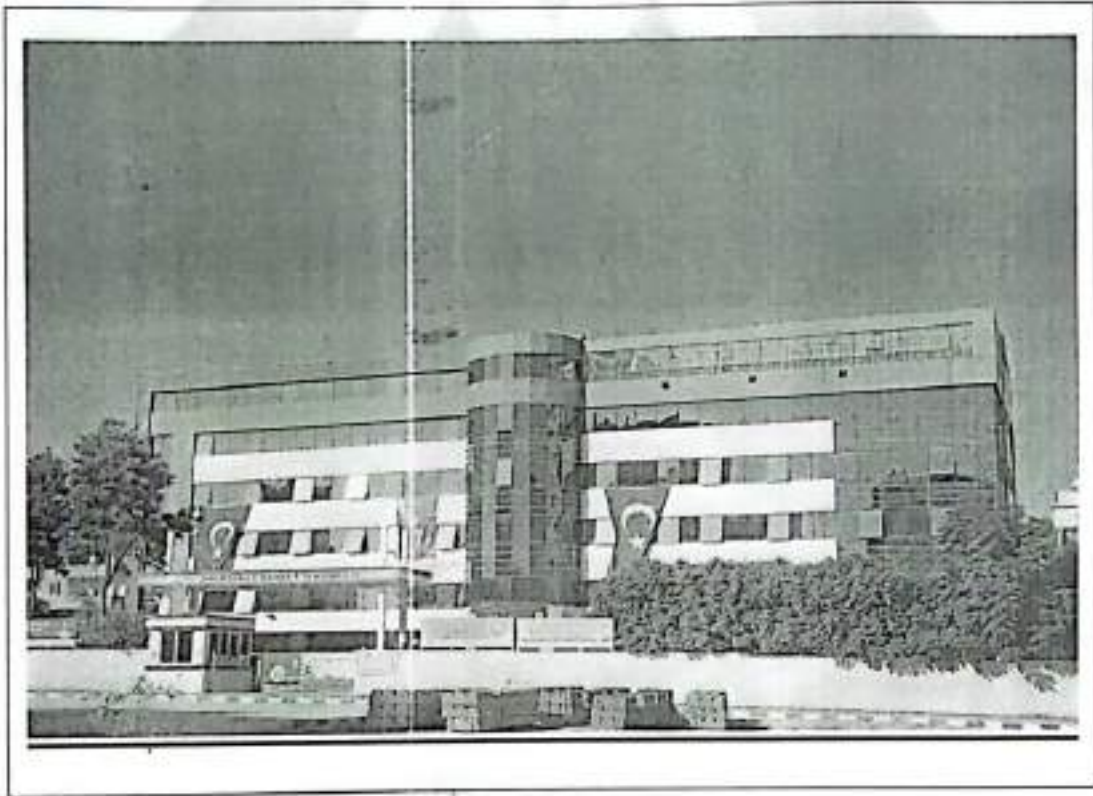
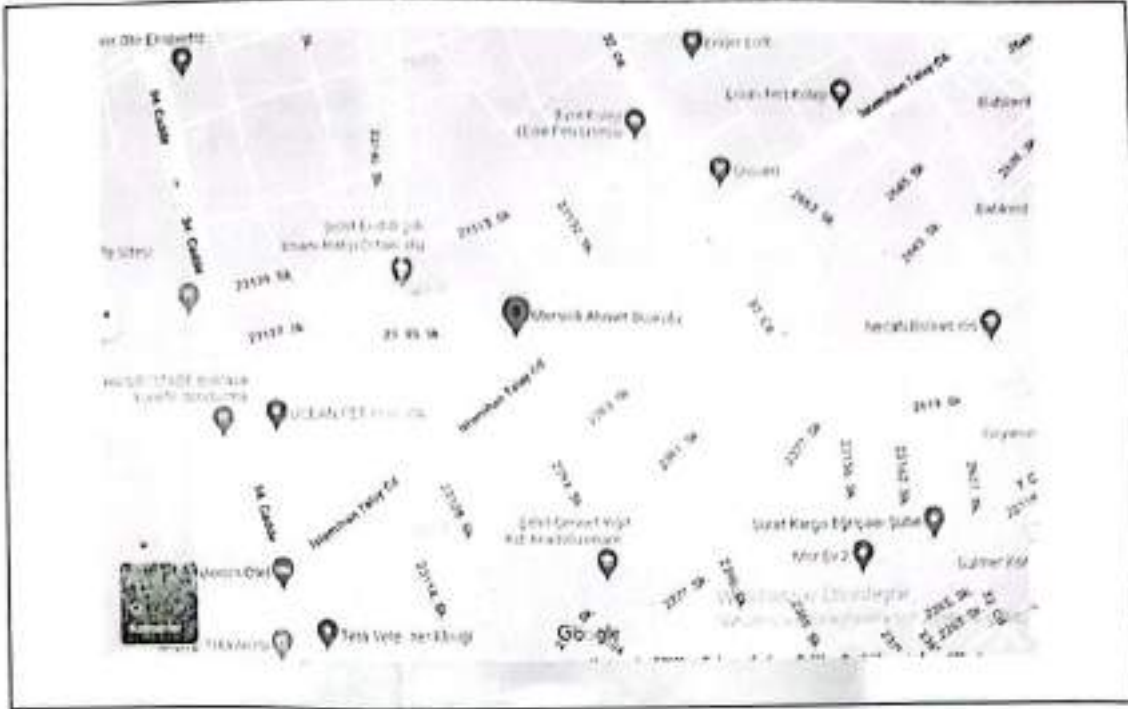


MERSİN MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MERSİNLİ AHMET İLOKULU

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL DURUM ANA EYLEM PLANI





UYARILAR

- Bu planda yer alan her türlü veri ve bilgi, Ulusal Otorite (Milli Eğitim Bakanlığı/ Sağlık Bakanlığı/Bilim Kurulları vb.) ve/veya enfeksiyon kontrol komitelerince belirlenmiş/onaylanmış kılavuz, öneri ve uygulamaların alternatifi olarak **kullanılmamalıdır.**
- Herhangi bir salgın hastalık döneminde bu kılavuzda yer alan şartlar dışında MEB ve diğer yetkili otoritelerce belirlenen kurallara (sosyal mesafe, kapasite, KKD Kullanımı, izolasyon ve diğer hijyen ve sanitasyon) **uyulması esastır.**
- Milli Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Dünya Sağlık Örgütü vb. otoritelerce belirlenen güncel kurallar takip edilmeli ve uygulanmalıdır.
- MEB ve TSE tarafından oluşturulan bu kılavuz ve soru listelerinin yanı sıra, salgın hastalık durumlarında (Kuş gribi, H1N1, SARS, COVID-19 vb.) Sağlık Bakanlığının yayınladığı rehber doküman ve şartlar kapsamında geliştirilen ek soru listelerine göre de değerlendirme yapılır.
- Salgın hastalık (pandemi) durumunda çalışma, izin, koruma, güvenlik, tedavi, ilkyardım, izolasyon ve diğer tedbirlere ait iş ve işlemlerle ilgili olarak; T.C. Cumhurbaşkanlığı, T.C. Sağlık Bakanlığı, T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, T.C. İçişleri Bakanlığı, T.C. Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından verilen emir ve talimatlarına göre hareket edilecektir. Hazırlanan bu planda detaylandırılan hususlar tavsiye niteliğindedir.

Mersinli Ahmet İlkokulu

(Handwritten signatures)

Değişiklik Çizelgesi

Değişiklik Sayfa Numarası	Değişiklik Tarih ve Sayısı	Değişiklik İşlem Tarihi	Değişiklik Yapanın Adı Soyadı	İmza

Merzincili Ahmet İlkokulu

MA I R A N Z

3

Onay Makamı	Adı Soyadı	İmza / Mühür	Tarih
Hazırlayan	SEHER ŞEREF		
Kontrol Eden (Yekilli Temsilci)	YUSUF BALTAÇIOĞLU		
İyveren (Kurum Müdürü)	YUSUF BALTAÇIOĞLU		



Mersinli Akmer Binaları

MA & K



GİRİŞ

Geleceğimizin teminatı çocuklarımız için okullarımızda sağlık ve hijyen şartlarında eğitimin öğretim faaliyetlerini tesis edilmelidir, sürdürülebilir bir yönetime anlayışla ile mümkün olacaktır. Kişilerin fizyolojikine bağlı kalınmaması, okullarımızda sağlık ve temizlik ile hijyen şartlarının ulusal ve uluslararası düzeyde standart temelli bir yaklaşım ile kültür oluşturmaya yönelik faaliyetlerde geliştirilmesi önceliklerimiz arasında olmalıdır. Çocuklarımızın bedenini, ruheni ve bir iyilik halinde olmaları için temizlik, hijyen ve sanitasyon şartlarının yönetilmesi bu bakımdan önemli görülmüştür.

Geleceğin bireylerinin temizlik, hijyen ve sanitasyon hakkında bilgili olmaları, gündelik yaşantılarında bu ilkelere uygun hareket etmeleri, çevrelerindeki eya, maddeler ve diğer insanlar ile olan ilişkilerine hassasiyet göstermeleri, okul ortamlarında ders ve ders dışı eğitici etkinliklerde mükemmler olacaktır.

Okul ve eğitim kurumlarında hijyen ve sanitasyon şartlarının yöneticilerce sürekli izlenmesi, iş teklif yapılması, yetkin teklif görevlilerince teklif edilmesi, yönetimi gözden geçirme toplantılarında temizlik, hijyen ve sanitasyon sistemi bir biçimde ele alınması, öğrenci velilerine okuldaki hijyen ve sanitasyon şartlarının gözlemlenip uygulamalarına katılmaları sağlanması ile bunun, okullarımızda her türlü kimyasal ve biyolojik risk ve tehlike yönetimi bakımından çok hassasiyet sağlanacağı düşünülmektedir.

Bu eylem planı, Milli Eğitim Bakanlığı ve Türk Standartları Enstitüsü tarafından hazırlanan "Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu" baz alınarak hazırlanmıştır.

