



T.T.C
YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MANİSA TİCARET BORSASI ANADOLULI LİSESİ
ATIK YÖNETİM PLANI

Doküman No	PLN-002
Sayfa No	01
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi/...../.....
Yayın Tarihi	04/09/2020
Kurum Kodu	

AMAÇ	KAPSAM	ATIK ÇEŞİDİ	SORUMLU PERSONEL	ATIKLARIN AYRIŞTIRILMASI
Kuruluşumuzdaki atıkların, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak toplanması, taşınması, geçici depolanması ve ilgili birimlere teslimini sağlamak, insan ve çevre sağlığına zarar vermesini önlemektir.	Kuruluş yönetimini, tüm birimlerimizi, öğrenci, öğretmen ve diğer tüm çalışanlarımızı kapsar.	Kuruluşumuzda pandemi nedeniyle, "Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak tıbbi atık kategorisinde sayılan, maske ve eldiven, evsel nitelikli atık niteliğinde gıda atıkları, idari, ofis ve diğer birimlerimizde kullanılan, kağıt ve ambalaj atıkları olmak üzere üç çeşit atık üretilmektedir. 1.Tıbbi Atıklar Enfekte olan atıklardır. Salgın nedeniyle öğrencilerimizin, ziyaretçilerimizin, velilerimizin ve kuruluşumuzun tüm personelinin gün içerisinde kullandığı ve atılmak zorunda kaldığı, tıbbi maske ve temizlik eldivenleri bu gruba girer. 2.Evsel Nitelikli Atıklar Enfekte olmayan atıklardır. İdare binası atıkları, büro atıkları, mutfak atıkları, bahçe atıkları bu gruba girer. 3.Kağıt ve Ambalaj atıkları: Geri kazanılabilen, malzeme ambalajlanmasında kullanılabilen kağıtlar, karton kutular, tüm kağıt ürünleri bu gruba girer.	<input checked="" type="checkbox"/> Kuruluş Müdürü, Hijyen ve Enfeksiyondan Koruma ve Kontrol Ekibi, <input checked="" type="checkbox"/> Salgın Acil Durum Sorumlusu <input checked="" type="checkbox"/> Temizlik Sorumlusu Personel <input checked="" type="checkbox"/> Öğrencilerimiz	Atıkların kaynağında ayrıştırılması esastır. <input checked="" type="checkbox"/> Tıbbi Atıklar sınıfına giren enfekte olmuş tek kullanımlık malzemeler, Sıfır Atık projesi kapsamında ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının, 10/04/2020 tarihli ve E:11237 Sayılı Tek Kullanımlık Maske, Eldiven Gibi Kişisel Hijyen Malzeme Atıklarının Yönetiminde Covid-19 Tedbirlerine İlişki Genelge ye uygun şekilde uygun şekilde ayrıştırılırlar. <input checked="" type="checkbox"/> Atık kutuları içeriğin uygunluğu açısından belli aralıklarla kontrol edilir.





T.C
YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MANİSA TİCARET BORSASI ANADOLU İLİSESİ
BULAŞ BAZLI ÖNLEM PLANI
(BBÖ)

Doküman No	ISG-P-BBÖ-PLN-001
Sayfa No	01
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	04/09/2020
Kurum Kodu	

PROSEDÜR	SORUMLU KİŞİ	SÜREÇ TAKİBİ
Salgın hastalık belirtileri (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı vb.) olan veya temaslı olan öğretmen, öğrenci ya da çalışanlara kuruluşunuz tarafından temin edilen Kişisel Koruyucu Donanımlar (tıbbi maske, eldiven vb) verilecektir.	Okul Müdürü	Her an kullanılmaya hazır olacak şekilde
Salgın hastalık belirtileri (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı vb.) olan veya temaslı olan öğretmen, öğrenci ya da personel için İzolasyon alanı oluşturulmuştur.	Okul Müdürü	Kuruluş eğitim ve öğretime geçmeden önce
Süreç yönetimi kuruluş müdürü tarafından sağlanacak, uygulamada, eğitim almış Hijyen ve Enfeksiyon Korunma ve Kontrol Ekibi sorumlu olacaktır.	Kuruluş Müdürü Hijyen ve Enfeksiyon Korunma ve Kontrol Ekibi	Salgın yönetimi süresince
Salgın hastalık belirtileri (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı vb.) olan veya temaslı olan öğretmen,, personelin 1. Derece yakınlarına, öğrenci için velisine haber verilecekti	Okul Müdürü Acil Durum İletişim Sorumlusu İç ve Dış İletişim Müdür Yardımcısı	Salgın belirtisi gösteren öğrenci ve personel olduğu sürede
Salgın hastalık belirtileri (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı vb.) olan veya temaslı olan öğretmen, öğrenci ya da çalışanlarımız için öncelikle 3 nüsha halinde VAKA BİLDİRİM FORMU doldurulacak, bir örneği, ilgili sağlık kuruluşu yetkilisine, bir örneği personel için 1.derece yakına, öğrenci velisine verilecek, bir örneği kuruluşumuzda muhafaza edilecektir.	Okul Müdürü Kontrol Tedbirleri Uygulama ve Takip Sorumlusu Müdür Yardımcısı	Salgın belirtisi gösteren personelin ilgili sağlık kuruluşu yetkilisine teslim edilirken.

