



کمیته آموزش ستاد کنترل و پیشگیری بیماری کرونا
معاونت علوم پزشکی دانشگاه آزاد اسلامی استان خراسان رضوی

دستورالعمل

حفاظت و پیشگیری کرونا ویروس در محیط های اداری

فروردین

۱۳۹۹

نام سند: دستورالعمل حفاظت و پیشگیری کرونا و ویروس در محیط های اداری

کمیته آموزش ستاد کنترل و پیشگیری بیماری کرونا
معاونت علوم پزشکی دانشگاه آزاد اسلامی استان خراسان رضوی

سند
حفاظت
و پیشگیری
کرونا

فهرست مطالب

۴	۱. کلیات
۴	۱-۱ مقدمه
۵	۲. فاصله گذاری اجتماعی
۵	۲-۱ غربالگری شاغلین
۵	۲-۲ بهداشت و حفاظت فردی
۷	۲-۳ برگزاری جلسات حضوری
۸	۲-۴ کنترل های سازمانی و اجرایی
۹	۲-۵ کنترل های فنی مهندسی
۹	۲-۶ بهداشت ساختمان
۱۱	۲-۷ بهداشت ابزار و تجهیزات
۱۱	۲-۸ فعالیت های آموزشی
۱۲	۲-۹ بهداشت سالن غذاخوری و مواد غذایی
۱۳	۳. راهنمای غلظت و مصرف هیپوکلریت سدیم
۱۴	۴. احتیاطات لازم برای استفاده از سفیدکننده ها
۱۵	۵. پوستر آموزشی شستشوی دست
۱۶	۶. منبع

۱- کلیات

۱-۱- مقدمه

شناسایی راه های انتقال عامل ایجادکننده بیماری نقش مهمی در کنترل آن دارد. راه های انتقال این ویروس هنوز به طور دقیق مشخص نشده است ولی به عنوان یک اصل کلی ویروس های تنفسی به طور عمده از طریق ریز قطرات یا از طریق سرفه یا عطسه و یا لمس اشیاء آلوده منتقل می گردند. براساس دانسته های کنونی این بیماری از یک طیف ملایم تا شدید با علایمی همچون تب، سرفه، تنگی نفس می تواند بروز نماید و در موارد شدیدتر ممکن است منجر به ذات الریه، نارسایی کلیه و مرگ گردد. درصد مرگ ناشی از این بیماری هنوز به طور دقیق مشخص نشده است.

با عنایت به آخرین اطلاعات، انتقال ویروس کرونا از انسان به انسان از طریق سرفه، عطسه، تخلیه ترشحات بینی و دهان در محیط می باشد. این ویروس میتواند در فاصله ۱ تا ۲ متری از طریق سرفه یا عطسه منتقل شود. راه دیگر انتقال، تماس دست ها با محیط و سطوح آلوده به ویروس مانند تجهیزات، دستگیره درب ها، میز و صندلی، شیرآلات، نرده پله ها، پریز و کلیدهای برق و کلیه وسایلی است که به طور عمومی و مشترک استفاده می شود شامل اسکناس، اسناد و مدارک دست به دست شده و نظایر آن. بنابراین حائز اهمیت است پس از تماس با هر فرد یا اشیاء مشکوک دست و صورت با آب و صابون شستشو گردد.

از آنجائیکه تاکنون واکسن و درمان دارویی قطعی برای این بیماری کشف نشده است، پیشگیری از ابتلا اهمیت خاص دارد. دستورالعمل حاضر توسط معاونت علوم پزشکی دانشگاه آزاد اسلامی استان خراسان رضوی جهت کنترل و پیشگیری از بیماری در محیط های اداری توصیه می گردد.

۲- فاصله گذاری اجتماعی

فاصله گذاری اجتماعی به مجموعه تدابیر و اقداماتی اطلاق میشود که منجر به رعایت فاصله ایمن، کاهش تماس افراد و جلوگیری از انتقال بیماری میگردد.

در این راستا لازم است موارد زیر رعایت شود :

۲-۱- غربالگری شاغلین

✓ کارکنان در بدو ورود باید از نظر وجود علائم و یا ریسک فاکتور غربالگری شوند همچنین بررسی روزانه تا پایان همه گیری از کارکنان انجام گیرد. همه موظف هستند در بدو ورود به محل کار فرم خوداظهاری را مبنی بر عدم وجود علائم تنفسی یا وجود تماس نزدیک با بیمار مرتبط با کووید-۱۹ را تکمیل نمایند.