BİRİNCİ BÖLÜM

1. Amaç

Mersinli Ahmet İlkokulu Müdürlüğüne personelinin pandemiye uyarlanması, rollerini ve sorumluluklarını yerine getirmek üzere en uygun şekilde hazırlık yapılmasını ve pandemi durumunda koordinasyon içinde hareket etmelerine yardımcı olması, bilgi ve deneyimi sağlamayı, tutarı ve esnek bir yapıda sağlanmayı amaçlanmaktadır.

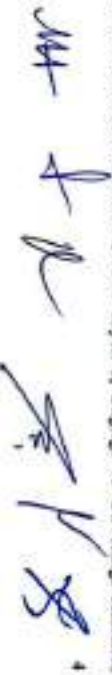
2. Kapsam

Bu Plan Mersinli Ahmet İlkokulu Müdürlüğü'nün (2020 -2021) yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar. Okullarımızda, yeni hijyen ve sanitasyon kaynaklı sağlık baskılarına durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişiklikler olması halinde, bu plan Milli Eğitim Bakanlığı ve ulusal sağlık otoritesi direktifleri doğrultusunda tamamen veya kısmen yenilenir. Bu plan özel kurumları ve özel grupların erişilebilirliğini de kapsar. Buna benzer bir durum olmadıkça hazırlanmış olan planları, yılda bir yenilenir.

3. Dayanak

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,

Mersinli Ahmet İlkokulu



5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu, 4714 sayılı Kamu İhale Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 1583 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 6098 sayılı Borçlar Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, 7269 sayılı Umumi Hayatı Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Yapılacak Yardımlara Dair Kanun, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve 2872 sayılı Çevre Kanunu ile bu Kanunların ilgili Yönetmelikler, genelge ve tebliğlere,

Ayrıca; Milli Eğitim Bakanlığı ve Türk Standartları Enstitüsü tarafından hazırlanan "Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Entegrasyon Önlene ve Kontrol Kılavuzu" dayanakları olarak hazırlanmıştır.

4. Temel İlkeler

Okulumuzda planlanma, harekât ve düzenlenmelerden oluşan Yönetim Ekibi tarafından yürütülür. Planlanma sürecine Okulda çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkıları sağlanır. İhtiyaç duyulduğunda yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmetiçi Eğitim düzenlenir. Planlanma Okulun tüm faaliyetlerini kapsar. Planlanma, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Entegrasyon Önlene ile ilgili amaçlar, bu amaçlara yönelik ölçülebilir hedefler, hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik faaliyet ve projeler, bütçeleme, faaliyetlerin izleme- değerlendirilmesi kapsar.

5. Okulun/Kurumun Tarihiçesi

Okulumuz 2016 - 2017 Eğitim öğretim yılında eğitim faaliyetlerine başlamıştır. Mezun İli Yarıyılında İhtiyaçta bulunan okulumuz Analiz'in kuruluşu hedefleri doğrultusunda oluşturulmuş misyon ve vizyonla kısa süreçte bölgenin en çok tercih edilen ilkokulları arasında girmeyi başarmıştır. Aynı hedef ve doğrultuda 33 saba, 40 öğretmen ve 1 idareci ile eğitim öğretim yapılmaktadır.

5.1 Misyonumuz

Hijyen ve sanitasyon kaynaklı hastalıkların enfeksiyon önleme ve kontrol yönlerine odaklanarak; hazırlık, uygulama ve diğer önlemleri dikkate alarak tüm çalışanlarımıza, öğrencilerimize, velileri ve ilgili tüm tarafların farkındalık düzeyi yüksek bir eğitim öğretim ortamını oluşturmaktır.

5.2 Vizyonumuz

Hijyen ve sanitasyon kaynaklı salgın hastalıklar için kuruluşturulan çalışmalarımıza, öğrencilerimize, velileri ve ilgili tüm tarafları korumaya ve korumaya yönelik bakiş açısı kazandırmak, geleceğin ihtiyaçlarına temizlik, hijyen ve sanitasyon hakkında bilgilili olmaları, gönüllük yapmalarında bu ilkelere uygun hareket etmeleri, çevrelerindeki eşya, maddeler ve

Mevcut Akademi Müdürü

MA *A* *K* *R* *S*

6. Kuruma Ait Bilgiler

MERSİLLİ ABİMER İLKOKULU	
Adresi	
Bahadurdağı bölgesi ve sıvan Dağındu) Bahi(du) Kuzey(ide) (Yeney(ide) (Cadd, sokak vb.)	
Tel. Ve Fax No	0(324)3413985
Elektronik posta adresi	m.abimerilkokulu@gmail.com
Web adresi	https://mersinifakemeri.meb.k12.tr/
Kurumun unvanı	Mersinli Abimer İlkokulu
Kurum kodu	762662
SGK SİCİL NO (HTAP NO)	1133391306203
Yapılan iş	Eğitim - Öğretim
Tehlike sınıfı	Az Tehlikeli
NACE kodu	85.30
İşveren adı	YusuF BALTAÇOĞLU
İşveren vekilinin adı	Seher ŞEREF
Çalışma devresi ve şekli	İkili Öğretim-07.00 - 17.30
Şehir tabiriine göre hangi husar 3.Derece bölgesi içinde bulunduğu	
Gerçekleştirildiği tarihi	20/09/2020
Geçerlilik tarihi	20/09/2026
Risk analizinde kullanılan yöneten L.TİPİ SX3 MATRİS	

Table 1

6.1.1. Personel Bilgileri

Sıra	Görevi	İnsan	Kadın	Toplam
1	İdari Personel Sayısı	3	1	4
2	İdari Personel Sayısı (Engelli)	-	-	-
3	Öğretmen Sayısı	16	35	51
4	Öğretmen Sayısı (Engelli)	-	-	-
5	Memur Sayısı	1	-	1

Mersinli Abimer İlkokulu

MA-İ R. Ş. P. S.

6	Memur Sayısı (Engelli)	-	-	-
7	Hizmetli Personel Sayısı	2	3	5
8	Hizmetli Personel Sayısı (Engelli)	-	-	-
9	Ücretli Öğretmen Sayısı	-	-	-
10	Ücretli Öğretmen Sayısı (Engelli)	-	-	-
12	Kadrolu İşçi Sayısı	2	1	3
13	Kadrolu İşçi Sayısı (Engelli)	-	-	-
14	Kadrosuz İşçi Sayısı	-	1	1
15	Kadrosuz İşçi Sayısı (Engelli)	-	-	-
16	Diğer Personel Sayısı	-	1	1
17	Diğer Personel Sayısı (Engelli)	-	-	-
18	TOPLAM	24	42	66

Tablo 2

6.1.2. Çalışanların hastalık riski açısından değerlendirilmesi

Bazı çalışanlar yüksek risk taşıyıp hastalığı şiddetli geçirebilirler. (Risk grubunda olanlar, Pandemi sürecinde risk grubuna yeni dâhil olanlar)

Okulumuzda bulunan çalışanların Pandemi açısından Risk grubunda bulunanlar hakkında veriler aşağıdaki Tabloda belirtilmiştir.

Çalışanlar içindir

Gebeler ve lohusalar
6 ay-18 yaş arasında olup uzun süre aspirin kullanması gerekenler
Diyabet hastalığı dâhil herhangi bir metabolik hastalığı olanlar
Astım dâhil kronik solunum yolu hastalığı olanlar
Kronik böbrek hastalığı olanlar
Kronik kalp ve damar sistemi hastalığı olanlar
Bağışıklık sistemi baskılanmış kişiler (kronik kan hastalığı olanlar, kanser hastaları, immüsupresif ilaç kullananlar, HIV/AIDS hastaları)
Morbid obez olanlar (Vücut Kitle İndeksi VKİ > 40 kg/m ²)
Kronik bakım gerektiren nörolojik hastalığı olanlar
Ve diğer kronik rahatsızlıklar (Tablo 4'e raporuna göre işleyiniz)

Tablo 3

Pandemi açısından Risk grubunda bulunan çalışanlar (idareci, öğretmen ve diğer çalışanlar)

Sıra	Adı Soyadı	Ünvanı/Görevi	Risk Grubu
1			
2			
3			
4			
5			

Mersinli Ahmet İlkokulu



6			
7			
8			
9			
10			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

Tablo 4

Öğrenciler içindir

65 yaş ve üzerindeki Aile Bireyleri Sayısı (Aynı ev içinde yaşayanlar)
6 ay-18 yaş arasında olup uzun süre aspirin kullanması gerekenler
Dişabet hastalığı dâhil herhangi bir metabolik hastalığı olanlar
Astım dâhil kronik solunum yolu hastalığı olanlar
Kronik böbrek hastalığı olanlar
Kronik kalp ve damar sistemi hastalığı olanlar
Bağışıklık sistemi baskılanmış kişiler (kronik kan hastalığı olanlar, kanser hastaları, immüsupresif ilaç kullananlar, HIV/AIDS hastaları)
Morbid obez olanlar (Vücut Kitle İndeksi VKİ > 40 kg/m ²)
6-59 ay arası çocuklar (Kişi İsim listesi temin edilecek, paylaşılmayacak)
Sağlık personeli ve sağlık kurumlarında çalışanlar
Kronik bakım gerektiren nörolojik hastalığı olanlar
Ve diğer kronik rahatsızlıklar (Tablo 6'ya raporuna göre işleyiniz)

Tablo 5

Yukarıdaki bilgiler PR-08 Kaynakların tespit edilmesi ve yönetilmesi prosedürüne LS-xx Öğrenci risk grubu listesine icmal yapılmıştır. Toplam Öğrenci risk grubunda olduğu raporları ile tespit edilmiştir. Yıl sonunda, dönem aralarında ve Değişiklik durumlarında güncel olarak işlenmelidir.

