، از سیستم تشخیص چهره استفاده نمایید. در صورت استفاده از سیستم اثر انگشت، وجود یک ظرف محتوی الکل حداقل 60٪ برای ضدعفونی انگشت ضروری است.



در محل های مشخص کنار در ورودی ها و آسانسورها، محلول ضدعفونی کننده دست قرار دهید. ترجیحا این محلول امکان اسپری خودکار داشته یا توسط یک فرد مسئول اسپری شود تا از تماس همه افراد با ظرف محتوی مایع جلوگیری گردد.

- جهت کاستن از تماس مستقیم دست ها با در و دستگیره ها، آنها را به حالت نیمه باز نگه دارید یا برای سهولت تردد از چک و آرام بند درب ها استفاده کنید.



- در ورودی محل کار پوسترهایی شامل نحوه ضدعفونی کردن دست و راههای پیشگیری از گسترش و انتشار ویروس را قرار دهید.
- در صورتی که پرسنل شما برای ورود و خروج مجبور به استفاده از آسانسور هستند، هوای آسانسور باید تهویه مناسب داشته باشد و مرتباً گندزدایی شود.
- شرایطی فراهم کنید تا در هنگام کارت زدن فاصله افراد با سایر کارکنان حفظ شود و به این موضوع را به کارکنان گوشزد کنید
- در صورت امکان ورودی های هر بخش را از هم جدا کنید
- در هنگام ورود پرسنل، آنها را از جهت دارا بودن علائم بیماری چک کنید

اصولی که باید توسط کارکنان در هنگام ورود و خروج به محل کار رعایت شود:



- هنگام ورود به محل کار دست های خود را به مدت 20 ثانیه با آب و صابون بشویید، در صورت نبودن امکان شستشو، از ضد عفونی کننده دست که حاوی حداقل 60٪ الکل باشد استفاده نمایید.
- در صورت استفاده از کارت برای ثبت حضور و غیاب، شخصا کارت خود را کشیده و بعد از استفاده آن را ضد عفونی نمایید.
- اگر برای ورود و خروج از محل کار از آسانسور استفاده می کنید دست هایتان بطور مستقیم با دکمه های آسانسور در تماس نباشد (استفاده از دستمال کاغذی، دستکش یا کلید و ...) یا بعد از تماس دستها را شستشو و ضدعفونی نمایید.



- در صورت تماس با دکمه های دستگاه ثبت حضور یا لمس صفحه آن، حتما دستهای خود را بعد از استفاده به مدت 20 ثانیه شسته یا با محلول ضد عفونی کننده بر پایه الکل ضدعفونی نمایید.

فاصله گذاری اجتماعی را در زمان ورود و خروج رعایت نمایید. (حفظ حداقل 2 متر
فاصله بین افراد درصاف)

SOCIAL DISTANCING

MAINTAIN SOCIAL DISTANCE DURING THE COVID-19 PERIOD



پس از اتمام کار و قبل از ورود به خودروها باید وسایل حفاظت فردی محل کار خود که شامل لباس کار، کفش کار، کلاه و نظایر آن می باشد را در رختکن تعویض نموده و در صورت نیاز به دور ریختن، با رعایت اصول بهداشتی آن ها را داخل سطل زباله مخصوص دفع کنید و دست های خود را با آب و صابون بشوید.

با امید اینکه محیط های کاری نه تنها به منشاء گسترش بیماری تبدیل نشوند، بلکه با آموزش مناسب رعایت

موازین بهداشتی، به کنترل این بیماری در سطح جامعه کمک کنند.

جهت کسب اطلاعات بیشتر روی این لینک کلیک کنید: <https://crood.ir/covid-19/>