|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 18 |

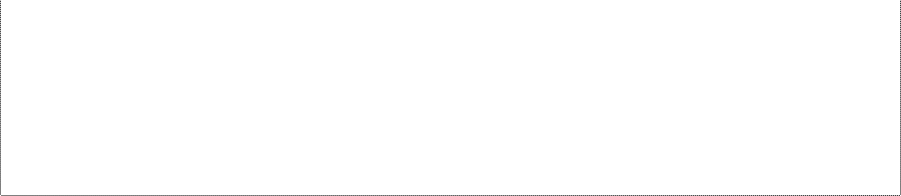


**T.C**

**ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**

**ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

COVİD-19 ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI



İLETİŞİM

Tel: 0276 716 11 92

e- mail : [207303@meb.k12.tr](mailto:207303@meb.k12.tr)

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 2 / 18 |

## COVİD-19 EYLEM PLANI ONAYI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ADI-SOYADI** | **İMZA** | **TARİH** |
| **HAZIRLAYAN** | Gülçin KAVAKLI Okul Müdür Yardımcısı |  | 01.07.2021 |
| **KONTROL EDEN** | Adem GÜMÜŞ Okul Müdürü |  | 01.07.2021 |
| **ONAYLAYAN** | Adem GÜMÜŞ Okul Müdürü |  | 01.07.2021 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 3 / 18 |

**ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ COVİD-19 EYLEM PLANI**

## GİRİŞ

* 1. **Genel Bilgiler**

Bu plan dünya genelinde görülen COVİD-19 hastalığının etkeni, bulaşma yolları ve korunma yöntemleri konusunda okul personelinin, öğrencilerin, velilerin ve ziyaretçilerin bilgilendirilmesi, eğitilmesi ve uygulanacak önlemlerin belirlenmesi amacıyla T.C. Sağlık Bakanlığının COVİD-19 Rehberi esas alınarak hazırlanmıştır.

Okulumuzda COVİD-19 şüpheli hasta/hastaların fark edilmesi durumunda uygulanacak korunma önlemleri ve izlenecek süreçleri içermektedir. Yeni ortaya çıkan bilgiler ve durumlara bağlı olarak bu planın güncellenmesi hedeflenmektedir.

## AMAÇ ve HEDEFLER

* 1. **COVİD-19 Eylem Planı Amacı**
     + 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.

## COVİD-19 Eylem Planı Hedefleri

* + - COVİD-19 pandemisine karşı hazırlık ve faaliyet planlarının temelini oluşturacak teknik bilgileri sunmak,
    - COVİD-19 pandemisine karşı yapılacak çalışmaların etkinliğini artırmak amacıyla pandemi ortaya çıkmadan önce gerçekleştirilmesi gereken faaliyetleri belirlemek ve önerilerde bulunmak,
    - COVİD-19 pandemisi sırasında kamu ve özel kuruluşlar arasındaki iş birliğini, kuruluşların rollerini, sorumluluklarını ve yapılması gereken çalışmaları belirlemek,

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 4 / 18 |

## KAPSAM

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

## SORUMLU KİŞİLER

Okul yönetimi, öğretmenler ve okul personeli başta olmak üzere bu süreçte görev alacak kişiler.

## COVİD-19 EYLEM PLANI HAZIRLAMA KOMİSYONU/EKİBİ

|  |  |
| --- | --- |
| COVİD-19 EYLEM PLANI HAZIRLAMA KOMİSYONU/EKİBİ | |
| **Gülçin KAVAKLI** | Müdür Yardımcısı |
| **Mehmet SAĞLAM** | Okul Sağlığı Ekibi – Müdür Yardımcısı |
| **Tuğba ARIOL ÇİL** | Okul Sağlığı Ekibi – Sivil Savunma Kulübü Öğretmeni |
| **Hüseyin ÖZYÜREK** | Okul Sağlığı Ekibi – Rehber Öğretmen |

1. **KURULAN KOMİSYON / EKİP GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| EĞİTİM HİZMETLERİ | İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Okul Sağlığı Hizmetleri |
| PANDEMİ İZLEME HİZMETLERİ | Eğitim / Öğretim Hizmetleri |

## UŞAK İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM VE KOORDİNASYON

|  |  |
| --- | --- |
| **İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ** | **(0276) 227 00 34** |
| **BULAŞICI VE BULAŞICI OLMAYAN HASTALIKLAR BİRİMİ** | **(0276) 227 00 34** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 5 / 18 |

1. **OKUL İÇİ HABERLEŞME LİSTESİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI-SOYADI** | **GÖREVİ** | **CEP TELEFONU** |
| **1.** | **Adem GÜMÜŞ** | Okul Müdürü | 0 532 653 5241 |
| **2.** | **Gülçin KAVAKLI** | Md. Yrd. | 0 551 239 0341 |
| **3.** | **Mehmet SAĞLAM** | Md. Yrd. | 0 507 680 7664 |
| **4.** | **Tuğba ARIOL ÇİL** | Sivil Savunma  Kulübü Öğretmeni | 0 532 573 6242 |
| **5.** | **Hüseyin ÖZYÜREK** | Rehber Öğretmen | 0 553 057 7239 |

## ÖĞRENCİ SAYISAL VERİLERİ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TOPLAM ÖĞRECİ SAYISI | 9/A | 10/A | 11/A | 12/A |
| **44** | 3 | 9 | 10 | 22 |

1. **OKUL VERİ İLETİŞİM ZİNCİRİ**

OKUL MÜDÜR

YARDIMCISI

İL/İLÇE MİLLİ EĞİTİM

MÜDÜRLÜĞÜ PANDEMİ

İZLEME HİZMET BİRİMİNE İLETİLMESİ

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

BULAŞICI HASTALIKLAR BİRİMİNE İLETİLMESİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 6 / 18 |

## TANIMLAR

COVİD-19 hastalığı; Coronavirüs’lar (CoV), soğuk algınlığından Orta Doğu Solunum Sendromu ve Ağır Akut Solunum Sendromu gibi daha ciddi hastalıklara kadar çeşitli hastalıklara neden olan büyük bir virüs ailesidir. Coronavirüs’lar zoonotik olup, hayvanlardan bulaşarak insanlarda hastalık yapabilir. Detaylı araştırmalar sonucunda, SARS-CoV'un misk kedilerinden, MERS-CoV'un ise tek hörgüçlü develerden insanlara bulaştığı ortaya çıkmıştır. Henüz insanlara bulaşmamış olan ancak hayvanlarda saptanan birçok coronavirüs mevcuttur. Coronavirüs’ların insanlarda dolaşımda olan alt tipleri çoğunlukla soğuk algınlığına sebep olan virüslerdir. SARS-CoV, 21. yüzyılın ilk uluslararası sağlık acil durumu olarak 2003 yılında, daha önceden bilinmeyen bir virüs halinde ortaya çıkmış olup yüzlerce insanın hayatını kaybetmesine neden olmuştur. Yaklaşık 10 yıl sonra Coronavirüs ailesinden, daha önce insan ya da hayvanlarda varlığı gösterilmemiş olan MERS-CoV Eylül 2012'de ilk defa insanlarda Suudi Arabistan’da tanımlanmış; ancak daha sonra aslında ilk vakaların Nisan 2012’de Ürdün Zarqa’daki bir hastanede görüldüğü ortaya çıkmıştır. SARS Coronavirüsü ile uzaktan bağlantılı olmasına rağmen, yaşanmış olan SARS tecrübesinden ötürü endişe oluşturmuştur. 31 Aralık 2019'da DSÖ Çin Ülke Ofisi, Çin'in Hubei eyaletinin Vuhan şehrinde etiyolojisi bilinmeyen vakalar bildirmiştir. 7 Ocak 2020’de etken daha önce insanlarda tespit edilmemiş yeni bir Coronavirüs (2019-nCoV) olarak tanımlanmıştır. Daha sonra 2019-nCoV hastalığının adı COVİD-19 olarak kabul edilmiştir.

Bu plan, COVİD-19 etkeni ve bulaşma yolları hakkında bilgi vermek; COVİD-19 vakası veya temaslısı ile karşılaşıldığında izlenmesi gereken strateji ve uygulama şekilleri hakkında yol göstermek amacıyla hazırlanmıştır. COVİD-19’a yönelik olarak hazırlanmış olan “COVİD-19 (2019-nCoV Hastalığı) Rehberi” DSÖ önerileri ve bilimsel gelişmeler doğrultusunda güncellenmektedir. Güncellenen rehber dokümanı ve rehber sunumları, afiş, broşürler ve sık sorulan sorular ve cevapları Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü web sayfasında (www.hsgm.saglik.gov.tr) düzenli olarak yayımlanmaktadır.

## KAYNAK VE BULAŞMA

Henüz netlik kazanmamıştır. COVİD-19'ların kökeni hala araştırılmaktadır. Bununla birlikte eldeki veriler, Huanan Deniz Ürünleri Toptan Satış Pazarında yasadışı olarak satılan vahşi hayvanları işaret etmektedir. Bulaşma; Hastalığın başlangıcındaki ilk kaynak olarak Huanan Deniz Ürünleri Toptan Satış Pazarında yasadışı satılan vahşi hayvanlar düşünülmekle birlikte, insandan insana ve sağlık merkezlerinde bulaşma bildirilmiştir. Hastalığın damlacık yoluyla bulaştığı düşünülmektedir. Virüs hasta bireylerden öksürme, hapşırma yoluyla ortaya saçılan damlacıklarla ve hastaların bulaştırdığı yüzeylerden (göz, ağız, burun mukozasına temasla) bulaşabilir. Kişiden kişiye solunum yolunda virüs taşınabilir, ancak esas bulaşma hasta bireylerden olmaktadır. 14 güne kadar kuluçka süresi olabileceği düşünülmektedir. Coronavirüslar genel olarak dış ortam dayanıklılığı olmayan virüslerdir, Ancak bugün için COVİD-19’un bulaştırıcılık süresi ve dış ortama dayanma süresi net olarak bilinmemektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 7 / 18 |

## KLİNİK ÖZELLİKLER:

Enfeksiyonun yaygın belirtileri solunum semptomları, ateş, öksürük ve nefes darlığıdır. Daha ciddi vakalarda ağır solunum yolu enfeksiyonu, böbrek yetmezliği ve hatta ölüm gelişebilir.

## EĞİTİM KURUMLARINDA YAPILACAKLAR

* COVİD-19 gibi hava yolu ile bulaşan enfeksiyonların yayılımı kapalı ortamlarda daha kolay olduğu için eğitim kurumlarında hastalığın bulaşmasını engelleyecek önlemlerin alınması, eğitim kurumlarında çalışan tüm personel ve öğrencilerin hijyen kuralları konusunda bilgilendirilmesi gereklidir.
* Bu önlemlerin alınması için sağlık çalışanları, okul yönetimi ve öğretmenler, veliler ve öğrenciler arasında iş birliği ve eşgüdümün sağlanması büyük önem taşımaktadır.
* El yıkama alışkanlıklarının yeterince sık olmaması, okul ortamında arkadaşları ile oldukça yakın ilişkide olmaları enfeksiyonun bulaşmasını ve yayılmasını kolaylaştırmaktadır.

## COVİD-19 VAKALARININ SAPTANMASI VE BİLDİRİMİ

* Aileler COVİD-19 belirtisi olan çocukları eğitim kurumuna göndermemeli ve bu durumdan eğitim kurumu yönetimini haberdar etmelidir. Benzer şekilde öğretmenleri tarafından öğrenciler değerlendirilmeli ve hastalık belirtisi gösteren öğrencilerin eve gitmeleri sağlanmalıdır. Eve gidene kadar öğrencilerin varsa eğitim kurumunun sağlık hizmetleri verilen bölümünde, yoksa diğer kişilerle temasını önleyecek şekilde ayrılmış bir odada gözlem altında tutulması uygun olacaktır. Öğrencilerin eve dönerken toplu ulaşım aracı ya da öğrenci servisini kullanma zorunluluğu olması durumunda öğrencilerin ağız ve burnunun cerrahi maske ya da temiz bir mendille kapatılması uygun olacaktır. Bu durumun okul yönetimine bildirilmesi, hastalığın eğitim kurumundaki durumunun değerlendirilmesi yönünden çok önemlidir.
* Okul yönetimi, olası COVİD-19 vakasına ait öğrenci devamsızlıklarını günlük olarak bildirmelidir. Devamsızlık bilgilerinin kurumlar arası veri akışı yayımlanacak prosedürlere göre yapılacaktır.
* COVİD-19 ve benzeri hastalık nedeniyle eve gönderilen öğrenci ya da personelin hastalık belirtileri geçene ve kendini günlük faaliyetlerini yapabilecek kadar iyi hissedene dek eğitim kurumuna gelmemesi ve risk grubunda olan kişilerin sağlık kuruluşlarına başvurmaları sağlanmalıdır.
* Bu dönemde hasta kişilerin mümkün olduğu kadar dışarı çıkmamaları ve kalabalık ortamlardan (sinema, konser, toplu taşıma araçları gibi) uzak tutulmaları konusunda bilgi verilmelidir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 8 / 18 |

## EĞİTİM KURUMUNDA ALINACAK TEMİZLİK ÖNLEMLERİ

* Eller, parmak araları, tırnak ucu ve avuç içlerini de ovalayarak, sabun ve suyla en az 20 saniye yıkanmalı.
* Kirli ellerle göz, burun ve ağza dokunmaktan kaçınılmalı. Özellikle hapşırma ve öksürme sonrasında ellerin su ve sabunla iyice yıkanmalıdır.
* Her tuvalet kullanımı öncesinde ve sonrasında eller mutlaka yıkanmalıdır. Her tuvalet kullanımı sonrasında klozet kapağı kapatılarak sifon çekilmelidir.
* Özellikle kış aylarında tokalaşma, sarılma ve öpüşmeden kaçınılmalı.
* Öksürüldüğünde ya da hapşırıldığında ağız ve burun mendille kapatılmalı, mendil bulunmadığı durumlarda dirsek içi ile kapatılmalıdır.
* Kağıt mendil kullanıldıktan sonra çöp kovasına atılmalı ve eller yıkanmalı.
* Öğrencilerin çok fazla temas ettikleri yüzeylerle (kapı kolları, tuvalet kapıları, lavabo muslukları, bilgisayar klavye ve fareleri, servis kapı kolları ve oturma yerlerinde tutunmaya yarayan kollar vb.) bulaşma gerçekleşebilir. Yemek servisi yapılan eğitim kurumlarında bu yüzeylere sandalyelerin üst kısımları, yemek masaları da eklenebilir.
* Eğitim kurumlarında sınıflar, öğretmen odası ve diğer odalar, hava akımını sağlayacak şekilde sık sık havalandırılmalıdır.
* Okul ve kreş gibi toplu yaşam alanlarında oyun parkı, oyuncaklar, çocuk karyolası, etajer, sandalye, yemek masası, pencere kenarı, kapı kolu gibi sık temas edilen yerler deterjanlı su ile günlük temizlenmelidir.
* Sık kullanılan ve canlı influenza virüslerinin bulunabileceği yüzeylerin (kapı kolları, bilgisayar klavyesi, cep telefonu ya da kablolu telefon ahizeleri, televizyon uzaktan kumandaları, sandalye, masa ve sıralar vb. yüzeyler) dezenfeksiyonu için Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen oranda sulandırılmış çamaşır suyu yeterlidir.
* Temizlik, temiz alandan kirli alana doğru yapılmalıdır.
* Temizlik malzemeleri her bölüm için ayrı olmalı ve temizlik malzemeleri kendi ambalajlarında ya da etiketlenmiş olarak saklanmalıdır.
* Temizlik için kullanılan malzemeler ıslak bırakılmamalıdır. Temizlik bitiminde malzemeler uygun şekilde yıkanıp kurutulmalıdır. Temizlik malzemeleri ve paspaslar mutlaka kuru olarak, mümkünse ayrı bir oda/bölmede saklanmalıdır.
* Temizlik için kullanılacak çamaşır suyunun sulandırılma işlemi günlük olarak yapılmalıdır.
* Lavabo ve etrafı günlük ve görünür kirlenme oldukça su ve deterjan ile temizlenmeli, çamaşır suyuyla dezenfekte edilmelidir.

