**YAVUZ SULTAN SELİM YATILI BÖLGE ORTAOKULU**

**ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İŞYERİ UNVANI** | **HAZIRLAYAN**    **(Hijyen, Enfeksiyondan Korunma ve Kontrolü Acil Durum Ekibi)** | **ONAYLAYAN**  **(Okul Müdürü)** | **ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI YÜRÜRLÜK TARİHİ DOKÜMAN NOREVİZYON TARİHİ REVİZYON** |
| **YAVUZ SULTAN SELİM YATILI BÖLGE ORTAOKULU** | **Sultan ULU**  **(Müdür Yardımcısı)** | **Tülün İPEK ÇETİN** | **DOKÜMAN NO.PL.2**  **YAYIN NO:02**  **YAYIN T.06/09/2021**  **REVİZYON NO:03**  **REVİZYON T.09/08/2021** |

**YAVUZ SULTAN SELİM YATILI BÖLGE ORTAOKULU**

**ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI**

**YENİ KORONAVİRÜS (COVID-19) NEDİR?**

Koronavirüs (Covid-19) , Orta Doğu Solunum Sendromu (MERS-CoV) ve Ağır Akut Solunum Sendromu (SARS-CoV) gibi daha ciddi hastalıklara kadar çeşitli hastalıklara neden olan büyük bir virüs ailesidir.

**Okul/Kurumumuzda Hijyen, Enfeksiyondan Korunma ve Kontrolü Acil Durum Ekibi** oluşturulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | Unvanı idareci/öğretmen | Ekipteki Görevi |
| Tülün İPEK ÇETİN | Müdür | İletişim Sorumlusu |
| Sultan ULU | Müdür Yardımcısı | Temizlik dezenfektasyon sorumlusu |
| Suat DEMİR | Öğretmen | Spor Salonu Hijyen Denetmeni |
| Ümran UÇAR | Öğretmen | Psikolojik Destek Eğitmeni |
| Nagihan ASLAN | Öğretmen | Servis VE Anasınıfı hijyen Denetmeni |
| Gamze KARA | Öğretmen | Okul Hijyen Denetmeni |
| Züleyha ÇUBUKÇU | Öğretmen | Pansiyon Hijyen Denetmeni |
| Figen DİRLİK | Hemşire | Eğitim sorumlusu, Salgın Acil durum sorumlusu |

