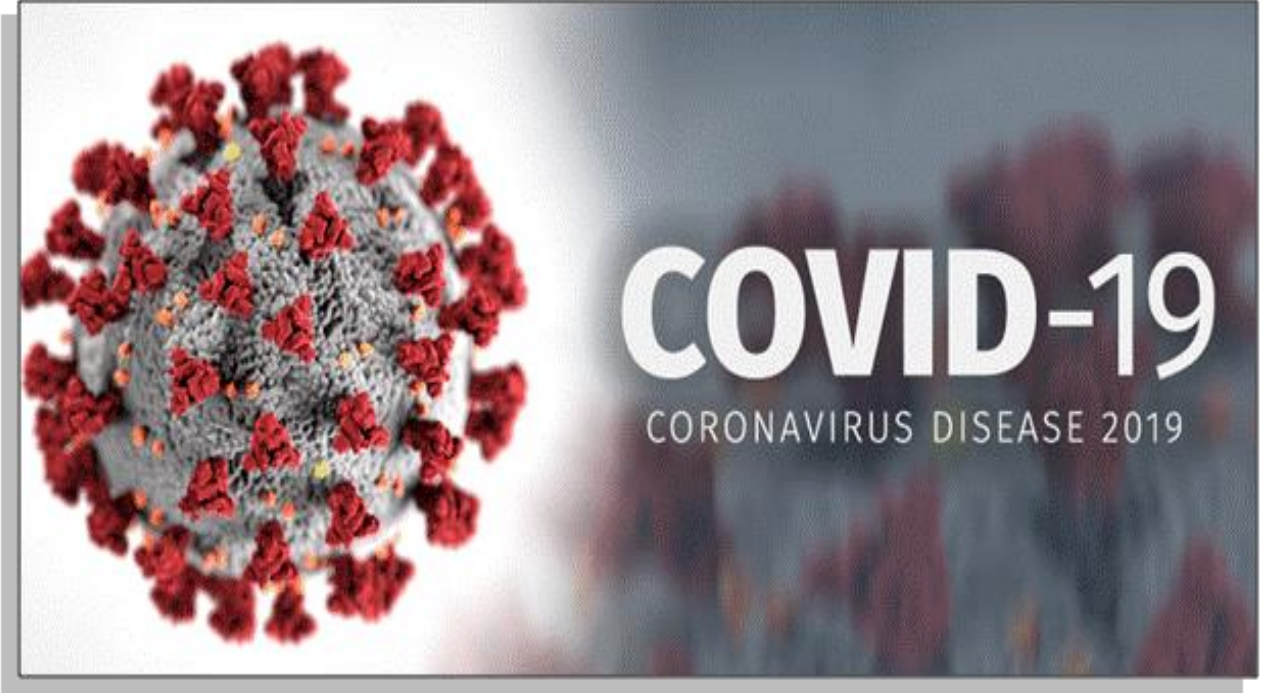




T.C  
TUŞBA KAYMAKAMLIĞI  
Van Ahmet Yesevi BİST İlkokulu-Ortaokulu  
Müdürlüğü



# COVID-19 SALGINI ACİL DURUM EYLEM PLANI

AĞUSTOS-2020

## İçindekiler

GİRİŞ.....	2
2.COVID-19 PANDEMİSİ ACİL DURUM PLANININ AMACI.....	3
3.COVID-19 PANDEMİSİ ACİL DURUM PLANININ KAPSAMI.....	3
4.COVID-19 PANDEMİSİ SORUMLULARI.....	3
5. TANIMLAR.....	3
6. YASAL DAYANAK.....	4
7. YASAL MEVZUAT.....	4
8.KORONAVİRÜS (COVID-19) TANISI.....	7
8.1. SALGININ YAYILMASINI ÖNLEME.....	7
8.1.1. OKUL SERVİS ARAÇLARININ KULLANIMINDA YAPILACAKLAR.....	8
8.1.2. İŞYERİNE GİRİŞ VE ÇIKIŞLARDA YAPILACAKLAR.....	8
8.1.3. ÇALIŞMA ORTAMINDA YAPILACAKLAR.....	9
8.1.4. TEMİZLİK VE HİJYEN.....	10
8.1.5. TOPLANTI VE EĞİTİMLERDE YAPILACAKLAR.....	12
8.1.6. DİNLENME ALANLARINDA YAPILACAKLAR.....	14
9.KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR HAKKINDA REHBERLİK.....	14
10.İŞYERİNDE COVID-19 OLDUĞUNDAN ŞÜPHELENİLEN VEYA TEYİT EDİLEN BİRİ VARSA NE YAPILMALI?.....	14
11.İŞE DEVAMSIZLIĞIN ONAYLANMASI.....	15
12.CORANAVİRÜS PANDEMİSİ SONRASI YAPILACAKLAR.....	15
13.EL YIKAMA PROSEDÜRÜ.....	15
14.EL DEZENFEKTANI KULLANMA PROSEDÜRÜ.....	16
15.COVID-19 PANDEMİSİ ACİL DURUM EKİPLERİNİN OLUŞTURULMASI.....	16
16.COVID-19 PANDEMİSİ ACİL DURUM EKİPLERİNİN GÖREVLERİ.....	16
17.COVID-19 ACİL DURUM TELEFONLARI LİSTESİ.....	17
VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ DURSUN ODABAŞ TIP MERKEZİ.....	17
18.COVID-19 ACİL DURUM EKİPLERİ LİSTESİ.....	18
19.KORONA VİRÜS ACİL EYLEM PLANI ŞEMASI.....	19
20.COVID-19 İŞ YERİ BİLGİLENDİRME AFİŞİ.....	20

# GİRİŞ

Bu rapor, Van Ahmet Yesevi Borsa İstanbul İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğünün Ağustos 2020 tarihinden itibaren yapılacak olan acil durum planı çalışmalarını kapsamaktadır. İşyerinde belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir. Bunun dışında acil durum planları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

## 1. İŞYERİNE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1.1. İŞYERİ BİLGİLERİ

Unvanı : Van Ahmet Yesevi BİST İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü  
Adres : İstasyon Mah. Selçuklu Cad. Döğenli Sokak VAN/Tuşba  
Telefon No : 04322231065  
Fax : --  
Tehlike sınıfı : Az tehlikeli  
Çalışan sayısı : 65  
Vergi Dairesi/Vergi No : 9220981085  
Toplam Kullanım Alanı(m<sup>2</sup>): 1284 m<sup>2</sup>

### 1.2. İŞVEREN

Adı - Soyadı : Enver MURRE  
Görevi : Okul Müdürü

### İŞVEREN VEKİLİ BİLGİLERİ

Adı - Soyadı : Mehmet Bakır BEDEVİOĞLU  
Görevi : İlçe Milli Eğitim Müdürü

### 1.3. İŞYERİ HEKİMİ BİLGİLERİ

Adı - Soyadı : Şu an mevcut değil.  
Belge No : --

### 1.4. İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI BİLGİLERİ

Adı - Soyadı : Şu an mevcut değil  
Belge Sınıfı :  
Belge No :

## 2.COVID-19 PANDEMİSİ ACİL DURUM PLANININ AMACI

Bu COVID-19 Acil Durum Eylem Planı, COVID-19 pandemisi acil durumunun öncesinde, sırasında ve sonrasında can kayıplarının en aza indirilmesini, çevrenin olumsuz yönde etkilenmesini önlemek için yapılması gerekenlerin önceden planlanmasını, doğru ve etkin bir acil müdahaleyi sağlayacak ekiplerin hareket tarzının sağlanması için gerekli yetki görev ve sorumlulukların tanımlanmasını, olası COVID-19 pandemisi anında acil durum yönetiminin doğru ve hızlı karar alması için çalışma planının oluşturulmasını sağlamayı amaçlamaktadır.

