

	TC. MANİSA VALİLİĞİ ESNAF VE SANATKARLAR ODALARI BİRLİĞİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ	Dök. No :	MANİSAİSG.PL.04
		Yayın No :	01
		Yayın Tarihi	06.08.2020
		Rev. No :	00
	BULAŞ BAZLI ÖNLEMLER (BBÖ) ACİL DURUM EYLEM PLANI	Rev. Tarihi :	
Sayfa No :		Sayfa 1 / 3	

ALINACAK ÖNLEYİCİ VE SINIRLANDIRICI TEDBİRLER

01/09/2020

- 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 yerelmalı.
- 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,

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.

	TC. MANİSA VALİLİĞİ ESNAF VE SANATKARLAR ODALARI BİRLİĞİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ	Dök. No :	MANİSAİSG.PL.04
		Yayın No :	01
		Yayın Tarihi	06.08.2020
		Rev. No :	00
	BULAŞ BAZLI ÖNLEMLER (BBÖ) ACİL DURUM EYLEM PLANI	Rev. Tarihi :	
Sayfa No :		Sayfa 2 / 3	

- Bir çalışanın COVID-19 şüphesi bulunduğu takdirde işyeri hekimi/aile hekimi/sağlık kurumu ile iletişime geçmesisağlanmalı.
- 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 kullanımisağlanmalı,
- Sağlık Bakanlığı'nın tedbirlerineuyulmalı,
- Sağlık kuruluşları tarafından rapor verilen çalışan, işvereni işyerine gitmedenbilgilendirmeli,
- İşverenler, raporların geçerlilik süresi ile ilgili Sağlık Bakanlığı'nın, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'nın ve diğer resmi makamların açıklamalarını takipetmeli,

Salgın hastalık (COVID-19 vb.) belirtileri gösteren kişilere yapılacak işlemler ile ilgili asgari olarak yapılması gerekenler:

1. 2 hafta okula gelmemiş ve Covid test sonucu (+) çıkan okul personeli veya öğrencinin kimlik bilgileri DYS üzerinden İlçe MEM İSG Bürosuna bildirilir. 2 hafta boyunca okulda olmadığı göz önünde bulundurularak kişinin temasta bulunanlar listesinin hazırlanmasına gerek yoktur. Kişinin bildiriminden sonra Covid (+) olduğunu gösterir sağlık belgesi getirildiğinde İlçe MEM bürosuna idari izinli sayılması için gerekli yazışmalar yapılır.
2. 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 sağlanır.
3. BBÖ planı ve kontrolün sağlanmasında etkili şekilde uygulanma için başta günün nöbetçi müdür yardımcısı ve nöbetçi öğretmenler olmak üzere tüm okul idaresi gerekli önlemleri almaktan sorumludur.
4. Eğitim sürecinde 38 derece ve üzerinde ateşi tespit edilen kişiler veya pandemi ile ilgili diğer belirtilerden bazılarını gösterenler için nöbetçi müdür yardımcısı işverene bilgi vererek, ALO 184 Koronavirüs Danışma Hattı ve Sağlık Bakanlığına bağlı en yakın hastane ile iletişime geçilmesi sağlanacaktır. Nöbetçi müdür yardımcısı ve öğrenci ile ilgili müdür yardımcısı veliye haber vereceklerdir. Öğrenci velisi gerekli KKD önlemlerini alarak okula gelmesi sağlanmalı, öğrencinin izolasyonu ve sağlık kurumları ile irtibat ile tahliyesi sağlanacaktır. İlgili kişide yoksa KKD verilecek. Gerekli izolasyon sağlanarak beklenecektir.