(Handwritten signature)



T.C
YUNUSEMIRE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MANİSA TİCARET BORSASI ANADOLU LİSESİ
BULAŞ BAZLI ÖNLEM PLANI
(BBÖ)

Doküman No	İSG-P-BBÖ-PL.N-001
Sayfa No	01
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	04/09/2020
Kurum Kodu	

<p>Salgın hastalık belirtisi gösteren kişi ve temaslılarca kullanılan alanların sağlık otoritelerinde belirtilen şekilde boşaltılması, dezenfeksiyonu yapıp 24 saat süre ile boş olarak tutulup havalandırması yapılacaktır olup, temizlik işlemi daha sonra gerekli önlemleri almış bir şekilde eğitimi temizlik personeliniz tarafından yapılacaktır.</p>	<p>Kontrol Tedbirleri Uygulama ve Takip Sorumlusu Müdür Yardımcısı Temizlik Hizmetlerinden Sorumlu Eğitimi Personel</p>	<p>Salgın yönetimi süresinde gelişen vakalarda.</p>
<p>İzolasyon alanına alınacak olan salgın belirtileri gösterenlerle ilgilienecek olan personelinize uygun KKD'ler (göz koruması, eldiven, önlük, elbise) sağlanacak, kullanımı ile ilgili eğitim verilecek ve zimmetli olarak teslim edilecektir.</p>	<p>Okul Müdürü Kontrol Tedbirleri Uygulama ve Takip Sorumlusu Müdür Yardımcısı</p>	<p>Salgın yönetimi süresinde gelişen vakalarda.</p>
<p>Salgın belirtisi gösteren kişiye müdahale eden olan personele, müdahale sonrası, İlk 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 konusunda yazılı bilgilendirme yapılacaktır.</p>	<p>Okul Müdürü Kontrol Tedbirleri Uygulama ve Takip Sorumlusu Müdür Yardımcısı</p>	<p>Müdahale sonrası</p>
<p>Salgın hastalık belirtileri olan kişinin vücut sıvılarıyla temas eden eldivenleri ve diğer tek kullanımlık eşyaları tıbbi atık olarak kabul edileceği için , izolasyon alanında ve müdahale eden personelin soyunacağı alana TIBBİ ATIK kutusu konularak bertaraf edilmesi sağlanacaktır.</p>	<p>Okul Müdürü Kontrol Tedbirleri Uygulama ve Takip Sorumlusu Müdür Yardımcısı</p>	<p>Salgın yönetimi süresinde gelişen vakalara müdahale sonrası.</p>
<p>Olasi temaslıların saptanması ve sürecin yönetilmesi, Ulusal Sağlık Otoritesinin belirleyeceği kurallara uygun olarak yapılacaktır</p>	<p>Okul Müdürü</p>	<p>Salgın yönetimi süresinde gelişen vakalarda.</p>
<p>Salgın belirtisi gösteren kişi ile aynı ortamı paylaşanların cerrahi (tıbbi) maske takması sağlanacak,</p>	<p>Okul Müdürü Kontrol Tedbirleri Uygulama ve Takip Sorumlusu Müdür Yardımcısı</p>	<p>Salgın yönetimi süresinde gelişen vakalarda.</p>

M




T.C.
YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI
İÇİŞİ MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MANİSA TİCARET BORSASI ANADOLU LİSESİ
BULAŞ BAZLI ÖNLEM PLANI
(BBÖ)

Doküman No	ISG-P-BBÖ-PLN-001
Sayfa No	01
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	04/09/2020
Kurum Kodu	