## 3.COVID-19 PANDEMİSİ ACİL DURUM PLANININ KAPSAMI

Van Ahmet Yesevi Borsa İstanbul İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğünü kapsar.

## 4.COVID-19 PANDEMİSİ SORUMLULARI

COVID-19 pandemisi acil durum eylem planının uygulanmasından İşveren/İşveren Vekili (ADME-Acil Durum Müdahale Ekipleri Lideri), acil durum ekip üyeleri ve tüm çalışanlar sorumludur.

## 5. TANIMLAR

**Acil Durum:** Çalışanların, işyerinde çalışan yüklenici firma personelinin, ziyaretçilerin veya yakın tesis ya da yerleşim merkezlerinde bulunanların yaralanmasına veya can kaybına neden olabilen, işyerinin çalışmasını kısmen veya tamamen durdurabilen, işyerine veya doğal çevreye zarar veren, işyerinin finansal yapısını veya toplumdaki imajını tehdit eden planlanmamış olayları,

**Acil Durum Planı:** Acil durumlarda yapılacak çalışmaların; görev alacak personelin, kullanılacak donanımın, gereken haberleşme zincirinin ve olası acil durumlarda yürütülecek faaliyetlerin tanımlandığı ve durum tespiti yapılabilecek ve/veya acil durum ortadan kalkana kadar çalışanların toplanacağı güvenli bölgelerin belirtildiği planı,

**Acil Durum Ekibi:** Yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilkyardım uygulayan ekibi,

**Olay:** Ulusal veya uluslararası afet, iş kesintisi, kayıp, acil durum ya da kriz olarak tanımlanabilecek ya da bunlara yol açabilecek durumu,

**İş Kazası:** Önceden planlanmamış çoğu zaman, kişisel yaralanmalara, makinelerin, araç ve gereçlerin zarara uğramasına, üretimin bir süre durmasına yol açan bir olayı,

**Dezenfektan:** Cansız ortamdaki bakteri endosporları dışında kalan patojen mikroorganizmaların öldürülmesi veya üremelerinin durdurulması için kullanılan kimyasal maddeyi,

**Hijyen:** Sağlığa zarar verecek ortamlardan korunmak için yapılacak uygulamalar ve alınan temizlik önlemlerinin tümünü,

**Salgın:** Bir hastalığın ya da başka bir durumun birçok kimseye, hayvana ya da bitkiye birden bulaşmasını,

**Epidemi:** Bir toplumda veya bir grup insanda bir hastalığın kontrolden çıkarak yaygınlaşması durumunu,

**Pandemi:** Dünyada eşzamanlı olarak çok yaygın bir şekilde çok fazla sayıda insanı tehdit eden bulaşıcı hastalığı,

**Yeni Tip COVID-19:** Çin'in Vuhan kentinde ortaya çıkan, solunum ve temas yoluyla ağız, burun ve gözlerde vücuda girebilen, boğaz ağrısı, halsizlik, ateş, kuru öksürük, nefes alma zorluğu, karın ağrısı, ishal gibi rahatsızlıklara yol açarak akciğer hastalığına neden olabilen ve tedavi edilmediğinde ağır akut solunum yolu yetersizliği sendromu gibi hastalıklara yol açabilecek düzeyde risk içeren bulaşıcı hastalığı,

**Karantina:** Bulaşıcı bir hastalığa maruz kalan şüpheli durumdaki insanları 14 gün kuluçka devresinde kimse ile temas ettirmemek suretiyle alınan tedbirsel faaliyetlerin tümü, sağlık yalıtımını ifade eder.

## 6. YASAL DAYANAK

6331 Sayılı “İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” ve “İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmeliği”ne ve 2019/5 Sayılı Küresel Grip Salgını (Pandemi) Cumhurbaşkanlığı Genelgesi, Türkiye Cumhuriyeti Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı 20.03.2020 tarihli İşyerlerinde Koronavirüse (Covid-19) Karşı Alınması Gereken Önlemler duyurusuna dayanılarak hazırlanmıştır.

## 7. YASAL MEVZUAT

Türkiye Cumhuriyeti Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı 20.03.2020 tarihli İşyerlerinde Koronavirüse (Covid-19) Karşı Alınması Gereken Önlemler:

İş sağlığı ve güvenliği kurulunun bulunduğu işyerlerinde kurul tarafından, diğer işyerlerinde ise işveren veya vekili koordinesinde, bulunması halinde işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli ile çalışan temsilcisi ve mümkünse ilk yardım eğitimi almış veya tecrübesi olan kişilerden oluşan ekip tarafından yürütülür. Sağlık hizmeti sunan işyerlerinde, iş sağlığı ve güvenliği kurulu, bulunması halinde enfeksiyon kontrol komiteleri ile işbirliği içerisinde faaliyetlerini yürütür.

Hazırlık Ekibi;

- Alınacak tedbirlerle ilgili çalışmalarını yürütecek,
- İşyerindeki hijyen ve temizlik konularında gerekli çalışmalarını yürütecek,
- Kurum içi ve kurum dışı iletişimi koordine edecek,
- Acil durum planını güncel tutacaktır.

Şüpheli vakalarda izolasyon ve karantina prosedürünün oluşturulması için ALO 184 Koronavirüs Danışma Hattı ve Sağlık Bakanlığına bağlı en yakın hastane ile iletişime geçilmesini sağlayacaktır. Kurul ya da hazırlık ekibi; resmi

makamların tavsiye kararlarını ve İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan bilgilendirmeleri takip etmekle ve gereğini yapmakla yükümlüdür.

