



TC.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOKULU

SALGIN (COVID-19) ACİL DURUM EYLEM PLANI

Doküman No 74.7771. PL. 004

İlk Yayın Tarihi 11.09.2020


Revizyon Tarihi -

Revizyon No 00

Sayfa No 1/8

İŞYERİ UNVANI	HAZIRLAYAN (Hijyen, Enfeksiyondan Korunma ve Kontrolü Acil Durum Ekibi)	ONAYLAYAN (Okul/Kurum Müdürü)	ACİL DURUM EYLEM PLANI YÜRÜRLÜK TARİHİ
GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOKULU	ELİF URANBEY AYŞEGÜL OFLAZ SEZER ONUR AYNACI ALİ EREN ÇİÇEK DİLEK SEYİS	ELİF URANBEY	11.09.2020

Elif Uranbey

	TC. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOKULU SALGIN (COVID-19) ACIL DURUM EYLEM PLANI	Doküman No	747771. PL. 004
		İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	2/8


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
ELİF URANBEY	OKUL MÜDÜRÜ	EKİP BAŞKANI
AYŞEGÜL OFLAZ SEZER	MÜDÜR YARDIMCISI	ÜYE
ONUR AYNACI	ÖĞRETMEN	ÜYE
ALİ EREN ÇİÇEK	ÖĞRETMEN	ÜYE
DİLEK SEYİS	ÖĞRETMEN	ÜYE

Handwritten signature

	TC. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOKULU SALGIN (COVID-19) ACİL DURUM EYLEM PLANI	Doküman No	747771. PL. 004
		İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	3/8

Ekibin Görevleri;

- 1- Alınacak tedbirlerle ilgili çalışmalarını 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	Okulumuza girişlerde ateş ölçümü yapılacaktır. Ölçülen vücut sıcaklığı değeri 38°C ve üzeri olan kişilere giriş izni verilmeyip, ilk ölçümden en az 15 dakika sonra tekrar ölçülmesi, vücut sıcaklığı değeri hala 38°C derece ve üzeri olan kişilerin; Hijyen, Enfeksiyondan Korunma ve Kontrolü Acil Durum Ekibinde iç ve dış iletişimi sağlamak ile görevlendirilen personel tarafından ilgili taraflar ile iletişimi sağlanacaktır.	Okui/Kurum Müdürü, /Güvenlik Personeli, iç ve Dış iletişimden sorumlu personel.

John A. S.



TC.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOKULU

SALGIN (COVID-19) ACIL DURUM EYLEM PLANI

Doküman No 747771. PL. 004

İlk Yayın Tarihi 11.09.2020

Revizyon Tarihi -

Revizyon No 00

Sayfa No 4/8

	<p>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.</p>	Servis Personeli, Öğrenciler
	<p>Tüm öğrencilerimizin vücut sıcaklığı okula gelmeden önce evde velileri tarafından ölçülecek, vücut sıcaklığı 38°C ve üzeri olan öğrenciler okula gönderilmeyerek veliler tarafından Okul Yönetimine bilgi verilecektir.</p>	Veliler, Okul /Kurum Müdürü, İç ve Dış İletişimden sorumlu personel.
	<p>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.</p>	Okul/Kurum Müdürü, /Güvenlik Personeli
Yemekhane	<p>Yemek saati için düzenleme yapılarak, yoğunluk olmasının önüne geçilecektir. Her sınıf için belirlenecek saat dilimi ilan edilecektir. Yemekhane girişinde herkesin el antiseptiği kullanması sağlanacaktır.</p>	Okul Müdürü
	<p>Masalar en fazla 2 kişi masanın zıt köşelerinde oturacak şekilde düzenlenecektir. Masalardaki örtülerin üzeri silinebilir malzeme ile kaplanacak, her kullanımdan sonra masalar dezenfektanla silinecektir. Kapalı kapta yemek verilecek, yemekhane içerisindeki tuzluk, baharat, sürahi vb. temas gerektiren eşyalar kaldırılacak, bunların yerine tek</p>	Okul Müdürü Yemekhane Personeli
		Okul Müdürü Yemekhane Personeli