**Ekibin Görevleri;**

1. Alınacak tedbirlerle ilgili çalışmaları yürütmek,
2. Salgın (Covid-19) Acil durum eylem planını güncel tutmak,

Salgın Hastalıkların (COVID-19 vb.)Okulumuzda; personel, öğrenci ve tüm ziyaretçilerin üzerinde bulaşı önleme/sınırlama amacıyla **Sosyal mesafe – Maske kullanımı – Hijyen kurallarına uymayı** gözeterek aşağıdaki plan oluşturulmuştur. Plan çerçevesinde hareket edilmesi önem arz etmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAALİYET/ BİRİM** | **YAPILACAK OLAN EYLEM** | **İLGİLİ BİRİM** |
| **Okulumuza girişler** | Pansiyonlu öğrencilerin ve ziyaretçilerin ateş ölçümü yapılacaktır. Ölçülen vücut sıcaklığı değeri 37.5°C ve üzeri olan kişilere giriş izni verilmeyip, ilk ölçümden en az 15 dakika sonra tekrar ölçülmesi, vücut sıcaklığı değeri hala 37.5°C derece ve üzeri olan kişilerin;**Hijyen, EnfeksiyondanKorunma ve Kontrolü Acil Durum Ekibinde**İç ve Dış İletişimi sağlamak ile görevlendirilen personel tarafından ilgili taraflar ile iletişimi sağlanacaktır. | Okul Müdürü, Güvenlik Personeli |
| Servis kullanan her öğrencinin servise binişi sırasında görevli kişi tarafından ateşleri ölçülecek ve sonrasında gerekli uygulamalar yapılacaktır. Servis kullanan öğrenciler servise biniş/inişlerde sosyal mesafeye dikkat edecekler, maskesiz olmayacaklar, servis oturma planında kendileri için belirlenmiş koltuklara oturacaklardır. İlgili Okul Servisleri Kullanma Talimatı doğrultusunda hareket edeceklerdir. | Servis Sorumlusu,  Öğrenciler |
| Tüm öğrencilerimizin vücut sıcaklığı okula gelmeden önce evde velileri tarafından ölçülecek, vücut sıcaklığı 37.5°C ve üzeri olan öğrenciler okula gönderilmeyerek veliler tarafından Okul Yönetimine bilgi verilecektir. | Veliler, Okul Müdürü |
| Tüm personelimize, öğrencimize ( maskesi olmayan öğrenci, personel,ziyaretçi) girişte maske verilecek, personelimiz, öğrenci ve ziyaretçilerimiz okulumuzun tamamında maske kullanıp, Girişte el antiseptikleri kullanılacaktır.Ziyaretçilere verilen kartlar her seferinde dezenfektan ile silinecektir. | Okul Müdürü, Güvenlik Personeli |
| **Yemekhane** | Yemek saati için düzenleme yapılarak, yoğunluk olmasının önüne geçilecektir. Her sınıf için belirlenecek saat dilimi ilan edilecektir.Yemekhane girişinde herkesin el antiseptiği kullanması sağlanacaktır. | Okul Pansiyon Müdür Yardımcısı |
| Masalar en fazla 3 kişi olacak çapraz oturacak şekilde düzenlenecektir.Her kullanımdan sonra masalar dezenfektanla silinecektir. | Okul Pansiyon Müdür Yardımcısı  Yemekhane Personeli |
| Yemek servisi aşcı ve yardımcısı tarafından yapılacak, yemekhane içerisindeki tuzluk, baharat, sürahi vb. temas gerektiren eşyalar kaldırılacak. | Okul Pansiyon Müdür Yardımcısı  Yemekhane Personeli |
| Tek kullanımlık bardak ile su verilecek. | Okul Pansiyon Müdür Yardımcısı  Yemekhane Personeli |
| Yemek servisinde görev alan çalışanlar mutlaka maske, bone, eldiven kullanacaktır. | Okul Pansiyon Müdür Yardımcısı  Yemekhane Personeli |
| **Çay Ocakları** | Çay ocaklarına görevli haricinde giriş ve görevli personel haricinde asla çay alımı yapılmayacaktır. Kişilere ait kullanılan her bardak dezenfekte edilecek. diğer servislerde karton bardak kullanılacaktır. | Okul Müdürü, Çay ocağında Görevli, personel ve  Tüm Personel |
| **Su Sebilleri** | Okulumuz bünyesinde kullanılan su sebilleri, sık dokunulan alanları günlük dezenfekte edilecek. Haftalık iç bakımları yapılacak. Tek kullanımlık bardaklar kullanılacaktır. | Okul Müdürü |
| **Çalışma Ofisleri**  **Öğretmen Odaları** | İdari odalar ve öğretmen odalarında 1,5 metre mesafeye uyacak şekilde düzenleme yapılacak. | Okul Müdürü |
| Çalışma ofisleri her gün mesai bitiminde temizlenecektir.  Personelin kişisel bilgisayarlarında yapılacak olan çalışmalar öncesinde klavye, mause, tuş takımı vb. dezenfekte edildikten sonra çalışılacaktır. | Okul Müdürü, Temizlik Personeli,Temizlik ve Dezenfeksiyon Planından sorumlu personel. |
| Çalışma ofislerinde masalar üzerinde klasör, dosya, evrak vb. olmaması bunların dolaplarda, çekmecelerde muhafazası temizlik ve hijyen açısından önem arz etmektedir. Kalem, zımba, delgeç vb. eşyalar ortak kullanılmamalıdır. Zorunlu hallerde dezenfekte edilecektir. | Tüm Personel, Okul Müdürü, Temizlik Personeli, Temizlik ve Dezenfeksiyon Planından sorumlu personel. |