### **ACİL DURUM PLANI ve RİSK DEĞERLENDİRMESİ**

- Salgın hastalıklara karşı planlanmış önlemlerin mevcut COVID-19'a göre güncellenerek acil durum planınızın devreye alınması,
- İşyerinde yürütülen faaliyetlerin ve çalışma organizasyonunun, çalışanların COVID-19 maruziyetini engelleyecek şekilde düzenlenmesi,
- Çalışan temsilcileri ve/veya çalışanların güncellenen acil durum planı hakkında bilgilendirilmesi ve plan kapsamında ne yapmaları veya yapmamaları gerektiğinin farkında olmalarının sağlanması,
- COVID-19 ile ilgili işyeri özelindeki tehlikeler belirlenerek ayrı bir risk değerlendirmesi veya mevcut risk değerlendirmesi üzerinde güncelleme yapılması gerekmektedir.

### **18.06.2013 Tarih 28681 sayılı R.G İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik İşverenin yükümlülükleri**

**MADDE 5 – (1)** İşverenin acil durumlara ilişkin yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler.
- b) Acil durumların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.
- c) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar.
- ç) Acil durum planlarını hazırlar ve tatbikatların yapılmasını sağlar.
- d) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda çalışanı görevlendirir ve her zaman hazır bulunmalarını sağlar.
- e) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.

f) Acil durumlarda enerji kaynaklarının ve tehlike yaratabilecek sistemlerin olumsuz durumlar yaratmayacak ve koruyucu sistemleri etkilemeyecek şekilde devre dışı bırakılması ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapar.

g) Varsa alt işveren ve geçici iş ilişkisi kurulan işverenin çalışanları ile müşteri ve ziyaretçi gibi işyerinde bulunan diğer kişileri acil durumlar konusunda bilgilendirir.

(2) Acil durumlarla ilgili özel görevlendirilen çalışanların sorumlulukları işverenlerin konuya ilişkin yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

### **Çalışanların yükümlülük ve sorumlulukları**

**MADDE 6 – (1)** Çalışanların acil durumlarla ilgili yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Acil durum planında belirtilen hususlara göre alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak.

b) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda kendileri ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğini tehlikeye düşürecek acil durum ile karşılaştıklarında hemen en yakın amirine, acil durumla ilgili görevlendirilen sorumluya veya çalışan temsilcisine haber vermek.

c) Acil durumun giderilmesi için, işveren ile işyeri dışındaki ilgili kuruluşlardan olay yerine intikal eden ekiplerin talimatlarına uymak.

ç) Acil durumlar sırasında kendisinin ve çalışma arkadaşlarının hayatını tehlikeye düşürmeyecek şekilde davranmak.

(2) İşveren, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

### **Acil durum planı**

**MADDE 7 – (1)** Acil durum planı, tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere acil durumların belirlenmesi, bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin alınması, görevlendirilecek kişilerin belirlenmesi, acil durum müdahale ve tahliye yöntemlerinin oluşturulması, dokümantasyon, tatbikat ve acil durum planının yenilenmesi aşamaları izlenerek hazırlanır.

### **Acil durumların belirlenmesi**

**MADDE 8 – (1)** İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir: a) Risk değerlendirmesi sonuçları. b) Yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan

yayılm ve patlama ihtimali. c) İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar. ç) Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali. d) Sabotaj ihtimali

### Önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler

**MADDE 9 – (1)** İşveren, belirlediği mümkün ve muhtemel acil durumların oluşturabileceği zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere gerekli tedbirleri alır. (2) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere tedbirler belirlenirken gerekli olduğu durumda ölçüm ve değerlendirmeler yapılır. (3) Alınacak tedbirler, risklerden korunma ilkelerine uygun olur ve toplu korumayı esas alır.

## 8.KORONAVİRÜS (COVID-19) TANISI

### BELİRTİLERİ

Ateş, öksürük ve nefes darlığı, başlıca sözü edilen belirtilerdir. Ancak her türlü solunum yolu hastalığı belirtilerini dikkate almakta yarar var. Burun akıntısı, halsizlik, vücut ağrısı da belirtiler arasında yer alıyor. Virüsle karşılaştıktan sonra genellikle 2 gün içinde belirtiler ortaya çıkıyor ancak bu süre 14 güne kadar uzayabiliyor. Virüsün ilerlemesi durumunda ise bazen zatürre gibi hastalıklara yol açabilmektedir.

Yeni Corona Virüs (COVID-19) sorununun giderek büyüdüğü son günlerde bu virüsün solunum sisteminin yanı sıra göz tutulumu yapabileceğini ve hatta **ilk bulguların gözde olabileceği de unutulmamalı**. Ayrıca yapılan son açıklamalarla birlikte **koku ve tat duyusu kaybının coronavirüs belirtisi olarak yer alabildiği de belirtilmektedir**.

### NASIL BULAŞIR?

COVID-19 virüsü hayvanlardan insana geçebilmektedir. Dünya Sağlık Örgütü'ne göre MERS'in develer arasında, SARS'ın ise misk kedileri arasında yayıldığını düşünülmektedir. Corona / COVID-19 (Korona) virüslerinin insandan insana bulaşması, genellikle sağlıklı bir insanın enfekte bir insanın vücut salgılarıyla temas etmesi sonucu mümkün olmaktadır.

Virüs hasta insanlardan öksürme, hapşırma yoluyla ortaya saçılan damlacıklarla ve hastaların temas ettiği yüzeylerden göz, ağız, burun mukozası ve el sıkışma ile bulaşabilir. Coronavirüsler (koronavirüs) genel olarak dış ortamda dayanıklılığı olmayan virüslerdir. Ancak bugün için COVID-19'un bulaşıcılık süresi ve dış ortama dayanma süresi net olarak bilinmemektedir.

## 8.1. SALGININ YAYILMASINI ÖNLEME

Şu anda COVID-19'u önlemek için bir aşı bulunmamaktadır. Salgını önlemenin en iyi yolu virüse maruz kalmaktan kaçınmaktır. COVID-19'un işyerine ulaşmaması için önleyici tedbirler derhal alınmalıdır. Bu tedbirler COVID-19'un yayılmasını engeller veya yavaşlatabilir. Özel bir tedavi yöntemi yoktur. Çoğu zaman belirtiler kendiliğinden kaybolur. Uzman hekimler teşhis sonrası ağrı kesici ve ateş düşürücü ilaçlar ile belirtileri hafifletmek için tedavi uygulayabilirler. Yaşam alanlarındaki oda neminin dengelenmesi ve ılık duş ile boğaz ağrısı ve/veya öksürüğün hafiflemesine destek sağlanabilir.



### 8.1.1. OKUL SERVİS ARAÇLARININ KULLANIMINDA YAPILACAKLAR

Servis şoförleri ve rehber personeli, kişisel hijyen kurallarına uygun şekilde hareket etmelidir. Öğrenciler ve personel servise binerken ve inerken sosyal mesafe kuralına uygun davranmalıdır. Sosyal mesafe kuralının bozulmaması için önlemler alınmalıdır. Salgın hastalık belirtileri (ateş, öksürük, burun akıntısı, nefes darlığı vb.) olanların maske takması sağlanmalı, belirti gösteren öğrenci ise öğrencinin velisi bilgilendirilerek sağlık merkezine yönlendirilmelidir.