	TC. MANİSA VALİLİĞİ ESNAF VE SANATKARLAR ODALARI BİRLİĞİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ	Dök. No :	MANİSAİSG.PL.04
		Yayın No :	01
		Yayın Tarihi	06.08.2020
		Rev. No :	00
	BULAŞ BAZLI ÖNLEMLER (BBÖ) ACİL DURUM EYLEM PLANI	Rev. Tarihi :	
Sayfa No :		Sayfa 3 / 3	

5. Salgın hastalık semptomları olan bir kişi ile ilgilenirken, uygun ek KKD'ler (maske, göz koruması, eldiven ve önlük, elbise vb.) kullanılmalıdır.
6. 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.) yapılmalıdır.
7. 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.) çıkarılması ve tıbbi atık çöp kutularında poşetler içinde muhafaza edilmesisağlanmalıdır.
8. Salgın hastalık belirtileri olan kişinin vücut sıvılarıyla temas eden eldivenleri ve diğer tek kullanımlık eşyaları tıbbi atık olarak kabul edilerek uygun şekilde bertaraf edilmesi sağlanmalıdır.
9. Hasta kişinin olası temaslılarının saptanması için ders programı ve çalışma ortamındaki personeller tespit edilecek velistelenecektir.
10. Hasta kişinin olası temaslılarının saptanması ve yönetimi, sağlık otoritesinin talimatlarına uygun olarak yapılmalıdır.

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 (Revir Odası) 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.

Ramazan ERKUL

Okul Müdürü



TC.
MANİSA VALİLİĞİ
ESNAF VE SANATKARLAR ODALARI
BİRLİĞİ MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
İÇ-DIŞ İLETİŞİM PLANI

Dök. No :	MANİSG.PL.05
Yayın No :	01
Yayın Tarihi	05.08.2020
Rev. No :	00
Rev. Tarihi :	
Sayfa No :	Sayfa 1 / 2

İÇ-DIŞ İLETİŞİM PLANI
2020

1. AMAÇ:

Covid- 19 pandemi sürecinde kurum içi ve dışı iletişim problemi yaşanmaması için gerekli planlamanın yapılması.

2. KAPSAM:

Hafsa Sultan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi okul ve pansiyon binasını kapsar.

3. TANIMLAR:

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

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

4. DAYANAKLAR:

6331 Sayılı “İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” ve “İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmeliği”ne ve 2019/5 Sayılı Küresel Grip Salgını (Pandemi) Cumhurbaşkanlığı Genelgesi, Türkiye Cumhuriyeti Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı 20.03.2020 tarihli İşyerlerinde Koronavirüse (Covid-19) Karşı Alınması Gereken Önlemler duyurusuna dayanılarak hazırlanmıştır.

5. SORUMLULUKLAR:

Covid-19 Pandemisi Acil Durum Eylem planının uygulanmasından İşveren/İşveren Vekili (ADME-Acil Durum Müdahale Ekipleri Lideri), Acil Durum Ekip Üyeleri ve tüm çalışanlar sorumludur.

6. İLETİŞİM UYGULAMALARI:

a. İç İletişim :

İÇ İLETİŞİM					
	Hangi Konuda	Ne zaman	Kiminle	Nasıl	Kimin İletişime Gececeği
1	Okul binasına girişlerde Covid 19 belirtileri gösteren personel, veli veya öğrenci bulunması	Sürekli	Günün nöbetçi Müdür Yardımcısı ve HEÖK sorumlu müdür yardımcısı veya okul müdürü	Telefon	Güvenlik görevlisi – Nöbetçi öğretmen – Durumu öğrenen personel
Hazırlayan SAD Sorumlusu			Onaylayan Okul Müdürü		
BİLGİ VEREN Tel : 5054511112			RAMAZAN ERKUL Tel:5055898470		



TC.
MANİSA VALİLİĞİ
ESNAF VE SANATKARLAR ODALARI
BİRLİĞİ MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
İÇ-DIŞ İLETİŞİM PLANI

Dök. No :	MANİSG.PL.05
Yayın No :	01
Yayın Tarihi	05.08.2020
Rev. No :	00
Rev. Tarihi :	
Sayfa No :	Sayfa 2 / 2