## PERSONELİN UYMASI GEREKEN STANDART KONTROL ÖNLEMLERİ

* 1. **El Hijyeni**
     + El hijyeni terimi suyla sabunla ellerin yıkanması veya alkol bazlı el antiseptiklerini kullanarak ellerin ovalamasını içerir.
     + Ellerde gözle görülür kirlenme varsa veya solunum salgılarına maruz kalınmışsa, alkol bazlı el antiseptiklerinin etkinliği kısıtlı olacağından, eller su ve sabunla yıkanmalı ve kurulanmalıdır.
     + Kurulama için tek kullanımlık kâğıt havlular kullanılmalı ve ayakla çalışan kapaklı çöp kutularına atılmalıdır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 9 / 18 |

## El Hijyeni Sağlanması Gereken Durumlar

* + - Kişilerle her temas öncesinde ve sonrasında el hijyeni sağlanmalıdır.
    - Eldiven giyilmesi gereken durumlarda da benzer şekilde eldiven giyilmeden önce ve eldiven çıkarıldıktan sonra el hijyeni sağlanmalıdır.
    - Yüzeylerle temas ettikten sonra mutlaka el hijyeni uygulanmalıdır.
    - Ellerde gözle görülebilir kirlenme olmayan durumlarda alkol bazlı el antiseptiği ile el
    - hijyeni sağlanabilir.
    - Ellerde gözle görülebilir kirlenme olan durumlarda eller su ve sabun ile yıkanmalıdır.
    - Kirli bir bölgeden temiz bir bölgeye geçilmeden önce eldiven çıkarılıp el hijyeni uygulanmalı ve sonrasında gerekiyorsa yeni eldiven giyilmelidir.

## Eldiven Giyme

* + - Materyale temas öncesinde, ekipmanları/yüzeyleri kullanma veya bunlara temas durumunda temiz eldiven giyilmelidir.
    - Sınıflardan/odalardan çıkmadan önce eldivenler dikkatli bir şekilde çıkartılmalı, eller yıkanmalı ve sınıfta/odada bulunan araç gereç ve çevre yüzeylerine dokunulmamalıdır.
    - Eldivenlerin yıkanması ya da alkol bazlı el antiseptikleri uygulanarak kullanımına devam edilmesi uygun değildir.
    - Eldivenli eller ile yüzeylere temastan kaçınılmalıdır.

## Maske, Gözleri Koruma, Yüz Koruma

* + - Göz, ağız ve burundaki mukozaları korumak için maske ve gözlük kullanılmalıdır.

## Damlacık Enfeksiyonu Yayılımına Karşı Önlemler

COVİD-19 enfeksiyonu temel olarak “damlacık” ve “temas” yoluyla yayılır. Virüs hastanın solunum yolları içerisinde bulunur ve öksürme, hapşırma, konuşma esnasında havaya saçılır. Damlacıklar havada 1-2 metre mesafeye kadar ulaşabilir ve yer çekimi etkisiyle yere düşerler. Hastanın öksürmesi esnasında havaya saçılan damlacıklar hastaya 1-2 metre mesafeden daha yakın olan kişilere bulaşabilir. COVİD-19 ile enfekte kişinin ellerine de virüs bulaşır. Enfekte kişi öksürme sırasında ve/veya elleriyle çevresel yüzeylere bulaşır. Virüs bu yüzeylerde birkaç dakika ile birkaç gün arasında canlı kalabilir. Bu yüzeylere elleri ile temas eden duyarlı bireyler el hijyeni sağlamadan ellerini ağız, burun ve gözlerine temas ettirmek suretiyle enfekte olurlar. Bu nedenle önlük, eldiven, yüz siperliği/gözlük, maske kullanmalı ve işlemler bittikten sonra koruyucu ekipmanı usulüne uygun şekilde çıkartmalı ve son olarak mutlaka el hijyeni sağlamalıdır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 10 / 18 |

## COVİD-19 KAPSAMINDA ALINACAK ÖNLEMLER

* 1. **Kurum Giriş ve Çıkışlar**
     + Kullanılacak hijyen malzemelerinin konulmasına yönelik düzenlemelerin yapılması,
     + Temas yolu ile geçiş kontrol sistemi bulunan yerlerde bulaş riskine karşı temassız sistemlerin kullanılması veya geçici süre ile bu sistemlerin kullanılmaması,
     + Sosyal mesafe kuralına uygun geçiş işaretlemeleri yapılarak mesafenin korunması, yığılma ve kalabalıklaşmanın önlenmesi,
     + Personelin kuruma girişlerinde temassız ateş ölçer ile ateşlerinin ölçülmesi,
     + Ateş, öksürük, nefes darlığı ve benzeri şikâyeti olan çalışanların işyeri sağlık personeline, bulunmaması durumunda doğrudan sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesinin sağlanması,

## Çalışma Ortamı (I)

* + - Yeni koronavirüs salgını dikkate alınarak risk değerlendirmesi ve acil durum planlarının güncellenmesi,
    - Sosyal mesafe kuralı gözetilerek çalışma yöntem ve şekillerinin yeniden gözden geçirilmesi,
    - Ara dinlenmeleri ve yemek molalarını da kapsayacak şekilde çalışma süreleri içinde çalışanların birbirleriyle etkileşimlerinin asgari düzeyde olacak şekilde planlanması,
    - Çalışma alanında aynı anda bulunan çalışan sayısının asgari oranda tutulması için planlama yapılmasıÇalışma ortamının uygun ve yeterli düzeyde havalandırılmasının sağlanması,

## Çalışma Ortamı (II)

* + - 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,
    - İşin yürütümüne engel olmayacak ve bulaşma riskini azaltacak şekilde uygun kişisel koruyucu donanımların seçilip kullanılması,
    - Asansörlerin mümkün olduğunca kullanılmaması, zorunlu hallerde içerisinde sosyal mesafe kuralına uygun kişi sayısı ile sınırlandırılması ve temas edilen yüzeylerin sıklıkla dezenfekte edilmesi,
    - Sosyal mesafe kuralı çerçevesinde tokalaşma, sarılma gibi davranışlarda bulunulmaması ve ellerle yüz bölgesine temas edilmemesi,

## Çalışma Ortamı (III)

* + - Çalışma ortamına elle temas edilmesine gerek duyulmayan yeterli sayıda çöp kutularının yerleştirilmesi
    - 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,
    - Ateş, öksürük, nefes darlığı ve benzeri şikâyeti olan çalışanların işyeri sağlık personelinin işyerinde bulunması halinde yapılacak kontrolden sonra işe

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 11 / 18 |

yönlendirilmesi, bulunmaması halinde doğrudan sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesinin sağlanması,

## Çalışma Ortamı (IV)

* + - İş elbiseleri ile harici elbiselerin temasının önlenmesi ve ayrı yerlerde saklanabilmesine yönelik gerekli düzenlemelerin yapılması,
    - Temizlik sorumlu personel kişisel hijyenlerine ve uygun KKD kullanıma özen göstermesi,
    - Ortak kullanım alanındaki su sebilleri ve çay makinalarının mümkün olduğunca kullanılmaması, çalışanlara kapalı şişelerde su temin edilmesi,
    - COVİD 19 şüphesi var ise bu kişi ile temas eden işyeri çalışanlarının belirlenmesi, çalışan ile temas etmiş kişilerin iletişim bilgileri kayıt altına alınması, İl/İlçe Sağlık Müdürlüğü’nün yönlendirmesine göre hareket edilmesi,

## Toplantı ve Eğitimler

* + - Toplantı ve eğitimlerin salgın bitene kadar ertelenmesi, yasal yükümlülükler nedeniyle ertelenmesi mümkün olmayan toplantı ve eğitimlerin uzaktan eğitim, telekonferans gibi yöntemlerle icra edilmesi,
    - Uzaktan eğitim gibi yöntemlerin uygulanamayacağı eğitimlerin ise sosyal mesafe ve hijyen kuralları göz önünde bulundurularak en az kişi ile icra edilmesi,
    - Çalışanlara korona virüsün yayılımının engellenmesine yönelik bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülmesi, elektronik ortamdan mesajlar, medya paylaşımı ya da uzaktan eğitim araçları ile yürütülmesi ile ilgili işveren ve/veya vekiline önerilerde bulunurlar.

## Yemekhane ve Dinlenme Alanları

* + - Yemekhane ve dinlenme alanlarında sosyal mesafe ve hijyen kuralları göz önünde bulundurularak sıra ve masa düzeninin uygun şekilde ayarlanması,
    - Mümkünse, yemeklerin ve içeceklerin tek kullanımlık kumanya şeklinde dağıtılması,
    - Yemekhane ve dinlenme alanlarının hijyeninin sağlanması amacıyla sık aralıklarla dezenfekte edilmesi,
    - Yemek öncesinde ve sonrasında ellerin bol su ve sabun ile en az 20 saniye boyunca yıkanması ve tek kullanımlık havlu ile ellerin kurulanması gibi kişisel hijyen kurallarının uygulanmasına imkan veren düzenlemelerin yapılması,
    - Baharat, kürdan, tuz, kaşık, çatal, bıçak, bardak vb. malzemelerin tek kullanımlık olacak şekilde sunulmasının sağlanması, Yemekhane görevlilerinin kişisel hijyen kurallarına uygun davranmasının ve uygun kişisel koruyucu donanımlarının sağlanması,

## Servis Araçlarının Kullanımı

* + - Servis araçlarının özellikle sık temas edilen yüzeyleri başta olmak üzere temizlik ve hijyeninin sık aralıklarla sağlanması,

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 12 / 18 |

* + - Servis kullanan çalışanların, araç içerisindeki yüzeylere temasının mümkün olduğunca azaltılması,
    - Servis araçlarının taşıma kapasitesinin sosyal mesafe göz önüne alınarak planlanması,
    - Araç girişlerine el dezenfektanlarının konulması,
    - Seyahat süresince araç içerisinde şoför ve tüm yolcuların maske takmaları,

## Seyahatler

* + - Zaruri olmadıkça seyahatlerin iptal edilmesi ya da azaltılmasına yönelik çalışmalar yapılması,
    - Yurtdışından dönen kişilerin işe gitmekten kaçınmaları ve Sağlık Bakanlığı’nın 14 Gün Kuralına uymalarının sağlanması, gerektiğinde bilgi almak için ALO 184 Koronavirüs Danışma Hattına yönlendirilmeleri,
    - Yurtiçi seyahatten dönen çalışanların sağlık kontrolünden geçirilmeden işbaşı yapmalarının engellenmesi ve çalışma süresince sağlık durumlarının gözlemlenmesi,