Koltuklara numara verilmeli, evden alınma sırasına göre her öğrencinin/personelin hangi koltuğu kullanacağı sabit hale getirilmelidir. Koltuk numarasına göre oturma listesi oluşturulmalı, liste serviste görünür şekilde asılmalı ve her öğrenci/personel kuruluşa gidiş ve dönüşlerde her gün kendine ayrılmış sabit koltukta seyahat etmelidir. Servis araçlarına oturma listesinde ismi bulunanlar dışında kişi kabul edilmemelidir. Servis içinde konuşulmamalı ve bağırılmamalıdır. Serviste bir mecburiyet olmadıkça su dâhil içecek ve yiyecek kullanılmamalıdır.

Klimanın iç hava sirkülasyon düğmesi kapalı olmalıdır. Servis araçlarının klima hava filtre bakımı düzenli olarak yapılmalıdır. Servislerde pencereler uygun olan her fırsatta açılarak servisin iç havasının temizlenmesi sağlanmalıdır. Servisin genel iç temizliği gün sonunda su ve deterjan ile yapılmalıdır. Her servis turu tamamlandıktan sonra sık dokunulan yüzeyler (kapı kolları, kol dayama/kolçaklar, tutacaklar, cam açma düğmeleri, emniyet kemeri tokaları) önce su ve deterjanlı bezle silinmeli, daha sonra da 1/100 oranında sulandırılmış Sodyum Hipoklorit (C Ğ No:7681-52-9) veya %70'lik alkol ile dezenfekte edilmelidir. Bu amaçla Sağlık Bakanlığı ruhsatlı dezenfektanlar da kullanılabilir. Temizlik, yolcu olmadığı durumlarda yapılmalı ve sonrasında en az bir dakika beklenip havalandırılmalıdır.

Servis hizmeti, kuruluş dışı farklı bir firma tarafından sağlanıyor ise belirlenen önlemlerin alındığı ve dezenfeksiyonun yapıldığı güvence altına alınmalıdır.

### 8.1.2. İŞYERİNE GİRİŞ VE ÇIKIŞLARDA YAPILACAKLAR

1. Çalışanların işe başlamadan önce temassız ateş ölçerle kontrol edilmesi ve ateşi olanların **ALO 184** Koronavirüs Danışma Hattı ve Sağlık Bakanlığına bağlı en yakın hastane ile iletişime geçilmesinin sağlanması,
2. Sosyal mesafe kuralına uygun geçiş işaretlemeleri yapılarak mesafenin korunması, yığılma ve kalabalıklaşmanın önlenmesi,
3. Temas yolu ile geçiş kontrol sistemi bulunan işyerlerinde bulaş riskine karşı temassız sistemlerin kullanılması veya geçici süre ile bu sistemlerin kullanılmaması,
4. İşletme girişlerine el dezenfektanlarının konulması, Eller dezenfekte edildikten sonra sosyal mesafe kuralına uyularak eller sabunla en az 20 saniye yıkanıp işbaşı yapılması,
5. Ateş, öksürük, nefes darlığı ve benzeri şikâyeti olan çalışanların işyeri sağlık personeline, bulunmaması durumunda doğrudan sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesinin sağlanması,

### 8.1.3. ÇALIŞMA ORTAMINDA YAPILACAKLAR

1. Sosyal mesafe kuralı gözetilerek çalışma yöntem ve şekillerinin yeniden gözden geçirilmesi, mümkün olduğu durumlarda bu kurala uygun iş organizasyonu yapılması,
2. Ara dinlenmeleri ve yemek molalarını da kapsayacak şekilde çalışma süreleri içinde çalışanların birbirleriyle etkileşimlerinin asgari düzeyde olacak şekilde planlanması,
3. Çalışma alanında aynı anda bulunan çalışan sayısının asgari oranda tutulması için planlama yapılması, mümkün olması halinde uzaktan çalışma gibi yöntemlerin tercih edilmesi,
4. Çalışma ortamının uygun ve yeterli düzeyde havalandırılmasının sağlanması,
5. İşyerinde çalışanların kullanımı için yeterli temizlik malzemeleri bulundurulmalıdır. El hijyenini teşvik etmek için dezenfektanların ortak alanlarda bulundurulması,
6. Ekranlı araçlar ve ilgili parçaları ( klavye, mouse, ortak telefon, diyafon, mikrofon vb) dahil olmak üzere kullanılan tüm ekipmanın ve çalışma ortamı hijyeninin sağlanması amacıyla farklı kullanıcılar tarafından kullanıldıkça sık aralıklarla dezenfekte edilmesi,
7. Yapılan çalışmaya engel olmayacak ve bulaşma riskini azaltacak şekilde uygun kişisel koruyucu donanımların seçilip kullanılması,
8. Asansörlerin mümkün olduğunca kullanılmaması, zorunlu hallerde içerisinde sosyal mesafe kuralına uygun kişi sayısı ile sınırlandırılması ve temas edilen yüzeylerin sıklıkla dezenfekte edilmesi,
9. Sosyal mesafe kuralı çerçevesinde tokalaşma, sarılma gibi davranışlardan kaçınılması ve ellerle yüz bölgesine temas edilmemesi,
10. Risk grubunda bulunan çalışanların mümkünse evden çalışmalarının sağlanması.
11. Çalışma ortamında yeterli sayıda elle temas edilmesine gerek duyulmayan çöp kutularının yerleştirilmesi,
12. Tuvalet, banyo ve lavabolarda yeterli miktarda kişisel hijyen malzemesinin bulundurulması, bu alanların kullanılmasından önce ve sonra kişisel hijyen kurallarının uygulanmasına dikkat edilmesi ve buraların sıklıkla dezenfekte edilmesi,

13. Ateş, öksürük, nefes darlığı ve benzeri şikâyeti olan çalışanların işyeri sağlık personelinin işyerinde bulunması halinde yapılacak kontrolden sonra işe yönlendirilmesi, bulunmaması halinde doğrudan sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesinin sağlanması,
14. İş elbiseleri ile harici elbiselerin temasını önlemek amacıyla ayrı yerlerde saklanabilmesine yönelik gerekli düzenlemelerin yapılması,
15. Çalışanlara tek kullanımlık mendiller ve biyolojik atıklar için ayrı çöp torbalarının sağlanması; temizlik personeline, çöplerin içeriğine temas edilmeden boşaltılması için gerekli uygulamaların yapılması,
16. Temizlik ve atıkların boşaltılmasından sorumlu personelin kişisel hijyenine ve uygun KKD kullanıma özen göstermesi,
17. Ortak kullanım alanındaki su sebilleri ve çay makinelerinin mümkün olduğunca kullanılmaması, çalışanlara kapalı şişelerde su temin edilmesi,
18. COVID-19 şüphesi olan bir çalışanın tespit edilmesi halinde bu kişi ile temas eden işyeri çalışanlarının belirlenmesi, çalışan ile temas etmiş kişilerin iletişim bilgilerinin kayıt altına alınması, İl/İlçe Sağlık Müdürlüğü'nün yönlendirmesine göre hareket edilmesi planlanmaktadır.