✓ برای کارکنان آسیب پذیر (بیماران قلبی عروقی، دیابت، فشارخون، بیماری تنفسی زمینه ای، بیماران با نقص ایمنی، شیمی درمانی، مصرف کورتن، بدخیمی، پیوند اعضا) تا پایان همه گیری امکان انجام فعالیتهای شدید نظیر کاهش زمان حضور یا دورکاری فراهم شود

۲-۲- بهداشت و حفاظت فردی

- کارکنان بایستی به طور مکرر و مواقع تماس دستان خود را با آب و صابون مایع به مدت ۲۰ ثانیه حداقل بشویند. در صورتی که آب و صابون مایع در دسترس نیست، از پنبه آغشته به الکل ۶۰ درصد استفاده شود.
- پرهیز از دست دادن، رو بوسی کردن و بغل کردن یکدیگر
- توصیه می شود کارکنانی که تنگی نفس، سرفه، عطسه و تب دارند، در خانه بمانند و در محل کار حضور نیابند تا زمانیکه تب آنها به ۳۷/۸ درجه برسد و دیگر علائم بیماری را تا حداقل ۲۴ ساعت نداشته باشند. در صورتیکه شاغلین چنین علائمی دارند باید به کارفرما اطلاع دهند
- عدم تماس دست ها با چشم، دهان و بینی.

- استفاده از خودکار قلم، موس و کیبورد شخصی توسط کارکنان و قرار ندادن وسایل و لوازم التحریر شخصی برای استفاده عموم و مراجعین
- استفاده از سیستم تشخیص چهره جهت ثبت حضور و غیاب (در صورت استفاده از سیستم اثر انگشت وجود یک ظرف محتوی الکل ۷۰٪ برای ضدعفونی انگشت ضروری است)
- عدم تماس مستقیم دست با دکمه های آسانسور، لپ تاپ، تبلت، صفحه کلید کامپیوتر، گوشی تلفن، موبایل و دستگیره در و نظایر آن (استفاده از دستمال کاغذی یا دستکش یا کلید و نظایر آن استفاده یا شستشو و ضدعفونی دست بعد از تماس)
- جهت کاستن از تماس مستقیم دست ها با در و دستگیره ها آنها را به حالت نیمه باز نگهدارید یا برای سهولت تردد از جک و آرام بند درب ها استفاده نگردد اجتناب از فروش بلیط کاغذی و در نظر گرفتن اقدامات جایگزین به صورت آنلاین، و یا با استفاده از موبایل و اپلیکیشن ها
- اجتناب از دریافت و پرداخت وجه نقد و انجام پرداخت ها با کارت
- کلیه پرسنل 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 دست های خود را با آب و صابون بشویند.
- در صورت وجود محلی برای استراحت، از پتو، حوله و ملحفه شخصی استفاده شود و بعد از جابجایی یا تعویض فرد استفاده کننده، شستشو و گندزدایی شوند.
- استفاده از دستمال کاغذی هنگام عطسه یا سرفه کردن (در صورتیکه دستمال وجود نداشته از قسمت داخلی آرنج موقع سرفه و عطسه استفاده شود)
- عدم استفاده از دستمال مشترک برای تمیز کردن میز و صندلی و سایر وسایل
- کوتاه کردن ناخنها به طور مرتب
- استفاده از ماسک سوپاپ دار (فیلتر دار رایج) به دلیل عدم تصفیه هوای بازدم جهت افراد بیمار یا مشکوک ممنوع است
- بایستی برای کارکنان در صورت امکان وسایل حفاظت فردی مناسب شامل دستکش و ماسک تهیه شود.
- وسایل حفاظت فردی (ماسک و دستکش) را به اندازه لازم تهیه و به شکل صحیح نگهداری شود

فروردین
۱۳۹۹

نام سند: دستورالعمل حفاظت و پیشگیری کرونا و ویروس در محیط های اداری

کمیته آموزش ستاد کنترل و پیشگیری بیماری کرونا
معاونت علوم پزشکی دانشگاه آزاد اسلامی استان خراسان رضوی

- حتی الامکان بدون دستکش از تحویل و جابجایی مرسولات، اسناد و سایر محموله ها خودداری گردد

۲-۳- برگزاری جلسات ضروری

- برگزاری جلسات به صورت غیرحضوری از طریق ویدئو کنفرانس (حتی برای کارکنان شاغل در یک ساختمان) و در صورت عدم امکان برگزاری ویدئو کنفرانس برگزاری آنها با حضور حداقل افراد شرکت کننده، حداقل زمان و حداکثر فاصله ۲ متر مقدور است.