Sıra	Adı Soyadı	Okul No	Şube	Risk Grubu
1	ÖZGÜR ÖZCAN	750	4E	Epilepsi
2	ENİS TALHA GÜNEŞ	820	4I	Çölyak
3	DENİZ ALPASLAN	410	4I	Alerjik Astım
4	SERDEM UCA	384	2G	Alerjik Astım
5	ÇAĞAN EMİR ÖZCAN	1527	2B	Epilepsi

Mersinli Ahmet İlkokulu



8

6	ZEYNEP MELİS DOĞAN	1044	4G	Alerjik Astım
7	RÜZGAR ÜNSAL	299	2A	Hipotroid
8	GÖKAY TÖTÜNCÜ	1359	2A	Hipoglisemi
9	KEREM İMAÇ	1423	2A	Nefes Darlığı
10	BADE SU ÇABUK	100	2A	Bronşit
12	RÜZGAR KURUGÖLLÜ	1477	2A	Alerjik Astım
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Tablo 6

6.1.3. Öğrenci Sayıları (2020-2021)

SINIFLAR	ERKEK	ERKEK (ENGELLİ)	KIZ	KIZ (ENGELLİ)	TOPLAM
1.SINIF	226		212		438
2.SINIF	195		187		382
3.SINIF	181		153		334
4.SINIF	212		192		404
TOPLAM	814		744		1558

Tablo 7 (Satır eklenerek çoğaltılabilir.)

6.2. Fiziki İmkânlar –Yapı Özellikleri

FİZİKİ MEKANIN ADI (ANA BİNA)	SAYISI/ÖZELLİĞİ
Bina Kapalı Alan(m2)	680m2
Binanın Yapı Tarzı (betonarme, kargir, ahşap, prefabrik vb.)	betonarme
Yapı Yüksekliği (zemin kotu çatı ve asma katlar dahil metre olarak) (m)	17,5m
Kat sayısı (bodrum kat + zemin kat +kat sayısı)	5
Sığınak	.

Mersinli Ahmet İlkokulu

Transformasyon (İlana tip/Track tip)	Bina Tipi
Bina Enerji Clüby Sistemi (Haval hat/Yer altı hat)	-
Yazlı odası (Kompanzasyon panosu, dijital panosu)	Kompanzasyon panosu
Generatör	-
Sıvı Akümü Bertramı (Kamalyasyon/Çaprazlık)	Kamalyasyon
Kazan Dairesi (Kömfir/Pneü DSD/Digital Unit)	Kilna
Mutfak	!
Yemekhane	0
Çamaşhanası	-
Toplantı odası	!
Depo	-
Araç	!
Handlık	-
Geçici Atık Toplama Alanı	-
Merkezi Havalandırma Sistemi mevcut mi?	-
Gözetim odası (Covid Şişceci Vakın İzleniyen Odası)	!
Ehni destek noktası	!

Tablo 8

FAKTELER	SAVİNEZLİĞİ
Futbol Sahası	!
Basketbol Sahası	!
Voleybol Sahası	-
Tennis Kortu	-
Yürme Hüruru	Alaklı Değil
Kapalı Spor Salonu	!
Kapalı Yürme Havuzu	-
Diğer Salon	!

Tablo 9

FAKTELERİN SAĞLIKLI VE SAĞLIKLI DEĞERLERİ (E)	SAVİNEZLİĞİ
Bina Kapalı Alanı(m ²)	-
Bina Yapı Tazı (betonarme, kâğıt, alıyap, prefabrik vb.)	-
Yapı Yüksekliği (zemin kotu çeti ve oturaklar dahil metre olarak) (m)	-
Kat sayısı (borum kat + zemin kat ve kat sayısı)	-

Mühür: Ahmet Bakkalı

10

MA + R + S

Sığınak	.
Bina Enerji Giriş Sistemi (Hava) İht./Yer altı İht.)	.
Enerji odası	.
Ses Anıtkıları Barınaklı (Kanalizasyon/Fespetik)	.
Mutfak	.
Yemekhane	.
Çamaşırhane	.
Toplamı salona	.
Depo	.
Arşiv	.

Tablo 10

NOT: Bütün fazla ek bina varsa tablo 6 çoğaltılabilir.

EĞİTİM KURUMU İÇİNE	
KURUM TOPLAM AÇIK ALAN (m ²)	
KURUM TOPLAM KAPALI ALAN (m ²)	
TOPLAM DERSLİK SAYISI	
TOPLAM ÖĞRETİM ÖLÇÜ SAYISI	
TOPLAM LABORANT SAYISI	
TOPLAM ATÖLYE SAYISI	

Tablo 11

6.3. Tasarım Eğitim: 2020-2021

OKULUNUZ	TOPLAM TASARIM KÖY SAYISI	TASARIM YAPAN AĞACI SAYISI	TASARIM ÖĞRENCİ SAYISI	EMERSON MESAFERİ
-	-	-	-	-

Tablo 12

M. F. S. P. R. S.

7. Tanımlar

Acil durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, müdahale, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıpları doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları,

Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi: Afet ve acil durumlarda müdahalenin koordinesine edildiği, 24 saat esasına göre çalışan, kesintisiz ve güvenli bilgi işlem ve haberleşme sistemleri ile donatılan merkezdir,

Acil Durum Ekibi: Yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sağlayacak, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilkyardım uygulayan ekibdir.

Acil durum aydınlatması: Olağan aydınlatma devrelerinin kesintiye uğraması halinde armatürün kendi gücüyle veya ikinci bir enerji kaynağından beslenerek sağlanan aydınlatmayı,

Acil durum planları: Acil durumlarda yapılacak müdahale, koruma, arama-kurtarma ve ilk yardım iş ve işlemlerinin nasıl ve kimler tarafından yapılacağını gösteren ve acil durum öncesinde hazırlanması gereken planları,

Güvenli yer: Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta bulunan yerler.

KKD: Kişisel Koruyucu Donanım,

Kriz Masası: Beklenmedik bir zamanda oluşan bir afet ve acil durumda işlerin yürütülmesi için oluşturulan kararları almaya yetkili kişilerden oluşan ekip,

Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiye,

İşveren: 10.12.2003 tarih 5018 sayılı kanunda ifade edilen; en üst yönetici, Bakanlıkta merkez teşkilatında müsteşar, illerde valiyi,

İşveren Vekili: Bakanlık merkez teşkilatında müsteşar yardımcısı, taşın teşkilatında il milli eğitim müdür yardımcısı, ilçe milli eğitim şube müdürü, okul ve kurumlarda okul müdürü, merkez müdürü, kurum amirini,

İşyeri: Bakanlık merkez ve ek hizmet bina ile eklentileri, İl ve İlçe milli eğitim müdürlüğü hizmet binaları ile eklentileri, bağlı okul ve kurum bina ve eklentileri ile mal ve hizmet üretilen diğer nitölye, laboratuvar vb. alanları,

Ölçümler: İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,

Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

Risk değerlendirilmesi: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüştürülmesi yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışan veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

Tehlike sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntemi ve şekilleri, çalışma ortamı ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,

Destek elemanı: Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,

İlk yardım: Herhangi bir kazı ya da yaralanma tehlikesine düşüren bir durumda sağlık görevlilerinin tıbbi yardım sağlanıncaya kadar hayatın kurtarılması ya da durumun daha kötüye gitmesini önleyebilmek amacıyla olay yerinde, tıbbi araç ve gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle yapılan ilaçsız uygulamalardır.

İlk yardım: İlk yardım tanımıyla belirlenen amaç doğrultusunda, hasta veya yaralıya tıbbi araç gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle, ilaçsız uygulanan yapılan en az Temel İlk Yardım Kursu alarak ilk yardımcı sertifikası almış kişidir.

İş Kazası: Önceden planlanmamış çoğu zaman, kişisel yaralanmalara, makinelerin, araç ve gereçlerin zarara uğramasına, üretimin bir süre durmasına yol açan bir olayı,

Toplanma Alanı: Deprem, yangın vb. gibi acil durumlar sonucunda personelin toplandığı ve personel kaybını tespit edildiği güvenli alanı,

Sanitasyon: Beslenme, Barınak ve Çevre koşullarını sağlıklı hale getirmek ve bu

koşulları devam ettirmek.

Hijyen: Sağlık konumu ve hastalıkların yayılmasını önlemeye yönelik uygulama ve şartlar

Vektör: Bir hastalık etkenini kaynağından alarak kendisi zarar görmeden bir başka taşıyan organizma

Zoonotik: Omurgalı hayvanlardan insanlara geçen ve insanlardan omurgalı hayvanlara geçen enfeksiyon hastalıkları

Dezenfeksiyon: Canlı cisimler üzerinde bulunan ve insanlarda hastalık yapan mikroorganizmaların çoğunlukla kimyasal yöntemler veya sıcaklık etkisi ile ortamdan uzaklaştırılması

Dezenfektan: Dezenfeksiyon işleminde kullanılan maddeler

Antiseptik: Canlı dokular üzerine uygulanan dezenfeksiyon işlemi

Antiseptik: Antiseptik için kullanılan kimyasal maddeler

Kontamine: Bulanmış, kirli olmuş

CAS: Kimyasal bileşikleri tanımlamak için kullanılan sayı

Biyosidal: İçerdikleri aktif maddeler sayesinde zararlı olarak kabul edilen mikroorganizmalar ve kemirgenler üzerinde kimyasal ve biyolojik etki gösteren maddeler

BBÖ: Bulaş bulaş önlemler

COVID 19: COV: Corona Virus, I: Infectious, D: Disease birleşerek COVID olmuştur. Bulaşlık ilk kez 2019 Aralık ayında tespit edildiği için sonuna 19 getirilmiştir.

FFP: Filtering facemask

SEKÖ: Standart enfeksiyon kontrol önlemleri

M. F. S. N. S.

8. Pandemi Koordinasyon ve Planlama Ekibi (Risk Değerlendirme Ekibi)

Bu aşamada, koordinasyonun üst düzey yönetici olması ve ekibe 14 Sağlık ve Güvenliği hizmetlerindeki görevliler ile ekip liderleri olması uygundur.(MEBBS' de kayıtlı risk değerlendirme ekibinin üyelerinin okulun temiz planlama ekibinde olması esastır.)