## COVİD-19 FAALİYET ŞEMASI

|  |  |
| --- | --- |
| **COVİD-19 ÖNCESİ YAPILMASI GEREKEN FAALİYETLER** | |
| 1. Kurum faaliyet planını  yapacak koordinatör ekibin belirlenmesi | * Koordinatör komisyonun/ekibin belirlenmesi |
| 2. Kurumumuzdaki çalışan ve sayısının belirlenmesi ve iletişimin sağlanması | * Kurum içi Müdürlüğümüzün teşkilat şemasının listelenmesi ve koordineli bir şekilde çalışılabilmesi için iletişim numaralarının alınması |
| 3. Kurum dışı iletişimin sağlanması | * İlçe Sağlık Müdürlüğü Bulaşıcı ve Bulaşıcı olmayan Hastalıklar birimi iletişim numaralarının alınması. |
| 4. Öncelikli sağlık hizmeti alacak personelin  belirlenmesi | * Kurumumuzda çalışan personelin hastalıktan korunması için risk gruplarının belirlenmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 13 / 18 |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. Sık el yıkama alışkanlığı kazandırmak ve damlacık yoluyla yayılımını engellemek | * Potansiyel hastalığın bulaşmasını engellemek için aşağıdaki hijyen kuralları konusunda bilgi düzeyini artırıcı eğitim faaliyetleri yapılmalıdır. * Öksürürken, hapşırırken ve burnunu temizlerken tek kullanımlık mendiller ile ağzı ve burnu kapatmak ya da kol içine hapşırıp öksürmenin önemini öğretmek. * Kullanılmış mendilleri en yakın çöp kutusuna atmak. * Öksürdükten, hapşırdıktan, mendil kullandıktan sonra, solunum salgılarıyla ve kirli yüzeylerle (solunum salgılarıyla kontamine olmuş yüzeyler) temas ettikten sonra elleri yıkamak. * Elleri yıkamadan göz ve burun mukozasına temastan kaçınmak. * Doğru el yıkama tekniğini ve enfeksiyon kontrol önlemlerini anlatan posterler, afişler vb. dikkat çekmek için kurumda görünür yerlere asılmalıdır. * Sosyal iletişim araçları kullanılarak sürekli bilgilendirme yapılması, mümkünse kamu spotları yayınlanması. * Hastalık yayılımını azaltmak amacıyla semptomlar kaybolana kadar hasta kişilerin kalabalık ortamlara girmemesi sağlanmalı ve evde istirahat etmesi teşvik edilmelidir. |
| 6. Pandemi Faaliyet Planının Kurumsallaşması | * Güncellenebilir şekilde pandemi faaliyet planının hazırlanması ve plan hakkında bilgilendirme çalışmaları   yapılması |
| 7. Eğitim organizasyonu | * Kurum içinde sağlık hizmetleri sorumlusunun güncel eğitim materyalleri verileri ile eğitim vermesi. |
| 8. İşyerinin, araç gereç temizliğinin ve kişisel hijyen konusunda eğitim | * İşyerinde temizlik işinde çalışan personelin hijyen eğitimi almamışlarsa almalarının planlanması ve eğitim almalarının sağlanması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 14 / 18 |

|  |  |
| --- | --- |
| **COVİD-19 SONRASI YAPILMASI GEREKEN FAALİYETLER** | |
| **1.** Pandeminin okulumuz üzerinde olabilecek etkisinin en aza indirilebilmesi için pandeminin yayılım hızını  izlemek | * Sağlık Bakanlığı web sayfasının takip edilmesi. * Çalışan personelin bilgilendirme toplantılarına katılımının sağlanması. * Okulumuzda devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması, bildirimlerinin İş Sağlığı ve Güvenliği birimine bildirilmesi. |
| **2.** İşe devamlılığın sağlanabilmesi amacıyla çalışanların hastalıktan korunma stratejilerini uygulamaya koymak | * Bulaşmanın önlenmesi için hasta kişilerin izin alarak evde istirahat etmesi sağlanmalı. * Çalışanların çalışma saatleri içinde çok yakın mesafede bulunmaması ve gerektiğinde cerrahi maske kullanmaya teşvik edilmesi * Yapılacak toplantıların kısa tutulması ve mümkün olduğunca az katılımcı ile yapılması * Kişiler arası temasın azaltılması ve öksürme,hapşırma konusunda çalışanların bilgilendirilmesi. * Enfeksiyondan korunma ve kontrolde kullanılacak malzemelerin dağıtılması ve ulaşılabilir olması. |
| **3.** Çalışanların ve öğrencilerin sağlığının korunması için özellikle risk grubundan olanların, hastalık riski açısından değerlendirilmesi | * Risk grubunda bulunan ya da aile fertlerinden birinde risk bulunan bireylerin tespit edilmesi * Risk grubunda olan kişilerin korunma önlemlerinin(cerrahi maske kullanması vb.) alınması. * Risk grubunda olanlar başta olmak üzere tüm çalışanların günlük hastalık izinleri takibinin yapılması. * Hastalık belirtileri gösteren kişilerin derhal sağlık kuruluşuna yönlendirilmesi. |
| **4.** Okulun araç ve gereç temizliğini sağlamak | * Bulaş riski taşıyan alan (yemekhane, lavabolar) ve eşyalar(telefon, bilgisayar, masa, kapı kolları) temizlik personelleri tarafından Sağlık Bakanlığının hazırladığı yönerge ve talimatlara uyularak en az günde bir kez sabun, deterjan yada %0.5 lik çamaşır suyuyla temizlenmesi ve kontrol edilmesi. |
| **5.** Çalışanların çalışma verimini korumak ve ruhsal sorunlarını en aza indirebilmek için destek sağlamak | * Çalışanların psikososyal durumları takip edilmesi * Bu konuda hizmet veren kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapılarak sosyal hizmet ve sosyal yardım sağlanması planlanması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 15 / 18 |

1. Salgın hastalık dönemlerine (covıd-19 vb.) Özgü, bulaş riskini minimum düzeyde tutacak şekilde, kapasite kullanımını ve KKD (Kişisel Koruyucu Donanım)gereklilikleri:
2. Öğrenci başına 4 metrekare olacak şekilde kapalı alanlar düzenlenecektir.
3. Tüm personel, öğrenci ve ziyaretçiler KKD kullanımı ile ilgili seminere alınacaktır.
4. Okulun tüm bölümlerinde KKD kullanılmasının gerekliliği ile ilgili afiş ve broşürler her kata asılacaktır.
5. Okulun giriş kapısına KKD nin doğru kullanımı ve okula girişlerde takılmasının zorunluluğu ile ilgili pano asılacaktır.
6. Her sınıfa ve koridorlara KKD ‘nin doğru kullanımı, KKD kullanımı zorunluluğu ve atık kutuları konusunda bilgilendirme afişleri asılacaktır.
7. Öğrenci velilerinden BİLGİLENDİRME FORMU VE TAAHHÜTNAME (FR.04) alınması
8. Güvenlik görevlisi tarafından okula gelen tüm ziyaretçi ve tedarikçilerden ZİYARETÇİ-TEDARİKÇİ BİLGİLENDİRME VE TAAHHÜT FORMU (FR.08) alınması
9. Temizlik personeline KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM TESLİM FORMU (FR.05) düzenlenmesi

## Alanların temizlik ve dezenfeksiyon işlemleri:

1. OKUL TEMİZLİK PLANI’na uygun temizlik yapılacaktır.
2. OKUL HİJYEN VE SANİTASYON PLANI’na uygun olarak hijyen ve sanitasyon yapılacaktır.

## Özel grupların erişilebilirliği:

1. Risk grubunda bulunan ya da aile fertlerinden birinde risk bulunan bireylerin tespit edilmesi
2. Risk grubunda olan kişilerin korunma önlemlerinin(cerrahi maske kullanması vb.) alınması.
3. Risk grubunda olanlar başta olmak üzere tüm çalışanların günlük hastalık izinleri takibinin yapılması.
4. Hastalık belirtileri gösteren kişilerin derhal sağlık kuruluşuna yönlendirilmesi.

## Salgın durumlarında (COVID-19 vb.) kuruluşa acil durumlar haricinde ziyaretçi kabul edilmemesi ile ilgili bilgilendirme faaliyetleri ve alınması gereken tedbirler:

1. Okula acil durumlar haricinde ziyaretçi kabul edilmeyeceği ile ilgili tabela okul ana giriş kapısına asılacaktır.
2. Tüm velilere sosyal medya ve broşürler vasıtası ile okula sadece acil durumlarda, gerekli KKD ile girişlerinin yapılması gerektiği ile ilgili çalışmalar yapılacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 16 / 18 |

## Yapılması zorunlu olan toplu etkinliklere yönelik alınacak tedbirler:

1. Tüm toplantılarda sosyal mesafe korunacak şekilde toplantı yeri düzenlenecektir.
2. Toplantı salonunun girişine dezenfektan ve mendiller konulacaktır.
3. Toplantı salonunun doğal yollarla havalandırmasının yapılması sağlanacaktır.
4. Toplantı mümkün olduğu kadar kısa tutulacaktır.
5. Mümkünse toplantı tele/video konferans şeklinde yapılacaktır.
6. Toplantı öncesinde toplantı salonu/yeri temizlik ve dezenfeksiyonu yapılacaktır.
7. Toplantıda önce kendilerini iyi hissetmeyen, bulaş riski taşıyanların toplantıya gelmemeleri söylenecektir.
8. Toplantıya katılanların Ad-Soyad, telefon numaraları alınacaktır.
9. Toplantıya başlarken el sıkışması yapılmaması konusunda önlem alınacaktır. 10)Toplantı sonrasında toplu fotoğraf çekimi ve el sıkışması olmaması konusunda katılımcılara bilgi verilecektir.

## Salgın durumlarında (COVID-19 vb.) öğrenciler ve personelin devamsızlıklarının takip edilmesi, devamsızlıklardaki artışların salgın hastalıklarla ilişkili olması halinde yapılacaklar:

Bir çalışan veya öğrencinin COVİD-19 şüphesi bulunduğu takdirde 184 Korona Danışma Hattı aranarak iletişime geçilir ve Sağlık Bakanlığının tedbirlerine uyulur. Sağlık kuruluşları tarafından rapor verilen çalışan veya öğrencilerin velisi okul yönetimine durumu okula gelmeden, telefon aracılığıyla bilgi verir. İşveren/İşveren vekili, raporların geçerlilik süresi ile ilgili ilgili Sağlık Bakanlığı’nın, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı’ nın ve diğer resmi makamların açıklamalarına göre gereken çalışmayı yapar.

## Salgın durumlarında (COVID-19 vb.) semptomları olan hastaları tespit edebilmeye yönelik uygulamalar:

1. Okula girişte güvenlik görevlisi okula gelen tüm personel ve öğrencilerin ateş ölçümünü yapar ve ateşi 37,5 dereceden fazla olanları HEÖK sorumlusuna bildirir.
2. HEÖK sorumlusu ilgili veliyi arayarak durumu bildirir ve öğrencinin velisi ile birlikte en yakın sağlık kuruluşuna gitmesi sağlanır.
3. Okul içinde kendini kötü hisseden, ateşi çıkan öğrenciler kapalı bir odaya alınarak diğer öğrencilerden izole edilir ve durumu velisine bildirilir. Öğrencinin sağlık kuruluşuna velisi ile birlikte gitmesi sağlanır.

## KONTROL ÖNLEMLERİ HİYERARŞİSİ

1. Semptomları (belirtileri) olan kişilerin erken saptanması:

Okul girişinde tüm personel, öğrenci ve ziyaretçilerin ateş ölçümü yapılır. Ateşi 37,5 derecenin üzerinde olanlar okul binasına alınmazlar. Durumları HEÖK sorumlusuna bildirilir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  **ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | USAKİSG.PL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 17 / 18 |

1. Sağlık otoritesine bildirilmesi/raporlanması:
2. Covid-19 şüphesi bulunanlar ilgili sağlık müdürlüğü aranarak (184) durumu bildirilir.
3. Öğrenci velisi durumdan haberdar elidir.
4. Öğrenci kapalı bir odada karantinaya alınır
5. Sağlık kuruluşundan nakil aracı ile öğrenci ilgili sağlık kuruluşuna nakledilir.
6. Covid-19 tanısı konulanlar SALGIN TAKİP FORMU ‘na işlenir.

## Kişilerin erken izolasyonu:

**1)** Okul girişlerinde ve gün içinde ateşi 37,5 dereceden fazla çıkanlar kapalı bir odada izole edilir.

## Kişilerin sağlık kuruluşuna nakledilmesi/naklinin sağlanması:

1. Covid-19 şüphesi bulunan (öksürük, ishal, 37,5 derecenin üzerinde ateşi olanlar) 184 numaralı korona yardım masası ile iletişim kurulur.
2. Hasta tek başına kapalı bir alanda tutulur
3. İlgili sağlık kuruluşunun nakil aracı ile nakli yapılır.
4. Durumu velisi/yakınına bildirilir.

## Doğrulanmış salgın hastalıklı (COVID-19 vb.) kişilerin iyileşmesini takiben sağlık otoritelerince belirlenen süre (COVID-19 için en az 14 gün) izolasyon sonrasında kuruluşa dönmesinin sağlanması:

SALGIN TAKİP FORMU ‘na işlenen kişiler 14 günlük karantina sürecinden sonra aranarak okula dönmeleri sağlanır.

## Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) kişilerin kuruluşa girişleri ile ilgili belirlenen (ateş ölçümü vb.) kuralların uygulanması ve uygun olmayanların kuruluşa alınmayıp en yakın sağlık kuruluşuna sevki ile ilgili metot belirlenmiş mi?

1. Ateş ölçümü yapılır
2. Ateşi 37,5 dereceden fazla olanlar okula alınmazlar
3. Öğrencilerden ateşi yüksek çıkanların velileri ile görüşülür
4. Öğrenci velisi okula gelene kadar kapalı bir alanla karantinaya alınır
5. Velisi ile birlikte öğrenci en yakın sağlık kuruluşuna yönlendirilir.

|  |  |
| --- | --- |
| **COVİD-19 SONRASI YAPILACAK FAALİYETLER** | |
| 1. Covid Eylem Planının Raporlanması Ve Revizyonu | * Çalışanlardan geri bildirim alınarak fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıpların saptanması, listelenmesi, öneriler geliştirilerek raporlanması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan**  **Okul Müdürü** |
| **Gülçin KAVAKLI** | **Adem GÜMÜŞ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.PL.02 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **İÇ-DIŞ İLETİŞİM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 2 |

**İÇ-DIŞ İLETİŞİM PLANI 2020**

# 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.

# KAPSAM:

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

# 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.

# 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.PL.02 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **İÇ-DIŞ İLETİŞİM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 2 / 2 |

# SORUMLULUKLAR:

-Salgının önlenmesine yönelik gerekli bilgilendirmelerin yapılıp koordinasyonun sağlanması,

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

# İLETİŞİM UYGULAMALARI:

* 1. **İç İletişim :**
     1. Ne ile ilgili(hangi konuda) iletişim kuracağını,
     2. Ne zaman iletişim kuracağını,
     3. Kiminle iletişim kuracağını,
     4. Nasıl iletişim kuracağını,
     5. Kimin iletişim kuracağını.

Sorularına cevap verebilecek şekilde hazırlanır.