Şüpheli COVID-19 vakası ile aynı sınıfta kalan öğrenciler sonuç çıkana kadar ayrı bir yerde izole edilecek. Yetkili Sağlık Kuruluşunun yönlendirmesine göre 14 evde karantina kuralının uygulanması bildirilecek.	Okul Müdürü Kontrol Tedbirleri Uygulama ve Takip Sorumlusu Müdür Yardımcısı	Salgın belirtisi gösteren öğrenci ve çalışanlar olduğu zaman.
İlgili sağlık kuruluşuna haber verilecek, Vaka bildirim formu ile birlikte salgın belirtisi gösteren kişi, ilgili sağlık kuruluşu aracılığıyla hastaneye sevki sağlanacaktır.	Okul Müdürü Kontrol Tedbirleri Uygulama ve Takip Sorumlusu Müdür Yardımcısı	Salgın yönetimi süresinde gelişen vakalarda.

Bulaş Bazlı Önlem Planımız (BBÖ) tüm tarafların bilgilennmesi için kuruluşumuzun WEB sitesinde yayınlanacaktır. Bu sürecin uygulanılmasında tüm tarafları bu plan dahilinde bilgilendirmeyi taahhüt ederiz.



	T.C YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ MANİSA TİCARET BORSASI ANADOLU LİSESİ ÇOK AMAÇLI SALON TALİMATI	Doküman No	TL.18
		Yayın Tarihi	04/09/2020
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
		Sayfa No	1/1

1. Salonda oturma düzeni sosyal mesafe kurallarına otoritelerce belirlenmiş güncel şartlara uygun olacak şekilde düzenlenmelidir.
2. Masa üzerindeki kitap dergi vb malzemeler kaldırılmalı, toplantı öncesi ve toplantı sonrası masa varsa teknik donanımlar mikrofon ve benzeri malzemelerin temizliği ve dezenfeksiyonu yapılmalıdır.
3. Toplantı sırasında ikramlar belirlenmiş hijyen kurallarına uygun olarak yapılmalıdır.
4. Toplantı süreleri mümkün olduğunca kısa tutulmalı toplantının uzaması durumunda ara verilmeli ve pencereler açılarak doğal ortam havalandırılması sağlanmalıdır.
5. Toplantı salonu girişinde el antiseptiği bulunmalı kişiler toplantı salonuna girerken ve çıkarken el antiseptiği kullanılmalıdır.
6. Mümkün oldukça dergi ve evraklar bilgisayar sistemleri üzerinden işlem görmeli e-imza kullanılmalıdır. Islak imza gereken durumlarda evrak sabit kalmalı ve sıra ile sosyal mesafe gözetilerek evrak imzalanmalıdır.
7. Kişiler evrakları imzalarken şahsi kalemlerini kullanmalı ve kalemler ortaklaşa kullanılmamalıdır.
8. Toplantıdan sonra tüm katılımcıların adları ve iletişim bilgileri ilgili mevzuata uygun süre saklanmalıdır.
9. Eğer toplantıda bulunan biri, toplantı sonrası salgın hastalık tanısı alırsa temaslı değerlendirilmesi yapılırken pozitif kişinin semptom başlangıcından önceki temasları değerlendirme alınmalı ve bu durum tüm katılımcılara bildirilmelidir.
10. Bu süre içinde algın hastalık belirtileri gösterenler İl/İlçe Sağlık müdürlükleri tarafından Sağlık Bakanlığınca hazırlanan rehberine göre yönetilmelidir.
11. Toplantı salonlarının temizliği ofis ve iş yerlerinin genel temizliğine uygun olarak yapılmalıdır.





T.C
YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MANİSA TİCARET BORSASI ANADOLUN LİSESİ
(El Yıkama Talimatı)

Doküman No	.TL.36
Sayfa No	01
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	04/09/2020
Kurum Kodu	

1. Su ile eller önce ıslatılır.
2. 3-5 ml antiseptik içeren veya içermeyen sıvı sabun alınır.
3. Her iki elin tüm yüzeyleri ve parmaklar yaklaşık 20 saniye ovulur .
4. Su ile eller durulanır.
5. Kağıt havlu ile kurulanır .
6. Kullanılan havlu ile musluk kapatılır.
7. Kağıt havlu el değmeden pedallı çöp kutusuna atılır.

DİKKAT: Arşiv, depo, kütüphane vb alanlarda çalışırken kullanılan eldiven el hijyeni yerini almaz, eldiven giyilse bile çıkardıktan sonra el hijyeni sağlanmalıdır.