2	Pansiyon binasına girişlerde Covid 19 belirtileri gösteren personel, veli veya öğrenci bulunması	Sürekli	Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı (Mehmet KUZU) veya okul müdürü	Telefon	Nöbetçi öğretmen – Durumu öğrenen personel
3	Okul binasında gün içinde Covid 19 belirtileri gösteren personel, veli veya öğrenci bulunması	Sürekli	Günün nöbetçi Müdür Yardımcısı ve İSG sorumlu müdür yardımcısı (Gökhan ÇİÇEK) veya okul müdürü	Telefon	Güvenlik görevlisi – Nöbetçi öğretmen – Durumu öğrenen personel
4	Pansiyon binasında gün içinde Covid 19 belirtileri gösteren personel, veli veya öğrenci bulunması	Sürekli	Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı (Mehmet KUZU) veya okul müdürü	Telefon	Nöbetçi öğretmen – Durumu öğrenen personel
5	Okul dışında rahatsızlanan ve Covid 19 belirtileri gösteren personel, veli veya öğrenci bulunması	Sürekli	İSG sorumlu müdür yardımcısı (Gökhan ÇİÇEK) veya okul müdürü	Telefon	Belirti taşıyan personel, veli veya öğrenci
6	Pansiyon dışında rahatsızlanan ve Covid 19 belirtileri gösteren personel, veli veya öğrenci bulunması	Sürekli	Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı (Mehmet KUZU) veya okul müdürü	Telefon	Belirti taşıyan personel, veli veya öğrenci

DIŞ İLETİŞİM

	Hangi Konuda	Ne zaman	Kiminle	Nasıl	Kimin İletişime Gececeği
1	Okul binasına girişlerde Covid 19 belirtileri gösteren personel, veli veya öğrenci bulunması	Sürekli	İlçe MEM İSG ve İnsan kaynakları bölümüyle / 184 sağlık hattı	DYS / Telefon	Okul müdürü / Müdür Baş yardımcısı
2	Pansiyon binasına girişlerde Covid 19 belirtileri gösteren personel, veli veya öğrenci bulunması	Sürekli	İlçe MEM İSG ve İnsan kaynakları bölümüyle / 184 sağlık hattı	DYS / Telefon	Okul müdürü / Müdür Baş yardımcısı
3	Okul binasında gün içinde Covid 19 belirtileri gösteren personel, veli veya öğrenci bulunması	Sürekli	İlçe MEM İSG ve İnsan kaynakları bölümüyle / 184 sağlık hattı	DYS / Telefon	Okul müdürü / Müdür Baş yardımcısı
4	Pansiyon binasında gün içinde Covid 19 belirtileri gösteren personel, veli veya öğrenci bulunması	Sürekli	İlçe MEM İSG ve İnsan kaynakları bölümüyle / 184 sağlık hattı	DYS / Telefon	Okul müdürü / Müdür Baş yardımcısı
5	Okul dışında rahatsızlanan ve Covid 19 belirtileri gösteren personel, veli veya öğrenci bulunması	Sürekli	İlçe MEM İSG ve İnsan kaynakları bölümüyle	DYS / Telefon	Okul müdürü / Müdür Baş yardımcısı
6	Pansiyon dışında rahatsızlanan ve Covid 19 belirtileri gösteren personel, veli veya öğrenci bulunması	Sürekli	İlçe MEM İSG ve İnsan kaynakları bölümüyle	DYS / Telefon	Okul müdürü / Müdür Baş yardımcısı

*** Kuruluş tarafından belirlenen kuralların çalışanlar ve diğer kişilere bildirilmesi ve uygulanması güvence altına alınmalıdır.

Hazırlayan SAD Sorumlusu	Onaylayan Okul Müdürü
BİLGİ VEREN Tel : 5054511112	RAMAZAN ERKUL Tel:5055898470