M. A. P.



TC.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOKULU

SALGIN (COVID-19) ACIL DURUM EYLEM PLANI

Doküman No 747771. PL. 004

İlk Yayın Tarihi 11.09.2020

Revizyon Tarihi -

Revizyon No 00

Sayfa No 5/8

	<p>kullanımılık pet şişede su, tuz, baharat kullanılacaktır.</p> <p>Tek kullanımılık çatal, bıçak, kaşık, peçete ve ıslak mendil kağıt poşet içerisinde verilecektir.</p> <p>Yemek servisinde görev alan çalışanlar mutlaka maske, bone, eldiven kullanılacaktır.</p> <p>Çay ocaklarına görevli haricinde giriş ve görevli personel haricinde asla çay alımı yapılmayacaktır. Kişilere ait kullanılan her bardak sadece bulaşık makinesinde yüksek ısıda yıkanacak, diğer servislerde karton bardak kullanılacaktır.</p> <p>Okulumuz bünyesinde kullanılan su sebilleri, kontrol edilmesi güç ve bulaş riski yüksek olduğundan, ikinci bir duyuruya kadar kullanıma kapatılacaktır.</p>	<p>Okul Müdürü Yemekhane Personeli</p> <p>Okul Müdürü Yemekhane Personeli</p> <p>Okul Müdürü, Çay ocağında Görevli ,personel ve Tüm Personel</p> <p>Okul Müdürü</p>
Çay Ocakları	<p>İdari odalar ve öğretmen odalarında 1,5 metre mesafeye uyacak şekilde düzenleme yapılacak.</p> <p>Çalışma ofisleri her gün mesai bitiminde temizlenecektir.</p> <p>Personelin kişisel bilgisayarlarında yapılacak olan çalışmalar öncesinde klavye, mouse, tuş takımı vb. dezenfekte edildikten sonra çalışılacaktır.</p>	<p>Okul Müdürü, Temizlik Personeli, Temizlik ve Dezenfeksiyon Planından sorumlu personel.</p>
Su Sebilleri	<p>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</p>	<p>Tüm Personel, Okul Müdürü, Temizlik Personeli, Temizlik ve Dezenfeksiyon Planından sorumlu personel.</p>

[Handwritten signature]



TC.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOKULU

SALGIN (COVID-19) ACIL DURUM EYLEM PLANI

Doküman No 747771. PL. 004

İlk Yayın Tarihi 11.09.2020

Revizyon Tarihi -

Revizyon No 00

Sayfa No 6/8

		Dezenfeksiyon Planından sorumlu personel.
Toplantılar	kullanılmamalıdır. Zorunlu hallerde dezenfekte edilecektir. 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 Konrol 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 Müdürü

Jm A-3



TC.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOKULU

SALGIN (COVID-19) ACİL DURUM EYLEM PLANI

Doküman No 747771. PL. 004

İlk Yayın Tarihi 11.09.2020

Revizyon Tarihi -


Revizyon No 00

Sayfa No 7/8

İletişim	Kuruluş tarafından belirlenen kurallar personel, öğrenci ve diğer kişilere bildirilmesi ve uygulanması okul idaresi ve Hijyen, Enfeksiyondan Korunma ve Kontrolü Acil Durum Ekibi , iç ve Dış iletişimi sağlamak ile görevlendirilen personel tarafından güvence altına alınacaktır.	Okul Müdürü
----------	--	-------------



Elif Uranbey

	TC. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO	Doküman No	747771. PL. 002
		İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
	Revizyon Tarihi	-	
	Revizyon No	00	
	ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI	Sayfa No	1/18

GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTA OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

COVID-19 ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI



TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO

Doküman No	747771. PL. 002
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	2/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

COVID-19 EYLEM PLANI ONAYI

HAZIRLAYANLAR	ADI-SOYADI	İMZA	TARİH
	Ayşegül OFLAZ SEZER Müdür Yardımcısı		11/09/2020
ONAYLAYAN	Elif URANBEY Okul Müdürü		11/09/2020

AS



TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO

Doküman No	747771. PL. 002
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	3/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

BÜYÜKMANGIT ANAOKULU COVID-19
EYLEM PLANI

1. GİRİŞ

1.1-Genel Bilgiler

Bu plan dünya genelinde görülen COVID-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 COVID-19 Rehberi esas alınarak hazırlanmıştır.

Okulumuzda COVID-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.

2. AMAÇ ve HEDEFLER

2.1-COVID-19 Eylem Planı Amacı

- COVID-19 hastalığında etkilenecek personelin hastalığı tanımlarını, rollerini ve sorumluluklarını yerine getirmek üzere en uygun şekilde hazırlık yapmalarını ve koordinasyon içinde hareket etmelerini yardımcı olacak bilgi ve çerçeveyi sağlamaktır.
- COVID-19 hastalığı etkeni, bulaşma yolları, alınacak önlemler hakkında bilgi vermek; COVID-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 COVID-19 vakası görülmesi durumunda kurum personelinin; koordineli ve zamanında hareket edebilmeleri ve şüpheli hasta/hastaların fark edilmesi durumunda neler yapması gerektiğini hakkında bilgi vermek amaçlanmıştır.