T.C.
YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MANİSA TİCARET BORSASI ANADOLUN LİSESİ
GENEL ATIK TALİMATI

Doküman No	TL.001
Sayfa No	02/2
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi/...../.....
Yayın Tarihi	04/09/2020
Kurum Kodu	

1. ÜRETİLEN ATIK MİKTARININ AZALTILMASI

Üretilen atık miktarının azaltılması için ilgili personel atık miktarının azaltılması ve ayrıştırılması konusunda eğitime tabi tutulur.

2. ATIKLARIN USULÜNE UYGUN OLARAK TOPLANMASI VE TAŞINMASI

Atık toplama görevli personel, görev başlamadan önce eğitim verilir. Ayrıca öğrenci, öğretmen ve diğer personelle verilen eğitimlerde, kuruluşun Atık Bertaraf Politikası hakkında bilgilendirme yapılır.

Eğitimde atık toplama ile ilgili ayrıntılar aşağıdaki talimat çerçevesinde anlatılır.

1. Kurum ve kuruluşların bina girişlerine gri etiketli olarak "maske, eldiven ve diğer kişisel atık" yazan kapaklı ve torba içeren biriktirme ekipmanı konulmalıdır.

2. Torbaların dörtte üçü dolduktan sonra ağzıları sıkı bir şekilde kapatılarak ikinci bir torbaya alınmalı ve geçici depolama alanına götürülmelidir.

3. Geçici depolama alanı insan kullanımından ve gıda malzemelerinden uzak ve kapalı olmalıdır.

4. Geçici depolama alanındaki atıklar 72 saat bekletilmeli ve evsel atık kapasamında (diğer atık) belediyeye teslim edilmelidir.

5. Belediyelerin bu konudaki durumu ve talimatlarına uyulmalıdır.

6. Atık biriktirme, toplama, taşıma ve depolama işlemlerinde kullanılan ekipmanlar ve bu ekipmanların bulunduğu alanların her bir atık boşaltımı sonrası temizliği/hijyeni sağlanmalıdır. bu ekipmanlar başka amaçlar için kullanılmamalıdır.

7. Toplama, taşıma ve depolama sırasında oluşabilecek döküme ve/veya sızıntı suyuna yönelik tedbir alınmalı, kirli oluşması durumunda kirli yüzey dezenfekte edilmelidir. yüzey ve alan temizliğinde gamasir suyu, dezenfektan gibi malzemeler kullanılmamalıdır.

8. Atıkların toplanması, taşınması, işlenmesi ve bertarafı ile görevlendirilen personelin gelişme sırasında eldiven ve maske gibi kişisel koruyucu malzeme kullanılması, atıkla temas etmemeye dikkat etmesi, toplama ve taşıma işlemleri sırasında özel iş elbisesi giymesi sağlanmalıdır.

9. Görevli personelin kullanılan ekipmanları ve kişisel malzemelerini dezenfekte ederek hijyeninin sağlanması sağlanmalıdır.

10. Tıbbi atıklar içinde 1 kez, ambalaj ve evsel atıklar ise mesai saati sonrası 1 kez, olmak üzere toplamda 2 kez toplanır.

11. Atık deposu temizliği, görevli temizlik personeline aittir. Denetlenmesi ise Okul Müdürlüğüne veya resmi yazı ile görevlendirileceği bir müdür yardımcısına aittir.

12. Atık Toplaması ve Tıbbi Atık depolama sevk takip ve sorumlusu Kuruluş Müdürlüğü ve Kuruluş Müdürlüğünün Resmi yazı ile görevlendirileceği, müdür yardımcısına aittir.

13. Tıbbi atıklar ayrı bir yerde geçici depolanarak anlaşmalı lisanslı firmaya bertaraf edilmek üzere teslim edilir. (Bu konuda İl Sağlık Müdürlüğünün anlaşmalı olduğu firmalarla işbirliği yapılması için görüşme yapılacaktır.)