- افراد شرکت کننده در بدو ورود به سالن جلسه از ماسک، مواد ضدعفونی با پایه الکل ۷۰٪ و دستکش یکبار مصرف استفاده نمایند

- مواد گندزدایی کننده با پایه الکل ۷۰ درصد و دستکش یکبار مصرف برای ورود به جلسه در اختیار مدعوین قرار گیرد

- انتخاب سالن با گنجایش مناسب بطوری که صندلی ها به فاصله ۱-۲ متر از هم چیده شده و حداقل ۱۲ مترمکعب هوای تازه با در نظر گرفتن شرایط آسایش حرارتی در سالن جریان داشته باشد

- درب و پنجره ها برای ایجاد گردش هوا در سالن جلسات باز گذاشته شود

- وسایل اضافی سالن و روی میز جلسه حذف شود

- سالن و کلیه سطوح، دستگاهها، دسته و پشتی صندلی، کیبورد، ماوس، میکروفون و... قبل و بعد از جلسه گندزدایی شوند

- چای در لیوان های یک بار مصرف سرو شود

- آب، قند و مواد خوراکی به صورت بسته بندی های تک نفره به افراد داده شود

- هرگونه مواد خوراکی حتی به صورت بسته بندی شده نظیر شکلات و ... در داخل ظرف در بسته قرار گیرد

- جلسات به صورت فشرده و کوتاه برگزار شود و مطالب بصورت خلاصه ارائه شود تا از طولانی شدن جلسه پرهیز شود.

- مدعوین در صورت داشتن تب و سرفه مطلقا سرکار نروند.

- در صورت امکان از دستکش لاتکس در محیط کار استفاده شود.

- از دست زدن به چشمان، بینی، یا دهان خود با دستهای نشسته پرهیز شود

۴-۲- کنترل های سازمانی و اجرایی

- سطوح دارای تماس مشترک شامل میز و صندلی، کیبورد و رایانه شخصی، کمد، کابینت، گوشی تلفن، دستگاههای کارتخوان و خودپردازها، کف پوشها، کلید و پرزها، لوازم التحریر شخصی و نظایر آن گندزدایی گردد.
- بسته، مرسولات یا محموله های پستی، پس از تحویل گرفتن گندزدایی شوند.
- تا حد امکان کاهش تعداد کارکنان به یک سوم و انجام دورکاری جهت کاهش تراکم کارکنان در محیط های اداری
- مدیران باید برنامه ریزی های لازم جهت غیبت های شغلی احتمالی بیش از حد معمول را انجام دهد تا لطمه ای به کار وارد نشود.
- در صورتیکه کارکنان به ماموریت فرستاده می شوند، توصیه های لازم در مورد کروناویروس به آنها داده شود. همچنین در صورتیکه علائمی بروز دادند بایستی به کارفرما اطلاع دهند.
- استفاده از سرویس ایاب و ذهاب با ۵۰ در صد ظرفیت سرنشین موجود به منظور رعایت فاصله ایمن حداقل ۱ متری سرنشینان الزامی می باشد (افزایش تعداد سرویس ها)
- صابون و مواد شوینده کافی، وسایل حفاظت فردی و ماسک به تعداد کافی در اختیار کارکنان قرار داده شود.
- حتی الامکان از دریافت مستقیم وجه خودداری شود. جهت این منظور از دستگاه کارتخوان و یا از طریق انتقال وجه به صورت کارت به کارت استفاده گردد.
- هنگام شمارش اسکناس ها از پد مرطوب و یا خیس کردن انگشتان پرهیز شود.
- برای تماس با دکمه های آسانسور، از دستمال کاغذی استفاده گردد .
- تعداد پرسنل ورود به مناطق ایزوله، از جمله اتاق فرد بیمار یا مشکوک به ویروس کرونا محدود شود.
- استعمال دخانیات به دلیل تاثیر منفی آن در تضعیف سیستم ایمنی بدن ممنوع می باشد .
- پوستر یا برگه های اطلاع رسانی مرتبط با بیماری و حاوی توصیه ماندن در خانه در صورت وجود علائم در محل کار نصب شود.
- نوشیدن مایعات گرم توصیه می گردد.