# Dış İletişim :

* + 1. Ne ile ilgili(hangi konuda) iletişim kuracağını,
    2. Ne zaman iletişim kuracağını,
    3. Kiminle iletişim kuracağını,
    4. Nasıl iletişim kuracağını,
    5. 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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.PL.03 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI** |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM** |
| **Rev. No :** | 01 |
| **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **BULAŞ BAZLI ÖNLEMLER (BBÖ)** | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 3 |
| **EYLEM PLANI** |  |  |

## BULAŞ BAZLI ÖNLEMLER (BBÖ) ACİL DURUM EYLEM PLANI

**ALINACAK ÖNLEYİCİ VE SINIRLANDIRICI TEDBİRLER**

* Salgın Acil Durum Sorumlusu Belirlenmeli.
* Acil Durum Planı ve Risk Değerlendirmesi Yapılmalı.
* Salgının Yayılmasını Önleyici Tedbirler alınmalı.
* Temizlik ve Hijyen sağlanmalı.
* Uygun Kişisel Koruyucu Donanımlar kullandırılmalı.
* Seyahat ve Toplantılar ile İlgili Tedbirler alınmalı.

## UYGULANACAK MÜDAHALE YÖNTEMLER

* Salgın hastalıklara karşı planlanmış önlemler mevcut COVID-19’a göre güncellenmeli ve acil durum planı devreye alınmalı,
* Salgın hastalık belirtileri (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı vb.) olan veya temaslısı olan öğretmen, öğrenci ya da çalışanlara uygun KKD (tıbbi maske vb.) kullanımı ve izolasyonu sağlanmalı.
* BBÖ planı ve kontrolün sağlanmasında etkili şekilde uygulanma için sorumlu olacak yetkin kişi/kişiler yer almalı.
* Salgın hastalık belirtisi veya temaslısı olan öğretmen, öğrenci ya da çalışanların yakınlarına, İletişim planlamasına uygun olarak bilgilendirme yapılmasını içermeli.
* İletişim planlamasına uygun olarak kontrollü şekilde sağlık kuruluşlarına yönlendirme sağlanmalı.
* Salgın hastalık semptomları olan bir kişi ile ilgilenirken, uygun ek KKD’ ler (maske, göz koruması, eldiven ve önlük, elbise vb.) kullanılmalı.
* Müdahale sonrası KKD’ lerin uygun şekilde (Örneğin COVID-19 için, ilk önce eldivenler ve elbisenin çıkarılması, el hijyeni yapılması, sonra göz koruması çıkarılması en son maskenin çıkarılması ve hemen sabun ve su veya alkol bazlı el antiseptiği ile ellerin temizlenmesi vb.) çıkarılmalı.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.PL.03 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI** |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM** |
| **Rev. No :** | 01 |
| **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **BULAŞ BAZLI ÖNLEMLER (BBÖ)** | **Sayfa No :** | Sayfa 2 / 3 |
| **EYLEM PLANI** |  |  |

* Salgın hastalık belirtileri olan kişinin vücut sıvılarıyla temas eden eldivenleri ve diğer tek kullanımlık eşyaları tıbbi atık olarak kabul edilerek uygun şekilde bertaraf edilmeli.
* Çalışanlar hasta olduklarında evde kalmaları teşvik edilmeli,

## UYGULANACAK TAHLİYE YÖNTEMLERİ

* Salgın hastalık (COVID-19 vb.) şüpheli vakaların tahliyesi/transferi ile ilgili yöntem belirlenmeli.
* Çalışanların işe başlamadan önce temassız ateş ölçerle ateşleri kontrol edilmeli ve ateşi olanlar ivedi olarak aile hekimine/sağlık kurumuna yönlendirilmeli.
* Bir çalışanın COVID-19 olduğu tespit edilirse, işverenler diğer çalışanları için COVID-19'a maruz kalma olasılıkları konusunda bilgilendirme yapmalı ve sağlık kuruluşları ile irtibata geçmeli.
* Bir çalışanın COVID-19 şüphesi bulunduğu takdirde aile hekimi/sağlık kurumu ile iletişime geçmesi sağlanmalı.
* Salgın hastalık belirtisi gösteren kişi ve temaslılarca kullanılan alanların sağlık otoritelerinde belirtilen şekilde boşaltılması, dezenfeksiyonu ve havalandırması (Örneğin; COVID-19 gibi vakalarda temas edilen alan boşaltılmalı, 24 saat süreyle havalandırılmalı ve boş tutulması sağlanmalı, bunun sonrasında temizliği yapılmalıdır.) sağlanmalı.
* Hasta kişinin olası temaslılarının saptanması ve yönetimi, sağlık otoritesinin talimatlarına uygun olarak yapılacağı güvence altına alınmalı.
* Etkilenen çalışanın atıkları için Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında işlem yapılmalı,
* Etkilenen çalışanın tıbbi yardım beklerken lavaboya/banyoya gitmesi gerekiyorsa, mümkünse ayrı bir lavabo/banyo kullanımı sağlanmalı,
* Sağlık Bakanlığı’nın tedbirlerine uyulmalı,
* Sağlık kuruluşları tarafından rapor verilen çalışan, işvereni işyerine gitmeden bilgilendirmeli,
* İşverenler, raporların geçerlilik süresi ile ilgili Sağlık Bakanlığı’nın, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı’nın ve diğer resmi makamların açıklamalarını takip etmeli,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.PL.03 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI** |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM** |
| **Rev. No :** | 01 |
| **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **BULAŞ BAZLI ÖNLEMLER (BBÖ)** | **Sayfa No :** | Sayfa 3 / 3 |
| **EYLEM PLANI** |  |  |

## ACİL TOPLANMA YERİ

* Hastalık şüphesi bulunan kişi maske takarak işyeri hekimi/aile hekimi/sağlık kurumuna gitmeli ve muayenesi yapılmalı, şüpheli COVID-19 durumu bulunduğu takdirde etkilenen kişi diğer çalışanlardan izole edilerek daha önceden belirlenen ve enfeksiyonun yayılmasını önleyecek nitelikte olan kapalı alanda bekletilmeli ve Sağlık Bakanlığı’nın ilgili sağlık kuruluşu ile iletişime geçilerek sevki sağlanmalı.
* Sağlık Bakanlığı’nın 14 Gün Kuralına uyulmalı.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.PL.04 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **OKUL TEMİZLİK PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YER/MEKAN** | **TEMİZLEME PERİYODU** | **TEMİZLİKTE KULLANILACAK MALZEME (DEZENFEKTAN)** | **TEMİZLEME YÖNTEMİ** |
| TUVALETLER | Günde Üç kez | Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjan | Fırçalama, Oturma yerleri  (klozet için) silinme, WC fırçaları kurutulmalıdır**.** |
| LAVABOLAR | Günde en az iki kez | Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjan (toz veya likit) | Fırçalama, Ovma (WC ve lavabolar için ayrı fırça  olmalı) |
| DUVARLAR VE CAMLAR | Camlar ayda bir kez Duvarlar ayda bir kez (Ancak hasta çıktısı, kan, balgam vb.  kirlenme varsa derhal çamaşır suyu ile) | Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjan | Camlar yukarıdan aşağı, duvarlar tavandan aşağı silinir. Kurulanır. |
| KAPI VE KAPI KOLLARI | WC Kapıları ve kapı kolları her gün | Su, deterjan | Silerek temizleme |
| PASPASLAR | Günde en az iki kez gerektiğinde daha sık | Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjanlı su | Deterjanlı sıcak suda yıka1/50 oranında çamaşır suyunda 20dk. beklet,  durula, sık ve kurutulmalı. |
| YERLER ZEMİN | Günde en az iki kez gerektiğinde daha sık | Deterjanlı su, zemin hasta çıktısı, kan, balgam vb. kirlenmiş ise çamaşır suyu. | Kirliliğe göre ıslak süpürge ile süpürülüp silinmeli kan, tükürük vb. ifrazat varsa önce kağıt mendille alınıp çamaşır  suyu ile silinmeli |
| ÇALIŞMA MASALARI | Günde en az iki kez gerektiğinde daha sık | Deterjanlı su, yüzey kan,  balgam vb. kirlenmiş ise çamaşır suyu. | Silerek temizleme |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.PL.04 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **OKUL TEMİZLİK PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 2 / 2 |

**UYGULAMA ESASLARI**

**Gerekli malzemeler:**

Plastik kova, leğen, ölçü kabı, %5’lik klor içeren çamaşır suyu, su, deterjan, eldiven, atık kovası

**Uygulama:**

1. %0.5 klor solüsyonu hazırlayınız: Plastik bir kovaya 1 ölçü % 5’lik Klor+9 ölçü su koyunuz.
   * Normal temizlik yapılırken; deterjanın üzerinde yazılı talimat göz önüne alınarak sulandırınız ve durulamayınız. Eğer yoğun kirlenme söz konusu ise sulandırılmadan direkt kullanınız ve sonrada durulayınız.
   * Dezenfeksiyon yapılırken; farklı dezenfektanlar ve bunların sulandırılma oranları vardır. Eğer dezenfeksiyon için çamaşır suyu kullanılacaksa, normal dezenfeksiyon için 1/100 oranında,
   * kan ve vücut salgılarından kontamine olmuş yüzeye 1/10 oranında sulandırılarak kullanınız.
2. Daha az kirli olan yüzeyden kirli yüzeye doğru aynı yerden bir kez daha geçmeyecek şekilde siliniz.

**Güvenlik tedbirleri:**

1. Temizlik işlemi bitince kullanılan aleti hiçbir yere değdirmeden atık kovasının içine atınız.
2. Eldivenlerin dış yüzlerini dekontaminasyon sıvısında yıkayıp, ters çıkararak atık kabına atınız.
3. Ellerinizi yıkayıp kurulayınız.
4. Günlük hijyen kontrol çizelgesini imzalayınız.

Adem GÜMÜŞ Okul Müdürü

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.PL.05 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| **EĞİTİM PLANI** | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM KURUMLARINDA HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME KONTROL EĞİTİM PLANI** | | | |
| **EĞİTİMİ VEREN**  **(Adı Soyadı)** | **EĞİTİM KONUSU** | **TARİH / SÜRE** | **KATILIMCI** |
| **Mehmet SAĞLAM** | Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKÖ) | … /09 / 2021 saat | 1. Öğrenci, 2. Öğretmen, 3. Özel Eğt. İhtiyacı 4. Temizlik Pers. |
| **Gülçin KAVAKLI** | Bulaş Bazlı Önlemler (BBÖ) | … /09 / 202 1 saat | 1. Öğrenci, 2. Öğretmen, 3. Özel Eğt. İhtiyacı 4. Temizlik Pers. |
| **Hüseyin ÖZYÜREK** | Salgın hastalıkların yayılımı hakkında | … /09 / 2021 Dakika | 1. Öğrenci, 2. Öğretmen, 3. Özel Eğt. İhtiyacı 4. Temizlik Pers. |
| **Hüseyin ÖZYÜREK** | Kişisel Hijyen | … /09 / 2021 20 Dakika | 1. Öğrenci, 2. Öğretmen, 3. Özel Eğt. İhtiyacı 4. Temizlik Pers. |
| **Hüseyin ÖZYÜREK** | El Hijyeni | … /09 / 2021 20 Dakika | 1. Öğrenci, 2. Öğretmen, 3. Özel Eğt. İhtiyacı 4. Temizlik Pers. |
| **Hüseyin ÖZYÜREK** | KKD’ nin kullanılması; | … /09 / 2021 20 Dakika | 1. Öğrenci, 2. Öğretmen, 3. Özel Eğt. İhtiyacı 4. Temizlik Pers. |
| **Gülçin KAVAKLI** | Temizlik yapılmadan önce, yapılırken ve yapıldıktan sonra dikkat edilmesi gerekenler | … /09 / 2021 20 Dakika | 1. Temizlik Pers. |
| **Gülçin KAVAKLI** | Kuruluşta kullanılan temizlik kimyasallarının tehlikelerini, atıkların toplanması ve imhası | … /09 / 2021  20 Dakika | 1. Temizlik Pers. |

## Not: Öğrencilere Ve Temizlik Personeline Okulların Başladığı İlk Gün Eğitim Verilecektir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| GENEL TALİMATNAME | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

1. Tüm çalışanlar ve ziyaretçiler maskeli olarak okul/kurumlara giriş yapmalıdır.
2. Tüm çalışan ve ziyaretçilerin vücut sıcaklığı ölçülmelidir. Bakanlık genelgesine uygun olarak 37.5 C ve üzeri ateşi tespit edilen çalışanların İşyerine girişi mümkün olmamalıdır.
3. Yüksek ateş tespiti halinde, karantina odasında veya belirlenmiş benzeri bir alanda izolasyon sağlanarak derhal 112 aranmalıdır.
4. Girişlerde el dezenfektanı kullanma imkânı sağlanmalı/ kullandırılmalıdır. El hijyeni kurallarının uygulanması sağlanmalıdır.
5. Kuruluş içinde hijyen ve sanitasyon kaynaklı salgın hastalık için alınmış genel tedbirlere uygun hareket edilmesi sağlanmalıdır.
6. Fiziki mesafenin korunması konusunda gerekli tedbirler alınmalı ve uyarılar yapılmalıdır.
7. Uygun kişisel koruyucu donanım kullanması (maske takılması) sağlanmalı ve belli aralıklarla kontrol edilmelidir.
8. Uygun temizlik ve dezenfektasyon işlemlerinin yapılması sağlanmalıdır.
9. Solunum hijyeni ve öksürük/hapşırık adabına uyulması sağlanmalıdır.
10. Hapşırma, öksürme veya burun akıntısını silmek ve burnu temizlemek (sümkürmek) için tek kullanımlık mendil kullanılmalıdır. Mendil en yakın atık kumbarasına elle temas edilmeden (açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü vb.) atılmalıdır.
11. Ziyaretçi prosedürünün uygulanması sağlanmalıdır.
12. İdareci, öğretmen, öğrenci ve diğer tüm personele salgın hastalıkların bulaşmasına yönelik eğitimleri sağlamalı ve katlım kayıtları muhafaza etmelidir.
13. Kapalı ve açık alanlarda, atıkların bertaraf edilmesi için yetkili kurumların ve yerel otoritelerin talimatlarına uyulmalıdır. Tıbbi atıkların değerlendirilmesinde ilgili yönetmelikler çerçevesinde hareket edilmelidir.
14. Merkezi havalandırma sistemi varsa içeriden alınan havanın tekrar dolaşıma verilmesi %100 dış havanın emilerek şartlandırılması yöntemi seçilmelidir.
15. Asansör varsa kullanıcı sayısı girişinde belirtilmeli, içinde öksürük/hapşırık adabına uyulması, mümkünse konuşulmamasını sağlanmalı, içinde durulması gereken yerler belirlenmelidir.
16. Mümkünse ara dinlenmelerde, mümkündeğils ehafta sonları çalışma olmadığı zamanlarda tüm alanlar dezenfekte edilmelidir.
17. İş okul kıyafetlerinin sıklıkla temizlenmesi virüs koruması için önem taşımaktadır, mümkünolanherfırsatta60°-90°sıcaklıktadeterjan ile yıkanmalıdır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.01 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| GENEL TALİMATNAME | **Sayfa No :** | Sayfa 2 / 2 |

1. Kullanılansusebillerinindezenfeksiyonaralığıartırılmalı, tek kullanımlık su kapları veya bireysel su mataraları ile kullanılmalıdır.
2. Üretim alanlarına ait WC’lerde tüm manuel musluklar fotoselli hale getirilmelidir.
3. Atölye havalandırmaları ile taze hava girişinin artırılması optimizasyonu sağlanmalıdır.
4. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılmalıdır.

