

**ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU**

**İMAM HATİP LİSESİ**

**İÇ-DIŞ İLETİŞİM PLANI**

**2020**

# 1. AMAÇ:

-COVİD-19 hastalığında etkilenecek personelin hastalığı tanımalarını, rollerini ve sorumluluklarını yerine getirmek üzere en uygun şekilde hazırlık yapmalarını ve koordinasyon içinde hareket etmelerini yardımcı olacak bilgi ve çerçeveyi sağlamaktır.

-COVİD-19 hastalığı etkeni, bulaşma yolları, alınacak önlemler hakkında bilgi vermek; COVİD-19 vakası veya daha önce temas etmiş kişi ile karşılaşıldığında izlenmesi gereken strateji ve uygulama şekilleri hakkında yol göstermek amacıyla tüm okul personeli, öğrenciler, veliler ve ziyaretçiler için hazırlanmıştır.

-Olası bir COVİD–19 vakası görülmesi durumunda kurum personelinin; koordineli ve zamanında hareket edebilmeleri ve şüpheli hasta/hastaların fark edilmesi durumunda neler yapması gerektiğini hakkında bilgi vermek amaçlanmıştır.

# 2.KAPSAM:

COVİD-19 pandemisinin bulaşmasını engellemeye yönelik olarak alınacak tüm iletişim planlarını kapsar.

# 3. TANIMLAR:

**İletişim:**İletilen bilginin hem gönderici hem de alıcı tarafından anlaşıldığı ortamda bilginin bir göndericiden bir alıcıya aktarılma sürecidir.

**İletişim Ağı:** İletişim araçlarının birbirleriyle ortak bağlantı kurma veya iş birliği sağlama durumu veya düzenidir.

# 4. DAYANAKLAR:

-T.C Sağlık Bakanlığı,Covid 19 Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi

-T.C Milli Eğitim Bakanlığı,TSE,Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Klavuzu

# 5. SORUMLULUKLAR:

-Salgının önlenmesine yönelik gerekli bilgilendirmelerin yapılıp koordinasyonun sağlanması,

-Diğer kurumlarla(Sağlık kuruluşları,..)iletişimin sağlanması,

# 6. İLETİŞİM UYGULAMALARI:

**a. İç İletişim :**

a) Ne ile ilgili(hangi konuda) iletişim kuracağını,

b) Ne zaman iletişim kuracağını,

c) Kiminle iletişim kuracağını,

d) Nasıl iletişim kuracağını,

e) Kimin iletişim kuracağını.

Sorularına cevap verebilecek şekilde hazırlanır.

**b. Dış İletişim :**

a) Ne ile ilgili(hangi konuda) iletişim kuracağını,

b) Ne zaman iletişim kuracağını,

c) Kiminle iletişim kuracağını,

d) Nasıl iletişim kuracağını,

e) Kimin iletişim kuracağını.

Sorularına cevap verebilecek şekilde hazırlanır.

**SALGIN ACİL DURUM İLETİŞİM PLANI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı- Soyadı** | **Görevi** | **Telefonu** |
| Gülçin KAVAKLI | Kurum Acil Durum Sorumlusu | 05512390341 |
| Adem GÜMÜŞ | Kurum Amiri | 05326535241 |
| Ulubey İlçe Devlet Hastanesi ve Aile Sağlığı Merkezi | Sağlık Kuruluşu | 02767161007 |
| Ulubey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | İlçe MEM | 02767161033 |