2.2-COVID-19 Eylem Planı Hedefleri

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

3. KAPSAM

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

A S dm



TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO

Doküman No	747771. PL. 002
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	4/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

4. SORUMLU KİŞİLER

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

5. COVID-19 EYLEM PLANI HAZIRLAMA KOMİSYONU/EKİBİ

COVID-19 EYLEM PLANI HAZIRLAMA KOMİSYONU/EKİBİ	
Elif URANBEY	OKUL MÜDÜRÜ
AYŞEGÜL OFLAZ SEZER	Müdür YARDIMCISI
ONUR AYNACI	SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ
DİLEK SEYİS	MATEMATİK ÖĞRETMENİ

6. KURULAN KOMİSYON / EKİP GÖREV VE SORUMLULUKLARI

EĞİTİM HİZMETLERİ	ALİ EREN ÇİÇEK
PANDEMİ İZLEME HİZMETLERİ	MUSTAFA ÇERÇİOĞLU

7. OKUL İÇİ HABERLEŞME LİSTESİ

SIRA NO	ADI-SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU
1	ELİF URANBEY	Okul Müdürü	05547552198
2	AYŞEGÜL OFLAZ SEZER	Müdür Yardımcısı	05534540856

A. S. Çiçek



TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO

Doküman No	747771. PL. 002
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	5/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

8. OKUL VERİ İLETİŞİM ZİNCİRİ



9. TANIMLAR

COVID-19 hastalığı; Koronavirüs'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. Koronavirüs'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 koronavirüs mevcuttur. Koronavirüs'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 Koronavirüs 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 Koronavirüsü 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 Koronavirüs (2019-nCoV) olarak tanımlanmıştır. Daha sonra 2019-nCoV hastalığının adı COVID-19 olarak kabul edilmiştir.



**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO**

Doküman No	747771. PL. 002
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	6/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

Bu plan, COVID-19 etkeni ve bulaşma yolları hakkında bilgi vermek; COVID-19 vakası veya teması ile karşılaşıldığında izlenmesi gereken strateji ve uygulama şekilleri hakkında yol göstermek amacıyla hazırlanmıştır. COVID-19'a yönelik olarak hazırlanmış olan "COVID-19 (2019-nCoV Hastalığı) Rehberi" DSÖ önerileri ve bilimsel gelişmelerdir.

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.

10. KAYNAK VE BULAŞMA

Henüz netlik kazanmamıştır. COVID-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. Koronavirüsler genel olarak dış ortam dayanıklılığı olmayan virüslerdir, Ancak bugün için COVID-19'un bulaştırıcılık süresi ve dış ortama dayanma süresi net olarak bilinmemektedir.

11. 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.

A S Oku



TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO

Doküman No	747771. PL. 002
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	7/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

12. EĞİTİM KURUMLARINDA YAPILACAKLAR

- COVID-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.

13. COVID-19 VAKALARININ SAPTANMASI VE BİLDİRİMİ

- Aileler COVID-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

A. S. Okun



TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO

Doküman No	747771. PL. 002
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	8/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

- kapatılması uygun olacaktır. Bu durumun okul yönetimine bildirilmesi, hastalığın eğitim kurumundaki durumunun değerlendirilmesi yönünden çok önemlidir.
- Okul yönetimi, olası COVID-19 vakasına ait öğrenci devamsızlıklarını günlük olarak bildirmelidir. Devamsızlık bilgilerinin kurumlar arası veri akışı yayımlanacak prosedürlere göre yapılacaktır.
 - COVID-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.

14. 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

A S Oku



TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO

Doküman No	747771. PL. 002
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	9/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

- yapılmalıdır.
- Lavabo ve etrafı günlük ve görünür kirlenme oldukça su ve deterjan ile temizlenmeli, çamaşır suyuyla dezenfekte edilmelidir.

15. PERSONELİN UYMASI GEREKEN STANDART KONTROL ÖNLEMLERİ

17.1-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 salgularına maruz kalınmışsa, alkol bazlı el antiseptiklerinin etkinliği kısıtlı olacağından, eller su ve sabunla yıkanmalı ve kurulmalıdır.
- Kurulama için tek kullanımlık kâğıt havlular kullanılmalı ve ayakla çalışan kapaklı çöp kutularına atılmalıdır.

17.2-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.

(Handwritten signature in blue ink)



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO

Doküman No	747771. PL. 002
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	10/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

17.3-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.

17.4-Maske, Gözleri Koruma, Yüz Koruma

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

17.5 Damlacık Enfeksiyonu Yayılımına Karşı Önlemler

COVID-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. COVID-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 ettirme



**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO**

Doküman No	747771. PL. 002
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	11/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

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.