- زمان گوش دادن و شنیدن اخبار ناراحت کننده در مورد این بحران با وجود داشتن آمادگی و حساسیت های لازم کاهش داده شود.

- سعی شود سبک زندگی سالم (رژیم غذایی مطلوب، خواب مکفی، ورزش و ارتباط صحیح با عزیزانتان در خانه یا محیط کار یا از طریق فضای مجازی) باشد. همچنین برای مقابله با احساسات منفی خود، سیگار و نوشیدنی های الکلی مصرف نشود.

۲-۵- کنترل های فنی مهندسی

- فوراً افراد مشکوک به ابتلای به ویروس کرونا ایزوله شوند.
- برای ثبت حضور و غیاب کارکنان ترجیحاً از سیستم تشخیص چهره استفاده شود
- بین کارکنانی که با ارباب رجوع سر و کار دارند از موانع شیشه ای یا پلاستیکی استفاده شود و جهت برقراری ارتباط در صورت امکان از تجهیزات میکروفون و بلندگوی میزی استفاده شود.
- پوشاندن دریچه های مقابل متصدیان و صندوقداران با کمک موانع برای ممانعت از نزدیکی ارباب رجوع یا تماس مستقیم آنان.
- استفاده از سیستم نوبت دهی الکترونیکی برای ممانعت از ایستادن در صفوف و ایجاد ازدحام
- قرار دادن صندلی مراجعان در فواصل لازم و ایمن از یکدیگر و به دور از کارکنان
- استفاده از سیستم های صوتی برای برقراری ارتباط مشتریان با متصدیان در فواصل ایمن
- جهت کاستن از تماس مستقیم دست ها با درب و دستگیره ها آنها به حالت نیمه باز نگه داشته شود یا برای سهولت تردد از جک و آرام بند درب ها استفاده نگردد.

۲-۶- بهداشت ساختمان

- استفاده از هواکش و باز گذاشتن درها و پنجره های سالنها و اتاق های کار
- حذف یا بلا استفاده نمودن آبخوریها و آب سردکن ها به صورت موقت
- وجود سطل های درب دار پدالی به همراه نایلون درون آن در کلیه محل ها
- قرار دادن محلول ضد عفونی کننده دست در محل های مشخص مانند ورودی ها، کنار آسانسورها و غیره

- در و پنجره ها برای اوقاتی از روز جهت انجام تهویه طبیعی باز گذاشته شود
- گندزدایی منظم تمام سطوح بطور مرتب و حداقل بعد از هر شیفت کاری انجام شود
- کلیه اشیاء و مکان های با تماس زیاد و پرده ها به طور مرتب گندزدایی شود
- در صورت دارا بودن راهرو مشترک از تردد غیر ضروری خوداری شود
- گندزدایی کمپ مسکونی و اقامتگاهی شاغلینی که به صورت اقماری کار می کنند باید قبل از مراجعت شاغلین انجام گردد
- گندزدایی کمدها، قفسه ها، دستگیره ها و محوطه رختکن بصورت روزانه
- قرار دادن لباس های کار آلوده در یک کیسه نایلونی و گره زدن محکم آن
- کلیه مهرها، کتب ادعیه و وسایل مشترک از جمله چادر، سجاده و نظایر آن از نمازخانه ها به صورت موقت جمع آوری گردد و به صورت شخصی استفاده شود
- گندزدایی و شستشوی دیوارها و کف سرویس های بهداشتی، دستگیره درب، شیرآلات، وسایل موجود در سرویسهای بهداشتی روزانه و با تکرار
- وجود صابون مایع به تعداد و مقدار کافی در سرویس های بهداشتی
- قراردادن سطل زباله پدالی درب دار در داخل سرویسهای بهداشتی.
- نصب شیرآب روشویی سرویسهای بهداشتی، از نوع پدالی پایی و یا چشمی در صورت امکان
- هنگام کشیدن فلاش تانک توالت فرنگی، درپوش آن گذاشته شود تا از پخش قطرات و آئروسول جلوگیری شود
- جمع آوری دستمال کاغذی های استفاده شده و همچنین وسایل یک بار مصرف نظافت در کیسه های پلاستیکی محکم و سطل های دردار پدالی و دفع آنها در آخر هر نوبت کاری توسط مسئول نظافت
- جداسازی سطل دستمال ها، وسایل نظافت و گندزدایی سرویس های بهداشتی از وسایل مکان های دیگر
- لازم است سطوح گندزدایی شده به مدت ۱۰ دقیقه خیس بماند.
- نظافت از یک نقطه آغاز و در طرف یا نقطه مقابل به پایان برسد
- تی را به صورت مارپیچ حرکت دهید