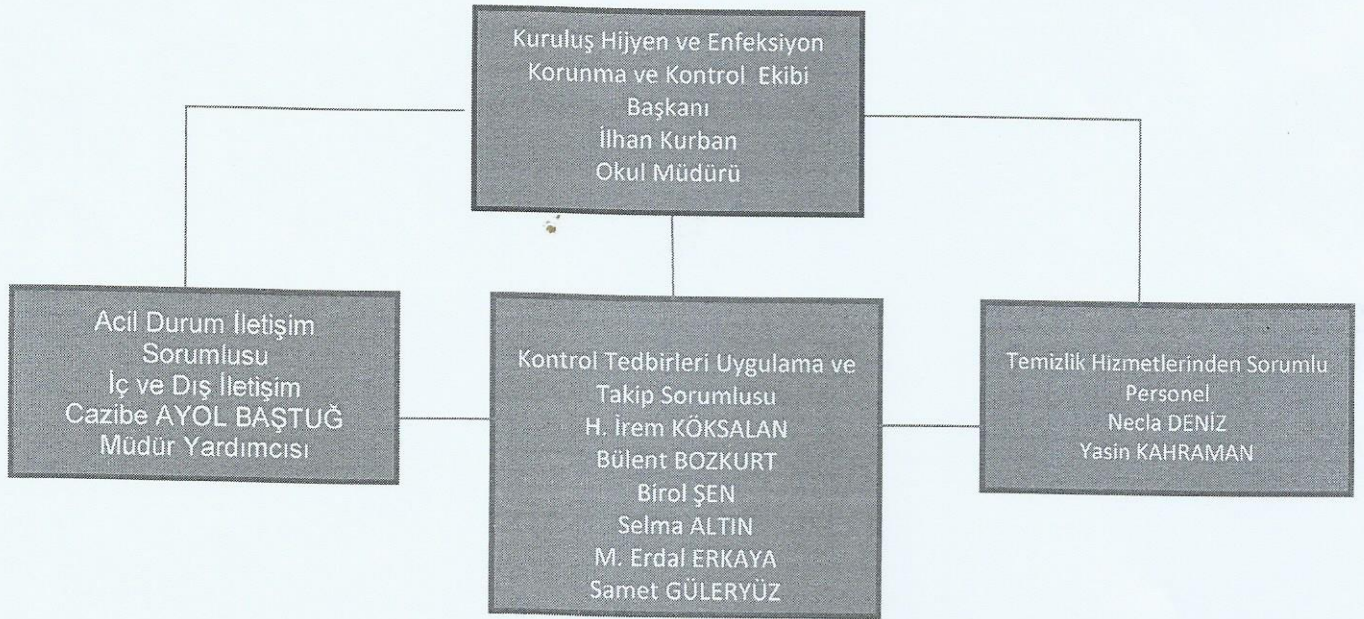




T.C
YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MANİSA TİCARET BORSASI ANADOLU LİSESİ
HİJYEN VE ENFEKSİYONDAN KORUNMA
VE KONTROL EKİBİ

Doküman No	EÖP.FR.009
Sayfa No	01
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi/...../.....
Yayın Tarihi	04/09/2020
Kurum Kodu	

KURULUŞ
HİJYEN, ENFEKSİYONDAN KORUNMA
VE KONTROL EKİBİ





T.C
YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MANİSA TİCARET BORSASI AMADOLUN LİSESİ
SALGIN ACIL DURUM İÇ VE DIŞ İLETİŞİM DUYURU FORMU

Doküman No	FR.002
Sayfa No	01
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	04/09/2020
Kurum Kodu	

Kuruluşumuzda, salgının spesifik özellikleri arasında yer alan, ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı gibi belirtileri olan veya temaslı olan öğretmen, öğrenci ya da çalışanların tespit edilmesi durumunda zaman geçirmeksizin, aşağıda yazılı olan telefon numaralarına ivedilikle ulaştırılması gerekmektedir.

KURULUŞ İÇ VE DIŞ İLETİŞİM PLANI:

İletişim Konusu	İletişim Zamanı	İletişim Kurulacak Kişi Ya da Kurum	İletişim Kurulacak Kişi Ya da Kurum Telefonu	İletişim Kuracak Kişi		
Kovid-19 Şüphelisi	Vaka tespit edildiğinde	Kurum Acil Durum Sorumlusu (Cazibe AYYOL BAŞTUĞ)	530 890 58 74	Kuruluş, Hiyjen ve Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Birimi, Şüpheli Vaka Tanımları, Kontrol ve önlem işlerinde görevli personel, Özel Güvenlik, Nöbetçi Öğretmen, Nöbetçi Müdür yardımcısı.		
				Kurum Amiri	505 681 82 55	Kurum acil Durum Sorumlusu
				Sağlık Kuruluşu	112	Kurum acil Durum Sorumlusu
				İlçe MEM	236 233 37 96	Kuruluş Müdürü

04/09/2020
Müdür KURBAN
Okul Müdürü



T.C.
YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MANİSA TİCARET BORSASI ANADOLU LİSESİ

Doküman No	TL.020
Yayın Tarihi	04.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1 / 1

