**ÖRNEK ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI**

Okul genelindeki normalleşme sürecinde, Salgın Hastalıkların (COVID-19 vb.) Kurumumuz, öğrencilerimiz ve çalışanlarımız üzerinde bulaşını sınırlamak amacıyla tüm çalışanlarımızın **Sosyal mesafe (min.1,5 metre) – Maske kullanımı – Hijyen kurallarını** gözeterek aşağıdaki plan çerçevesinde hareket etmesi ve ekli kılavuzdaki bilgiler ışığında çalışması önem arz etmektedir.

Bu kapsamda tüm öğrencilerimizin, çalışanlarımızın kendisi ve arkadaşlarını koruması adına anılan önlemlere titizlikle uymasını rica ederiz.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET/ BİRİM** | **YAPILACAK OLAN EYLEM** | **İLGİLİ BİRİM** | **TERMİN** |
| **Okulumuza girişler** | Okulumuza gelen tüm çalışan ve ziyaretçilerimizin ateş ölçümü yapılacaktır. Ölçülen vücut sıcaklığı değeri 38°C ve üzeri olan kişilere giriş izni verilmeyip, ilk ölçümden en az 15 dakika sonra tekrar ölçülmesi, vücut sıcaklığı değeri hala 38°C derece ve üzeri olan kişilerin en yakın sağlık kuruluşuna sevki sağlanmalıdır. | İşletme Müdürü/Güvenlik Personelleri | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Servis kullanan her öğrencinin servise binişi sırasında görevli kişi tarafından ateşleri ölçülecek ve sonrasında gerekli uygulamalar yapılacaktır. Servis kullanan öğrenciler servise biniş/inişlerde sosyal mesafeye dikkat edecekler, maskesiz olmayacaklar, servis oturma planında kendileri için belirlenmiş koltuklara oturacaklardır. | İşletme Müdürü  Servis Personeli  Öğrenciler | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Tüm öğrencilerimizin vücut sıcaklığı okula gelmeden önce evde velileri tarafından ölçülecek, vücut sıcaklığı 38°C ve üzeri olan öğrenciler okula gönderilmeyerek veliler tarafından Okul Yönetimine bilgi verilecektir. | Veliler  İlgili Okul Müdürleri | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Tüm çalışanlarımıza ve maskesi olmayan öğrenci ve ziyaretçilerimize girişte maske verilecek, çalışanlarımız, öğrenci ve ziyaretçilerimiz okulumuzun tamamında maske kullanacaktır. Girişte el antiseptikleri kullanılacaktır.  Ziyaretçilere verilen kartlar her seferinde dezenfektan ile silinecektir. | İşletme Müdürü/Güvenlik Personelleri  Birim Müdürleri | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| **Yemekhane** | Yemek saati için düzenleme yapılarak, yoğunluk olmasının önüne geçilecektir. Her birim/sınıf için belirlenecek saat dilimi ilan edilecektir.  Yemekhane girişinde herkesin el antiseptiği kullanması sağlanacaktır. | Okul Müdürleri  İşletme Müdürü | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Masalar en fazla 2 kişi masanın zıt köşelerinde oturacak şekilde düzenlenecektir. Masalardaki örtülerin üzeri silinebilir malzeme ile kaplanacak, her kullanımdan sonra masalar dezenfektanla silinecektir. | İşletme Müdürü  Yemekhane Personeli | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Yemekhane içerisindeki salata servisi kaldırılmıştır. Yerine, kapalı kapta yemek verilecek, yemekhane içerisindeki tuzluk, baharat, sürahi vb. temas gerektiren eşyalar kaldırılacak, bunların yerine tek kullanımlık pet şişede su, tuz, baharat kullanılacaktır. | İşletme Müdürü  Yemekhane Personeli | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Tek kullanımlık çatal, bıçak, kaşık, peçete ve ıslak mendil kağıt poşet içerisinde verilmeye devam edilecektir. | İşletme Müdürü  Yemekhane Personeli | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Yemek servisinde görev alan çalışanlar mutlaka maske, bone, eldiven kullanacaktır. | İşletme Müdürü  Yemekhane Personeli | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| **Çay Ocakları** | Çay ocaklarına görevli haricinde giriş ve görevli personel haricinde asla çay alımı yapılmayacaktır. Birim amirleri bu hususu takip edeceklerdir. Kişilere ait kullanılan her bardak sadece bulaşık makinesinde yüksek ısıda yıkanacak, diğer servislerde karton bardak kullanılacaktır. | İşletme Müdürü  Çay ocağında Görevli Çalışanlar  Tüm Personel | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| **Su Sebilleri** | Okulumuz bünyesinde kullanılan su sebilleri, kontrol edilmesi güç ve bulaş riski yüksek olduğundan, ikinci bir duyuruya kadar kullanıma kapatılması, öğrenci ve çalışanlarımıza kapalı şişede su verilmesi sağlanacaktır. | Genel Müdür  İşletme Müdürü  Okul Müdürleri  Muhasebe Müdürü | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| **Çalışma Ofisleri**  **Öğretmen Odaları** | Çalışma ofislerinde ve öğretmen odalarında 1,5 metre mesafeye uyacak şekilde düzenleme yapılacak, Birim yöneticisinin gerek görmesi halinde başka bir odada, diğer bir bölümde, uzaktan çalışma, dönüşümlü çalışma vb. uygulama ile önlem alınacaktır. | Genel Müdür  Okul Müdürü  Birim Sorumluları | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Çalışma ofisleri her gün mesai bitiminde temizlenecektir. | İşletme Müdürü  Destek Hizmetler | Sürekli |
| Çalışma ofislerinde masalar üzerinde klasör, dosya, evrak vb. olmaması bunların dolaplarda, çekmecelerde muhafazası temizlik ve hijyen açısından önem arz etmektedir. Kalem, zımba, delgeç vb. eşyalar ortak kullanılmamalıdır. Zorunlu hallerde dezenfekte edilmelidir. | Tüm çalışanlar | Sürekli |
| **Toplantılar** | Toplantılar olabildiğince telekonferans yoluyla yapılmaya devam edecek, zorunlu hallerde yapılması gereken yüz yüze toplantılarda da sosyal mesafe kurallarına riayet edilecektir. Toplantılarda maske kullanılacaktır. Toplantı salonu sık sık havalandırılacaktır. | Birim Yöneticisi/ Tüm çalışanlar | 2020-2021 eğitim öğretim yılı süresince |
| **Kronik Hastalığı bulunan çalışanlarımız** | Kronik rahatsızlığı bulunan ve süreç boyunca uzaktan çalışan, izinli olan vb. çalışanlarımız, rahatsızlık durumlarını gösterir evraklarını (Doktor raporu, tahlil, tetkik vb.) bir dosya ile genel müdür onayı ile işyeri hekimimize ulaştıracak, işyeri hekimimiz de konuyu Kontrol Önlemleri Hiyerarşi Ekibi gündemine alacak, komisyon kararı ile çalışıp çalışılmayacağına karar verilecektir. Karar, ilgili çalışana ve birim amirine duyurulacaktır. | Kronik Rahatsızlığı Bulunan Tüm Çalışanlar | 2020-2021 eğitim öğretim yılı süresince |
| **Esnek Çalışma**  **Uzaktan Çalışma** | İşyeri çalışma ortamının sosyal mesafe şartlarını sağlayan birimlerimiz için esnek/uzaktan çalışma sistemi sonlandırılmıştır. | Birim Yöneticileri/ Tüm çalışanlar | Temmuz 2020 |