- تی هایی که برای نظافت کف اتاقها و سالنها و غیره استفاده میشود باید دارای چند سر اضافی باشند
- نظارت بر کنترل موازین بهداشتی با هدف پیشگیری و کنترل کرونا ویروس در مکانهای عمومی نظیر آسانسورها، آبدارخانه ها، نمازخانه ها، غذاخوری، سرویس های بهداشتی، حمام ها، وضوخانه ها

۷-۲- بهداشت ابزار و تجهیزات

- راننده وسیله نقلیه باید قبل از سوار کردن افراد کلیه سطوح که احتمال لمس آنها وجود دارد (مانند فرمان، دستگیره، در، محل نشستن مسافر، میله های افقی و عمودی داخل خودرو و صندلی ها) را گندزدایی کند
- راننده خودرو باید روزانه به طور مرتب اقدام به گندزدایی خودرو بر اساس دستورالعمل های صادره از مرکز سلامت محیط و کار بنماید
- تهویه طبیعی داخل خودرو هنگام جابجایی افراد با بازگذاشتن پنجره های خودرو در حال حرکت صورت گیرد
- دفع پسماندها باید به شیوه بهداشتی و در سطل های دردار پدالی صورت پذیرد .
- نظافت و گندزدایی سطوح دارای تماس مشترک نظیر میزهای خدمت، میز و صندلی های سلف سرویس، رستوران، راه پله ها، دستگیره ها
- سطوح دارای تماس مشترک شامل: دیواروکف، درب ها، دستگیره درها، میز و صندلی، شیرآلات، نرده پله ها، آسانسور، تخت، کمد، کابینت، گوشی تلفن، دستگاه های کارتخوان، کف پوشها، کلید و پرزها، وسایل عمومی و نظایر آن با دستمال تمیز و خشک شده و سپس گندزدایی گردد.
- در وسایل نقلیه حمل بار باید قبل از تحویل بار و بارگیری کلیه قسمتهای بارگیری گندزدایی گردد

۸-۲- فعالیت های آموزشی

- نصب تابلوهای توصیه ای و آموزشی برای بکارگیری تمهیدات لازم در جهت مقابله با شیوع کرونا ویروس در کارگاه
- آموزش به صورت مجازی (از جمله شبکه های مجازی، وب سایت ها)

- در صورتی که آموزش از مسیرهای مجازی امکان پذیر نبود از طریق چهره به چهره با رعایت فاصله حداقل یک متر و استفاده از ماسک توسط دو طرف بلامانع است.
- نصب پوستر های هشدار دهنده در خصوص چگونگی کنترل بیماری کرونا
- تهیه و پخش بروشور های آموزشی نحوه شست شوی دست ها و بهداشت فردی
- کارفرما بایستی شیوه صحیح استفاده از وسایل حفاظت فردی مثل ماسک N 95 را به کارکنان آموزش دهد و آموزش کارکنان را در مورد راه های انتقال عفونت، علائم بیماری، شیوه صحیح شستن دست و روش های کنترل عفونت ، برنامه ریزی و به طور جدی دنبال کند