16. COVID-19 KAPSAMINDA ALINACAK ÖNLEMLER

18.1-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,

18.2-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 yapılması.
- Çalışma 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



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO

Doküman No

747771. PL.
002

İlk Yayın Tarihi

11.09.2020

Revizyon Tarihi

-

Revizyon No

00

Sayfa No

12/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

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 şikayeti olan çalışanların işyeri sağlık personelinin işyerinde bulunması halinde yapılacak kontrolden sonra işe 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,
- COVID 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,

18.3-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.

A S Oku



**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO**

Doküman No	747771. PL. 002
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	13/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

18.4-Kantin ve Dinlenme Alanları

- Kantin ve dinlenme alanlarında sosyal mesafe ve hijyen kuralları göz önünde bulundurularak sıra ve masa düzeninin uygun şekilde ayarlanması,
- Mümkünse, yemeklerin tek kullanımlık paketlere sarılarak dağıtılması,
- Kantin ve dinlenme alanlarının hijyeninin sağlanması amacıyla sık aralıklarla dezenfekte edilmesi,
- Kantin görevlilerinin kişisel hijyen kurallarına uygun davranmasının ve uygun kişisel koruyucu donanımlarının sağlanması,

18.5-Servis Araçlarının Kullanımı

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

A. S. Okur



**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO**

Doküman No	747771. PL. 002
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	14/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

18.6-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,

(Handwritten signature in blue ink)



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO

Doküman No

747771. PL.
002

İlk Yayın Tarihi

11.09.2020

Revizyon Tarihi

-

Revizyon No

00

Sayfa No

15/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

COVID-19 FAALİYET ŞEMASI

COVID-19 ÖNCESİ YAPILMASI GEREKEN FAALİYETLER

1. Kurum faaliyet planını yapacak koordinatör ekibin belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none">Koordinatör komisyonun/ekibin belirlenmesi
2. Kurumumuzdaki çalışan ve sayısının belirlenmesi ve iletişimin sağlanması	<ul style="list-style-type: none">Kurum içi Müdürlüğümüzün teşkilat şemasının listelenmesi ve koordineli bir şekilde çalışılabilmesi için iletişim numaralarının alınması
3. Kurum dışı iletişimin sağlanması	<ul style="list-style-type: none">İlçe Sağlık Müdürlüğü Bulaşıcı ve Bulaşıcı olmayan Hastalıklar birimi iletişim numaralarının alınması.
4. Öncelikli sağlık hizmeti alacak personelin belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none">Kurumumuzda çalışan personelin hastalıktan korunması için risk gruplarının belirlenmesi
5. Sık el yıkama alışkanlığı kazandırmak ve damlacık yoluyla yayılımını engellemek	<ul style="list-style-type: none">Potansiyel hastalığın bulaşmasını engellemek için aşağıdaki hijyen kuralları konusunda bilgi düzeyini artırıcı eğitim faaliyetleri yapılmalıdır.Öksürürken, hapşırırken ve burnunu temizlerken tek kullanımlık mendiller ile ağız 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	<ul style="list-style-type: none">Güncellenebilir şekilde pandemi faaliyet planının hazırlanması ve plan hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılması
7. Eğitim Organizasyonu	<ul style="list-style-type: none">Kurum içinde sağlık hizmetleri sorumlusunun güncel eğitim materyalleri verileri ile eğitim vermesi.



TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO

Doküman No	747771. PL. 002
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	16/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

8. İşyerinin, araç-gereç temizliğinin ve kişisel hijyen konusunda eğitim planlanması	<ul style="list-style-type: none">İşyerinde temizlik işinde çalışan personelin hijyen eğitimi almamışlarsa almalarının planlanması ve eğitim almalarının sağlanması.
--	--

A S Oku



TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO

Doküman No	747771. PL. 002
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	17/18

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

COVID-19 SIRASINDA YAPILMASI GEREKENLER FAALİYETLER

1. Pandeminin okulumuz üzerinde olabilecek etkisinin en aza indirilebilmesi için pandeminin yayılım hızını izlemek	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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-gereç temizliğini sağlamak	<ul style="list-style-type: none">• 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 indirmek için destek sağlamak	<ul style="list-style-type: none">• Çalışanların psikososyal durumları takip edilmesi• Bu konuda hizmet veren kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapılarak sosyal hizmet ve sosyal yardım sağlanması

A. S. Okur



TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO


Doküman No	747771. PL. 002
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	18/18

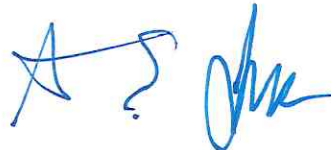
ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

COVID-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.