| Sosyal mesafe şartlarını taşımayan (1,5 metre mesafe) ofis ortamları için genel müdürün inisiyatifinde uzaktan çalışma yapabilecektir. | Birim Yöneticileri/ Tüm çalışanlar | 2020-2021 eğitim öğretim yılı süresince |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Mescitlerin kullanımı** | Okulumuz bünyesinde bulunan mescitte vakit namazları, TC. Cumhurbaşkanlığı Normalleşme Planında belirtildiği üzere (Aksi bir karar alınmadığı takdirde) fiziki mesafeyi korumak, maske kullanmak şartıyla kılınabilecektir. | İşletme Müdürü | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Mescit her sabah ve her vakit namazından sonra dezenfekte edilecektir. | İşletme Müdürü | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Abdest alınan mekanlar, her vakit namazı sonrasında deterjanlı su ile temizlenecektir. | İşletme Müdürü | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| **Covid-19 Vakası/Şüphesi** | Öğrencilerimiz ve çalışanlarımızın kendilerinin, yakınlarının ya da temas ettikleri diğer kişilerden birinde Covid-19 testinin pozitif çıkması, şüphe ile hastaneye yatırılması durumlarında Kontrol Önlemleri Hiyerarşi Ekibi (Genel Müdür)ne bildirilmesi zorunludur. | Tüm Öğrenciler ve Çalışanlar | Sürekli |
| **Eğitim** | Temizlik, güvenlik, yemekhane, çay ocağı çalışanlarına işyeri hekimi tarafından Covid-19 kapsamında uyulması gereken kurallara ilgili eğitim verilecektir. | İşyeri Hekimi | 12 Haziran 2020 |
| **Hizmet Araçları** | Kurum aracı, her görev dönüşünde dezenfekte (Elle temas edilen yerler alkollü su, dezenfektan ile) edilecektir. Araçlar temiz teslim edilecektir. | Genel Müdür  Araç Sorumlusu | Sürekli |
| **Personel soyunma odaları** | Personel soyunma giyinme odaları her gün dezenfekte edilecektir. Aynı anda kullanılacak kişi sayısını azaltacak şekilde organize edilmelidir. Kıyafetlerden kaynaklı bulaşın önlenmesi adına, her çalışan kıyafetlerini kendi dolabına koyacaktır. | İşletme Müdürü  Destek Hizmet Personeli | Sürekli |
| **Sağlık Birimi** | Sağlık birimlerinin temizlik ve dezenfeksiyonu uygun şekilde yapılmalıdır. Gelen kişilerin uygun kişisel koruyucu kullanımı ile ilgili önlem alınmalıdır. Birimde oluşan atıkların uygun şekilde tıbbi atık çöplerine atılması sağlanmalıdır. | Sağlık Birimi Çalışanları | Sürekli |
| **Bilgi İşlem Birimi** | Çalışanlarımızın kişisel bilgisayarlarında yapılacak olan çalışmalar öncesinde klavye, mause, tuş takımı vb. dezenfekte edildikten sonra çalışılacaktır. | Bilgi İşlem Çalışanları | Sürekli |
| **Basın-Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü** | İkinci bir duyuru yapılana kadar seminer, fuar vb. faaliyetlere katılımlar yapılmayacaktır. Zorunlu olan katılımlar olması durumunda da, Kontrol Önlemleri Hiyerarşi Ekibinin gündemine alınacak karar sonrasında, sosyal mesafe, maske ve hijyen kurallarına dikkat edilerek katılım sağlanacaktır. | Genel Müdür  Basın-Halkla İlişkiler Koordinatörü | Sürekli |
| **Kantin** |  |  |  |
| **Spor Salonu/Havuz** |  |  |  |
| **Personel ve Öğrenci Servisleri** |  |  |  |
| **Sosyal Alanlar** |  |  |  |
| **Asansör** |  |  |  |
| **Yatakhane** |  |  |  |
| **Çamaşırhane** |  |  |  |
| **Açık/Kapalı Oyun Alanları** |  |  |  |
| **Kütüphane** |  |  |  |
| **Vb** |  |  |  |