۹-۲- بهداشت سالن غذاخوری و مواد غذایی

- استفاده از این گونه مکان ها حتی الامکان محدود گردد
- قبل و بعد از صرف وعده غذایی تمامی سالن گندزدایی شود
- مواد غذایی فاقد بسته بندی حتما باید پوشش بهداشتی داشته و در پوشش مناسب نگهداری گردند
- اجتناب از قرار دادن فرآورده های خام دامی در یخچال و در کنار سایر مواد غذایی
- عدم ورود افراد متفرقه به آشپزخانه
- محدود کردن سرو غذاهایی که حرارت نمی بینند
- ممانعت از ادامه فعالیت پرسنل بیمار و مشکوک به بیماریهای تنفسی مخصوصا در آبدارخانه و در تماس با مواد غذایی
- از خوردن غذا در محیط های عمومی تا حد امکان اجتناب شود و از مواد غذایی به صورت کاملا پخته استفاده شود.
- در صورت وجود آشپزخانه ها و محلهای سرو غذا ، از ظروف یکبار مصرف، قند و نمک بسته بندی تک نفره استفاده گردد
- صابون مایع به مقدار کافی همراه دستمال کاغذی جهت خشک کردن دستها قبل از غذا خوردن موجود باشد
- وجود سطل زباله پدالی درب دار در داخل سالن غذاخوری الزامی است
- سیستم تهویه کارآمد و مناسب در طول استفاده از سالن غذاخوری و رستوران فعال باشد
- استفاده پرسنل آشپزخانه از وسایل حفاظت فردی و بهداشتی در تمام مدت حضور و فعالیت

- استفاده از پوشش یکبار مصرف برای میز غذاخوری و پس از هر بار استفاده تعویض گردد
- فاصله افراد در غذاخوری حداقل یک متر باشد

۳- راهنمای غلظت و مصرف هیپوکلریت سدیم

✓ محلول اولیه : عمده محلولهای سفیدکننده خانگی حاوی هیپوکلریت سدیم ۵ درصد معادل (۵۰۰۰ ppm) کلر قابل دسترس

✓ محلول توصیه شده : محلول ۱:۱۰۰ از هیپوکلریت سدیم ۵ درصد توصیه می شود استفاده از ۱ قسمت سفیدکننده به ۹۹ قسمت آب سرد لوله کشی (محلول ۱:۱۰۰ برای گندزدایی سطوح)

✓ برای دستیابی به غلظت مناسب هیپوکلریت سدیم، نسبت سفیدکننده به آب را تنظیم کنید به عنوان مثال، برای آماده سازی سفیدکننده های حاوی ۲/۵ درصد هیپوکلریت سدیم، از دو برابر بیشتر از سفیدکننده استفاده کنید (یعنی ۲ قسمت سفیدکننده به ۹۸ قسمت آب)

✓ کلر قابل دسترس بعد از رقیق سازی : برای سفیدکننده حاوی ۵ درصد هیپوکلریت سدیم یک محلول ۱:۱۰ ، کلر قابل دسترس در حدود ۰/۰۵ درصد یا ۵۰۰ پی پی ام خواهد بود .

✓ محلولهای سفید کننده شامل غلظت های دیگر از هیپوکلریت سدیم با مقادیر متفاوتی تهیه خواهند شد تا رقت موردنظر حاصل گردد

زمان تماس برای کاربردهای متفاوت :

- سطوح غیرمتخلخل : بیشتر یا مساوی ده دقیقه توصیه می گردد.
- گندزدایی از طریق غوطه ورکردن اقلام : زمان تماس ۳۰ دقیقه توصیه می شود (برای تی ها، دستمال، لباس، دستکش و نظایر آن).

نکته : سطوح باید از مواد آلی تمیز گردد (مانند تمیز کردن مدفوع، استفراغ، ترشحات، خون یا دیگر مایعات بدن قبل از گندزدایی یا غوطه وری)

راهنمای تهیه مواد گندزدا

غلظت مورد نیاز: کلر قابل دسترسی ۵۰۰ پی پی ام یا ۰/۰۵ درصد

گندزدایی در دسترس: آب ژاول ۵ درصد (۵۰۰ پی پی ام کلر قابل دسترس دارد)

نسبت گندزدا به آب سرد: ۱ واحد گندزدا ۹۹ واحد آب سرد)