Elif URANBEY
Okul Müdürü





TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE

ORTAOKULU
BBÖ (BULAŞ BAZLI ÖNLEMLER ACİL DURUM
EYLEM PLANI

Doküman No	747771. PL. 05
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/2

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 kullanılmalı.
- 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 temaslı 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 temaslı 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.
- 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,

[Handwritten signature]



TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE
ORTAOKULU
BBÖ (BULAŞ BAZLI ÖNLEMLER ACİL DURUM
EYLEM PLANI

Doküman No	747771. PL. 05
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon	-
Revizyon No	00
Sayfa No	2/2

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 işyeri hekimine/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 işyeri hekimi/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,

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.

Handwritten signature in blue ink.



TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOKULU
OKUL İÇİ- OKUL DIŞI İLETİŞİM PLANI

Doküman No	747771. PL.
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/6

GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO İÇ- DIŞ İLETİŞİM PLANI

Kurum İçi İletişim Planı

Sıra No	Ad- Soyad	Görevi	Tc Kimlik No	Görevi	Tel
1	Ayşegül Oflaz SEZER	Müdür Yar.	45631491216	Koordinatör	5534540856
2	DİLEK SEYİS	Rehber Öğr.	56980172794	Üye	5524022352
3	Ferdi BALÇIK	Beden Eğitimi Öğr.	34138660898	Üye	5076301088
4	Mustafa ÇERÇİOĞLU	İngilizce Öğrt.	17954383684	Üye	5319034549

SIRA NO	ÇALIŞANIN ADI- SOYADI	TC	GÖREVİ	Tel
1	Elif URANBEY	40336933696	Okul Müdürü	5547552198
2	Şakir KARALI	62830286566	Müdür Baş yardımcısı	5072275904
3	Ayça ÖZKAYA	40336933696	Müdür Yardımcısı	5532162909
4	Onur AYNACI	51322560352	Öğretmen	5543031046
5	Halise Merve ALBAYRAK	10218130208	Öğretmen	5535536350
6	Nazlı AYVAZ	23329195868	Öğretmen	5417233696
7	Fatih SEZER	53956524830	Öğretmen	5058880837
8	Vildan BARIŞ	41542925406	Öğretmen	5422476357
9	Remzi KURT	65797154060	Öğretmen	5417684556
10	Şirin ÖZCAN	41791954202	Yardımcı Personel	5464905371
11	Hamza AYDIN	67399090654	Yardımcı Personel	5426349315
12	Ömer ACAR	39725023124	Yardımcı Personel	5468731962
13	Şermin DEMİRCAN	63331236142	Yardımcı Personel	5456684243
14	Hanife KAYA	63673224654	Yardımcı Personel	5454574502
15	İzzet ÇETİNKAYA	15713456068	Yardımcı Personel	5439304905
16	Nevzat GÖKSU	21890617598	Yardımcı Personel	5437874157
17	Şengül ÖZCAN	10179007960	Yardımcı Personel	5414866270

Handwritten signature in blue ink.



TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOKULU
OKUL İÇİ- OKUL DIŞI İLETİŞİM PLANI


Doküman No	747771. PL.
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	3/6

UNVAN	ADI-SOYADI	CEP NO	SABİT TEL. NO
TSM Başkanı	Dr. Tunahan BOZKURT	0 554 656 24 41	
TSM Tabibi	Dr. Samet ÇEVİK	0 543 399 51 77	
Çev. Sağ. Tek.	Kemal OĞUZERSOY	0 545 922 06 61	
Sağ. Memuru	Yusuf YILMAZ	0 546 217 16 24	
Tıbbi Sekreter	Şevket KIRIK	0 546 573 16 07	
Hemşire	Ayşe UMay	0 546 231 80 69	
Ebe	Melis Nur DURMUŞ	0 541 787 28 67	
Büro İşçisi	Ayten BAYRAK	0 546 214 97 89	
Hizmetli	Salim ÇETİN	0 535 302 28 32	
Şoför	Cemal DEMİREL	0 544 220 00 50	
BAĞLI AİLE HEKİMLERİ VE AİLE SAĞLIĞI ELEMANLARI			
Aile Hekimi (57.09.01)	Dr. Cüneyt CANDAŞ	0 555 684 32 86	0 368 671 23 20
Aile Hekimi (57.09.02)	Dr. Fahri YILDIRIM	0 542 424 65 48	0 368 671 21 69
Aile Hekimi (57.09.03)	Dr. Üryan ÖZTÜRK	0 537 022 89 47	0 368 671 21 26
Aile Hekimi (57.09.04)	Dr. Aykut UYSAL	0 554 389 87 07	0 368 681 55 22
Sağ. Memuru (57.09.01)	Ramazan ÖZCAN	0 544 406 16 29	0 368 671 23 20
Hemşire (57.09.02)	Fatma ÜNAL	0 544 471 11 57	0 368 671 21 69
Hemşire (57.09.03)	Tuba GÜVEN	0 555 174 85 16	0 368 671 21 26
Acil Tıp Tek. (57.09.04)	Sevda ÖZTÜRK KAYACAN	0 532 178 34 57	0 368 681 55 22

