**COVID 19 HASTALIĞI İLE MÜCADELE**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Okul Bilgileri | Hoca Ahmet Yesevi Ybo/Yeşilyazı KöyüOvacık/Tunceli |
| Okul Müdürü  | Tayfun BAYDAR |
| Hazırlandığı Tarih | 01/09/2020 |
| Geçerlilik Tarihi | 4 Yıl |
|  |  |

**HOCA AHMET YESEVİ YBO COVİD-19 ACİL DURUM EYLEM PLANI**

**Plan Hakkında**

COVID-19 hastalığından korunmak adına alınacak önlemler okulumuzun, okul çalışanlarının,öğrencilerin ailelerimizin ve yakın çevremizin sağlıklı bir yaşam sürdürmesi ve sunduğumuz hizmetlerin devamlılığı açısından büyük önem taşımaktadır.

**COVID-19 Salgını ile mücadele kapsamında hazırlanan bu acil durum eylem planı;** okulumuzda toplum ve çalışan sağlığının korunması ile okullarda hizmet sürekliliğinin sağlanması amacı ile yönlendirici bir taslak olması hedefi ile hazırlanmıştır.

**Bu kapsamda risk teşkil edebilecek durumlar gözetilerek COVID-19 Acil Durum Eylem Planı yönetim süreci;**

* **ÖNLEME-** İş Sağlığı ve Güvenliği açısından risk teşkil edebilecek durumları önlemek veya etkilerini azaltmak adına operasyonel tedbirlerin alınması
* **HAZIRLIK-** İş Sağlığı ve Güvenliği açısından risk teşkil edebilecek durumları önlenmesi adına gerekli kaynakların ve süreçlerin düzenlenmesi
* **MÜDAHALE ve YENİLENME-** İş Sağlığı ve Güvenliği açısından risk teşkil edebilecek durumun meydana gelmesi halinde etkilerinin en aza indirilmesi ve yeniden hizmet koşullarının sağlanması

**olarak birbirini takip eden 3 temel aşama altında tanımlanmaktadır.**

**Taslak acil durum eylem planı Okul Müdürü tarafından**

* Okul çalışanları ve okul bağlamında gözden geçirilerek gerekli düzenlemeler yapılmalı
* Acil Durum Eylem Planı hakkında personellere bilgilendirme yapılmalı
* İlgili tüm basamaklar ve faaliyetlerde sorumlu personel tanımlamaları netleştirilmeli
* İhtiyaç duyulan maddeler için açıklama bölümünde detaylara yer verilmeli
* Acil Durum Eylem Planı tüm çalışanlar için kolay erişilebilir hale getirilmeli
* Acil Durum Eylem Planı hakkında yapılan personel bilgilendirmesi ve plan kapsamında tanımlı aralıklarla yapılması gereken iş ve görevler (çok kullanılan alanların düzenli temizliği gibi) imzalı takip çizelgeleri ile dokümante edilmeli
* Acil Durum Eylem Planı ve İmza Çizelgeleri, okulun İş Sağlığı ve Güvenliği dosyasında arşivlenmelidir.

Salgının ülkemizdeki mevcut durumu daimî olarak güvenilir kaynaklardan takip edilerek Covid-19 ile mücadele iş sağlığı ve güvenliği eylem planında gerekli güncellemeler yapılmalı ve yukarıda tanımlanan faaliyetler her güncellemede takip edilmelidir.