#### **8.1.4. TEMİZLİK VE HİJYEN**

1. Çalışma ortamında mümkün olduğunca çalışanların yakın temasta bulunmalarının ve ekipman, araç, gereçlerin ortak kullanımının önlenmesi,
2. Yüzeylerin, ekipmanın ve çalışma ortamının diğer öğelerinin rutin olarak temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi dahil olmak üzere düzenli temizlik uygulamaları sürdürülmelidir. Çalışma alanları, lavabo, tuvalet, banyo, merdiven korkulukları, musluklar, dinlenme alanları, giyinme/soyunma odaları, kapı, turnike gibi ortak kullanım alanlarında hijyen şartlarına uyulması,
3. Klavyeler ve diğer cihazlar düzenli olarak temizlenmelidir. Mümkün olduğunca işçilerin diğer çalışanların telefonlarını, masalarını, ofislerini veya diğer çalışma araçlarını ve ekipmanlarını kullanmalarının engellenmesi,
4. Öksürme ve hapşırma durumlarında ağız ve burun tek kullanımlık mendil ile kapatılmalı, mendil kullanılmayan durumlarda dirseğin iç tarafı kullanılmalıdır. Ellerin yüz bölgesine temas ettirilmemesi,
5. İş ortaklarını ve taşeronları da içeren işyerini ziyaret eden herkesin el yıkama yerlerine erişiminin olması sağlanmalıdır. El yıkama mümkün değilse alkol bazlı el dezenfektanının hazır bulundurulması,

6. Servis araçlarının özellikle sık temas edilen yüzeyleri başta olmak üzere temizlik ve hijyenin sık aralıklarla sağlanması,

7. Servis ve toplu taşıma aracını kullanan çalışanların araç içerisindeki yüzeylere temasının mümkün olduğunca azaltılması,

8. İşyerinin belirli aralıklarla doğal yolla havalandırılması,

9. İş giysileri ve koruyucu ekipmanlar, çalışma alanından ayrılmadan önce çıkarılmalı ve diğer giysilerden ayrı bir yerde muhafaza edilmelidir. Kirli giysilerin ve koruyucu ekipmanların virüsten arındırılarak temizliğinin sağlanması, gerekli hallerde ise imha edilmesi planlanmaktadır.

### **8.1.4.1 TEMİZLİK VE DEZENFEKTE İŞLERİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

#### **Korona Virüs Salgınına karşı Okul ve Kurumlarda Öncelikli Yapılacak İşler**

##### **1. Dezenfekte İşlemleri**

Okul ve Kurumlarda korona virüs salgınına karşı yapılacak olan dezenfekte işlemiyle ilgili aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi gerekir.

a) Hijyen uygulaması yapılacak okula gelen Sodyum Hipokloritin 1 lt'si 49 lt şebeke suyu ile karıştırılarak 50 lt solüsyon elde edilir. (1'e 49 oranı dikkate alınarak günlük ihtiyaç kadar karışım hazırlanır.)

b) Hazırlanan solüsyon, dezenfekte kullanılacak ekipmana (püskürtme aracı vb.) dikkatlice boşaltılır.

c) Solüsyonun uygulanmasından önce bütün alanın temizliği yapılır.

d) 50-60 m<sup>2</sup> alana 2/3 lt solüsyon püskürtülür.

e) Yüzeyler ve alanda bulunan bütün eşyalar hazırlanan solüsyonla dezenfekte edilerek yeterince havalandırılır. Yeterince havalandırma yapılmadan alan kullanıma açılmaz.

f) Hijyen uygulaması sırasında veya sonrasında oluşacak sağlık sorunlarında ivedilikle sağlık kuruluşuna başvurulur.

g) Uygulama esnasında gıda ile temas edilmemesi için gerekli tedbirler alınır.

h) Okullarda eş zamanlı hijyen uygulaması bu şekli ile her hafta tekrarlanır.

### **Dezenfekte İşlemi Esnasında Dikkat Edilecek Hususlar:**

- a) Üretilen solüsyonlar, ışık geçirmeyen plastik bidonlara konulur.
- b) Sodyum hipoklorit çözeltileri ısı ve ışık ile bozulacağından, depolama koşullarına dikkat edilerek depolama sıcaklığı 30°C'nin üzerine çıkarılmamalıdır.
- c) Sodyum hipoklorit çözeltileri ağzı kapalı ambalajlarda, serin ve ışık almayan bir ortamda saklanır.
- d) Taşıma ve kullanım esnasında gözlük, yüz maskesi, eldiven, çizme ve koruyucu giysi vb. kişisel koruyucu donanım (KKD) kullanılır.
- e) Okul ve kurumlar eğitim yapılmayan zamanlarda sıra, masa, tahta, dolap, askı, kapı, klozet, lavabo, kapı kolları ve tırabzanlar gibi sık kullanılan yüzeyler haftada en az iki kez solüsyonlar ile dezenfekte edilir ve ardından yeterince havalandırılır.
- f) Dezenfeksiyon sonrası dezenfekte edilen alan kuruyuncaya kadar, risk ve tehlike farkındalığı oluşturacak standart uyarıcı işaret ve levhalar kullanılır.
- g) Tüm uygulama alanlarında en az iki kişinin çalışması, çalışanların birbirlerini sürekli destekleyici mahiyette kontrol etmeleri sağlanmalıdır.

### **8.1.5. TOPLANTI VE EĞİTİMLERDE YAPILACAKLAR**

#### **Toplantı öncesinde veya sırasında;**

1. Mümkünse muhtemel COVID-19 maruziyetini önlemek adına toplantılar ertelenmeli veya tele/video konferans şeklinde yapılmalıdır. Bunların gerçekleştirilmesinin mümkün olmadığı durumlarda toplantı daha az katılımcı ile gerçekleştirilmelidir.
2. Toplantı veya etkinliğin düzenlenmesinin planlandığı çevredeki yetkililerden gelen tavsiyeler dikkate alınmalı ve uygulanmalıdır.
3. Toplantı veya etkinlikte enfeksiyonu önlemek için bir hazırlık planı geliştirilmelidir. Toplantı öncesinde, sırasında ve sonrasında toplantı yapılacak alanda temizlik ve havalandırma yapılması sağlanmalıdır.