İlceki Toplu Yaşam Alanları

TÜRKELİ İLÇESİ OKUL VE YURT LİSTESİ

- 1- 125. Yıl Gazi Anaokulu 0 368 671 25 73
- 2- Akçabük İlkokulu 0 368 682 71 15

	TC.		Doküman No	747771. PL.
	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI		İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
	GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOKULU		Revizyon Tarihi	-
	OKUL İÇİ- OKUL DIŞI İLETİŞİM PLANI		Revizyon No	00
			Sayfa No	4/6

- 3- Atatürk İlkokulu 0 368 671 23 16 – 671 24 37
- 4- Ayaz İlkokulu 0 368 682 68 63
- 5- Cumhuriyet İlkokulu 0 368 671 26 34
- 6- Helaldı İlkokulu 0 368 681 50 05
- 7- Ayaz Ortaokulu 0 368 682 68 63
- 8- Cumhuriyet Ortaokulu 0 368 671 22 42
- 9- Gazi Mustafa Kemal YBO (Yurt mevcut.) 0 368 671 42 33 – 671 42 34
- 10- Türkeli İmam Hatip Ortaokulu 0 368 671 20 15
- 11- Türkeli Anadolu Lisesi 0 368 671 20 84
- 12- Türkeli Anadolu İmam Hatip Lisesi 0 368 671 23 22
- 13- Mimar Sinan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 0 368 671 20 07
- 14- Sinop Üniversitesi Türkeli Meslek Yüksek Okulu 0 368 271 55 28 – Dahili: 4605
- 15- Özel Türkeli Orta Öğretim Kız Öğrenci Yurdu 0 368 671 22 02
- 16- Özel Güzelyalı Orta Öğretim Erkek Öğrenci Yurdu 0 368 671 24 48

e. Gazi Mustafa Kemal YBO Sevk Aracı

Okulumuzun 1 adet 57EA331 plakalı hizmet aracı bulunmaktadır.


1. İnfluenza Pandemisi İçin Oluşturulan Komite ve Merkezler

2.1 İlçe Hazırlık ve Faaliyet Planı Hazırlama Komitesi, Görev ve Sorumlulukları

Bulaşıcı Hastalıklar Birim Sorumlusu: Dr. Tunahan BOZKURT, Dr. Samet ÇEVİK

Aşı Programları Birim Sorumlusu : Sağlık Memuru Yusuf YILMAZ



	TC.	Doküman No	747771. PL.
	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI	İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
	GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOKULU	Revizyon Tarihi	-
	OKUL İÇİ- OKUL DIŞI İLETİŞİM PLANI	Revizyon No	00
		Sayfa No	5/6

Çevre Sağlığı Birimi : Çevre Sağ. Tek. Kemal OĞUZERSOY

Aile Hekimliği Birimi : Ebe Melis Nur DURMUŞ, Sağlık Memuru Yusuf YILMAZ

Ruh Sağlığı Birimi : Ebe Melis Nur DURMUŞ, Sağlık Memuru Yusuf YILMAZ

KETEM Birimi : Hemşire Ayşe UMay

Organ Bağış Birimi : Sağlık Memuru Yusuf YILMAZ

2.2. İlçe Yürütme Kurulu, Görev ve Sorumlulukları

Kaymakam Hüseyin Remzi KONAK

TSM Başkanı Dr. Tunahan BOZKURT

Eczacı Yaşar ÖZCAN

Belediye Başkanı Veysel ŞAHİN

İlçe Tarım ve Orman Müdürü Seyithan TEKİN

İlçe Jandarma Komutanı J. Teğmen Ali SU

İlçe Emniyet Müdürü V. Ali TATAR

İlçe Milli Eğitim Müdürü RECEP ANAR

İlçe Gençlik ve Spor Müdürü Cevdet ŞAHİN

Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürü Erol AKYÜZ

İlçe Müftüsü Hüseyin KARGI

Meslek Yüksek Okulu Müdür V. Öğretim Görevlisi Recep AYKAN

İlçe Koordinasyon Kurulu'nun Görevleri

1. TSM, il operasyon merkezi, Valilik ve diğer kurum ve kuruluşlar arasında bilgi akışı ve koordinasyonu sağlar,
2. İlçe operasyon merkezinin görevlerinin yürütülmesini sağlar ve koordine eder,



	TC.	Doküman No	747771. PL.
		MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI	İlk Yayın Tarihi
	GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOKULU	Revizyon Tarihi	-
		OKUL İÇİ- OKUL DIŞI İLETİŞİM PLANI	Revizyon No
		Sayfa No	6/6

