**SALGIN (COVİD-19) ACİL DURUM EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İŞYERİ UNVANI** |  **HAZIRLAYAN** **(Hijyen, Enfeksiyondan Korunma ve Kontrolü Acil Durum Ekibi)** | **ONAYLAYAN****(Okul/Kurum Müdürü)** | **ACİL DURUM EYLEM PLANI YÜRÜRLÜK TARİHİ** |
| MELEK AKNİL ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ  | SEMA ERTUĞRALDUYGU ALEMDARHASAN ŞEN  | MELİKE TAĞUDAR | 01.09.2022 |

**MELEK AKNİL ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

 **SALGIN (COVİD-19) ACİL DURUM 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 |
| Melike TAĞUDAR | Okul Müdürü  | HEÖK Sorumlusu  |
| Sema ERTUĞRAL  | Müdür Yardımcısı  | HEÖK Sorumlusu  |
| Duygu ALEMDAR | Müdür Yardımcısı  | HEÖK Sorumlusu  |
| Hasan ŞEN  | Müdür Yardımcısı  | HEÖK 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** | 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** İç ve Dış İletişimi sağlamak ile görevlendirilen personel tarafından ilgili taraflar ile iletişimi sağlanacaktır. | Okul/Kurum Müdürü, /Güvenlik Personeli, İç ve Dış iletişimden sorumlu personel.  |
| 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 Personeli,Öğrenciler |
| Tüm öğrencilerimizin vücut sıcaklığı okula gelmeden önce evde velileri tarafından ölçülecek, vücut sıcaklığı 38°C ve üzeri olan öğrenciler okula gönderilmeyerek veliler tarafından Okul Yönetimine bilgi verilecektir. | Veliler, Okul /Kurum Müdürü, İç ve Dış iletişimden sorumlu personel. |
| 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. | Okui/Kurum 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 Müdürü |
| Masalar en fazla 2 kişi masanın zıt köşelerinde oturacak şekilde düzenlenecektir. Masalardaki örtülerin üzeri silinebilir malzeme ile kaplanacak, her kullanımdan sonra masalar dezenfektanla silinecektir. | Okul MüdürüYemekhane Personeli |
| Kapalı kapta yemek verilecek, yemekhane içerisindeki tuzluk, baharat, sürahi vb. temas gerektiren eşyalar kaldırılacak, bunların yerine tek kullanımlık pet şişede su, tuz, baharat kullanılacaktır.  | Okul MüdürüYemekhane Personeli |
| Tek kullanımlık çatal, bıçak, kaşık, peçete ve ıslak mendil kağıt poşet içerisinde verilecektir. | Okul MüdürüYemekhane Personeli |
| Yemek servisinde görev alan çalışanlar mutlaka maske, bone, eldiven kullanacaktır.  | Okul MüdürüYemekhane Personeli |
| **Çay Ocakları** | 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. | Okul Müdürü, Çay ocağında Görevli ,personel ve Tüm Personel |
| **Su Sebilleri** | Okulumuz bünyesinde kullanılan su sebilleri, kontrol edilmesi güç ve bulaş riski yüksek olduğundan, ikinci bir duyuruya kadar kullanıma kapatılacaktır.  | 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 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 |
| **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 |
| **Kantin** | Kantin henüz açılmamıştır.  |  |
| **Spor Salonu** | KAPSAM DIŞI |  |
| **Sosyal Alanlar** | KAPSAM DIŞI |  |
| **Asansör** | Öğrenciler asansörü kullanmamaktadır.  |  |
| **Yatakhane** | KAPSAM DIŞI |  |
| **Çamaşırhane** | KAPSAM DIŞI |  |
| **Açık/Kapalı Oyun Alanları** | Oyun alanlarında her kullanımdan sonra düzenli olarak temizlik yapılacak ve kullanılan malzemeler dezenfekte edilecektir.  |  |
| **Kütüphane** | Her gün mesai bitiminde temizlenecektir. Masalar üzerinde klasör, dosya, kitap vb. bırakılmaması temizlik ve hijyen açısından önem arz etmektedir. Kalem, zımba, delgeç vb. eşyalar ortak kullanılmamalıdır. Zorunlu hallerde dezenfekte edilecektir. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | Unvanı idareci/öğretmen | Ekipteki Görevi | İmza |
| Melike TAĞUDAR | Okul Müdürü  | HEÖK Sorumlusu  |  |
| Sema ERTUĞRAL  | Müdür Yardımcısı  | HEÖK Sorumlusu  |  |
| Duygu ALEMDAR | Müdür Yardımcısı  | HEÖK Sorumlusu  |  |
| Hasan ŞEN  | Müdür Yardımcısı  | HEÖK Sorumlusu  |  |

 **ONAY**

**Melike TAĞUDAR**

 **Okul Müdürü**