4. Tüm katılımcılar için mendiller ve el dezenfektanı da dâhil olmak üzere yeterli malzeme tedarik edilmelidir.
5. Katılımcılardan herhangi birisinde belirti olması halinde veya kendilerini iyi hissetmedikleri takdirde toplantıya katılmamaları gerektiği söylenmelidir.
6. Etkinlikteki tüm organizatörlerin, katılımcıların, hazır yemek servislerinin (mümkünse kumanya tipi) ve ziyaretçilerin iletişim bilgileri (cep telefonu numarası, e-posta ve kaldıkları adres vb.) kayıt altına alınmalıdır. Herhangi bir katılımcı şüpheli bir bulaşıcı hastalığa yakalanırsa, ayrıntılarının halk sağlığı yetkilileri ile paylaşılacağı açıkça belirtilmeli, bunu kabul etmemesi durumunda etkinliğe veya toplantıya katılımları engellenmelidir.
7. Toplantı başlarken el sıkışmadan selamlaşma yapılması sağlanmalıdır.
8. Toplantıda veya etkinlikte tüm katılımcıların düzenli el yıkama veya alkollü dezenfektan kullanımı sağlanmalıdır.
9. El dezenfektan cihazları toplantı yerlerinde herkes tarafından kolaylıkla görülebilecek ve kullanılacak şekilde yerleştirilmelidir.
10. Katılımcılar arasında uygun mesafe olacak şekilde bir oturma düzeni ayarlanmalıdır.
11. İşyeri ortamının iyi havalandırıldığından emin olmak için mümkün olduğunca pencere ve kapılar açık tutulmalıdır.
12. Toplantı bitiminde tokalaşmadan veda edilmesi ve toplu fotoğraf çekilmemesi sağlanmalıdır.

#### **Toplantıdan sonra;**

1. Tüm katılımcıların adları ve iletişim bilgileri en az bir ay boyunca saklanmalıdır. Katılımcı bilgilerinin saklanması, toplantıdan sonra bir veya daha fazla katılımcının hasta olduğunun öğrenilmesi halinde halk sağlığı yetkililerinin COVID-19'a maruz kalmış olabilecek kişileri izlemelerine yardımcı olacaktır.
2. Toplantı veya etkinlikteki bir şüpheli COVID-19 vakası olarak izole edilmişse, organizatör tüm katılımcılara bunu bildirmelidir. 14 gün boyunca belirtiler için kendilerini izlemeleri tavsiye edilmelidir. Kendilerini iyi hissetmemeleri durumunda evde kalmaları ve ilgili halk sağlığı yetkilisine başvurmaları söylenmelidir.

### **8.1.6. DİNLENME ALANLARINDA YAPILACAKLAR**

1. Çalışanların dinlenme alanları girişlerinde temassız ateş ölçerle kontrol edilmesi ve ateşi olanların **ALO 184** Koronavirüs Danışma Hattı yoluyla Sağlık Bakanlığına bağlı en yakın hastane ile iletişime geçmelerinin sağlanması,
2. Dinlenme alanlarında sosyal mesafe ve hijyen kuralları göz önünde bulundurularak sıra ve masa düzeninin uygun şekilde ayarlanması,
3. Dinlenme alanlarının hijyeninin sağlanması amacıyla sık aralıklarla dezenfekte edilmesi,

## **9.KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR HAKKINDA REHBERLİK**

Enfeksiyon şüphesi olan kişilerle doğrudan temas veya kontaminasyon riski bulunan çalışma ortamlarında, çalışanların tam kapalı göz koruyucu veya yüz koruyucu/siperlik (EN-166), koruyucu kıyafet (EN-14126), solunum koruyucu (EN-149/FFP2 veya FFP3) ventilsiz maskelerin ve eldivenlerin (EN ISO 374-5 ve virüs piktogramlı) kullanılması sağlanmalıdır. COVID-19 virüsüne karşı koruma amaçlı “tekrar kullanılamaz” anlamına gelen “NR” işareti bulunan maskelerin bulundurulması gerekmektedir.

İşyerlerinde görevli iş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri tarafından çalışanlara uygulamalı etkin maske kullanımı ve Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında atık yönetimi eğitimleri verilmeli ve hijyen konusunda farkındalıkları artırılmalıdır.

## **10.İŞYERİNDE COVID-19 OLDUĞUNDAN ŞÜPHELENİLEN VEYA TEYİT EDİLEN BİRİ VARSA NE YAPILMALI?**

### **10.1. Bir çalışan rahatsızlık hisseder ve COVID-19'a maruz kaldığını düşünürse:**

1. COVID-19'a maruz kalanları belirlemek için olası maruz kalma kriterleri (örneğin kişinin gitmiş olabileceği alanlar) hakkında İSG Kurulu veya Hazırlık Ekibini bilgilendirerek Sağlık Bakanlığının tavsiyelerine uyulmalıdır.
2. Hastalık şüphesi bulunan kişi işyerine gelmemeli ve maske takarak sağlık kuruluşuna gitmelidir.
3. İşyerinde hastalık şüphesi bulunan kişiye maske takılarak diğer çalışanlardan izole edilmeli daha önceden belirlenen ve enfeksiyonun yayılmasını önleyecek nitelikte olan kapalı alanda bekletilmelidir. Sağlık Bakanlığının ilgili sağlık kuruluşu ile iletişime geçilerek sevki sağlanmalıdır.
4. Etkilenen çalışanın atıkları için Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında işlem yapılmalıdır.
5. Etkilenen çalışanın tıbbi yardım beklerken lavaboya/banyoya gitmesi gerekiyorsa, mümkünse ayrı bir lavabo/banyo kullanımı sağlanmalıdır.

## 11.İŞE DEVAMSIZLIĞIN ONAYLANMASI

Bir çalışanın COVID-19 şüphesi bulunduğu takdirde işyeri hekimi ile iletişime geçmesi sağlanır ve Sağlık Bakanlığının tedbirlerine uyulur. Sağlık kuruluşları tarafından rapor verilen çalışan, işvereni işyerine gitmeden bilgilendirmelidir. İşverenler, raporların geçerlilik süresi ile ilgili Sağlık Bakanlığının, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının ve diğer resmi makamların açıklamalarını takip etmelidir.

## 12.COVID-19 PANDEMİSİ SONRASI YAPILACAKLAR

- Pandeminin iş yerine etkilerinin tespiti yapılarak oluşan maddi ve manevi kayıplar belirlenir.
- Pandemi sürecinde kurum içi ve dışı yaşanan olumlu ve olumsuz tüm gelişmeler raporlanır.
- Pandemi sonrasında işyerinin bütün birimleri dezenfekte edilerek temizlik çalışması yapılır.
- Pandemi nedeniyle, işyerinde alınan olağan üstü tedbirler kaldırılarak işyeri normal çalışma düzenine yeniden kavuşturulur.
- Pandemi süresi boyunca kullanılan, malzeme ve ekipmanlardan eksilenler ve eksikliği belirlenenler tespit edilerek temini yapılır.
- Pandemi Acil Durum Eylem Planı güncellenir.