3. TSM direktif ve görüşü doğrultusunda; pandemi döneminde verilecek hizmet detaylarını tekrar değerlendirir, ertelenecek hizmetlerle ilgili duyuru yaparak iş ve işlemleri kademeli olarak düzenler,
4. TSM tarafından yayınlanan, acil ve hayati önemi haiz olmayan sağlık hizmetlerinin askıya alınması ile ilgili deklarasyonun ilçe düzeyinde uygulanmasını sağlar,
5. Paydaşların faaliyetlerinin sürdürülmesini ve koordine edilmesini sağlar,
6. TSM den talep edilen uygulamaların pandemi yönetimi kapsamında ilçede gerçekleştirilmesini sağlar,
7. Belirti Gösteren Kişinin Erken İzalasyonu
8. İlçe operasyon merkezinden gelen veri ve raporların ilgili birimlerle paylaşılmasını, gerekli uygulamaların planlanmasını ve gerçekleşmesini sağlar,


Elif URANBEY
Okul Müdürü







TC.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOLU

YILLIK TEMİZLİK PLANI

Doküman No	747771. PL. 003
İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/4

GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO 2020- 2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILLIK
TEMİZLİK PLANI

TEMİZLİK ALANLARI	
İdare Bölümü	Müdür odası, Müdür yardımcıları odaları, Hizmetli odası,
Rehberlik Servisi	Rehberlik Servisi odası
Sınıflar	Zemin kattaki sınıflar : İdari odalar 1.Kat ve 2. Kat sınıf ve koridorları
Koridorlar	Zemin Kat 1 , kat 2 koridorları
Merdivenler	Okulda zemin katla birinci kat arasında iki koridor
Atatürk Köşesi	Zemin katta Atatürk Köşesi, Bahçede Atatürk Büstü
Laboratuvarlar	Görsel sanatlar atölyesi (fen laboratuvarı)
Öğretmenler Odası	Zemin kattaki öğretmenler odası
Spor odası	-
Arşiv Odası	Pansiyon binasındadır.
Kazan Dairesi	Kazan Dairesi (pansiyon Binasında)
Depolar	Zemin katta teknik aletlerinin olduğu oda
Bahçe - Danışma	Ön ve arka bahçe
Tuvaletler	Zemin kat kız erkek, 1. Ve 2. Kattaki kız erkek tuvaletleri
pansiyon	Yemekhane, odalar, çamaşırhane, bulaşıkxhane, mutfak-Revir- MESCİT

A- GÜNLÜK İŞ PLANI

Ders saatleri bitiminde sınıf, koridor ve öğretmenler odası vb yerlerdeki;

1. Pencereler açılır. Her yer havalandırılır.
2. Yazı tahtası silinir.
3. Sıraların içinde ve üstündeki çöpler toplanır.
4. Çöp kutuları boşaltılır ve yeni poşet takılır.

	TC. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOLU	Doküman No	747771. PL. 003
		İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
	Revizyon Tarihi	-	
	YILLIK TEMİZLİK PLANI	Revizyon No	00
	Sayfa No	2/4	

5. Zemin nemli süpürge ile alınır ve paspaslanır.
6. Sıra, masa, dolap vb yüzeylerin tozları alınır.
7. Pano ve çerçeveler silinir.
8. Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılır.
9. Kapı ve pencerelerin son kontrolleri yapılır.
10. Gerekli üniteler kilitlenir.

Ders Saatlerinde diğer birimlerdeki;

1. Koridorlar ve merdivenler süpürülüp paspaslanır.
2. İdari odaların temizliği yapılır.
3. Tuvaletler deterjanla yıkanıp havalandırılır.
4. Tuvalet kağıtları takılır.
5. El havluları takılır.
6. Tuvaletlerdeki çöpler dökülüp kovalara poşet takılır.
7. El yıkama köpükleri tamamlanır.
8. Tuvalet aynaları silinir.
9. Tuvalet iç kabin çöpleri dökülüp kovalar poşetlenir.
10. Öğretmenler odası temizlenir, çay makinesi ve bardaklar yıkanır.

Yemekhane, odalar, çamaşırhane, bulaşıkhanne, mutfak-Revir-Mescit Temizlenip Havalandırılacak

B- HAFTALIK TEMİZLİK PLANI

1. Yerler; günlük temizliğe ilave olarak deterjanlı suyla yıkanır.
2. Ana giriş kapılarının cam ve çerçeveleri silinir.
3. Okul Bahçesi süpürülür.
4. Depo ve arşiv gibi kapalı alanlar temizlenip havalandırılır.
5. Atatürk Köşesi, Şehitlik köşesi gibi yerlerin tozu alınır.