| **Toplantılar** | Toplantılar olabildiğince telekonferans yoluyla yapılmaya devam edecek, zorunlu hallerde yapılması gereken yüz yüze toplantılarda da sosyal mesafe kurallarına riayet edilecektir. Toplantılarda maske kullanılacaktır. Toplantı salonu sık sık havalandırılacaktır. | Tüm personel, Okul Müdürü |
| **Kronik Hastalığı bulunan çalışanlarımız** | Kronik rahatsızlığı bulunan ve süreç boyunca uzaktan çalışan, izinli olan vb. çalışanlarımız, rahatsızlık durumlarını gösterir evraklarını (Doktor raporu, tahlil, tetkik vb.) okul idaresine sunacaktır. | Kronik Rahatsızlığı Bulunan Tüm Çalışanlar, Okul Müdürü |
| **Mescitlerin kullanımı** | Okulumuz bünyesinde bulunan mescitte vakit namazları, TC. Cumhurbaşkanlığı Normalleşme Planında belirtildiği üzere (Aksi bir karar alınmadığı takdirde) fiziki mesafeyi korumak, maske kullanmak şartıyla kılınabilecek, gerekli hijyen şartları okul idaresi tarafından sağlanacaktır. | Okul Müdürü |
| **Covid-19 Vakası/Şüphesi** | Öğrencilerimiz ve personelimiz kendilerinin, yakınlarının ya da temas ettikleri diğer kişilerden birinde Covid-19 testinin pozitif çıkması, şüphesi ile hastaneye yatırılması durumlarında; **Kuruluş Vaka/ Şüpheli Vaka Transferi/ Tahliye Taahhütnamesi doğrultusunda ve Kontrol Önlemleri Hiyerarşi formuna bağlı kalınarak okulumuz iş ve işlemleri takip edecektir.** | Tüm Öğrenciler, personel ve Okul Müdürü |
| **Eğitim** | Tüm öğrenci ve personele Eğitim planı doğrultusunda eğitim verilip, kayıt altına alınacaktır. | Okul Hemşiresi |
| **İletişim** | Kuruluş tarafından belirlenen kurallar personel, öğrenci ve diğer kişilere bildirilmesi ve uygulanması okul idaresi ve **Hijyen, Enfeksiyondan Korunma ve Kontrolü Acil Durum Ekibi ,**İç ve Dış İletişimi sağlamak ile görevlendirilen personel tarafından güvence altına alınacaktır. | Okul Müdürü ve İletişim sorumlusu |
| **Kantin** | Kantin bekleme sırasında sosyal-fiziksel mesafe kuralına dikkat edilecektir. Havalandırma-temizlik ve dezenfektasyonu sürekli aktif halde olacaktır. Satılan gıdaların paket temizliği kantin personeli tarafından yapılacak ve aylık olarak denetlenecektir. | Okul Müdürü ve Kantin sorumlusu |
| **Spor Salonu** | Spor salonunun temizlik ve dezenfektasyonu günde bir defa yapılacaktır. Kullanıldıktan sonra havalandırması kullanım sırasında ise sosyal-fiziksel mesafe kuralına dikkat edilecektir | Tüm Personel, Okul Müdürü, Temizlik Personeli, Temizlik ve Dezenfeksiyon Planından sorumlu personel. |
| **Asansör** | Okul asansörü şu anda okulda engelli öğrenci bulunmadığından dolayı kullanıma kapalı durumda olup gerekli durumlarda aktif hale getirilip günlük temizliği ve aylık bakımı yapılacaktır. | Okul Müdürü |
| **Yatakhane** | Yatakhanede sosyal-fiziksel mesafe kuralına dikkat edilerek oda yerleşimi yapılacaktır. Yerler günde bir defa-camlar ayda 1 defa-yatak nevresimleri haftada bir defa yıkanacaktır. | Tüm Personel, Okul Müdürü, Temizlik Personeli, Temizlik ve Dezenfeksiyon Planından sorumlu personel. |
| **Çamaşırhane** | Temizlik personeli temizliğe başlamadan önce KKD kullanmalıdır. Kirli ve temiz çamaşırların birbirine temas etmemesi sağlanmalıdır. Çamaşırhane düzenli olarak havalandırılmalı ve temizlik ve dezenfeksiyonu yapılmalıdır. Çamaşırlar en az 60°C ve 1,5 saat yıkanmalıdır. Yapılan tüm işlemler kontrol çizelgesine kaydedilmelidir. | Tüm Personel, Okul Müdürü, Temizlik Personeli,Temizlik ve Dezenfeksiyon Planından sorumlu personel. |
| **Açık/Kapalı Oyun Alanları** | Kapalı alanlarda sosyal-fiziksel mesafe ve havalandırmaya dikkat edilmelidir. Açık alanlarda günlük olarak bir defa kapalı alanlarda iki defa temizlik ve dezenfekte çalışmaları yapılmalıdır. | Tüm Personel, Okul Müdürü, Temizlik Personeli,Temizlik ve Dezenfeksiyon Planından sorumlu personel. |
| **Kütüphane** | Kütüphane kullanılacaksa sosyal-fiziksel mesafeye dikkat edilmeli ve havalandırması yapılmalıdır. Günlük olarak yer-yüzey temizlik ve dezenfektasyonu yapılmalıdır. | Tüm Personel, Okul Müdürü, Temizlik Personeli, Temizlik ve Dezenfeksiyon Planından sorumlu personel. |
| **Revir** | Revire kullanım yoğunluğuna göre her tenefüste yüzey dezenfeksiyonu ve havalandırma uygulaması yapılmalıdır. Hastalar sıra beklerken 1,5 metre sosyal mesafeyi korumalıdır. Covid 19 belirtisi olan hastalara izolasyon hemen yapılmalıdır. KKD mutlaka revirde kullanılmalıdır. | Okul Hemşiresi |

**Sultan ULU Tülün İPEK ÇETİN**

**Müdür yardımcısı Müdür**