## 13.EL YIKAMA PROSEDÜRÜ

- Eller akan ılık suyla ıslatılmalıdır.
- Islak eller sabunla iyice köpürtülmelidir.
- Ellerin her noktası (avuç içi, parmak araları, bilekler) iyice ovulmalıdır.
- Ellerin her noktasının sabunla iyice temizlendiğinden emin olunmalıdır.
- İyi el yıkama işlemi sabunla 20'ye kadar sayarak gerçekleşir.
- Eller uygun biçimde sabunlandıktan sonra iyice durulanmalıdır.
- Yıkama işleminden sonra eller kâğıt havlu ile iyice kurulanmalıdır.
- Musluk, kâğıt havlu ile kapatılmalı, kağıt havlu çöp kutusuna temas etmeden atılmalıdır.



## 14.EL DEZENFEKTANI KULLANMA PROSEDÜ RÜ

- Avuç içine tüm eli ıslatacak miktarda sıvı dezenfektan alınmalıdır.
- Avuç içleri birbiriyle ovuşturularak sıvı dezenfektanın ellerin tüm yüzeyine yayılması sağlanmalıdır.
- Sıvı dezenfektan bilekler dâhil ellerin her iki yüzeyine yayılmalıdır.
- Eller birbirine ovuşturularak sıvı dezenfektanın kuruması beklenmelidir.
- Ellerde görünür bir kirlilik var ise el dezenfektanı kullanılmamalı, eller yıkanarak hijyen sağlanmalıdır.

## 15.COVID-19 PANDEMİSİ ACİL DURUM EKİPLERİNİN OLUŞTURULMASI

**COVID-19 Pandemisi Acil Durum Ekip Koordinatörü:** Acil durum ekipleri arasında koordinasyonu sağlayacak ve gerekli direktiflerle acil durum zararlarını en aza indirmeye çalışacak tüm ekiplerin lideridir. Acil Durum esnasında alınacak tüm aksiyon koordinatör tarafından belirlenecektir.

**Pandemi Planlama Ekibi:** İş sağlığı ve güvenliği kurulunun bulunduğu işyerlerinde kurul tarafından, diğer işyerlerinde ise işveren veya vekili koordinesinde, bulunması halinde işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli ile çalışan temsilcisi ve mümkünse ilk yardım eğitimi almış veya tecrübesi olan kişilerden oluşan ekip tarafından yürütülür. Sağlık hizmeti sunan işyerlerinde, iş sağlığı ve güvenliği kurulu, bulunması halinde enfeksiyon kontrol komiteleri ile işbirliği içerisinde faaliyetlerini yürütür.

## 16.COVID-19 PANDEMİSİ ACİL DURUM EKİPLERİNİN GÖREVLERİ

### **COVID-19 Pandemisi Acil Durum Ekip Koordinatörü/Yardımcısı:**

Acil durum ekipleri arasında koordinasyonu sağlayacak ve gerekli direktiflerle acil durum zararlarını en aza indirmeye çalışacak tüm ekiplerin lideridir. Acil Durum esnasında alınacak tüm aksiyon Acil Durum Koordinatörü yokluğunda ise Yardımcısı tarafından belirlenecektir.

### **Görev ve Sorumluluklar:**

1. Mevcut tedbirlerin yeterliliğini ve çalışırılığını belirlemek
2. Personelin acil durumlarla ilgili eğitim almalarını ve tatbikatlarla bu eğitimin pekiştirilmesini sağlamak
3. Resmi makamlarla koordinasyon ve işbirliği sağlamak
4. Acil durum malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek

5. Hazırlanmış olan planları ve önlemleri gözden geçirmek, gerekiyorsa güncellenmesini sağlamak

#### **Pandemi Planlama Ekibi:**

COVID-19 Pandemisi Acil Durum Ekip Koordinatörü/Yardımcısı ile işbirliği halinde pandemi öncesinde, sırasında ve sonrasında gerekli çalışmaları yapacak ekiptir. (Okullarda ekip üyeleri varsa Sağlık, Biyoloji ve Fen Bilimleri Öğretmenlerinden veya ilkyardım eğitimi almış personellerden seçilmelidir.)

#### **Görev ve Sorumluluklar:**

1. Alınacak tedbirlerle ilgili çalışmaları yürütmek
2. İşyerindeki hijyen ve temizlik konularında gerekli çalışmaları yürütmek
3. Kurum içi ve kurum dışı iletişimi koordine etmek
4. Acil durum planını güncel tutmak
5. Şüpheli vakalarda izolasyon ve karantina prosedürünün oluşturulması için ALO 184 Koronavirüs Danışma Hattı ve Sağlık Bakanlığına bağlı en yakın hastane ile iletişime geçilmesini sağlamak. **Korona virüs testi pozitif çıkanları İlçe İş Sağlığı ve Güvenliği Bürosuna telefonla ve DYS üzerinden resmi yazı ile bildirmek.**
6. Resmi makamların tavsiye kararlarını ve İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan bilgilendirmeleri takip etmek ve gereğini yapmak

## **17.COVID-19 ACİL DURUM TELEFONLARI LİSTESİ**

SIRA NO	ACİL DURUM KONUSU	TELEFON
1	AMBULANS	112
2	ALO SABİM	184
3	VAN BÖLGE EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ	444 9 965
4	VAN YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ DURSUN ODABAŞ TIP MERKEZİ	(0432) 215 04 70