	TC. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOLU	Doküman No	747771. PL. 003
		İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
YILLIK TEMİZLİK PLANI	Revizyon Tarihi	-	
	Revizyon No	00	
	Sayfa No	3/4	

6. Kazan dairesi temizlenir, Çarşaflar haftalık olarak yıkanır.
7. Çiçekler sulanır.

C- AYLIK TEMİZLİK PLANI

1. Her ay sırayla zemin kat ve 1 katın Camları silinir.
2. Her ay sırayla zemin kat ve 1 katın mermer duvarları silinir.

D- YILLIK TEMİZLİK PLANI

1. Sınıflar ve idari odalar badana boya yapılır
2. Bahçe dış duvarlar boyanır
3. Bahçe demir parmaklıklar boyanır.
4. Onarımı gerektiren kısımlar elden geçirilir,

E-TEMİZLİK ARAÇ-GEREÇLERİ

1. Süpürgeler,
2. Teller,
3. Faraş,
4. Fırçalar,
5. Kova ve diğer kaplar,
6. Temizlik bezleri.
7. Temizlik Dolabı
8. Deterjan
9. Çamaşır Suyu
10. Sıvı sabun

Salgın hastalık dönemlerine (COVID-19 vb.) özgü ortak teması engelleyici önlemler (Kitap, dergi vb. eşyaların kaldırılması vb.) ÖNEMLİ

F-KAT GÖREVLİLERİ VE SORUMLULUK ALANLARI

Nevzat GÖKSU ve Pansiyonda Çalışan 696 işçileri (Şirin ÖZCAN , Şengül ÖZCAN, Hamza AYDIN, İzzet ÇETİNKAYA , Hanife KAYA) : Giriş kattaki koridorlar, Müdür odası, Müdür yardımcısı odası öğretmenler odası , öğretmen tuvaletleri, 1. Kat ve 2. Kattaki sınıflardan , öğrenci tuvaletlerinden, okulun ön ve arka bahçesinin temizliğinden sorumludur.

G-KONTROL VE KOORDİNASYON

	TC. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI GAZİ MUSTAFA KEMAL YATILI BÖLGE ORTAOLU	Doküman No	747771. PL. 003
		İlk Yayın Tarihi	11.09.2020
YILLIK TEMİZLİK PLANI	Revizyon Tarihi	-	
	Revizyon No	00	
	Sayfa No	4/4	

Temizlik kontrolleri nöbetçi müdür yardımcısı ve nöbetçi öğretmenler tarafından yapılacaktır. Görevliler arası Koordinasyonu Müdür Yardımcısı Ayşegül OFLAZ SEZER yapacaktır.

H- SORUMLULUK

Nöbetçi öğretmenler görülen aksaklıkları okul idaresine bildirmekle sorumludur. Okulun temizlik planının ve temizlik işlerinin sağlıklı yürümesinden zemin katta Okul Müdür Elif URANBEY ve Müdür Yardımcısı Ayşegül OFLAZ SEZER

Elif URANBEY
Okul Müdürü



GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO
MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK VE DEZENFEKTASYON
FORMU

Doküman No	747771.FR. 017
Yayın Tarihi	11/09/2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20
Sayfa No	1/2

YER/MEKAN	TEMİZLEME PERİYODU	TEMİZLİKTE KULLANILACAK MALZEME (DEZENFEKTAN)	TEMİZLEME YÖNTEMİ
TUVALETLER	SIK SIK	Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjan	Fırçalama, Oturma yerleri (klozet için) silinme, WC fırçaları kurutulmalıdır.
LAVABOLAR	SIK SIK	Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjan (toz veya likit)	Fırçalama, Ovma (WC ve lavabolar için ayrı fırça olmalı)
DUVARLAR VE CAMLAR	HAFTADA 1	Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjan	Camlar yukarıdan aşağı, duvarlar tavandan aşağı silinir. Kurulanır.
KAPI VE KAPI KOLLARI	SIK SIK	Su, deterjan	Silerek temizleme
PASPASLAR	SIK SIK	Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjanlı su	Deterjanlı sıcak suda yıka1/50 oranında çamaşır suyunda 20dk. beklet, durula, sık ve kurutulmalı.
YERLER ZEMİN	SIK SIK	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	SIK SIK	Deterjanlı su, yüzey kan, balgam vb. kirlenmiş ise çamaşır suyu.	Silerek temizleme

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.



GAZİ MUSTAFA KEMAL YBO
MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK VE DEZENFEKTASYON
FORMU

Doküman No	747771.FR. 017
Yayın Tarihi	11/09/2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20
Sayfa No	2/2

- 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.


ELİF URANBEY
Okul Müdürü