Sıra No	GÖREV ALANI	ADI SOYADI	GÖREVİ	TLF NO
1	İşveren Vekili (İSGden Sorumlu Md. Yard.)	HİLMİ ŞAHİN	MDR YRD.	05070401477
2	Sağlık Acil Durum Sorumlusu (HEÖKS)	SEHER ŞEREF	MDR YRD.	05059281781
3	Kurum Sivil Savunma Elemanı	MUSTAFA GÜLAY	SINIF ÖĞRETMENİ	05314696465
4	Kurum Sivil Savunma Elemanı	MUSTAFA AŞAKAR	SINIF ÖĞRETMENİ	05536537402
5	Çalışan Temsilcisi	ÖZCAN DEMİRKOL	MDR YRD.	05054570854
6	İklyardımı Belge Personel	ESMA BARDAKÇI BAYAR	Rehber Öğretmen	05063232548
7	İklyardımı Belge Personel	TÜLAY BALCI	Sınıf Öğretmeni	05059168107
8	İklyardımı Belge Personel	ENGİN BALCI	Sınıf Öğretmeni	05057074640
9	İklyardımı Belge Personel	SAMİME KAYA	Sınıf Öğretmeni	05335995720
11	İklyardımı Belge Personel	UMUT KOÇ	Sınıf Öğretmeni	03354991799
12	Kurum Destek Elemanı	CETİN AVŞAR SAFÖZ	Rehber Öğretmeni	05052935399

Not:Mezbeste bulunan risk değerlendirme ekibinin güncel olması sağlanmalıdır. Kurumda ISO'dan sorumlu md. Yardımcısı ve HEÖK sorumlusu md. Yardımcısı aynı kişi olduğu takdirde yukarıdaki listede gerekli güncelleme yapılmalıdır.

Pandemi Koordinasyon ve Planlama Ekibi;

- Alınacak tedbirlerle ilgili çalışmalar yürütecek,
- İşyerindeki hijyen ve temizlik konularında gerekli çalışmalar yürütecek,
- Kurum içi ve kurum dışı iletişimi koordine edecek,
- Acil durum planını güncel tutacaktır.

Şüpheli vakalarda izolasyon ve karantina prosedürünün oluşturulması için ALO 184 Bakanlık Danışma Hattı ve Sağlık Bakanlığına bağlı en yakın hastane ile iletişime geçilmesini sağlayacaktır.

Planlama ekibi; kendi içerisinde yapacağı görev dağılımıyla, resmi makamların tavsiye kararlarına yayınlanan bildirimleri takip etmekle ve gereğini yapmakla yükümlüdür.



9. Dokümantasyon

Bu Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Durum Ana Eylem Planı hazırlanırken, "Hiyyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu" baz alınarak hazırlanmıştır. Kılavuzda yer alan temel ilkeler ile ilgili prosedürler oluşturulmuştur. Uygun taahhüt edilmiş standartlar gereği tüm faaliyet alanlarına ilişkin yazılı dokümanlar oluşturulmuştur. Dokümanlar aşağıda açıklanan yöntemle numaralandırılır.

XX - YYY - : Dokümanın içeriğini açıklayan kod kısımları - sıra numarası.

XX: Kod Kısaltması: Dokümanın içeriğini tanımlayan kod kısaltmasını temsil eder. İki haneyle oluşur. tanımlanan dokümanlar ve kısaltmaları aşağıda belirtilmektedir.

FR... Prosedür
 TL... Talimat
 FR... Form
 KL... Kontrol Listesi
 IA... İş Akışı
 PL... Plan
 LS... Liste
 YD... Yönetim Dokümanı
 KLZ... Kılavuz
 YÖ... Yönerge
 YN... Yönetmelik
 SÖ... Sözleşme
 DD... Diğer Doküman
 DŞ... Dış Kaynaklı Doküman
 RA... Risk Analizi

YYY: Sıra Numarası: Aynı türdeki dokümanlara "01" den başlayarak LS-005 Ana Doküman Listesi üzerinden yönetim tarafından sırayla verilen numara.

Formların numaralandırılmasında FR-YYY olarak dört basamaklı kodlama sistemi kullanılır.

10. Liderlik

Mersinli Ahmet İlkokulu okulu, yönetim olarak, Okulum Temiz Yönetim Sisteminin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli olarak artırılmasını sağlamak için gereken tüm faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütüleceğini taahhüt etmekte ve liderlik yapmaktadır. Bu taahhüdün somut kanıtı ve bir gereği olarak;

- Okulumuz çalışanları ve diğer paydaşların memnuniyetinin sağlanması ve yasal mevzuat gereklilerinin karşılanması konusunda farkındalığın ve bilinç düzeyinin artırılması için faaliyetler yürütür.
- Hiyyen Şartlarının Geliştirilmesi Enfeksiyon Önleme ile ilgili amaçlara yönelik yönetilmesini sağlar.
- Hiyyen Şartlarının Geliştirilmesi Enfeksiyon Önleme kılavuzunda belirtilen gereksinimleri yerine getirecek şekilde yönetim sistemini kurar, dokümanlar eder, yürütür ve sürekliliğini sağlar.



- d) Okulların Okullar Temiz Yönetim Sistemleri etkinliğini gözden geçirmek ve iyileştirme fırsatlarını tespit etmek için düzenli olarak yönetim gözden geçirme faaliyetlerini yürütmek.
- e) Okulların Temiz Yönetim Sistemleri etkinliğini sağlanması için gerekli kaynak ihtiyaçlarının belirlenmesi ve teminini sağlamak.
- f) Okulların Temiz Yönetim Sistemleri etkinliği için hesap vermek.
- g) Okulların Temiz Yönetim Sistemleri şartlarının kurulduğu iş süreçleri ile endergrasyonunun sağlanmasını güvence altına almak.
- h) Risk tabanlı düşünce bilincini teşvik etmek.
- ı) Hedeflenen sonuçlara ulaştırmasını sağlamak.
- j) Okulların Temiz Yönetim Sistemleri etkinliğini artırarak bulacak kişileri desteklemek, yönlendirmek ve faaliyetlerini sağlamak.
- k) Soruları iyileştirmeyi teşvik etmek.
- l) İlgili diğer yöneticileri sorumlu oldukları alanlarda liderliklerini sergileyebilmeleri için desteklemek.

Dr. Şenol Tokdemir

MA + [Signature]

İKİNCİ BÖLÜM

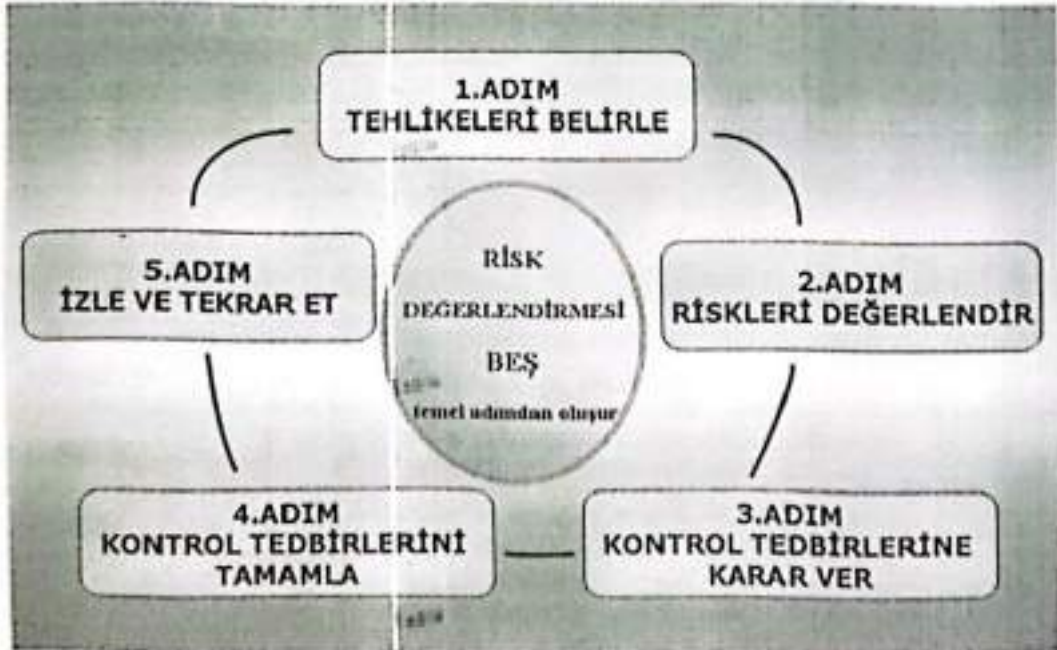
1. Risk Değerlendirmesi

Mersinli Ahmet İlkokulu okulu faaliyetleri sırasında oluşabilecek potansiyel tehlikelerin ve bunlara ilişkin risklerin belirlenmesini, böylelikle beklenen veya olası risklerin kontrol altına alınmasına ilişkin yöntem ve esasların sistematik bir şekilde tanımlanmasını sağlayarak iş kazaları ve meslek hastalıklarının asgari seviyelere indirilmesini gerçekleştirebilmektir.

İşverenler/yöneticiler, maruz kalmanın önlenemediği tehlikelere yönelik riski yeterince kontrol etmek için ilgili mevzuata (İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Umumi Hıfzıssıhha Kanunu vb.) bağlı yükümlülöklere uymak zorunda olmakla beraber personeli, öğrencileri ve ziyaretçilerini korumak amacı ile risk değerlendirmesi çalışmaları yürütölmektedir..

Koordinasyon ve planlama ekibi aynı zamanda Risk Değerlendirmesi iş ve işlemlerini yürütecektir. Bu ekip MEBBİS İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Modölünde güncel tutulan personellerde oluşmaktadır.

Risklerin değerlendirilmesinde şunlar dikkate alınır; hem doğal hem insan kaynaklı tehlikeler, mevcut zarar göröbilirlikler (fiziksel, sosyal, ekonomik, çevresel, psikososyal ve eğitimsel) ve mevcut kapasite (maddi imkânlar ve araç gereçle birlikte insan kaynakları ve becerileri) dikkate alınır. [PR01] Risk Değerlendirmesi Prosedürü ve prosedüre ait tüm alt dökümantasyon, referanslar bölünde yer almaktadır.