1. **ÖNLEME TEDBİRLERİ**

|  |
| --- |
| **1.1 PERSONEL İÇİN GENEL TEDBİRLER** |
| **No** | Tedbirler | Takip Sorumlusu | Uygulama sorumlusu | Açıklama |
| 1.1.1 | Çalışanlara ait telefon ve adres listesi oluşturularak okul bilgi sisteminde güncel olması sağlanmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.2 | Temel el hijyeni ve etkin maske kullanımı eğitimleri uygulamalı olarak çalışanlara verilmeli, uygun afişlerle çalışanların farkındalıkları arttırılmalıdır.  | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.3 | COVID-19 semptomları ve kişisel hijyen önlemleri üzerine personel eğitimleri verilmeli, eğitimler okul içerisine asılacak afişlerle desteklenmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.4 | El hijyen ürünleri, maske, gözlük gibi kişisel koruyucu ekipmanlar ilgili personel için yeterli düzeyde temin edilmeli ve sürekliliği sağlanmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.5 | Kişisel koruyucu ekipmanların kullanımı konusunda Sağlık Bakanlığıtalimatlarına uyulmalı, talimatlara ilişkin personel bilgilendirmesi yapılmalı; uyum takibi yapılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.6 | Maske, eldiven, tek kullanımlık mendiller ve hasta ve çalışanlardan kalan diğer atık malzemelerin atık yönetim süreçleri hakkında personel bilgilendirmesi yapılmalı, uygulamalar takip edilmelidir. Bu atık malzemeler için ayrı çöp torbaları sağlanmalı; çöplerin içeriğine temas edilmeden boşaltılması için gerekli uygulamalar yaptırılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.7 | Korunma yöntemlerine ilişkin verilen eğitimler belirli aralıklarla tekrarlanmalı, uygulamaları düzenli denetlenmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.8 | Okul çalışanları arasında en az 1 metre mesafe olması sağlanmalı; ekipman, araç ve gereçlerin ortak kullanımı önlenmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.9 | El sıkışmak, tokalaşmak, sarılmak benzeri çok yakın temaslar engellenmelidir. Sosyal mesafe korunarak selamlaşma yapılması sağlanmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.10 | Hijyen gerektiren bütün ekipmanlar (bardak, havlu vb.) kişiye özel olmalı ve ortak kullanım engellenmelidir. Mümkün olduğunca kullan-at malzemeler kullanılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.11 | Çalışanların ve öğrencilerin yemek zamanları tanımlanarak sosyal mesafenin korunması ve riskin azaltılması desteklenmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.12 | Çalışanların sağlık durumu COVID-19 semptomlarına ayrı bir önem vererek yakından takip edilmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.13 | Çalışanların işe başlamadan önce ve mümkünse gün içerisinde tanımlı aralıklarda temassız ateş ölçer ile ateş ölçümleri yapılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.14 | Öksüren/ ateşi olan / nefes almakta zorlanan bir personel olması durumunda zaman kaybetmeden cerrahi maske taktırılarak en yakın sağlık kuruluşuna yönlendirilmelidir.  | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.15 | Günlük olarak Sağlık Bakanlığı tarafından yapılan duyurular ve belli aralıklarla güncellenen COVİD-19 rehberleri takip edilerek, ilgili konularda personel bilgilendirmeleri yapılmalıdır.  | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.16 | Kullanılması muhtemel tüm ekipmanlar, koruyucu ve destekleyici malzemelerin yerleri konusunda personel bilgilendirmesi yapılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.1.17 | Çalışanlar, güncellenen acil durum eylem planı hakkında bilgilendirilmeli ve plan kapsamında ne yapmaları veya yapmamaları gerektiğinin farkında olmaları sağlanmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| **1.2 PERSONELİN UYMASI GEREKEN KİŞİSEL KORUNMA ÖNLEMLERİ** |
| No | Tedbirler | Takip Sorumlusu | Uygulama sorumlusu | Açıklama |
| 1.2.1 | El hijyenine önem verilmelidir.Çalışanlar işe başlamadan önce ve çalışma süresince belirli aralıklarla en az 20 saniye boyunca ellerini su ve sabunla yıkamalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.2.2 | Sabun ve suyun olmadığı durumlarda alkol içerikli el antiseptiği kullanılmalıdır. Her kullanım sonrasında 20 saniye kadar eller herhangi bir yere/kişiye temas ettirilmemelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.2.3 | Eller temizlenmeden ağız, burun ve gözlere dokunulmamalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.2.4 | Bilezik, saat, yüzük gibi aksesuarlar takılmamalıdır | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.2.5 | Her dinlenme ve yemek molası öncesinde el yıkama zorunlu hale getirilmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.2.6 | Olabildiğince kalabalık ortamlardan uzak durulmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.2.7 | Öksürme veya hapşırma sırasında ağız ve burun tek kullanımlık mendille kapatılmalı, mendil yoksa dirseğin iç kısmı kullanılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.2.8 | Bağışıklık sistemini güçlendirmek için dengeli ve sağlıklı beslenilmelidir. Gıdalar tüketilmeden önce iyice yıkanmalıdır. Günlük su tüketimine dikkat edilmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.2.9 | Temasa açık ürünlerin tüketiminden kaçınılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.2.10 | Maske kullanımlarında kullanım süresi, değiştirme gereklilikleri gibinoktalara mutlaka uyulmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.2.11 | Maske, eldiven, mendil gibi atık malzemeler hiçbir yere bırakılmadan direkt bu amaçla ayrılmış çöp kutusuna atılmalıdır | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.2.12 | Temizliğe başlamadan önce ve temizlik bittikten sonra eller tanımlanan kurallara uygun şekilde sabunla yıkanmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| **1.3 HİZMET SUNUM SÜRECİNE İLİŞKİN ÖNLEMLER** |
| No | Tedbirler | Takip Sorumlusu | Uygulama sorumlusu | Açıklama |
| 1.3.1 | Enfeksiyon şüphesi olan kişilerle doğrudan temas veya kontaminasyon riski bulunan çalışma alanlarında, çalışanların tam kapalı göz koruyucu ve maske kullanılması sağlanmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.3.2 | Maske, kâğıt mendil, hastalara ait atık malzemeler vb. materyallerin atık yönetim süreçlerine dikkat edilmeli, bu konuda personel bilgilendirilmesi yapılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.3.3 | Bulaşma riskini en aza indirmek adına okul içerisindeki sınıflara,yemekhaneye aynı anda mümkün olan en az sayıda öğrenci yerleştirmeleri yapılmalı. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.3.4 | Yemekhanenin yoğun olması durumunda içerideki kişi sayısını kısıtlamak için öğrencilerin ve çalışanların dışarıda mesafeyi koruyarak beklemeleri istenmelidir. Bunun için yeterli büyüklükte ve dikkat çekici renkte uyarıcı semboller kullanılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.3.5 | Öğrencilerin ortak kullandığı spor salonu, labaratuvar, kütüphane v.b yerler silinip temizlenmeli, temizlik işleminden sonra eller alkol bazlı çözelti ile dezenfekte edilmeli, hijyen prosedürü yerine getirilmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.3.6 | Öğrencilerin doğrudan kendilerinin ulaştığı ürün rafları ya da stantlar çalışanların sorumluluğuna verilerek öğrencilerin teması engellenmeli. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 1.3.7 | Hasta bilgilendirme afişlerini dışarıdan okunacak şekilde görünür yere asarak mümkünse öğrencilerin bu materyalleri okula girmeden okumalarına imkân sağlanmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |

1. **HAZIRLIK**

**İş Sağlığı ve Güvenliği açısından risk teşkil edebilecek durumların önlenmesi adına gerekli kaynakların ve süreçlerin düzenlenmesi**

|  |
| --- |
| **2.1 OKUL BÖLÜMLERİNE İLİŞKİN ÖNLEMLER** |
| No | Tedbirler | Takip Sorumlusu | Uygulama sorumlusu | Açıklama |
| 2.1.1 | Okul içerisindeki sınıflar,kütüphane v.b yerler sık sık havalandırılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 2.1.2 | Mümkünse gereksiz havasirkülasyonunu önlemek için hemhavalandırma hem de klima sistemlerikapalı tutulmalıdır. Havalandırma ve klima sistemleri mutlaka kullanılması gerekiyorsa uygun şekilde dezenfekte edilmeli ve kayıt altına alınmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 2.1.3 | Sağlık Bakanlığının diğer temizlik ve hijyen kuralları hakkında personel bilgilendirmesi yapılmalıdır | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 2.1.4 | Kapı kolları,bilgisayar klavyesi, mouse, merdiven trabzanları gibi yoğun ve diğer kişilerle ortak kullanılan öğelerin sık sık dezenfekte edilmesi sağlanmalı; günlük temizlik ve dezenfeksiyon çizelgesi tutulmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 2.1.5 | Personelin eksik olması durumundadahi okulun hijyen koşullarısağlanmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 2.1.6 | Yüzey temizliği Sağlık BakanlığıCOVİD-19 (SARS-CoV2 Enfeksiyonu)Rehberine uygun şekilde yapılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 2.1.7 | Maske, kâğıt mendil,eldiven gibi atık malzemeler vb. materyallerin atık yönetim süreçlerine dikkat edilmeli ve bu konuda personel bilgilendirilmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 2.1.8 | Okul,sınıf,yemekhane,yatakhane ve spor salonu gibi tanımlı alanlara mümkünse el dezenfektanları yerleştirilmeli, öğrenciler ve çalışanlarca giriş ve çıkışlarda kullanımı teşvik edilmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 2.1.10 | Bekleme alanlarındaki oturma düzenleri tamamen kaldırılmalı ya da mümkün olduğunca azaltılarak sosyal mesafenin korunması sağlanmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 2.1.10 | Reviri aynı anda kullanacak kişi sayısı normal şartlarda 2,covid-19 sebebiyle 1’dir.Olası temaslı ya da vaka hastası belirlenmesi durumunda sorumlu kişilerce KKD’lerle önlem alınarak ve hasta kayıt defterinde ilgili alanlar doldurularak sağlık kuruluşu bilgilendirilmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 2.1.11 | Yemekhanede öğrencilerin en az 1,5 metre aralıklarla yemek yemesi sağlanmalı,yemek yeme sırasında birbirleri ile sohbet etmesinin virüs yayılımına sebep olabileceği sözlü ve görsel materyallerle anlatılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| **2.2 MALZEME/ÜRÜN TEDARİK SÜRECİNE İLİŞKİN ÖNLEMLER** |
| **No** | Tedbirler | Takip Sorumlusu | Uygulama sorumlusu | Açıklama |
| 2.2.1 | Okulda gıda ve sağlığa ilişkin diğer ürünlerin temini sürecinde uyulması gereken hijyen kontrol yöntemlerine ilişkin personel bilgilendirmesi yapılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 2.2.3 | Ürünlerin temini sürecinde oluşan ambalaj atıkları okul mekânında depolanmadan direkt okul dışına çıkartılarak çöpe atılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 2.2.5 | İlaç /tıbbi malzeme/ürün stokları kontrol edilmeli; ihtiyaç duyulabilecekler belirlenerek temin edilmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 2.2.6 | Okulda hizmet sunumu sırasında kullanılması için uygun miktardadezenfektan, antiseptik ve koruyucu kişisel ekipman temin edilmeli; stoklar düzenli olarak kontrol edilerek güncellenmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 2.2.7 | Okul çalışanları için çalışma/iş önlüğü bulunmalı. Bulaşma riskini mümkün olduğunca en aza indirmek için önlükler günlük yıkanmalı ya da değiştirilmelidir.Kirli önlükler yıkanmadan önce ayrı bir poşet içerisine konulmalı,açıkta tutulmamalı ve 60-90°C’de yıkanmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |

**3. MÜDAHALE ve YENİLENME**

(**İş Sağlığı ve Güvenliği açısından risk teşkil edebilecek bir durum meydana gelmesi halinde etkilerinin en aza indirilmesi ve yeniden hizmet koşullarının sağlanması)**

|  |
| --- |
| **3.1 ÖĞRENCİ VE OKUL ÇALIŞANLARININ ENFEKTE OLMASI** |
| No | Tedbirler | Takip Sorumlusu | Uygulama sorumlusu | Açıklama |
| 3.1.1 | Öğretmen, öğrenci veya çalışanlardan herhangi birinin enfekte olduğunun tespit edilmesi sonrasında, KKD malzemleri ile gerekli önlemler alınarak hastanın izole edilmesi sağlanmalıdır.Hasta ile İlgili raporlamalar tutulup ivedilikle İlçe Hastanesine bildirim yapılmalıdır.Temaslı takibinin başlatılması sağlanmalıdır. İlgili iletişim numaraları okul çalışanları için görünür bir alana hatırlatıcı olarak kaydedilmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 3.1.2 | Okul çalışanlarına olası bir bulaşın önlenmesi adına uymaları gereken kurallar hatırlatılmalı; bilgileri tazelenmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 3.1.3 | Etkilenen çalışanın kullandığı ve dokunduğu her türlü malzeme için Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında işlem yapılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| **3.2 ENFEKTE HASTANIN OKULA GELMESİ DURUMUNDA** |
| No | Tedbirler | Takip Sorumlusu | Uygulama sorumlusu | Açıklama |
| 3.2.1 | COVID-19 olduğu şüphesi ile okula gelen hastalara gerekli bilgilendirme ve yönlendirme yapılmalıdır. Alınması gereken kişisel koruyucu tedbirler ve Alo 184 danışma hattıyla ilgili bilgi verilerek kişi en yakın sağlık kuruluşuna yönlendirilmelidir. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 3.2.2 | Okulda enfekte hasta olması durumunda yetkili makamlar tarafından yayımlanan güncel duyuru ve rehberlere uygun olarak işlem yapılmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |
| 3.2.3 | Enfekte hasta okuldan ayrıldıktan sonra kontamine olmuş/olması muhtemel bölgeler önlük, eldiven, yüz siperliği/gözlük, cerrahi maske gibi koruyucu önlemler alınarak uygun ürün ve prosedürler ile temizlenmeli. İşlemler sonrasında koruyucu ekipmanlar uygun şekilde çıkartılarak mutlaka el hijyeni sağlanmalıdır. | Okul Müdürü | Müdür Yardımcısı |  |