İZOLASYON ODASI KULLANIM TALİMATI

- Kurumda iken COVID-19 semptomu başlayan öğrenci veya çalışanı izole odayı alınız.
- Şüpheli özel grupta ise, **kişisel koruyucu ekipman kullanan bir eğitici ile birlikte** izole edilmelidir.
- Öğrencilerin ailesi ile irtibata geçilerek sağlık kurumuna başvurularını sağlanmalıdır.
- Müdahale öncesi:
 - ✓ Hasta odasının girişinde; kişisel koruyucu malzemeler (eldiven, önlük (steril olmayan, tercihen sıvı geçirimsiz ve uzun kollu), tıbbi maske, gözlük/yüz koruyucu, alkol bazlı el antiseptiği) hazır olarak bulundurulmalı.
 - ✓ Kişisel koruyucu ekipmanlar giyilirken ve çıkartılırken kurallara uygun bir şekilde sırayla giymeye (önlük, maske, gözlük/yüz koruyucusu ve eldiven) ve çıkarmaya (eldiven, gözlük/yüz koruyucu, önlük, maske) dikkat edilmelidir.
 - ✓ Şüpheli vakaya temas öncesi ve sonrasında el hijyenine dikkat edilmelidir. Bu amaçla sabun ve su veya alkol bazlı el antiseptikleri kullanılabilir. Ellerde gözle görülür kirlilik varsa el antiseptikleri yerine mutlaka su ve sabun kullanılmalıdır.
 - ✓ Şüpheli vaka, tıbbi açıdan önemli bir neden olmadıkça odasından çıkarılmamalı, odadan çıkması gerekli ise tıbbi maske ile transferi yapılmalıdır.
- Müdahale sonrası:
 - ✓ **İLK ÖNCE EL DİVENLER VE EL BİSE ÇIKARILMALI,**
 - ✓ **EL HİJYENİ YAPILMALI,**
 - ✓ **SONRA GÖZ KORUMASI ÇIKARILMALI,**
 - ✓ **EN SON MASKE ÇIKARILMALI,**
 - ✓ **HEMEN SABUN VE SU VEYA ALKOL BAZLI EL ANTİSEPTİĞİ İLE ELLER TEMİZLENMELİDİR.**
- Salgın hastalık belirtileri olan kişinin vücut sıvılarıyla temas eden eldivenleri ve diğer tek kullanımlık eşyaları tıbbi atık olarak kabul edilerek uygun şekilde bertaraf edilmelidir.
- Hasta kişi kurumdan ayrıldıktan sonra izolasyon odası/alani kurallara uygun şekilde temizlenmeli ve havalandırılmalıdır.
- **24 SAAT SÜREYLE HAVALANDIRILMALI VE BOŞ TUTULMASI SAĞLANMALI, BUNUN SONRASINDA TEMİZLİĞİ VE DEZENFEKSİYONU YAPILMALIDIR.**
- Test sonuçları ve tanısı mutlaka kurum tarafından takip edilmelidir. Test sonucu alınana kadar sınıftaki/grup odasındaki çocukların diğer sınıflardakilerle/grup odasındakilerle teması kısıtlanmalıdır. Test sonuçlarına göre temaslı yönetimi il/ilçe sağlık müdürlükleri tarafından Sağlık Bakanlığı COVID-19 Rehberi doğrultusunda yapılmaktadır.

Hazırlayan
Salgın Acil Durum Sorumlusu

CAZİBE AYOL BAŞTUĞ

Onaylayan
Okul Müdürü

İLHAN KURBAN





T.C
YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MANİSA TİCARET BORSASI ANADOLU LİSESİ
KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM TESLİM FORMU

Doküman No	EÖP.FR.007
Sayfa No	01
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	04/09/2020
Kurum Kodu	

İşyerinde, görev yaparken kullanılmak üzere tarafıma teslim edilen aşağıdaki listede belirtilen kişisel koruyucu donanımları kullanılır ve sağlam vaziyette teslim aldım.