Maruz kalınabilecek, doğal ve insan kaynaklı tehlikeleri belirlemek, okul ve Mersinli Ahmet İlkokulu

MAF [Signature] [Signature] [Signature] [Signature]

çevresinde olabilecek etkiyi ölçmek ve bunlarla bağlantılı riskleri azaltmak üzere risk önceliklendirmesine ihtiyaç vardır. Tehlikelerin belirlenmesi kontrol listeleri ile yapılacaktır (KL XX) RİSKLERİN DERECELENDİRİLMESİ, KONTROL TEDBİRLERİNE KARAR VERİLMESİ, KONTROL TEDBİRLERİNİN TAMAMLANMASI ve İZLENİP TAKİP EDİLMESİ RİSK DEĞERLENDİRME TABLOSU ile elektronik ortamda yapılacaktır. (Risk Değerlendirmesi Prosedürü Klasörü / RA01 Risk Analizi Programı XLS)

Çalışma tamamlandıktan sonra çıktısı alınıp her sayfası risk değerlendirmesi ekibi tarafından paraflanıp som sayfası imzalanacaktır. Yapılan çalışmaların sonucunda iyileştirmeler Acil Durum Risk Değerlendirmesi Klasöründe bulunan [FR01] DÜZELTİCİ FAALİYET FORMU ile takip edilecektir.

2. Risk Analizi ve Değerlendirmesi

RİSK DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

Tablo 1. Belirli bir Tehlike Olayının Meydana Gelme Olasılığı		
ÇOK YÜKSEK	Çoğu Durumda kuvvetle olması beklenir. (Haftada bir, Her gün)	5
YÜKSEK	Çoğu Durumda muhtemel olacaktır. (Ayda bir)	4
ORTA	Bazen olabileceği beklenmektedir.(Yılda birkaç kez)	3
DÜŞÜK	Zayıf bir ihtimalle olabileceği beklenir.(Yılda bir kez)	2
ÇOK DÜŞÜK	Çok sıklıkla (her gün), normal çalışma şartlarında	1

Tablo 2. Tehlike Olayının ortaya çıkardığı Zarar, Hasar ve Yaralanmanın Şiddeti		
ÇOK HAFİF	Yaralanma yok, düşük mali kayıp.	1
HAFİF	İlk yardım tedavisini ve bulunduğu yerden derhal uzaklaştırmayı gerektirir, orta düzeyde mali kayıp.	2
ORTA	Tıbbi müdahaleyi ve dışarıdan yardımla bulunduğu yerden uzaklaştırmayı gerektirir, yüksek düzeyde mali kayıp.	3
CİDDİ	Ağır yaralanma, üretim yeteneğinin kaybı, zarar verilmeksizin bulunduğu yerden uzaklaştırmayı gerektirir, yüksek düzeyde mali kayıp.	4
ÇOK CİDDİ	Ölüm bulunduğu yerden uzaklaştırmayı gerektirir, çok yüksek düzeyde mali kayıp.	5

(Handwritten signatures and initials)

Risk = OLASIK x ŞİDDET

SONUÇ		ŞİDDET					
		ÇOK HAFİF	HAFİF	ORTA	CİDDİ	ÇOK CİDDİ	
		1	2	3	4	5	
OLASILIK	ÇOK DÜŞÜK	1	(Ç.D) 1	(D) 2	(D) 3	(D) 4	(D) 5
	DÜŞÜK	2	(O) 2	(D) 4	(D) 6	(O) 8	(O) 10
	ORTA	3	(D) 3	(D) 6	(O) 9	(O) 12	(Y) 15
	YÜKSEK	4	(D) 4	(O) 8	(O) 12	(Y) 16	(Y) 20
	ÇOK YÜKSEK	5	(D) 5	(O) 10	(Y) 15	(Y) 20	(Ç.Y) 25

(Ç.Y.) Çok Yüksek Risk	Üst yönetimin dikkati zorunludur.
(Y) Yüksek Seviye	Aşırı Yüksek Seviye Risk
(O) Orta Risk	Yönetimin sorumluluğu açıkça belirlenmelidir.
(D) Düşük Risk	Rutin süreçler vasıtasıyla yönetilmelidir.
(ÇD) Çok Düşük Risk	Anlamsız

Uyarı: Kontrol önlemlerinin uygulanması sonucu risk ağırlık oranı hala yüksek veya aşırı yüksek ise, yapılan iş sürdürülmemelidir.

RİSK SEVİYESİ	KABUL	EYLEM
15,16,20,25	KABUL EDİLEMEZ	Bu risklerle ilgili derhal çalışma yapılmalıdır. Belirlenen risk kabul edilebilir bir seviyeye düşürülünceye kadar iş başlatılamaz veya devam eden bir faaliyet varsa derhal durdurulur. Gerçekleştirilen faaliyetlere rağmen risk düşürmek mümkün olmuyorsa, faaliyet engellenir.
8,9,10,12	DİKKATE DEĞER RİSK	Bu risklere mümkün olduğu kadar çabuk müdahale edilir. Müdahale sonucuna göre faaliyetin devamına karar verilir.
1,2,3,4,5,6	KABUL EDİLEBİLİR RİSK	Acil önlem gerektirmeyebilir. Belirlenen riskleri azaltmak için ilave kontrol prosedürlerine ihtiyaç yoktur. Ancak mevcut kontrollerin sürdürüldüğü ve bu kontrollerin devamlılığının sağlandığı izlenmektedir.

REFERANSLAR:

- [PR01] Risk Değerlendirmesi Prosedürü
- [GT01] Risk Değerlendirme Ekibi Görevlendirilmesi Formu
- [KL01-KL26] Tehlikelerin Belirlenmesi Kontrol Listeleri
- [RA01] Risk Analizi Tablosu
- [FR01] Düzeltici Faaliyet Formu
- [DŞ05] Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu

Merzinli Ahmet İlkokulu

(Handwritten signatures and dates)

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

1. Kontrol Önlemleri Hiyerarşisi

1.1. Mühendislik Önlemleri

Mühendislik kontrolleri, çalışanları işle ilgili tehlikelerden soyutlamayı içerir. Uygun oldukları işyerlerinde, bu tür kontroller, işçi davranışına dayanmadan tehlikelere maruz kalmayı azaltır ve uygulanması en uygun maliyetli çözüm olabilir. SARS-CoV-2 için mühendislik kontrolleri şunları içerir:

- Yüksek verimli hava filtrelerinin takılması.
- Çalışma ortamında artan havalandırma oranları.
- Şeffaf plastik hapsirme koruyucuları gibi fiziksel bariyerlerin takılması.
- Giriş kapısı için bir geçiş penceresi kurulması.
- Aerosol üretme prosedürleri gibi, bazı ortamlarda özel negatif basınçlı havalandırma (örn. Sağlık ortamlarındaki hava kaynaklı enfeksiyon izolasyon odaları).

1.2. İdari Kontroller

İdari kontroller, Öğrenci, öğretmen, temizlik görevlisi, güvenlik görevlisi, ziyaretçiler ve öğrenci velileri veya okul idaresi tarafından eylem gerektirir. Tipik olarak, idari kontroller bir tehlikeye maruz kalmayı azaltmak veya en aza indirmek için çalışma politikası veya prosedürlerindeki değişikliklerdir. SARS-CoV-2 için idari kontrol örnekleri şunları içerir:

Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKÖ)

Bulaş Bazlı Önlemlerin (BBÖ) Planlanması

Eğitim ve Bilinçlendirme

İhtiyaç Analizi ve Kaynakların tespit Edilmesi

Temizlik planlaması

Yükleniciler Dış Servis Sağlayıcıların Yönetimi İşleri

Ulusal Mevzuat ve Duyuruların Takip Edilmesi

Bunlara bağlı olarak;

- Semptomları olan kişilerin erken tanınması,
- Sağlık otoritesine bildirilmesi, raporlanması,
- Kişilerin erken izolasyonu.
- Kişilerin sağlık kuruluşuna nakledilmesi, naklinin sağlanması,
- Doğrulanmış salgın hastalığı olan kişinin iyileşmesi sonrasında en az sağlık

otoritelerince belirlenen süre izolasyon sonrasında kuruluşa dönmesinin sağlanması hususlarını içermektedir.

1.3. İş Sağlığı ve Güvenliği Donanımları

Mühendislik ve idari kontrollerin SARS-CoV-2'ye maruziyeti en aza indirmede daha etkili olduğu düşünülürken, belirli maruziyetleri önlemek için KKD'ye de ihtiyaç duyulabilir.

Mersinli Ahmet İlkokulu

COVID-19 gibi bulaşıcı bir hastalık salgını sırasında, mesleklere veya iş görevlerine özgü KKD önerileri; coğrafi konuma, çalışanlar için güncellenmiş risk değerlendirmelerine ve COVID-19'un yayılmasının önlenmesinde KKD etkinliği hakkındaki bilgilere bağlı olarak değişebilir. KKD örnekleri arasında eldivenler, gözlükler, yüz siperleri, yüz maskeleri ve uygun olduğunda solunum koruması bulunur.

REFERANSLAR:

- [PR01] Risk Değerlendirme Prosedürü
- [PR02] Kontrol Önlemleri Hiyerarşisi Prosedürü
- [PR03] İletişim Prosedürü
- [PR04] Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri Eylem Planı
- [PR05] Bulaş Bazlı Önlemler ve Acil Yönetim Prosedürü
- [PR06] Yükleniciler Dış Servis Sağlayıcılar ve Hizmet Tedarikçileri Yönetim Prosedürü
- [PR07] İş Donanımlarının Yönetimi Prosedürü
- [PR08] Kaynakların Tespit Edilmesi Ve Yönetimi Prosedürü
- [PR09] Temizlik Prosedürü
- [PR10] Eğitim Prosedürü
- [PR11] Atık Yönetimi Prosedürü
- [PR12] Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

1.İletişim

1.1 İç – Dış İletişim

Okulumuzda,

- Uygulanan Okulum Temiz Yönetim Sisteminin gerekliliğini yerine getirmek, Sistemin tüm öğretmen, öğrenci, veli, ziyaretçi ve diğer paydaşlar tarafından anlaşılmasını sağlamak,
- Sistem içerisindeki danışma ve iletişim yöntemlerini arttırmak,
- Herhangi bir uygunsuzluğu bildirmek veya tespit edilmesi durumunda en hızlı ve etkin bir şekilde söz konusu düzeltici/önleyici faaliyetleri planlamak için;

Değişik kademelerle ve çeşitli görevleri yapan birimler arasında iç-dış iletişim sistemi uygulamakta ve sürekliliğini sağlamaktadır.