İşyeri tarafından tutanak halinde hazırlanan **“**GENEL TALİMATNAME**”** yi okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım. …...../ /2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.02 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI** |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM** |
| **Rev. No :** | 01 |
| **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| TEK KULLANIMLIK MASKE, ELDİVEN GİBİ | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 1 |
| KİŞİSEL HİJYEN MALZEME ATIKLARININ |  |  |
| YÖNETİMİNDE COVİD-19 TEDBİRLERİ VE |  |  |
| TALİMATLARI |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

**1.**

1. Kurum ve kuruluşların bina girişlerine gri etiketli olarak “maske, eldiven ve diğer kişisel atık” yazan kapaklı ve torba içeren biriktirme ekipmanı koyulmalıdır.
2. Torbaların dörtte üçü dolduktan sonra ağızları sıkı bir şekilde kapatılarak ikinci bir torbaya alınmalı ve geçici depolama alanına götürülmelidir.
3. Geçici depolama alanı insan kullanımından ve gıda malzemelerinden uzak ve kapalı olmalıdır.
4. Geçici depolama alanındaki atıklar 72 saat bekletilmeli ve evsel atık kapsamında (diğer atık) belediyeye teslim edilmelidir.
5. Belediyelerin bu konudaki duyuru ve talimatlarına uyulmalıdır.
6. Atık biriktirme, toplama, taşıma ve depolama işlemlerinde kullanılan ekipmanlar ve bu ekipmanların bulunduğu alanların her bir atık boşaltımı sonrası temizliği/hijyeni sağlanmalıdır. bu ekipmanlar başka amaçlar için kullanılmamalıdır.
7. Toplama, taşıma ve depolama sırasında oluşabilecek dökülme ve/veya sızıntı suyuna yönelik tedbir alınmalı, kirlilik oluşması durumunda kirlenen yüzey dezenfekte edilmelidir. yüzey ve alan temizliğinde çamaşır suyu, dezenfektan gibi malzemeler kullanılmalıdır.
8. Atıkların toplanması, taşınması, işlenmesi ve bertarafı ile görevlendirilen personelin çalışma sırasında eldiven ve maske gibi kişisel koruyucu malzeme kullanılması, atıkla temas etmemeye dikkat etmesi, toplama ve taşıma işlemleri sırasında özel iş elbisesi giymesi sağlanmalıdır.
9. Görevli personelin kullanılan ekipmanları ve kişisel malzemelerini dezenfekte ederek hijyeninin sağlanması sağlanmalıdır.

İşyeri tarafından tutanak halinde hazırlanan **“**TEK KULLANIMLIK MASKE, ELDİVEN GİBİ KİŞİSEL HİJYEN MALZEME ATIKLARININ YÖNETİMİNDE COVİD-19 TEDBİRLERİ VE TALİMATLARI**”** nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım. …...../ /2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.03 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| EL HİJYENİ VE EL YIKAMA TALİMATI | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

1. Tüm öğrenci, personel, öğrenci, veli, ziyaretçilere girişte ve mümkün olan uygun noktalarda eller yıkanmalıdır.
2. El yıkanmasının mümkün olmadığı noktalarda ve alanlarda eller %70 alkol bazlı antiseptik madde ile ovularak 20-30 saniye süre ile temizlenmesi sağlanmalıdır.
3. Tüm personel ve öğrenciler için antiseptik dispenserleri çalışma alanı içinde en yakın noktaya konumlandırmalı bunun mümkün olmadığı durumlarda cep antiseptikleri kullanılmalıdır.
4. Eller yıkanmadan önce kollar dirseklere kadar sıvanmalıdır, bilezik, yüzük ve takılar çıkarılmalıdır.
5. Cilt bütünlüğü bozulmuş, yara, kesik,vb. yerlerin su geçirmez bir tampon ile mutlaka kapatılmalıdır.
6. Eller su ve sabunla temizlenirken virüsü etkisiz hale getirmek için en az 20 saniye yıkanmalıdır.
7. Eller yıkandıktan sonra mutlaka tek kullanımlık kağıt havlu ile kurulanmalıdır.

İşyeri tarafından tutanak halinde hazırlanan **“** EL HİJYENİ VE EL YIKAMA TALİMATI**”**nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım.

…...../…..../2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.04 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI** |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM** |
| **Rev. No :** | 01 |
| **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 2 |
| KULLANIM TALİMATI |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

**Maske Kullanım Talimatı:**

1. Tüm çalışanlar ve ziyaretçiler maskeli olarak giriş yapmalıdır.
2. Maskeye dokunmadan önce, ellerinizi su ve sabun ile temizleyin, su ve sabuna erişimin olmadığı durumlarda alkol bazlı bir el antiseptiği kullanılmalıdır.
3. Maskede delik ve benzeri hatalı durumun olup olmadığı incelenmelidir.
4. Maskenin üst tarafı metal şeridin olduğu taraftır. Maskenin doğru tarafının dışarıya baktığından emin olunmalıdır.
5. Maskeyi yüzünüze yerleştirin. Maskenin metal şeridini veya sert kenarını, burnunuzun şekline göre kalıplayın. Maskenin alt kısmını aşağı doğru çekerek ağzı ve çene kapatılmalıdır.
6. Maskeninüzeriniellerimizlekapataraknefesaldığımızdakenarlardanhavasızıntısıolmadığına emin olunmalıdır.
7. Maske yanında koruyucu gözlük de kullanıldığı durumda gözlükte buğulanma oluyorsa maskenin yüze tam olarak oturmasını sağlayın.
8. Kullanımı biten maskeler uygun/belirlenmiş atık kutularına atılmalıdır.
9. Söz konusu atık kutuları Bakanlıkça yayınlanan genelgeye uygun olarak toplanmalı ve en az 72 saat bekletildikten sonra normal evsel atık statüsünde atılmalıdır.
10. İki kişinini birbirine sosyal mesafeyi sağlamayacak şekilde yakın çalışması durumunda maskeye ilave olarak yüz siperliği veya koruyucu gözlük kullanılmalıdır.
11. Tüm çalışanlar maskeli olarak çalışmalı, maskeler günde en az 2 kez değiştirilmeli, kullanımı biten maskeler uygun / belirlenmiş atık kutularına atılmalıdır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.04 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI** |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM** |
| **Rev. No :** | 01 |
| **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM | **Sayfa No :** | Sayfa 2 / 2 |
| KULLANIM TALİMATI |  |  |

**Eldiven kullanım talimatı:**

1. Eldiveni el yıkama yerine kullanmayın.
2. Eldiven giymeden önce ve eldiven çıkardıktan sonra eller mutlaka yıkanmalı.
3. Eldiven giyilmesinin ellerin kontaminasyonuna karşı tam bir koruma sağlamadığı bilin.
4. Eldiven giyme endikasyonu ortadan kalkar kalkmaz eldivenler çıkarılmalı.
5. Eldivenli eller yıkanmamalı veya üzerine alkol bazlı el dezenfektanı uygulanmamalı.
6. Enfeksiyon bulaşma riskinin fazla olduğu durumlarda çift kat eldiven (iki eldiven üst üste) giyilmeli.
7. Aynı eldivenle asla iki farklı girişimde veya kullanımda bulunulmamalı.
8. Eldivenler tekrar yıkanmamalı ve yeniden kullanılmamalıdır.
9. Eldivenlerin dış yüzeylerini dekontaminasyon sıvısında yıkayıp, ters çıkararak atık kabına atınız.

İşyeri tarafından tutanak halinde hazırlanan **“**KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM KULLANIM TALİMATI**”** nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım.

,…...../…..../2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.05 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| TEMİZLİK DEZENFEKTE FAALİYET TALİMATI | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

Okul/Kurumlarda COVID-19 vakaları tespit edilmemiş olsa bile hijyen ve sanitasyon mutlak surette sağlanmalıdır. Genel önleyici tedbirler açısından COVID-19 salgını boyunca ortak alanlarda (tuvaletler, salonlar, koridorlar, asansörler, derslikler ve atelyeler vb.) temizlik ve dezenfeksiyon önlemlerinin uygulanmasına özel dikkat gösterilmelidir. Kulplar, asansör düğmeleri, korkuluklar, anahtarlar, kapı kolları vb. gibi sık sık dokunulan yüzeyler daha sık ve daha özenli temizlenmelidir. Temizlik personeline bu konuda talimat verilmelidir.

1. Okul/Kurumun eylem planı kapsamında, COVID-19 süphelisi veya tanısı koyulmuş kişilerin kuruluştan ayrıldıktan sonra kullandığı oda ve mümkünse diğer tüm malzemelerin temizliği ve dezenfeksiyonu uygun KKD kullanılarak yapılmalıdır.
2. Temizlik personeli için çamaşır suyu başta olmak üzere bu ürünlerin hazırlanması, ellenmesi, uygulanması ve depolanması konusunda ek eğitim verilmelidir.
3. Çamaşır suyu kullanımı uygun olmadığında, örneğin elektronik aygıtlar, telefon, uzaktan kumanda donanımı vb. için %70 alkol ile temizlenebilir.
4. Kullanıldığı takdirde tekstil, çarşaf, masa örtüsü, giysiler vb. toz ve aerosol oluşturarak çevreyi diğer kişileri potansiyel kirlenmeden korumak üzere işaretli özel çamaşır torbalarına konulmalıdır. Normal deterjanlarla en az 60°C veya daha fazla 90°C sıcaklıkta yıkanmalıdır.
5. Temizlik personelinin yeterli dezenfektan çözeltilerine ve diğer temizlik malzemelerine erişimleri sağlanmalıdır.
6. Temizlik personelinin gerekli kişisel koruma donanımları kuruluş tarafından sağlanmalıdır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.05 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| TEMİZLİK DEZENFEKTE FAALİYET TALİMATI | **Sayfa No :** | Sayfa 2 / 3 |

**Temizlik:**

1. Yüzeyleri sabun ve su kullanarak temizlenmelidir
2. Masalar, kapı kolları, ışık anahtarları, tezgahlar, kulplar, telefonlar, klavyeler,
3. Tuvaletler, musluklar, lavabolar vb. yüzeylerin temizliği sıklıkla yapılmalıdır.
4. Deterjan üzerinde yazılı talimat göz önüne alarak kullanılmalıdır.
5. Yoğun kirlenmeler söz konusu ise deterjanı sulandırmadan direk kullanılmalıdır.
6. Daha az kirli yüzeyden başlayarak, kirli yüzeye doğru aynı yerden bir kez daha geçmeyecek şekilde silinmelidir.
7. Temizlik işlemi bitince kullanılan aleti tek kullanımlık ise hiçbir yere değdirmeden atık kovasının içine atılmalıdır.
8. Tuvalet alanlarına giriş kapıları otomatik kapı sistemine çevrilmelidir. Bu imkân yoksa tuvalet alanına giriş kapılarının kolları 1/100’lük hipoklorit esaslı yer yüzey dezenfektan uygulaması ile düzenli olarak temizlenmelidir.
9. Tuvaletlerin zeminleri, klozetler, pisuvarlar 1/10’luk, lavabolar, musluk ve batarya başlıkları, kapı kolları 1/100’lük hipoklorit esaslı yer yüzey dezenfektan uygulaması ile sık sık temizlenmeli ve dezenfekte edilmelidir.
10. Tuvalet ve lavaboların temizlik saatleri kayıt edilmeli ve temizlik saatleri görünür şekilde asılmalıdır. Devamlı sıvı sabun, tuvalet kâğıdı ve kâğıt havlu bulundurulmalıdır.
11. Temizlik yapan personel kişisel koruyucu ekipman (eldiven ve maske vb.) kullanmalı, işlem sonrası kullanılan koruyucu ekipmanlar özel olarak sadece bu işlem için düzenlenmiş iş yerindeki atık kutusuna atılır, su ve sabunla en az 20 saniye el temizliği ve hijyeni sağlanmalıdır.
12. Tuvaletlerde el kurutma fanları kapatılarak kullanım dışı bırakılmalı, tek kullanımlık kâğıt havlular kullanılmalıdır.

**Dezenfekte:**

1. Alanı veya öğeyi kirli ise önce sabun ve su veya başka bir deterjanla temizlenmeli; daha sonra dezenfektan kullanılmalıdır.
2. Onaylı dezenfektanlar kullanılmalıdır.
3. Yüzey uygunsa seyreltilmiş ev tipi çamaşır suyu çözeltileri de kullanılmalıdır.
4. Çamaşır suyunuzun dezenfeksiyon amaçlı olup olmadığını görmek için etiketi kontrol edinmeli ve ürünün son kullanma tarihinin geçmediğinden emin olunmalıdır.
5. Çamaşır suyu, uygun şekilde seyreltildiğinde korona virüslere karşı etkili olacaktır. Çözeltiyi yüzeyde en az 1 dakika bekletilerek, en az %70 alkol içeren alkol çözeltileri de kullanılabilir. Sadece işverenler tarafından sağlanan temizlik (deterjan) ve dezenfektan ürünleri kullanılmalıdır.
6. Sık dokunulan yüzeylerin temizlik sonrası dezenfeksiyonu için 1/100 sulandırılmış (5 litre suya yarım çay bardağı) çamaşır suyu (Sodyum hipokloritCas No:7681-52-9) kullanılabilir. Klor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.05 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| TEMİZLİK DEZENFEKTE FAALİYET TALİMATI | **Sayfa No :** | Sayfa 3 / 3 |

bileşikleri yüzeylerde korozyon oluşturabilir. Dayanıklı yüzeyler için kullanılması önerilen bir dezenfektandır. Tuvalet dezenfeksiyonu için 1/10 sulandırılmış çamaşır suyu kullanılmalıdır.