۴- احتیاطهای لازم برای استفاده از سفیدکننده ها

- سفیدکننده ها موجب خوردگی در فلزات میگردند و به سطوح رنگ شده صدمه میزنند.
- از تماس با چشم باید خودداری گردد اگر سفیدکننده به چشم وارد گردد بلافاصله باید به مدت ۱۵ دقیقه با آب شسته شود و با یک پزشک مشورت گردد.
- از به کار بردن سفیدکننده ها به همراه سایر مواد شوینده خانگی اجتناب گردد زیرا کارایی آن را کاهش داده و می تواند باعث واکنشهای شیمیایی خطرناک شود. به عنوان مثال گازهای سمی در هنگام مخلوط کردن سفید کننده با مواد شوینده اسیدی مانند موادی که برای تمیزکردن توالت استفاده میشود، تولید می گردد و این گاز میتواند باعث مرگ یا جراحت گردد. در صورت لزوم ابتدا از مواد شوینده استفاده نمایید و قبل از استفاده از سفیدکننده برای گندزدایی، کاملاً با آب بشویید.
- سفیدکننده رقیق نشده وقتی در معرض نور خورشید قرار می گیرد گاز سمی آزاد مینماید؛ بنابراین سفیدکننده ها باید در مکان خنک و دور از نور خورشید و دور از دسترس کودکان قرار داده شوند.
- هیپوکلریت سدیم با گذشت زمان تجزیه می شود برای اطمینان از اثربخشی آن از سفیدکننده هایی که اخیراً تولید شده خریداری نموده و از ذخیره بیش از حد خودداری گردد.
- اگر از سفیدکننده رقیق استفاده کنید محلول رقیق شده را روزانه و تازه تهیه نموده و بر روی آن برچسب تاریخ رقیق سازی قید شود و محلولهای تهیه شده بلا استفاده را بعد از ۲۴ ساعت دور ریخته بریزید. مواد آلی موجب غیرفعال شدن سفیدکننده ها میگردد بنابر این ابتدا سطوح آغشته به مواد آلی ابتدا باید تمیزشده و قبل از گندزدایی با ماده سفیدکننده عاری از مواد آلی گردد.
- سفیدکننده رقیق شده را باید دور از نور خورشید و در صورت امکان در ظروف تیره رنگ و دور از دسترس کودکان نگهداری گردد.

آموزش شستشوی دست ها



دست ها را با
آب خیس کنید



روی کف دست
صایون بریزید



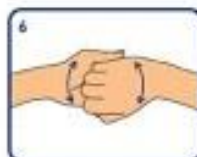
کف دست ها را
با هم بشویید



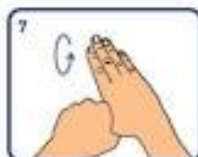
بین انگشتان را بشویید
پشت دست
با کف دست دیگر



بین انگشتان را بشویید
کف دست
با کف دست دیگر



نوک انگشتان را
درهم کرده و بشویید



شست ها را با دست
مخالف بشویید



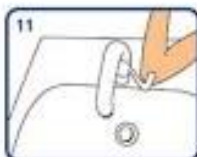
خطوط کف دست را
با نوک انگشتان بشویید



دور هر مج دست را
با دست مخالف بشویید



دست ها را
با آب بشویید



با آونج یا دستمال
شیر رابندید



دست ها را با دستمال
خشک کنید



زمان تقریبی
۴۰ الی ۶۰ ثانیه

فروردین
۱۳۹۹

نام سند: دستورالعمل حفاظت و پیشگیری کرونا ویروس در محیط های اداری

کمیته آموزش ستاد کنترل و پیشگیری بیماری کرونا
معاونت علوم پزشکی دانشگاه آزاد اسلامی استان خراسان رضوی

Reference

- معاونت بهداشت (فروردین ۱۳۹۹) راهنمای گام دوم مبارزه با کووید-۱۹ فاصله گذاری اجتماعی و الزامات سلامت محیط و کار در محیطهای اداری، نسخه دوم
- معاونت بهداشت (فروردین ۱۳۹۹). راهنمای گام دوم مبارزه با کووید-۱۹ فاصله گذاری اجتماعی و الزامات کلی سلامت محیط و کار در امور اداری و خدمات عمومی (راهنمای عمومی گروه ها) . نسخه دوم
- معاونت بهداشت، مرکز سلامت محیط و کار(اسفند ۱۳۹۸)، راهنمای کنترل محیطی برای مقابله با کووید ۱۹ در ادارات و مراکز پستی، نسخه اول
- اقتصادی، حمید ؛ علی گل، مهدی(اسفند ۱۳۹۸)، راهنمای پیشگیری و کنترل کووید ۱۹: کارکنان اداری و خدماتی با حجم بالای ارباب رجوع، نسخه اول
- معاونت بهداشت، مرکز سلامت محیط و کار(اسفند ۱۳۹۸)، راهنمای پیشگیری و کنترل کووید ۱۹ در محیطهای کاری (اداری-صنعتی)، نسخه دوم

- <http://markazsalamat.behdasht.gov.ir>