.....Okul Yönetimi, "Okulum Temiz Yönetim Sisteminin", şartlarını, amaç ve hedeflerini, Risk Değerlendirme Planını duyurmak ve çalışanları tarafından anlaşılmasını sağlamak amacı ile ilan panoları, elektronik posta vb. işitsel iletişim araçlarını kullanarak gerekli bilgiyi

gerekli yerlere iletmektedir. Okulumuzda yapılan toplantılar, eğitimler, prosedürler, talimatlar, el kitapları, formlar ve listeler birer iletişim unsurudur.

Ayrıca tehlikeli çalışma ortamları oluşması halinde misafirler, tedarikçi kuruluşların çalışanları ve okulumuzda bulunabilecek herkes için görünebilecek şekilde ikaz ve uyarı levhaları asılmaktadır.

Okulumuz "Okulum Temiz Yönetim Sisteminin" Politikasını tüm yerleşkemiz içerisinde ve Okulumuz web sitesinde herkesin görebileceği, tüm öğretmen, öğrenci, veli, ziyaretçi ve diğer paydaşlar, halka ve diğer kurumlara açık bir şekilde belirtilmiştir.

Okulumuzda tüm duyurular (eğitim, Yönetimin Gözden Geçirilmesi toplantıları, iç tetkikler vb. konular) ilgili idareciler veya Yönetim Temsilcisi tarafından yapılır. İç-Dış İletişim yöntemleri aşağıda belirtilmiştir;

- Resmi Yazışmalar
- E-posta
- Telsiz
- Duyuru Panoları
- Dahili telefonlar, faksler
- Eğitimler
- Yüz yüze görüşmeler
- Toplantılar
- Sosyal medya

Okulumuzda planlı bir şekilde gerçekleştirilen toplantılar aşağıdaki şekildedir;

- Öğretmenler Kurulu Toplantısı
- Okulum Temiz Yönetim Sistemi Toplantıları

Okul idaresi tüm bu toplantılarda alınan kararları kendi bölüm çalışanlarına bildirmekten ve gerekli çalışmaların başlatılmasından sorumludur.

1.1.1. İç İletişim amacı;

Okulumuz kampüsünde çalışan tüm personeli (tüm öğretmen, öğrenci, veli, ziyaretçi ve diğer paydaşlar müteahhit çalışanları) bilgilendirmektir.

1.1.2. Dış İletişim Amacı;

Mersin İl Milli Eğitim müdürlüğü Yenişehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, komşuları ve velileri bilgilendirmektir.

1.1.3. İç ve Dış İletişim Planı

Kuruluş aşağıdaki hususlar dahil olmak üzere gerekli olan iç ve dış iletişimlerini planlanlamış ve belirlenmiştir.



Ne ile ilgili iletişim kuracağını

Ne zaman iletişim kuracağını

Kiminle iletişim kuracağını

Nasıl iletişim kuracağını

Kiminle iletişim kuracağını

İletişim numaralarını, yönetici personel acil durum iletişim bilgilerini de içerecek şekilde belirlenmelidir.

Kurumumuzda hijyen, enfeksiyon önleme ve kontrolün sağlanmasının etkili şekilde uygulanması ile proseslerin işletilmesi, kontrolü ve acil durumlarla başa çıkmak amacıyla Salgın Sorumlusu olarak Seher ŞEREF görevlendirilmiştir.

Ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı gibi salgın hastalık belirtileri olan veya temaslı olan öğretmen, öğrenci ya da çalışanların tespit edilmesi durumunda zaman geçirmeksizin, sıralı olarak aranması gereken kişiler.

COVID 19 ACIL DURUM İLETİŞİM ÇİZELGESİ

ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFON NO
SEHER ŞEREF	SALGIN SORUMLUSU	05059201781
YUSUF BALTACIOĞLU	OKUL MÜDÜRÜ	05053767811
 COVID 19 ÇAĞRI MERKEZİ	ÇAĞRI MERKEZİ	184 VEYA 112
 DEVLET HASTANESİ	SAĞLIK KURULUŞU	(324)-2251010
 YENİŞEHİR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	İLÇE MEM	(324)3254325

Pandemi süresince şüpheli durumlarda Koronavirüs Çağrı Merkezi 184 ve Acil Talepler için 112'nin aranması gereklidir.

Kurum Pandemi Sorumlusu İlyardımcılara;

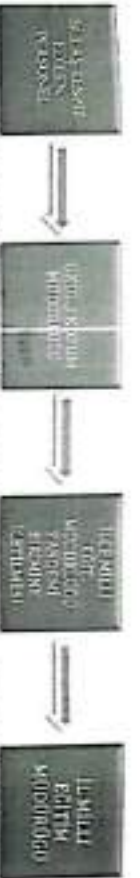
- Olay yerinin açık adresi,
- Yaralının veya hastanın durumu,
- Yaralı veya hasta sayısı,
- Olayın gelişimi,

kısa ve düzgün ifadelerle net bir şekilde bildirir.

- Gerekli ise ilkyardım ekibi veya sağlık görevlilerine yardımcı olunur.

Yenişehir İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü kendi verilerini ilçe sağlık müdürlüğüne ilettikten sonraki işlemde, aşağıdaki iletişim zincirini izleyecektir.



**REFERANSLAR:**

[PR03] İncisim Prosedürü

BEŞİNCİ BÖLÜM**Standart Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Eylem Planlaması**

Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKÖ), bulaşıcı ajanların hem bilinen hem de bilinmeyen kaynaklardan bulaşma riskini azaltmak için gerekli olan temel enfeksiyon önleme ve kontrol önlemleridir. Enfeksiyon kaynağı; kan ve diğer vücut sıvıları, salgılar ve çıkarılar (ter hariç), hasta çıkartıları ile kontamine olmuş ve hasta ortamında bulunan herhangi bir donanım veya örtün olabilir. SEKÖ, tüm hizmet alanlarında her zaman organizasyon planına uygun olarak, tüm personel tarafından dikkatle uygulanmalıdır. Bu önlemler genel olarak aşağıdaki gibi içerir:

- Kuruluş içinde hijyen ve sanitasyon kaynaklı salgın hastalık için alınmış genel tedbirlere uygun hareket edilmesi,
- Fiziki mesafenin korunması,
- Uygun kişisel koruyucu donanımın kullanılması (maske takılması vb.)
- Uygun temizlik ve dezenfeksiyon işlemlerinin sağlanması,
- Solunum hijyeni ve öksürük/bazı salgın hastalıklarının uygulanması.

[PR04] Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKÖ) Prosedüründe; [PL02] SEKÖ Eylem Planı, Talimat, Form, Kontrol Listesi, İş Akışı, Plan, Liste, Yönerim Dokümanı, Kılavuz/Rehber) ve Diğer Kaynaklı Dokümanlar ile yürütülmektedir.

REFERANSLAR:

[PR04] Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri Prosedürü

[PL02] Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri Eylem Planı

ALTINCI BÖLÜM**1. Bulaş Bazlı Önlemlerin (BBÖ) Planlanması**

SEKÖ, bulaşıcı bir ajanın görünür bulaşmasını önlemek için tek başına yeterli olmadığından Bulaş Bazlı Önlemler (BBÖ) uygulanır. BBÖ, bilinen veya şüpheli bir enfeksiyöz etken ile enfekte olan bir hastaya hizmet sunumu sırasında gerekli olan ek enfeksiyon kontrol önlemleridir. BBÖ, bulaşıcı etken bulaş yolu ile kategorize edilir. Bu önlemler genel olarak hijyen ve sanitasyondan kaynaklı salgın hastalık şüphesi edilmiş veya tanısı almış kişilerle temas sırasında ve sonrasında yapılacak işlemlerdir:

- Kişinin izole edilmesinin ve izole kalmasının sağlanması,
- Kişiyi müdahale dahil, kontamine materyallerle iç ve dış teması yapılmadan uygun KKD kullanılması,

Mersinli Akmer İncisim

MA A

35

- Kontaminasyon malzeme ve alanlar için uygun dezenfeksiyon işlemlerinin yapılması,
- El hijyeni sağlanması,
- Hastalık şüphesi veya tanı almış kişinin bulunduğu ortamın havalandırılmasının ve uygun şekilde temizlenmesinin sağlanması

[PR05] Buluş Bazlı Önlemler ve Acil Yönetim Prosedürleri ile yukarıda tarif edilen faaliyetler, Planı, Talimatı, Formu, Kontrol Listesi, İş Akışı, Plan, Liste, Yönetim Dokümanı, Kılavuz/Rehber) ve Diğer Kaynaklı Dokümanlar ile yönetilmektedir.

2. Okullarda Hes Kullanımı

- Tüm öğrenci ve öğretmenlerin HES kodları, okul müdülerine verilir.
- Öğrencilerin risk durumları sınıf öğretmenleri,
- Hem öğrencilerin hem de öğretmenlerin risk durumları okul müdüleri tarafından, HES kodları sorgulanarak izlenir.
- Bir sınıfa pozitif ya da temash bir vaka çıktığında, Öğrencinin sınıf arkadaşları (gevrektedeki sınıflarda oturanlar), Servis arkadaşları (gevrektedeki kollarında oturanlar), Öğretmenleri tespit edilerek fizyasyon süreci başlatılır.
- Yapılan entegrasyon sayesinde vakaya doğrudan öğrenci ve öğretmenlerin izlenimi sistemi üzerinden verilir.