## 18.COVID-19 ACİL DURUM EKİPLERİ LİSTESİ

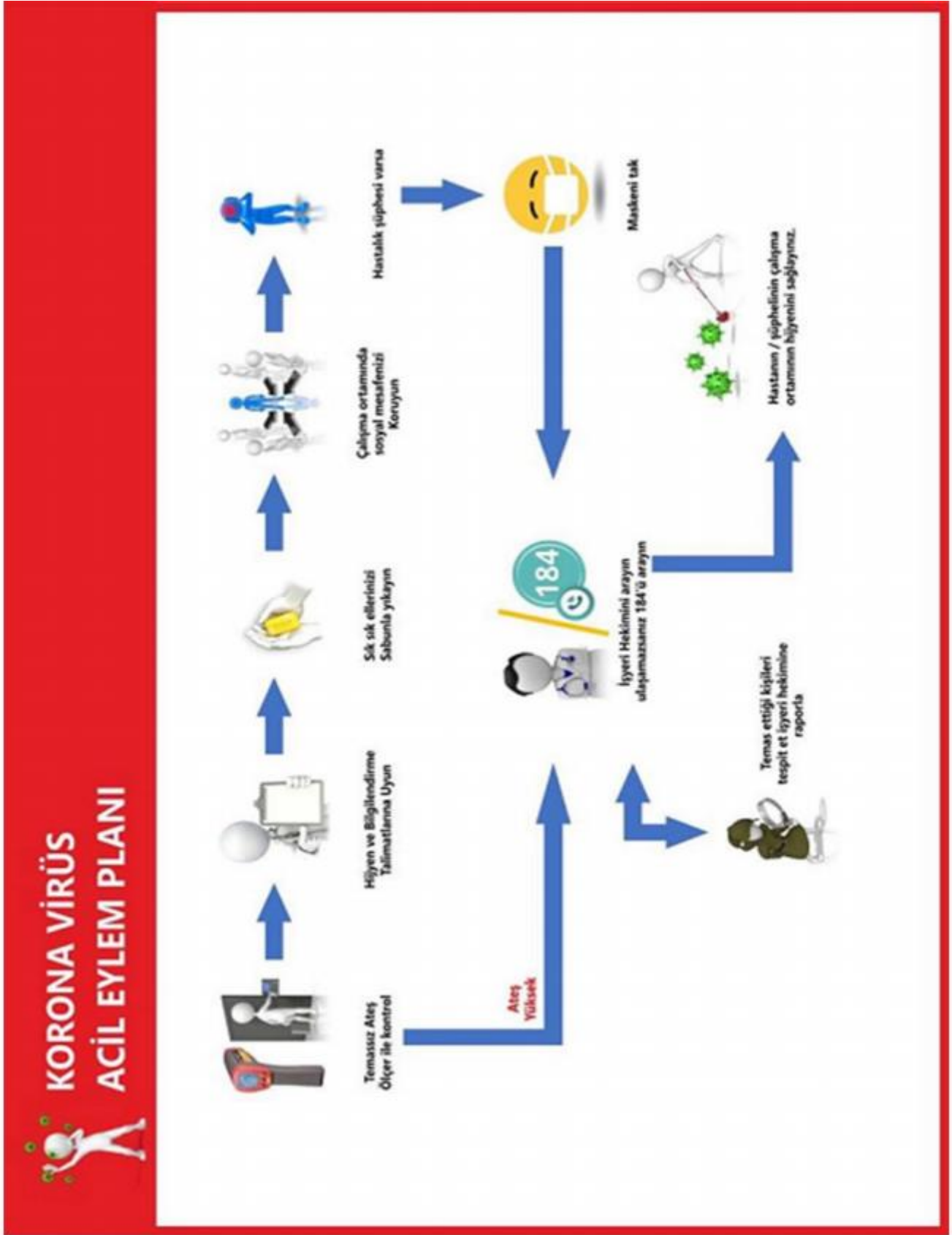
### COVID-19 PANDEMİSİ OKUL ACİL DURUM EKİP KOORDİNATÖRÜ/ÜYELERİ

Sıra No	Adı-Soyadı	Unvanı	Telefon No
1	ENVER MURRE	İŞVEREN (OKUL MÜDÜRÜ)	
2	FARUK KAYMAN	MÜDÜR YARDIMCISI (İŞVEREN YARDIMCISI)	
3	İSKENDER ÇETİN	ÖĞRETMEN	
4	HACER SELMAN CİNKAVUK	ÖĞRETMEN	

### PANDEMİ PLANLAMA EKİBİ(EKİP ÜYELERİ)

SIRA NO	ADI SOYADI	UNVANI	TEELEFON NO
1	FARUK KAYMAN	MÜDÜR YARDIMCISI	
2	İBRAHİM BENEK	ÖĞRETMEN	
3	ÜMİT ŞAHİN	ÖĞRETMEN	

# 19.KORONA VİRÜS ACİL EYLEM PLANI ŞEMASI



# 20.COVID-19 İŞ YERİ BİLGİLENDİRME AFİŞİ



yeni tip COVID-19

## Koronavirüsten

Korunmak için İşyerlerinde Yapılması gerekenler!



T.C. AİLE, ÇALIŞMA VE  
SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI  
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

### Servis ve Toplu Taşıma Araçlarında

01

Servis ve toplu taşıma aracını kullanan çalışanlar araç içerisindeki yüzeylere teması mümkün olduğunca azaltmalıdır.



09

Ateş, öksürük, grip benzeri sağlık şikayeti olan işyeri personeli ile temastan kaçınılmalıdır.



Servis araçlarının özellikle sık temas edilen yüzeyleri başta olmak üzere temizlik ve hijyeni sık aralıklarla sağlanmalıdır.

02



Öksürük, ateş, yakın zamanda yurtdışına seyahat öyküsü ve herhangi bir şüpheli durumu bulunan çalışanlar, derhal işyeri sağlık personeline başvurmalı ve yurtdışından gelen çalışanların 14 gün kuralı doğrultusunda evden çalışması sağlanmalıdır.

10

### Çalışma Ortamında

03

Çalışanlar işe başlamadan önce ve çalışma süresince belirli aralıklarla en az 20 saniye boyunca ellerini su ve sabunla yıkamalıdır.



11

İşyeri belirli aralıklarla havalandırılmalıdır.



04

Su ve sabuna erişimin mümkün olmadığı durumlarda alkol bazlı uygun el antiseptiği kullanılmalıdır.



12

Öksürme ve hapşırma durumlarında ağız ve burun tek kullanımlık mendil ile kapatılmalı, mendil kullanılmayan durumlarda dirseğin iç tarafı kullanılmalıdır. Eller yüz bölgesine temas ettirilmemelidir.



05

Çalışanların işyerlerine girişi sırasında kullanılan parmak okutma gibi ortak kullanım araçları kullanılmalıdır.



13

Bağışıklık sistemi hastalığı, diyabet, kalp ve akciğer hastalığı gibi kronik hastalığı olan çalışanlar, zayıf bağışıklık sistemine sahip olan çalışanlar, yaşlı çalışanlar gibi riskli gruplar korunmalıdır.



06

Çalışma alanları, lavabo, tuvalet, banyo, merdiven korkulukları, musluk ve yemekhanelerde ortak kullanım araçlarında hijyen şartlarına azami uyulmalıdır.



14

Enfekte olan kişilerle doğrudan temas veya kontaminasyon riski bulunan çalışma ortamlarında uygun solunum koruyucu (EN-149/FFP2 veya FFP3) maskeler kullanmaları sağlanmalıdır.



07

İşyerlerinde görevli sağlık personeli tarafından çalışanlara uygulamalı etkin el yıkama eğitimleri verilmeli ve hijyen konusunda farkındalıkları artırılmalıdır.



15

Hastalık belirtileri taşıyan kişilerin İşyeri Hekimi tarafından yapılacak ilk muayeneden sonra gerek duyulması halinde en yakın sağlık kuruluşuna sevki sağlanmalıdır.



08

İşyeri personeli tokalaşma ve sınılma gibi fiziksel temastan kaçınılmalıdır.



16

Ülke dışına düzenlenecek iş seyahatleri mümkün olduğunca ertelenmeli, toplantı, konferans, kongre vb. etkinliklerin yapılmasının mecbur olduğu durumlarda öncelikle sesli ve görüntülü iletişim imkanları kullanılmalıdır. İş nedeniyle seyahat edilmesi mecburi durumlarda Sağlık Bakanlığı'nın önerilerine uyulmalıdır.

### İş Seyahatlerinde



isggmd