1. Ürünler üreticinin talimatlarına göre hazırlanmalı ve kullanılmalıdır. Önerilen ürün “temas süreleri”ne uyulmalıdır. Alternatif temizlik maddeleri/dezenfektanlar kullanılacaksa, sadece standartlara (virusidal aktivite için TS EN 14476 standardı) uygun olanlar kullanılmalıdır.

İşyeri tarafından tutanak halinde hazırlanan **“ ”**nı okudum.

Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım.

…...../…..../2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.06 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| GÜVENLİK TALİMATI | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

* 1. Kuruluşa giriş kuralları salgın hastalık covid-19 vb. durumlara özgü belirlenmeli ve uygulanmalıdır.
  2. Güvenlik personeli kuruluş ve salgın hastalık durumlarında özgü giriş kuralları hakkında bilgiye sahip olmalı ve bu konuda eğitim almış olmalıdır.
  3. Güvenlik personeline salgın hastalık durumlarına özgü kuruluşa giriş yöntemini belirlenmiş önlemlere fiziksel mesafenin kurulması korunması ve uyulması sağlanmalıdır.
  4. Güvenlik personeli ne salgın hastalık durumlarında özgü kişisel koruyucu önlemler için gerekli kişiye özel maske yüz koruyucu siperlik KKD temin edilmiş olmalıdır.
  5. Güvenlik personeli tarafından ortak kullanılan telsiz telefon gibi malzemelerin vardiya değişimlerine teslim öncesi uygun şekilde dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır.
  6. Okul/kurum giriş çıkış ile ilgili salgın hastalık durumlarında özgü kurallar belirlenmiş uygulanmalı ve ziyaretçiler detaylı olarak kayıt altına alınmalıdır.
  7. Ziyaretçi kartlarının her kullanımdan önce dezenfekte edilmelidir.
  8. Güvenlik alanının en az günlük olarak deterjan ve su veya dezenfektanlarla temizlenmesi, Güvenlikteki kalemler, ziyaretçi kartlarının da dezenfektan ile temizlenmesi kontrol altına alınmalıdır.

İşyeri tarafından tutanak halinde hazırlanan **“ ”**nı okudum.

Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım.

…...../…..../2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.07 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| ZİYARETÇİ/TEDARİKÇİ GÜVENLİK TALİMATI | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

1. Tüm ziyaretçiler maskeli olarak okul/kurumlara giriş yapmalıdır.
2. Tüm ziyaretçilerin ve tedarikçilerin vücut sıcaklığı ölçülmelidir. Bakanlık genelgesine uygun olarak 37.5 C ve üzeri ateşi tespit edilen çalışanların İşyerine girişi mümkün olmamalıdır.
3. Yüksek ateş tespiti halinde, karantina odasında veya belirlenmiş benzeri bir alanda izolasyon sağlanarak derhal 112 aranmalıdır.
4. Girişlerde el dezenfektanı kullanma imkânı sağlanmalı/ kullandırılmalıdır. El hijyeni kurallarının uygulanması sağlanmalıdır.
5. Ziyaretçi kartları temizlik dezenfektasyon filan programları doğrusunu dezenfekte edilmelidir.
6. Vardiya değişimlerinde güvenlik personeli tarafından ortak kullanılan trafik telefon gibi malzemelerin teslim öncesi uygun şekilde dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır.
7. Güvenlik danışma personeli için gerekli KKD ler sağlanmalı ve alkol bazlı el antiseptiği bulundurulmalıdır.
8. Ziyaretçiler ve tedarikçiler kuruluşa girmeden önce salgın hastalıkları önlemeye yönelik alınan bu kılavuzda bahsedilen ve kuruluşça hazırlanmış olan tedbirler uygulanan kurallar konusunda bilgilendirilmeli ve bu kurallara uyacağını dair ziyaretçiden ve tedarikçiden taahhüt alınmalıdır kuruluşa her türlü bu kontrolsüz giriş engellenmelidir.
9. Okul/kurum içinde mecbur kalmadıkça yüzeylere dokunmamalıdır. Dokunulduğunda el antiseptiği kullanılmalıdır.
10. Ziyaretçilerin ve tedarikçilerin okul/kurum içinde mümkün olduğu kadar kısa süre kalması sağlanmalıdır.

İşyeri tarafından tutanak halinde hazırlanan **“**ZİYARETÇİ/TEDARİKÇİ GÜVENLİK TALİMATI

**”**nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım.

…...../…..../2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.08 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| ÖĞRETMENLER ODASI KULLANIM TALİMATI | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

* 1. Odanın yerleşimi sosyal mesafeye dikkat edilerek düzenlenmelidir.
  2. Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmalıdır.
  3. Odaların havalandırma tesisatı nasıl litre temizliği bakım ve kontrolleri düzenli olarak yapılmalıdır.
  4. Bilgisayar klavyesi, mouse, telefon, dolap kalem silgi ve benzeri malzeme ve ekipmanı mümkün olduğunca ortak kullanılmaması sağlanmalıdır.
  5. Ortak kullanılan malzemelerin dezenfektasyonu temizlik dezenfektasyon plan programlarına uygun olarak yapılmalıdır.
  6. Öğretmenler odasına misafir ve ziyaretçi kabul edilmemelidir.
  7. Odada alkol bazlı El antiseptiği elle temas etmeden açılabilir kapanabilir pedallı sensörlü ve benzeri atık kumbaraları bulundurulmalıdır.
  8. Genel hijyen kurallarına uyulmalıdır.
  9. Odanın eklentilerinde çay ocağı ve mutfak bulunması durumunda tek kullanımlık bardak bir kişiye özel bardaklar kullanılmalıdır.

İşyeri tarafından tutanak halinde hazırlanan **“**ÖĞRETMENLER ODASI KULLANIM TALİMATI**”**nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım.

…...../…..../2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.09 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| TUVALET-LAVABO KULLANIM TALİMATI | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

1. Kapılar ve kapı kolları dar tüm yüzeyler uygun deterjan dezenfektan ile sık aralıklarla temizlenmelidir.
2. Kuruluşta salgın hastalığı olduğu belirlenen kişi olmadığı takdirde banyo klozet ve lavabo kapı yüzeyleri dahil tüm yüzeylerin su ve uygun deterjanla sık temizlenmesi yeterlidir.
3. Banyo klozet ve tuvaletler her gün en az 1/10 oranında sulandırılmış sodyum hipoklorit ile dezenfekte edilmelidir.
4. El teması önlemek için öğrenci personel lavabolarında mümkün ise el teması olmayan bataryalar temassız dispenserler olmalıdır.
5. Kuruluş genelindeki yoga ve gider bağlantılarının ve deve boylarının S şeklinde olması sağlanmalıdır.
6. Mümkünse her tuvalet lavabo girişinde ideal olarak hem iç hem dış kısma el antiseptiği cihazları konulmalıdır.
7. Öğrencilere ve personele her seferinde en az saniye boyunca sabun ve su ile ellerini yıkamaları hatırlatmak için afiş, poster, uyarı levhası konulmalıdır.
8. Personel ve öğrencilerin kağıt havluları ve benzeri atıkları atmalarını kolaylaştırmak için çıkışa yakın noktalara mümkünse pedallı çöp kutuları yerleştirilmelidir.
9. Varsa el kurutucu cihazlarının kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınması sağlanmalıdır.
10. Tuvaletlerin havalandırma sisteminin temiz hava sirkülasyonu yeterli ve uygun olmalıdır.

İşyeri tarafından tutanak halinde hazırlanan **“**TUVALET-LAVABO KULLANIM TALİMATI**”**nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım. …...../ /2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.10 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| DERSLİK-İDARİ ODA KULLANIM TALİMATI | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

1. Derslikler ve idare odalarda temizlik dezenfektasyon filan programına uygun olarak temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmalıdır.
2. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılmalıdır hep temiz hava debisi artırılmalıdır.
3. Dersliklerdeki ve idari odalardaki panolara ekran ve ortak olanları hijyen ve sanitasyon bilincinin ve farkındalığını arttırmaya yönelik afişler posterler asılmalıdır.
4. Ortak alan ekipman ve dolaplar mümkün olduğunca düzenli olarak yazı efekti edilmelidir.
5. Dersliklerde ve idari odalarda yer alan ortak temas yüzeyleri bilgisayarlar dolaplar makineler aletler ve benzeri için kullanım şartları kullanım sıklığı kullanıcı sayısı ve benzeri kriterlerine göre hijyen ve sanitasyon programları oluşturulmalı ve uygulanmalıdır.
6. Kullanılan makinelerin yüzeyi temizlikleri var ise üretici firmanın belirlediği kriterler de dikkate alınarak uygulanmalıdır.
7. Elle temas etmeden açılabilir kapanabilir pedalı sensörü ve benzeri atık kutuları bulundurulmalıdır.

İşyeri tarafından tutanak halinde hazırlanan **“**DERSLİK-İDARİ ODA KULLANIM TALİMATI**”**nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım.

…...../…..../2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.11 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| YEMEKHANE KULLANIM TALİMATI | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

**Genel Hususlar**

1. Gıda İşletmesi yöneticileri, tesisin tamamında sosyal mesafe önlemlerini almakla yükümlüdür. Genel kullanım alanlarına ve oturum düzenine ilişkin sosyal mesafe planı hazırlanmalı, tesisin kişi kapasitesi sosyal mesafe planına göre belirlenmeli, bu kapasiteye uygun sayıda kişi kabul edilmeli ve kapasite bilgisi tesisin girişinde görülebilir bir yere asılmalıdır.
2. Yemekhane giriş holünde veya dış cephesinde ve öğrenci ve öğretmenlerin kolayca görebileceği genel kullanım alanlarında, tesiste uygulanan ve uyulması gereken bulaşıcı hastalık tedbirleri ve kurallarının yer aldığı panolar düzenlenmelidir.
3. Bulaşıcı hastalık tedbirlerine yönelik mutfak ve tesisin temizliği “Yemekhane Temizlik Talimatına” uygun olarak düzenli olarak yapılmalı, gıda güvenliği ile haşere ve zararlılarla mücadele sağlanmalıdır.

**Misafir Kabulü**

1. Yemekhane ve kantin girişinde misafirlere termal kamera veya temassız ateş ölçüm cihazı ile anlık ateş ölçümü uygulamalıdır. 380C’den yüksek ateş ölçümlerinde, misafir yemekhane alınmayarak, tıbbi maske ile sağlık kuruluşuna başvurması sağlanmalıdır.
2. Yemekhane girişlerinde el antiseptiği bulundurulmalı, misafirlerin el antiseptiği veya sabunla kurallara uygun el temizliği yapıldıktan sonra yemekhaneye girişleri sağlanmalıdır.
3. Yemekhaneye alınan misafirlerin maske takma zorunluluğuna uymaları, misafirlerin yeme-içme faaliyeti dışında ve masadan her kalktıklarında maske takmaları sağlamalıdır.

**Yemekhane ve Genel Kullanım Alanları**

1. Gıda İşletmesi giriş alanı ve holü, ilave salonlar gibi genel alan kullanımları ve açık alanlar dâhil tesisin tamamı sosyal mesafe planına uygun olarak düzenlenmelidir. Yemekhane içinde veya dışarısında sıra oluşabilecek her yerde 1,5 metre ara ile sosyal mesafe zemin işaretlemesi yapılmalıdır.
2. Yemekhane masaları arası mesafe her yönden 1,5 metre, yan yana sandalyeler arası 60 cm olacak şekilde düzenlenmelidir.
3. Masalarda sadece karşılıklı oturma düzeni sağlanmalıdır. Masa yanlarına sandalye konulmaması ve masa yanlarına oturma düzeni oluşturulmamasına dikkat edilmelidir.
4. Karşılıklı oturmada masa eni 70 cm’den küçük masalarda çapraz oturma düzeni uygulanmalı veya karşılıklı oturma mesafesinin arttırılması amacıyla iki masa birleştirilerek kullanılmalıdır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.11 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| YEMEKHANE KULLANIM TALİMATI | **Sayfa No :** | Sayfa 2 / 5 |

1. Bütün masa düzeni kuralları masa şekline bakılmaksızın (kare, dikdörtgen veya daire) her masa için uygulamalıdır.
2. Sosyal mesafe sağlanamadığı özel durumlarda masalar separatörlerle ayrılmalıdır.
3. Yemek masaları her kullanımdan sonra uygun şekilde temizlenmelidir. Masalar her kullanım sonrası hijyen sağlayabilmek için dezenfekte edilebilir şekilde düzenlenmeli, masalarda örtü vb. bulunmamalıdır.
4. Her masada el antiseptiği veya kolonya bulundurulmalıdır.
5. Yemekhane ait perde, havlu, bulaşık yıkama ve kurulama bezlerinin daima temiz olması sağlanmalıdır.
6. Yemekhane saati mümkün olduğunca daha geniş bir saat aralığında düzenlenmeli, (Örneğin 11:30 – 14:30) yemekhane yoğunluğu bu şekilde yönetilmelidir.
7. Servis personeli, servis esnasında mesafe kurallarını korumaya ve temastan kaçınmaya özen göstermelidir.
8. Yemek sunumunda misafir tarafına, misafir erişimini engelleyecek şekilde pleksiglas veya benzeri bariyer yapılmalı, servisler hijyen donanımlı personel tarafından yapılmalıdır.
9. Çay/kahve makinesi, su sebilleri, içecek makinesi gibi araçlar kullanımdan kaldırılmalıdır.
10. Yemek masaları ve sandalyeler, servis malzemeleri her kullanımından sonra silinerek uygun şekilde temizliği ve dezenfeksiyonu sağlanmalıdır.
11. Masalarda bulunan şeker, tuz, baharat, peçetelik, zeytinyağı, sirke, soslar gibi malzemelerin kullanımdan kaldırılarak, tek kullanımlık; şeker, tuz, baharat, peçete uygulamasına geçilmelidir.
12. Genel kullanım alanlarının ve tuvaletlerinin girişlerinde, geniş salonların farklı yerlerinde el antiseptiği bulundurulmalıdır.
13. Yemek tepsisi üzerinde çatal, kaşık, bıçak, poşetli ekmek, kapalı su vb. sunumlar sadece yemekhane personeli tarafından misafirlere tek tek yapılmalıdır.
14. Ekmek, salata, meyve, yoğurt, tatlı, su gibi yiyecek ve içecekler paketli olarak sunulmalıdır.
15. Yemek yiyenlerin mümkünse her gün aynı masa ve sandalyeye oturmasını sağlayacak numaralandırma sistemi oluşturulmalıdır.
16. Yemek hizmeti dışarıdan tedarik edildiği durumlarda tercih TS EN ISO 22.000 gıda güvenliği yönetim sistemi veya TS 13811 hijyen ve sanitasyon yönetim sistemi belgeli kuruluşlardan temin edilmelidir.Mümkün ise tedarikçinin yerine denetim gerçekleştirilebilir.