REFERANSLAR:

- [PR05] Buluş Bazlı Önlemler ve Acil Durum Yönetim Prosedürleri
- [PL03] Buluş Bazlı Önlemler Eylem Planı
- [LA01] Covid-19 VAKA Tespit İş Akışı Şeması
- [KL27] Buluş Olması Halinde İşleyiş Kontrol Listesi
- [TL14] Gözlem Odası Talimatı
- [TL27] Özel Grup Engelliliği -Okul öncesi-İlkokul Dabali
- [DS01] Covid Sınavları Algoritması
- [FR09] Covid vaka bildirim formu
- [FR10] Okul İki Fizyasyon Takip Soru Listesi
- [LS05] Covid-19 Devamsızlık Takip
- [KL204] COVID-19 Teması, Takibi, Salgın Yönetimi, Evde Hasta İzlemi ve Fizyasyon
- [KL205] COVID-19 Rehberi Genel Bilgiler Epidemiyoloji ve Tanı

MA

YEDİNCİ BÖLÜM

1. Ziyaretler Dış Servis/Hizmet Sunucuları, Ürün ve Hizmet Tedarikçileri

Yükleniciler, dış servis/hizmet sunucuları, ürün ve hizmet tedarikçileri güvenli çalışma sistemlerini takip etmelidir. Ayrıca COVID-19'un yayılmasını önlemeye yönelik, Milli Eğitim Bakanlığı'nun uygulamalarına ve ulusal otorite kurallarına uyumla yakınıdır. Okulumuz idaresi, uygulaması gereken kurallara dair kurum içine girecek bu kişileri bilgilendirecek ve uygulamasını sağlayacaktır.

1.1. Dış Servis/Hizmet Sunucuları, Ürün ve Hizmet Tedarikçileri

Yükleniciler, dış servis/hizmet sunucuları, ürün ve hizmet tedarikçileri güvenli çalışma sistemlerini takip etmelidir. Ayrıca salgın hastalığa yayılmasını önlemeye yönelik kurallara uyumla yaklaşılmalı ve ulusal otorite kurallarına uyumla yaklaşılmalıdır. Kuruluş, uygulaması gereken kurallara dair tedarikçilerini bilgilendirmek adına iletişim prosedürünü derseye alarak bilgilendirme yapmaktadır. Hizmet alanı ve yapılan işleri ile ilgili de İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yayınlanan [5001] 'YÜKLENİCİ FIRMA İLE YAPILAN İŞ SAĞCIĞI VE GÜVENLİĞİ SÖZLEŞMESİ' ve mer'i mevzuat hükümlerinin yükleniciler tarafından uygulanmasını takip edecektir.

1.2. Ziyaretçilerin İşyerine Girişlerde Aşağıdaki İş Akışı Uygulanır:

- Ziyaretçi işyerine gelir. [HA01] Covid-19 YAKA Tespit İş Akışı Şeması tüm ziyaretçilere uygulanır.
- Gelen misafirin içeri alınıp alınmaması İş Akışı Şemasındaki durumlara göre belirlenir.
- Ziyaretçinin, tedarikçi olması durumunda Tedarikçi Taahhütnamesi formu doldurulur. Ziyaretçi Taahhütnamesi doldürülür.
- Ziyaretçi herhangi bir tedarikçi olması durumunda ise Ziyaretçi Taahhütnamesi doldürülür.

[PR06] Ziyaretçiler Yükleniciler Dış Servis Sağlayıcılar ve Hizmet Tedarikçileri

[FR11] Tedarikçi Taahhüt Formu

[FR12] Ziyaretçiler İçin Taahhüt Formu

[SZ01] Yüklenici Firma ile Yapılan İş Sağlığı ve Güvenliği Sözleşmesi

[TL28] Ziyaretçi ve Tedarikçi Talimatı

[DŞ04] Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

MA

MS

4. İş Sağlığı ve Güvenliği Donanımları

Mahremiyetlik ve idari kontrollerin SARS-CoV-2'ye maruziyeti en aza indirmede daha etkili olduğu düşünüldükten, belirli maruziyetleri önlemek için KKD'ye de ihtiyaç duyulabilir. KKD'lerin doğru kullanılması bazı maruziyetlerin önlenmesine yardımcı olabilirken, diğer tehlike senaryolarının yerini alamazlar.

KKD örnekleri arasında eldivenler, gözlükler, yüz siperleri, yüz maskeleri ve uygun olduğunda solunum koruması bulunur.

1.1. Maskeler

- Solunum yolu ile bulaşan salgın hastalıklar için; ilgili standartları/kriterlere uygun (TS EN 14683, TS EN 149 veya TSE K 599) olanlardır.
- Kullanım için gerekli olma kadar temizlikten bir alanda kirlenmesi önlenmiş şekilde (son kullanma tarihlerine uygun) muhafaza edilmelidir.
- Ufusal/bulaşmasını sağlık otoritelerinin tavsiyelerine uygun maske kullanılmalıdır.
- Maskeler (kullanım):
- Burnu ve ağız iyi bir şekilde kapatmalıdır.
- Kullanım sırasında veya kullanımdan sonra kullanıcının boynuna sarkmamalıdır.
- Bir kez takıldıktan sonra ön yüzüne dokunmamalıdır.
- Solunum zorlaşursa, maske hisar görür veya bozulursa maske bertaraf edilmesi ve değiştirilmelidir.
- Islanan, nemlenen, kirlenen maske yenisi ile değiştirilmelidir.
- Maske takırken ve çıkartıldıkdan sonra el hijyeni yapılmalıdır.

1.2. Personel/Öğrenci Giysisi ve Formaları

Kuruluş, uygun ve gerekli olduğu durumlarda personelin ve öğrencilerin kuruluş varlığı formalarını/giysilerini değiştirebileceği soyunma odaları/alanları sağlamalıdır. Giysi ve formalar personelle örtülmemelidir. Özellikle gerektiren işler ve alanlar için (yemekhane gibi) işe uygun kıyafetler giyilmelidir. İşe uygun kıyafetler mümkün mertebe ilgili alan dışında giyilmemeli ve ilgili alanın dışına çıkarılmamalıdır.

1.3. Tek Kullanımlık Eldiven (işe uygun eldiven)

Eldivenlerin, özel alanlar ve işlemler dışında kullanılması önerilmez. Hasta veya salgın hastalık şüpheli kişilerin temasını veya temas edilmesini durdurulmuş kullanılmamalıdır. Eldiven, işlem sonrasında veya görev tamamlandıktan sonra uygun şekilde çıkarılmalı ve bemen el hijyeni sağlanmalıdır.

1.4. Göz Korumaları/Yüz Koruması Siperlik

Berçişim sağlanmaya yönelik personelin, solunum yolu ile bulaşıcı hastalık söz konusu olduğu durumlarda (danışma, güvenlik vb.) uygun maske ile birlikte yüz koruyucu siperlik kullanılması önerilir.

REFERANSLAR:

[PR07] İş Sağlığı ve Güvenliği Donanımları Yönetim Prosedürü

[KLZ06] KKD Bilgilendirme Rehberi

[PR13] KKD Teslim ve Eğitim Formu

DOKUZUNCU BÖLÜM

Kaynakların Tespit Edilmesi ve Yönetimi

Okulumuz; hijyen, enfeksiyon önleme ve kontrolünün oluşturulması, uygulanması, sürekliliğinin sağlanması için ihtiyaç duyulan kaynakları tespit ve temin eder. Okulumuzun yapısal özellikleri ve verilen eğitimin öğrencinin niteliği bakımından insan kaynakları planlanması yapılmıştır. Bu planın birinci bölümünde tablolarda halinde yer almaktadır.

Okulun Temiz Yönetim Sisteminin uygulanması, sürdürülmesi, etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi için ihtiyaç duyulan temizlik görevlisi sayısı, temizlik için ihtiyaç duyulan araç gereç ve temizlik ve hijyen için sarf ürünleri ihtiyaç analizi tablosunda [1.S07] İhtiyaç Analizi Tablosu'nda belirtilir.

Bu belirlenen ihtiyaçların yıllık giderleri için ödenek talebi dâhil tüm kaynaklar incelenir. Kaynakların tespit edilmesine ilişkin ihtiyaç analizleri yapılmak sureti ile satın alma ile iş ve işçenler yapılır. Diğer kaynaklar da belirlenerek tabsis edilir.

REFERANSLAR:

- [P.R08] Kaynakların Tespit Edilmesi ve Yönetimi Prosedürü
- [1.S07] İhtiyaç Analizi Tablosu
- [1.S06] Hijyen ve Sanitasyonda Kullanılacak Ekipman Listesi

ONUNCU BÖLÜM

1. Temizlik Hijyen ve Sanitasyon

Okulumuzda salgın hastalık vakaları tespit edilmiş olsa bile hijyen ve sanitasyon mutlak surette sağlanmaktadır. Genel önleneyle tedbirler açısından salgın hastalık vakalarının olması durumunda ortak alanlarda (tuvaletler, salonlar, koridorlar, asansörler, açık alanlar vb.) temizlik ve dezenfeksiyon önlemlerinin uygulanmasına özel dikkat gösterilmektedir.

Merdiven tırabzanları, kapı kulpaları, sesansör düğmeleri, korkuluklar, arabalar, kapı kolları vb. gibi sık dokunulan yüzeyler daha sık ve daha özneli temizlenmektedir. Temizlik personeline bu konuda talimat verilmektedir. Kuruluşta temizlik ve sanitasyon teçhizatları da dâhil bütün alanların hijyenik koşullarda bulundurulduğuna teminat altına alınmak için temizleme ve sanitasyon planları oluşturulmaktadır. Programlar, sürekli uygulanabilir ve etkinlik için Talimat ve kontrol listeleri ile izlenmektedir. Uygunluklar en kısa zamanda düzeltilmektedir.