S.N.	MALZEMENİN ADI	MALZEMENİN ÖZELLİKLERİ VE DETAYLARI	TESLİM TARİHİ	İMZA
1	<input type="checkbox"/> İş Elbisesi			
2	<input type="checkbox"/> Tıbbi Maske			
3	<input type="checkbox"/> Siperlik			
4	<input type="checkbox"/> Toz Maskesi			
5	<input type="checkbox"/> Eldiven			
6	<input type="checkbox"/> Diğer			

Tarıfıma teslim edilen kişisel koruyucu donanımları;

- Nasıl ve ne şekilde kullanılacağıın uygulamalı olarak eğitimini aldım,
- Kullanmadığım zaman karşılaşacağım sağlık risklerini, tehlikeleri ve yaptırımlar konusunda, amir ve İSG yetkililerinden gerekli eğitimi, bilgileri ve yönlendirici ikazları aldım.
- İş sahasında, iş başlangıcından sonuna kadar kullanacağımı,
- Kullanmadığım takdirde kendime, üçüncü şahıslara ve işletmeye vereceğim zarardan ve bu nedenle meydana gelebilecek kazalardan tümüyle sorumlu olacağımı,
- Her türlü hukuki sorumluluğun kendime ait olduğunu,
- Kişisel Koruyucu Donanımlara kasıtlı olarak zarar vermem halinde rayiç bedelini ödeyeceğime,
- Kişisel koruyucu donanımları gösterilen yerde muhafaza edeceğimi,
- Kendi kusurum nedeniyle hasar görmesi durumunda da derhal amirimden veya yenisi ile değiştirilmek üzere KKD deposundan temin edeceğimi,
- Gerektiğinde (eskidiğinde, kullanılmaz hale geldiğinde) değiştirmek üzere depoya eskisini getirerek müracaat edeceğimi

Kabul, beyan ve taahhüt ederim.

..... / / 20...

Teslim Alan

Adı ve Soyadı :
Görevi :
İmza :

Teslim Eden

Adı ve Soyadı :
Görevi :
İmza :

Kurum Acil Durum Sorumlusu

CAZİBE AYOL BAŞTUĞ

Kuruluş Müdürü

İLHAN KURBAN



1. Eldiveni el yıkama yerine kullanmamalıdır.
2. Eldiven giymeden önce ve eldiven gıkarıdıktan sonra eller mutlaka yıkanmalıdır.
3. Eldiven giyimmesinin ellerin kontaminasyonuna karşı tam bir koruma sağlamadığı bilinmelidir.
4. Eldiven giyme endikasyonu ortadan kalkar kalkmaz eldivenler gıkarılmalıdır.
5. Eldiveni eller yıkanmamalı veya üzerine alkol bazlı el dezenfektanı uygulamamalıdır.
6. Enfeksiyon bulaşma riskinin fazla olduğu durumlarda gıft kat eldiven (iki eldiven üst üste) giyilmelidir.
7. Aynı eldivenle asla iki farklı girişimde veya kullanımda bulunulmamalıdır.
8. Eldivenler tekrar yıkanmamalı ve yeniden kullanılmamalıdır.
9. Eldivenlerin dış yüzeylerini dekontaminasyon sırasında yıkayıp, ters gıkararak atık kabına atılmalıdır.

Eldiven kullanım talimatı:

1. Tüm çalışmalar ve ziyaretçiler maskeli olarak giriş yapılmalıdır.
2. Maskeye dokunmadan önce, eller su ve sabun ile temizlenmeli, su ve sabuna erişimin olmadığı durumlarda alkol bazlı bir el antiseptiği kullanılmalıdır.
3. Maskede delik ve benzeri hatalı durumun olup olmadığı incelenmelidir.
4. Maskenin üst tarafı metal şeridin olduğu taraftır. Maskenin doğru tarafının dışarıya baktığından emin olunmalıdır.
5. Maske yüzeye yerleştirilmeli. Maskenin metal şeridini veya sert kenarını, burnun şekline göre kalıplamalı. Maskenin alt kısmı aşağı doğru çekilerek ağız ve gene kapatılmalıdır.
6. Maskenin üzerini elle kapatılarak nefes alındığında kenarlardan hava sızıntısı olmadığına emin olunmalıdır.
7. Maske yanında koruyucu gözlük de kullanıldığı durumda gözlükte buğulanma oluyorsa maskenin yüzeye tam olarak oturması sağlanmalıdır.
8. Kullanımı biten maskeler uygun / belirlenmiş atık kutularına atılmalıdır.
9. Söz konusu atık kutuları Bakanlıkça yayınlanan genelleğe uygun olarak toplanmalı ve en az 72 saat bekletildikten sonra normal evsel atık statüsünde atılmalıdır.
10. İki kişinin birbirine sosyal mesafeyi sağlamayacak şekilde yakın çalışması durumunda maskeye ilave olarak yüz siperiği veya koruyucu gözlük kullanılmalıdır.
11. Tüm çalışmalar maskeli olarak çalışmalı, maskeler günde en az 2 kez değiştirilmeli, kullanımı biten maskeler uygun / belirlenmiş atık kutularına atılmalıdır.