**Personel**

1. Yemekhane personelinin düzenli sağlık kontrolü yapılmalı, birlikte yaşadığı kişilerin bulaşıcı hastalıklar açısından izlenebilmesi için personelden periyodik bilgi alınmalıdır.
2. Yemekhane personeline bulaşıcı hastalıklar, salgınlar ve hijyen konusunda bilgi/eğitim verilmesi sağlanmalıdır.
3. Personel girişinde termal kamera veya temassız ateş ölçümü yapılmalı ve el antiseptiği bulundurulmalıdır.
4. Personele çalışma yeri, misafirler ve ortam ile temasına uygun kişisel koruyucu ekipman*(tıbbi maske, yüz koruyucu vb.)* ile el antiseptiği sağlanmalı ve kullanımı izlenmelidir.
5. Personelin işe özgü kıyafet giymesi, kıyafetlerinin günlük temizliği ve hijyeni sağlanmalıdır.
6. Aynı vardiyada mümkün olduğunca aynı personelin çalıştırılmasına özen gösterilmelidir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.11 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| YEMEKHANE KULLANIM TALİMATI | **Sayfa No :** | Sayfa 3 / 5 |

1. Personelin soyunma-duş-tuvalet ve ortak yemek yeme, dinlenme alanları sosyal mesafe koşullarına uygun olarak düzenlenmeli, bu konuda gerekirse yer işaretleri, şerit, bariyer gibi düzenlemeler yapılmalıdır, bu alanların temizliği ve kurallara uygun şekilde dezenfeksiyonu düzenli olarak sağlanmalıdır.
2. Mal tedariki veya başka sebeplerle (tamir, bakım vb.) tesise geçici olarak kabul edilen kişilerin temasının asgari düzeyde tutulmasına yönelik kurallar belirlenerek uygulanması izlenmelidir. Ayrıca, bu kişilerin sosyal mesafe kuralı korunarak ve koruyucu donanım kullanarak işlemlerini yapmaları sağlanmalıdır.
3. Personelde hastalık belirtileri tespiti halinde tıbbi maske takılarak en yakın sağlık kuruluşuna başvurması sağlanmalıdır.

**Mutfak, Pişirme ve Servis Alanları**

1. Gıda güvenliği ve mutfak hijyeni uygulamalarının ilgili mevzuat ve yönetmeliklere uygun yapılması sağlanmalıdır.
2. Mutfak girişlerinde mutlaka hijyen paspasları kullanılmalıdır.
3. Tüm sebze ve meyvelerin bakteri ve virüsler ile diğer biyolojik ve kimyasal tehlike etmenlerine karşı etkili yıkanması sağlanmalıdır.
4. Ürünler, hazırlık aşamalarında mutfak ortamında uzun süre bekletilmemelidir.
5. Ürünler, doğranmak üzere soğutucudan kısım kısım çıkarılmalıdır.
6. Hazırlık aşamalarında mutlaka mavi nonsteril eldiven kullanılması ve kullanılan eldivenlerin tekrar kullanılmadan bu işlem için düzenlenmiş iş yerindeki atık kutusuna atılması sağlanmalıdır.
7. Gıda üretim alanına ham madde ve ürün sevklerinde ve mutfak alanında hijyen bariyerleri, sterilizasyon cihazları el ve vücut hijyeni için gerekli alet ve ekipman bulundurulmalıdır.
8. Mutfak ve pişirme alanlarına görevli olmayan personel girememelidir.
9. Bütün gıdalar kapalı dolaplarda veya üzeri kapalı şekilde ve depolama sıcaklığına uygun olarak saklanmalıdır.
10. Çapraz bulaşmayı önlemek için, işlem görmemiş gıda maddeleri ile hazırlanmış gıdalar mutfakta birbirlerinden ayrı yerlerde muhafaza edilmelidir. Ayrıca, hiçbir gıda maddesi zeminle temas ettirilmemelidir.
11. Mutfak ve ilişkili alanların, mutfakta kullanılan her türlü donanım ve ekipmanın, tezgâh ve saklama alanlarının temizlik ve hijyeni düzenli olarak sağlanmalıdır. Elle sık temas eden yüzeyler 1/100’lük hipoklorit esaslı yer yüzey dezenfektan uygulaması ile düzenli olarak temizlenmelidir.
12. Kesim tezgâhları yıpranmamış olmalı ve mutfakta tahta malzeme kullanılmamalıdır.
13. Servis malzemeleri *(tabak, çatal, kaşık, bıçak, bardak vb)* bulaşık makinasında en az 60⁰C’de yıkanmalıdır. Mutfak personeli, çalışma esnasında iş kıyafeti ve kişisel koruyucu ekipman kullanmalı, ellerini düzenli olarak yıkamalıdır.
14. Mutfak personeline, uyulması gerekli kurallar ile iyi hijyen uygulamaları hakkında görsel/yazılı bilgilendirme yapılmalıdır.
15. Yemek taşıma araçlarına el antiseptiği ile ellerin temizliği sağlanarak ve sürekli maske kullanımı sağlanmalıdır. Mümkünse araçların her zaman aynı personel tarafından kullanımı sağlanmalıdır.
16. Aracın el teması sağlanan yüzeyleri her kullanımdan sonra dezenfekte edilmelidir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.11 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| YEMEKHANE KULLANIM TALİMATI | **Sayfa No :** | Sayfa 4 / 5 |

**Lavabo ve Tuvaletler**

1. Tuvalet alanlarına giriş kapıları otomatik kapı sistemine çevrilmelidir. Bu imkân yoksa tuvalet alanına giriş kapılarının kolları 1/100’lük hipoklorit esaslı yer yüzey dezenfektan uygulaması ile düzenli olarak temizlenmelidir.
2. Tuvaletlerin zeminleri, klozetler, pisuvarlar 1/10’luk, lavabolar, musluk ve batarya başlıkları, kapı kolları 1/100’lük hipoklorit esaslı yer yüzey dezenfektan uygulaması ile sık sık temizlenmeli ve dezenfekte edilmelidir.
3. Tuvalet ve lavaboların temizlik saatleri kayıt edilmeli ve temizlik saatleri görünür şekilde asılmalıdır. Devamlı sıvı sabun, tuvalet kâğıdı ve kâğıt havlu bulundurulmalıdır.
4. Temizlik yapan personel kişisel koruyucu ekipman (*eldiven ve maske vb.*) kullanmalı, işlem sonrası kullanılan koruyucu ekipmanlar özel olarak sadece bu işlem için düzenlenmiş iş yerindeki atık kutusuna atılır, su ve sabunla en az 20 saniye el temizliği ve hijyeni sağlanmalıdır.
5. Tuvaletlerde el kurutma fanları kapatılarak kullanım dışı bırakılmalı, tek kullanımlık kâğıt havlular kullanılmalıdır.

**Genel Temizlik ve Bakım**

1. Yemekhane temizliği, yüzeyin niteliğine göre standartlara uygun ürün kullanılarak, uygun sıklıkta yapılmalı, bu uygulamaların izlenebilirlik kayıtları tutulmalıdır.
2. Yemekhanenin tamamında; kapı kolları, tırabzanlar, asansör düğmeleri, elektrik düğmeleri, televizyon kumandası, telefon, bilgisayar klavyesi, menü, masa üstleri, vb. el temasının yoğun olduğu yüzeyler sık sık su ve deterjanla temizlenmeli, 1/100 sulandırılmış hipoklorit esaslı yer yüzey dezenfektan uygulaması ile dezenfeksiyonu sağlanmalı, klor bileşiklerinin zarar verdiği telefon, bilgisayar klavyesi gibi yüzeylerde ise

%70’lik alkol bazlı ürünler kullanılarak, izlenebilirlik kayıtları tutulmalıdır.

1. Havalandırma ve klima sisteminin, çamaşır makinesi, bulaşık makinesi gibi araç, gereç, malzeme ve donanımın periyodik bakımları ve gerekli olanların sterilizasyonu sağlanmalıdır.
2. Klima ve havalandırma sistemlerinin filtreleri periyodik olarak zamanında değiştirilmelidir. Klimalar %100 dışarıdan temiz hava alacak şekilde çalıştırılmalıdır. Vantilatörler ise kullanılmamalıdır. Merkezi havalandırma sistemleri bulunan tesislerin havalandırması temiz hava dolaşımını sağlayacak şekilde düzenlenmeli ve sık sık doğal havalandırma yapılmalıdır.
3. Klima kullanımı konusunda T.C. Sağlık Bakanlığının yayınladığı/ yayınlayacağı “Toplumda Klimaların Kullanımı” rehberine uyulmalıdır
4. Klima ve genel havalandırma sistemleri yukarıda belirtilen hususlara uygunluğu sağlanmadığında kullanılmamalıdır.
5. Yemekhanedeki kapalı mahallerin tamamının sıklıkla kapı ve pencereleri açılarak doğal havalandırması sağlanmalıdır.
6. Çalışma ortamında yeterli sayıda elle temas edilmesine gerek duyulmayan çöp kutularının bulundurulması sağlanmalıdır.
7. Yemekhanede çöp kovalarının temizlik ve boşaltma işlemleri sık sık yapılmalıdır.
8. Temizlik ve atıkların boşaltılmasından sorumlu personelin kişisel hijyenlerine ve uygun kişisel koruyucu ekipman kullanımlarına özen göstermesi sağlanmalıdır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.11 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| YEMEKHANE KULLANIM TALİMATI | **Sayfa No :** | Sayfa 5 / 5 |

İşyeri tarafından tutanak halinde hazırlanan **“**YEMEKHANE KULLANIM TALİMATI**”**nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım. …...../ /2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.12 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI** |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM** |
| **Rev. No :** | 01 |
| **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| YURT-PANSİYON | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 1 |
| KULLANIM TALİMATI |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

* 1. Yurtlar ve pansiyonlarda kalacak kişi sayısı oda yüz ölçümüne göre sınırlandırılmalıdır.
  2. Yatak araları sosyal mesafe kuralına uygun şekilde düzenlenmelidir.
  3. Her alanda sosyal mesafe konulmalıdır yerleşim planları bu kurallar dikkate alınarak oluşturulmalıdır.
  4. Girişlerde alkol bazlı el antiseptiği bulundurulmalıdır odalarda ve kişisel dolaplardan yiyecek ve içecek bulundurulmamalıdır.
  5. Mümkün olan durumlarda yan yana olan yatakların bir baş bir ayak ucu olacak şekilde konumlandırılması sağlanmalıdır.
  6. Odalarda yeterli havalandırma iklimlendirme koşulları bulunmalıdır klima bakımları ve temizlikleri düzenli olarak yapılmalıdır gerekli haller hariç oda veya yatak değişikliğinde müsaade edilmemelidir.
  7. Odaların kişisel dolapların kullanılan tekstil malzemelerinin ve genel alanların temizlik ve dezenfektan planı belirlenmeli ve uygulanmalıdır.
  8. Yapılan işlemler kayıt altına alınmalıdır yönetim izni olmadan dışarıdan ziyaretçi kabul edilmemelidir.
  9. Bakım tedarik vb işlemler için giriş yapan dış kaynaklı hizmet sağlayıcılar da salgın hastalıklar ve genel hijyen kuralları kapsamında uygulanan önlemlere uymalı ve gerekli kişisel koruyucu önlemlerini almalıdırlar.

İşyeri tarafından tutanak halinde hazırlanan **“**YURT-PANSİYON KULLANIM TALİMATI**”**nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım.

…...../…..../2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.13 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI** |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM** |
| **Rev. No :** | 01 |
| **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| OKUL SERVİSLERİ | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 1 |
| KULLANIM TALİMATI |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

1. Servis şoförleri ve rehberlik personeli kişisel hijyen kurallarına uygun şekilde hareket etmelidir.
2. Öğrenciler ve personel servise binerken ve inerken sosyal mesafe kuralına uygun davranmalıdır.
3. Sosyal mesafe kuralını 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 yönlendirmelidir.
4. Koltuklara numara verilmeli evden alınma sırasına göre her öğrencinin personelin hangi koltuğu kullanacağı sabit hale getirilmelidir.
5. Koltuk numarasına göre oturma listesi oluşturulmalı liste serviste görünür şekilde açılmalı ve her öğrenci personel kuruluşa gidiş ve dönüşlerde her gün kendi ayrılmış sabit koltukta seyahat edilmelidir.
6. Servis araçlarına oturma listesinde ismi bulunan zarının dışında kişi kabul edilmemelidir.
7. Servis içinde konuşulmamalı doğru olmamalıdır servis bir mecburiyet olmadıkça dahil içecek ve yiyecek kullanılmamalıdır.
8. Klimanın iç hava sirkülasyon düğmesi kapalı olmalıdır servis araçlarının klima filtre bakımı düzenli olarak yapılmalıdır servislerde pencereler uygun olan her fırsatta açılarak servisin iç halasının temizlenmesi sağlanmalıdır.
9. Servisin işi temizleyin gün sonu da süt deterjan ile yapılması gerekmektedir.
10. Her servis tamamlandıktan sonra sık dokuma yüzeyler, kapı kolları, kol dayama, kolçak lar, tutacaklar cam açma düğmeleri, emniyet kemeri tokaları önce su ve deterjanla bezle silinmeli daha sonra 1/100 oranını sulandırılmış Sodyum Hipoklorit CAS No 76 81-52 - 9 veya%70 lik alkol ile dezenfekte edilmelidir. Bu amaçla Sağlık Bakanlığı ruhsatlı dezenfektanlarda kullanılabilir temizlik yolcu olmadığı durumlarda yapılmalı ve sonrasında en az 1 dakika bekleyip havalandırılmalıdır servis hizmeti kuruluş dışı farklı bir firma tarafından sağlanıyor ise belirlenen önlemlerin alındığı ve dezenfektasyonun yapıldığı güvence altına alınmalıdır.