2. Temizlik ve Sanitasyon Maddeleri ve Araçları

Temizlemede, sanitasyon ajanları ve kimyasal maddeler açık şekilde tanımlanmalı ve üreticinin talimatları doğrultusunda kullanılmalıdır. Araçlar ve teçhizat, hijyenik bir tasarıma sahip olan ürünlerden seçilir. Temizlik ve sanitasyonya yönelik kullanılan biyosidal ve diğer ilgili ürünleri kullanılmaları, bunları doğru bir şekilde kullanması ve bunların insanları, hayvanları ya da çevreyi tehdit etmesi muhtemel durumlara karşı, der/yaralı tedbir alınmaktadır.

MA F

Temizlik ve sanitasyon yönetlik kullanımları bilyeside ve diğer ilgili ürünlerin güvenlik bilgi formunda (SDS) yer alan talimatları, kuruluş kopyalarında öğrenci ve personelin korunmasına yönelik bilgilere, kullanıcılar bakımından etkiler ve diğer tüm ilgili ürün bilgilere ve bilyeside ürünlerin kullanım ile ilgili yurtdışındaki tüm hükümlere uyulacak doğru kullanımı sağlanmaktadır.

Temizleme ve sanitasyon programları oluşturulmuş ve temizleme tehzizatının da temizlenmesi dahil belirlenmiş bir planla, kuruluşun ve tehzizatın tüm alan ve parçalarının temizlenmesi ve/veya sanitle edilmesi sağlanmaktadır. Bu uygulamaların kayıtları mütahaza edilmektedir.

Temizleme ve/veya sanitasyon programlarında aşağıdaki hususlar belirlenmiştir:

- Temizlenecek ve/veya sanitle edilecek alan, araç ve gereçler, tehzizat parçaları [LS06] Temizlikte Kullanılan Ekipman Listesi
- Belirtilen görevler için sorumluluklar [TL17] Genel Temizlik Talimatı
- Temizleme/sanitasyon yöntemi ve sıklığı [FR18-19-20] Temizlik Takip Çizelgeleri
- İzleme ve doğrulama düzenlemeleri [PL01] Temizlik Planı
- Temizlik/sanitasyon sonrası kontroller
- Çalışma öncesi kontroller

Okuluşumuzun ana eylem planı kapsamında, salgın hastalık şüphesi veya tanımlanmış kişilerin okuluşumuzdan ayrıldıktan sonra kullanıldığı derslik, oda ve mümkünse diğer tüm malzemelerin temizliği ve dezenfeksiyonu uygun KKD kullanılarak yapılması için gereken organizasyon testi edilmektedir.

Temizlik personeli için sodyum hipoklorit başta olmak üzere bu ürünlerin hazırlanması, elleçlenmesi, uygulanması ve depolanması konusunda ek eğitim gerektirğinde iş başı eğitimleri kapsamında eğitim verilmektedir.

Sodyum hipoklorit kullanımını uygun olmadığında, orneğin elektronik aygıtlar, telefon, uzaklıktan kurulumu vb. için %70 lik alkol ile temizlenmektedir. Temizlik personelinin yeterli dezenfektan çözeltilerine ve diğer temizlik malzemelerine erişimleri sağlanmalıdır.

Temizlik personelinin gerekli kişisel koruma donanımları kuruluş tarafından sağlanmaktadır.

REFERANSLAR:

- [PR09] Temizlik Hijyen ve Sanitasyon Prosedürü
- [PL01] Hijyen ve Sanitasyon Planı
- [FR05] Antiseptik Kontrol Formu
- [FR19] Genel Alanlar Temizlik Ve Dezenfekte Aylık Takip Formu
- [FR20] Tuvalet-Lavabo Temizlik Takip Formu
- [TL17] Genel Temizlik Talimatı
- [TL30] Temizlik Personeli Talimatı
- [GT02] Salgın Acil Durum Sorunlaşması

MAF



ONBİRİNCİ BÖLÜM

Eğitilme Öncesi ve Sonrası Durumları Eğitim Planı

Eğitim ve Farkındalık

Okulunuz, idareci, öğretmen, öğrenci ve diğer tüm personele salgın hastalıkların tedavilerine yönelik eğitimleri sağlamaktadır. Eğitimlerin planlanması [FR15] Yıllık Eğitim Planı ile belirlenmektedir. [FR14] Eğitim Katılım Formunu'na imzalı olarak işlemler maddesine edilmektedir. Eğitim ve farkındalık [FR10] Eğitim Prosedürü içinde Tüni; plan, talimat, form ve listeler yer almakta ve iş akışı tarif edilmektedir.

Tüm personel ve öğrencilerin korunması için yapılacak faaliyetlere, yağ ve eğitim düzeylerine uygun olarak gerçekleştirilecek eğitimlerin konu, içerik ve yöntemleri belirlenmiş ve gerçekleştirilmektedir. Gerçekleştirilen eğitimler sonrasında öğrenci ve personel davranışları izlenmekte, gerektiğinde eğitimler tekrarlanması sağlanmaktadır, konu ve içerikleri sağlık otoritelerinin yayınları takip edilerek güncellenir. Özellikle yemekhane/temizlik personeline yönelik görevlerini yerine getirmeden önce eğitimler verilmiştir. Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitime erişimlerini kolaylaştırmak, kapsayıcı bir eğitim yaklaşımı için özel eğitim politikaları belirlenmiştir. Öğrenci ve personele verilecek eğitimler en az aşağıda verilen bilgileri içermektedir:

- Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKO)
- Bulaşıcı Hastalıkların (BHO)
- Salgın hastalıkların yayılımı hakkında
- Kişisel Hijyen
- El Hijyeni
- KKD'nin kullanılması;

- ne zaman kullanılacağı,
- nasıl kullanılacağı
- neden gerekli olduğu,
- nasıl yapılacağı ve çıkarılması,
- nasıl imha edileceğini

İçermelidir.

Temizlik personeli eğitimleri ayrıca:

- Temizlik yapılından önce, yapılırken ve yapıldıktan sonra dikkat edilmesi gereken hususlar,
- Kuruluşun kullanılan temizlik kimyasallarının tehlikelerini, etkilerini toplama ve tahsisine içermelidir.

REFERANSLAR:

- [FR10] Eğitim Prosedürü
- [FR14] Eğitim İçeriği ve Katılım Formu
- [FR15] Eğitim Planlama ve Takip Formu

Menzel Aksoy Aksoy

MA



ONKİNCİ BÖLÜM

Ank Yönetimi

Çevre, ve Şelircelik Bakanlığı'nan yayımlanuy olduğu "Tek Kullanımlık Maske, Eldiven gibi Kişisel Hijyen Malzeme Anklarının Yönetiminde Covid-19 Tedbirleri" genelgesi doğrultusunda bertaraf işlemleri yapılacaktır. Bu kapsamda evlerden ve işyerlerinden kayıtlanan tek kullanımlık maske, eldiven, menenli gibi kişisel hijyen malzemesi anklar yarılmaya dayımlık plastik çöp poşetlerinde kıyık mlkular halinde toplanmalı, ağzı sıkıca kapatılmalı (bağlanmalı) çöp torbaları dala sonra yırtılma riskine karşı ikinci bir torbaya konulmalıdır. Ank üzerinde virüsün hayatta kalma olasılığına en alt seviyeye indirilmesi için ank torbalarının en az 72 saat süreyle diğer insanların ve hayvanların erişemeyeceği bir oda veya balkonda bekletilmelidir gerek. Anklar ank toplama saatinden kısa bir süre önce çıkarılıp ve "diğer ank" olarak evsel ank kapsamında yönetilmek üzere belediyeye teslim edilmesi sağlanır. Belediyeler tarafından maske, eldiven ve diğer kişisel hijyen malzeme anklarının biriktirilmesi ve teslimine yönelik yapılacak durumu ve talimatlara da ayrıca riayet edilir.

Toplama, taşıma ve deponlama sırasında oluşabilecek dökülmeye ve/veya sızınma sayımla yönetlik tedbirler alınır, karitlik oluşması durumunda yüzeyler dezenfekte edilir. Yüzey ve alan temizliğinde kirerç çözelti, çamaşır suyu, dezenfektan kullanımını faydalı olur. Okullarda ankların toplanması, taşıması ve bertarafında görevlendirilen çalışanlara çalımla sırasında eldiven ve maske gibi kişisel koruyucu donanım kullanması, anklarla temas etmemeye önlkati etmesi, toplama ve taşıma işlemleri sırasında özel iş ehiyesi giymesi sağlanır. Görevli çalışanların yanında yeterli miktarda dezenfektan bulundurulması ve gerek kullanılan ekipmanlarının gerekse de kişisel malzemelerin dezenfektan ile temizlenmesine özen gösterilir.

REFERANSLAR:

[P111] Ank Yönetimi Prosedürü
[T131] Ank Talimatı

MA +  A K S

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetimin Gözden Geçirilmesi

Yönetimin Gözden Geçirilmesi amacı, okulunuzda kurulumu olan **Okuldan Temel Yönetim Sisteminin**, yönetimi tarafından belli aralıklarla değerlendirilerek, etkinliğinin ve uygulanışının takip edilmesi, **Hiçven Şartlarına Geliştirilmesi**, **Engelasyon Ödeme** bedellerine ulaşamadaki yeterliliğin değerlendirilmesi için bir sistem oluşturmaktır.

Yönetimin gözden geçirme toplantısı, yılda en az 3 (Üç) kez öz değerlendirme formunun gerekliliklerinin ve düzenli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ile ilgili performans ölçülmesinde yardımcı olur. Okul Yönetimine gerek görmesi durumunda periyodik toplantı dışında da toplantılar yapılabilir.

Yönetimin gözden geçirme toplantısı, Okul Müdürü başkanlığında planlama ekibi üyelerinin katılımı ile yapılır

REFERANSLAR:

- [FR12] Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü
- [FR16] Yönetimin Gözden Geçirilmesi Toplantı Değerlendirme Formu
- [FR17] YOG Toplantı Tutanağı Formu
- [DS903] Öz Değerlendirme Soru Listesi


Hilal FAHİN
İlvesep Vekili

Müdürlük Başkanı

Özgen DEMİRKOL
Kurum Çözümleri Temsilcisi

C. Afar ŞİPÖZ
Kurum Denetim Elemanı


09.09.2024
İlvesep Kurumu
Müdürlük Başkanı