İşyeri tarafından tutanak halinde hazırlanan **“**OKUL SERVİSLERİ KULLANIM TALİMATI**”**nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım.

…...../…..../2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.14 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| NÖBETÇİ ÖĞRETMEN TALİMATNAMESİ | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

1. Nöbetler okul idaresi tarafından hazırlanan nöbet çizelgelerine uygun olarak tutulur. Bu çizelgelerde kimse kendiliğinden değişiklik yapamaz.
2. Nöbet çizelgesi idarenin onayladığı gün yürürlüğe girer. Nöbet çizelgesi görev mahalline asılır. (3)Nöbetçi öğretmen nöbet süresince zaruri sebepler dışında nöbet yerini terk edemez. Ani ve benzeri mazeretin meydana gelmesi halinde okul idaresinin izni ile nöbeti başka bir öğretmene devredebilir. (4)Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.
3. Derse başlamadan 15 dk. önce okula gelir ve ders bitiminden 15 dk. sonra okuldan ayrılır.
4. Nöbetçi öğretmen sabah ilk olarak derslikleri kontrol eder, bölümleri denetler ve okulun eğitim öğretime hazır olup olmadığını nöbet defterine yazarak giriş imzasını atar.
5. Nöbetçi öğretmen, o gün gelmeyen öğretmenleri tespit ederek ilgili müdür yardımcısına bildirir, boş geçen derslere girerek defteri "Nöbetçi Öğretmen" yazarak imzalar; öğretmenlerin durumlarını ve boş derslerin nasıl doldurulduğunu nöbet defterine geçirir.
6. Nöbeti sonunda nöbet defterine nöbeti süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporu yazar ve imzalar. Ayrıca tutanak tutulması gereken durumlarda tutanak tutar.
7. Nöbetçi öğretmenler öğle arasında dönüşümlü olarak görev yerlerinde olacaklardır.
8. Nöbet çizelgesinde kendisine verilen görev yerinde bulunan öğrencilerin nöbeti süresince eğitim, öğretim ve disiplin gibi çeşitli işlerini izler ve bu hususlarda günlük önlemleri alır.
9. Beklenmedik olaylar karşısında (yaralanma, kaza vb.) gerekli önlemleri alır, öğrenci velisine ivedilikle haber verir, ilgili müdür yardımcısını bilgilendirir.
10. Günlük zaman çizelgesini uygular.
11. Sabah ilk girişte öğrencilerin düzenli olarak sınıflara girmelerini, derslere zamanında giriş-çıkışları için gerekli tedbirleri alır ve son ders çıkışında öğrencilerin okulu boşaltmalarını organize eder, kapıda ve koridorlarda yığılmaları önler.
12. Nöbet bölgesindeki tüm öğrenciler sınıflara girmeden nöbet bölgesini terk etmez.
13. Nöbetçi öğretmen teneffüslerde zil çalar çalmaz görev yerine gider ve öğretmen zili çaldıktan / tüm öğretmenler derse girdikten sonra nöbet yerini terk eder.
14. Ders zili çaldığında derse zamanında girmeyenleri, girmemekte ısrar edenleri nöbet defterine yazar ve okul yönetimine bildirir.

(17 )Okula gelen/gidenlerin durumlarıyla ilgilenir, gerekli durumda velilere ve ziyaretçilere rehberlik eder.

(18)Öğrencilerin okul bahçesi dışına çıkmamasını sağlar, çıkanları tespit edip okul idaresine bildirir. (19)Nöbetçi öğretmen görev bölgesinde aktif ve müdahil bir nöbet görevi yerine getirir. Sınıfları dolaşır,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.14 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| NÖBETÇİ ÖĞRETMEN TALİMATNAMESİ | **Sayfa No :** | Sayfa 2 / 3 |

öğrencilerin camlardan sarkmalarını engeller kapıların açık kalmasını sağlar, lavaboları kontrol eder ve rüzgârlı, yağmurlu ve karlı havalarda gerekli önlemler alır.

1. Nöbetçi öğretmen; hali, davranışları, kıyafetleri uygun olmayan öğrencileri uyarır. Öğrencilerden takı, kolye, yüzük vs. takanları uyarır, kız öğrencilerin saçlarının toplu olması hususunda öğrencileri bilgilendirir.
2. Isınma, elektrik tesisleri ile sıhhî tesisatların çalışıp çalışmadığını, okul içi temizliğinin yapılıp yapılmadığını, günlük kontrolünü yapar, eksiklikleri ilgililere bildirir.
3. Bayrak törenlerinin zamanında ve gereken önemin verilerek yapılmasını sağlar. (23)Nöbetçi öğrencinin görevinin yapılmasının sağlar.
4. Okulun eğitim, öğretim ve disiplin gibi işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde okul yöneticilerine yardımcı olur.

## (Taşımalı Eğitim)

1. Taşıma servis araçları ile okula gelen çocukların iniş ve biniş sırasında isim listelerine göre yoklamalarını alır.
2. Öğrencilerin imza karşılığında teslim alıp teslim eder.
3. Taşıma araçlarının ve şoförlerin araç takip çizelgesine uygun olup olmadığını kontrol eder. (28)Öğrencilerinin öğle yemeklerini düzenli şekilde yiyebilmeleri için gerekli tedbirleri alır. (29)Yemekleri kontrol ederek çizelgeye işler, yemeklerin sağlıksız ve eksik olması halinde okul idaresine bilgi verir.

## Okul İçerisinde Alınması Gereken Önlemler

1. Velilerin zorunlu hâller dışında okul bahçesine alınmamasını sağlar.
2. Velilerin çocuklarını bırakırken ve alırken fiziksel mesafeye uymaları amacı ile okul girişine konulan belirleyici işaretlerin uygunluğunu kontrol eder.
3. Öğrencilerin okula ve sınıflara fiziksel mesafe kurallarına uygun olarak girmelerini sağlar.
4. Ders araları ve okul çıkışlarında öğrencilerin fiziksel mesafe kurallarına uymalarını sağlar. Kapı, koridor ve diğer alanlarda yığılmaları önler. Sınıf, çalışma salonları, yemekhane, kantin gibi toplu kullanım alanlarında kişilerin sosyal mesafeye uymalarını sağlar.
5. Okula girişte salgın hastalık belirtisi gösteren öğrencileri ve personeli öncelikle belirlenen boş bir odada izole eder ve ivedilikle ilgili idareciye haber verir.
6. Nöbet alanının planlanan çerçevede periyodik olarak dezenfekte edilip edilmediğinin kontrolünü sağlar.
7. Öğrencilerin, okul bahçesinde fiziksel mesafeye uygun şekilde yerleştirilen yer işaretlerine uyup uymadığını denetler.
8. Eğitim ortamlarında havalandırma/iklimlendirme sistemi varsa bu sistemin sadece dışarıdan temiz hava verecek şekilde ayarlanması aksi hâllerde doğal havalandırma yapılmasını sağlar.
9. Lavaboların yakınında hijyen uygulamalarını açıklayan afiş,levha vb. bulunup bulunmadığı kontrol eder.
10. Tuvaletlerde eksik temizlik malzemesi olup olmadığını kontrol eder.
11. Asansör bulunan okullarda asansörlerin kullanımının sınırlandırılması, asansör kapasitesinin üçte biri sayıda kişinin binmesine izin verilmesi ve bu sayının asansör girişinde belirtilmesi sağlanır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.14 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| NÖBETÇİ ÖĞRETMEN TALİMATNAMESİ | **Sayfa No :** | Sayfa 3 / 3 |

## Okullarda Yeme İçme Düzenine İlişkin Önlemler

1. Yemek öncesinde ve sonrasında ellerin su ve sabun ile en az 20 saniye boyunca yıkanması ve tek kullanımlık havlu ile kurulanması gibi kişisel hijyen kurallarının uygulanmasını sağlar.
2. Yemekhane girişlerinde el antiseptiği bulunup bulunmadığının kontrolünü yapar.
3. Temaslı takibinin kolay yapılabilmesi için aynı kişilerin aynı masada yemek yemelerini sağlar. Öğrencilerin aynı masada oturmaları hâlinde sosyal mesafeye uyulmasını sağlar.
4. Yemekhane görevlilerinin kişisel hijyen kurallarına uymalarını ve KKD kullanmalarını sağlar. 5.Öğrencilerin yemek alım noktasında belirlenen işaretler aracılığıyla mesafe kuralına uymalarını sağlar. 6.İçeride kalabalık oluşmasını engellemek için alınan tedbirlere uyulmasını sağlar.

## Okul Servislerinde Alınması Gereken Tedbirler

1. Araçlarda el antiseptiğinin olup olmadığını kontrol eder.
2. Araç içerisinde oturma planına uyulup uyulmadığını kontrol eder.
3. Servise binen öğrencilerin servise alınma sıralarına göre cam kenarlarından başlanarak, arkadan öne doğru, her gün aynı koltuklara oturup oturmadığını gözlemler.
4. Servislere inip binerken öğrencilerin gerekli mesafeye uyup uymadığını kontrol eder. 5.Şoför ve rehberin KKD kullanıp kullanmadığını kontrol eder.
5. Araçların hijyen kurallarına uygun olarak temizlenip temizlenmediğini kontrol eder. 7.Özel gereksinimi olan öğrenciler için ek tedbirler alınıp alınmadığını kontrol eder.

İşyeri tarafından tutanak halinde hazırlanan **“NÖBETÇİ ÖĞRETMEN TALİMATNAMESİ**

**”**nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım.

…...../…..../2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.**  **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU İMAM**  **HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.15 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **Yayın Tarihi** | 14.08.2020 |
| **Rev. No :** | 01 |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| MESCİD KULLANIM TALİMATI | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

Mescit için aşağıdaki talimatların tamamı geçerlidir.

* 1. Mescidin temizlik dezenfektasyon programına uygun olarak temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır.
  2. Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmalıdır.
  3. Girişte el antiseptiği bulundurulmalı.
  4. Salgın hastalık durumunda mescit 24 saat boyunca kilitli tutularak havalandırılması sağlanır.
  5. Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.), abdest alırken ve namaz kılarken sosyal mesafeye uyulması kontrol altına alınmalı.
  6. Varsa dini kitaplar, tespih, takke, rahle, seccade, başörtüsü vb.nin ortak kullanımı engellenmelidir.
  7. Mescide salgın hastalık durumlarından dolayı personel gerekli KKD yi kullanarak girebilir.
  8. Mescitte gerekli durumlarda kullanılmak üzere KKD ekipmanları bulundurulur.
  9. Mescit kullanılmasa bile temizliği ve dezenfektasyonu “Temizlik ve Dezenfekte Talimatnamesi ”ne uygun olarak yapılmalıdır.

İşyeri tarafından tutanak halinde hazırlanan **“ ”**nı okudum.

Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım.

…...../…..../2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TC.** | **Dök. No :** | UŞAKİSG.TL.16 |
| **Yayın No :** | 01 |
| **ULUBEY KAYMAKAMLIĞI** |
| **Yayın Tarihi :** | 14.08.2020 |
| **ULUBEY ÜMMÜ BAYKAN ANADOLU** |
| **Rev. No :** | 01 |
| **İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **Rev. Tarihi :** | 01.07.2021 |
| İZOLASYON ODASI KULLANIM | **Sayfa No :** | Sayfa 1 / 1 |
| TALİMATNAMESİ |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONEL** | |
| Adı ve Soyadı |  |
| T.C. Kimlik No |  |
| Doğum Yeri ve Yılı |  |
| Görevi/ Görev Yeri |  |
| İmza |  |

İzolasyon odası olarak kullanılması için belirlenmiş oda için aşağıdaki talimatların tamamı geçerlidir.

1. İzolasyon odasına enfeksiyon şüphesi ile gelen personel/öğrenci ve ona eşlik eden görevli personel haricinde giriş yapılmamalıdır.
2. İzolasyon odasına getirilen kişinin covit-19 semptomlarını göstermesi durumunda karantina uygulanır.
3. İzolasyon odasına salgın hastalık durumlarından dolayı personel gerekli KKD yi kullanarak girebilir.
4. İzolasyon odasını kullanacak personel için “Damlacık İzolasyonu”, “Solunum İzolasyonu”, “KKD kullanımı”, “KKD çıkarılması ve bertarafı” görselleri uygun yerlerde asılır.
5. İzolasyon odasında ayakla açılabilecek iki adet çöp kovası bulunmakla birlikte bunlardan bir tanesi sadece KKD için kullanılacaktır.
6. İzolasyon odasının kullanımı sonrası mutlaka temizlik personeli tarafından temizlenmeli ve dezenfekte edilmelidir.
7. Vaka sonrasında izolasyon odası 24 saat boyunca kilitli tutularak havalandırılması sağlanır.
8. İzolasyon odasında gerekli durumlarda kullanılmak üzere KKD ekipmanları bulundurulur.
9. İzolasyon odasında ayrıca dezenfektan dispanseri bulundurulmalıdır.
10. İzolasyon odası kullanılmasa bile temizliği ve dezenfektasyonu “Temizlik ve Dezenfekte Talimatnamesi” ne uygun yapılmalıdır.

Okul idaresi tarafından tutanak halinde hazırlanan **“ ”**nı

okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de okul idaresine verdim. Tutanakta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım. …...../ /2021