		T.C YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ MANİSA TİCARET BORSASI ANADOLU LİSESİ TEK KULLANIMLIK KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM KULLANMA TALİMATI		Sayfa No 1/1
Doküman No TL.002	Yayın Tarihi 04/09/2020	Revizyon No 00	Revizyon Tarihi ... / ... / 20...	



T.C.
YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MANİSA TİCARET BORSASI ANADOLUN LİSESİ
KONTROL HİYERARŞİSİ FORMU

Doküman No	BBÖ.FR.001
Sayfa No	01
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	..././...
Yayın Tarihi	04/09/2020
Kurum Kodu	

KONTROL ÖNLEMLERİ HİYERARŞİSİ FORMU

HAYIR	EYET	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vücut ısı ölçümü sonucu 38 derece ates saptanması,
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kişilerin erken izolasyonu
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sağlık otoritesine bildirimini/raporlanması
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personel için (aile yakınına haber verilmesi) öğrenci için velli bilgilendirilmesi
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kişilerin sağlık kuruluşuna nakledilmesi/naklinin sağlanması
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doğrulanmış salgın hastalıklı (COVID-19 vb.) kişilerin iyileşmesini takiben sağlık otoritelerince belirlenen süre (COVID-19 için en az 14 gün) izolasyon sonrasında kuruluşu dömesinin sağlanması.

Cazibe AYOL BAŞTUĞ
Salgın Acil Durum Sorumlusu





T.C

MANİSA İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi

SALGIN HASTALIK DÖNEMLERİNDE PANDEMİ ACIL DURUM EYLEM PLANI

Doküman No: PLN-003
Yayın No : 01
Yayın Tarihi: 04/09/2020
Revizyon Tarihi:
Sayısı:01
Sayfa No: 1 / 2

ALINACAK ÖNLEYİCİ VE SINIRLANDIRICI TEDBİRLER

- Hazırlık Ekibi oluşturulmalı
- 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 ilgili Tedbirler alınmalı

UYGULANACAK MÜDAHALE YÖNTEMLER

- İSG kurulumun bulunduğu işyerlerinde kurul tarafindan, diğer işyerlerinde ise; işveren veya vekilli koordinesinde, bulunması halinde işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli ile çalışan temsilcisi ve mümkünse ilk yardım eğitimi almış veya tecrübesi olan kişilerden hazırlık ekibi oluşturulmalı,

- Salgın hastalıklara karşı planlanmış önlemler mevcut COVID-19'a göre güncellenmeli ve acil durum planı devreye alınmalı,
- İşyerinde yürütülen faaliyetler ve çalışma organizasyonları çalışanların COVID-19 maruziyetini engelleyecek şekilde düzenlenmeli,

- Çalışan temsilcileri ve/veya çalışanlar güncellenen acil durum planı hakkında bilgilendirilmeli ve plan kapsamında ne yapmaları veya yapmamaları gerektiğinin farkında olmaları sağlanmalı,
- COVID-19 ile ilgili işyeri özelindeki tehlikeler belirlemek için bir risk değerlendirmesi veya mevcut risk değerlendirmesi üzerinde güncelleme yapılmalı,

- İşyeri genelinde çalışanların sosyal olarak güvenli mesafesi sağlanmalı,
- Çalışanlar hasta olduklarında evde kalmaları teşvik edilmeli,
- Öksürük, hapsirme, göğü kurallarını içeren ve el hijyeninin önemini anlatan afiş/poster/talimatlar işyerinin girişine ve herkesin görebileceği alanlara asılmalı,

- Çalışanlara tek kullanımlık mendiller ve biyolojik atıklar için ayrı çöp torbaları sağlanmalı;
- Temizlik personelinin çöplerin içeriğine temas etmeden boşaltılması sağlanmalı,
- Çalışanlar, işyeri ortamına girmeden ve çalışma sırasında en az 20 saniye boyunca sabun ve suyla ellerini yıkamaları konusunda bilgilendirilmeli,

- Su ve sabuna erişim olmadı takdirde alkol bazlı bir el dezenfektanı kullanılarak ellerini sık sık temizlemeleri sağlanmalı,
- İşyerinde çalışanların kullanımını için yeterli temizlik malzemeleri bulundurulmalı

- El hijyenini teşvik etmek için dezenfektanlar ortak alanlarda bulundurulmalı,
- Hassas risk gruplarında yer alan çalışanlar mümkünse evden çalışmaları sağlanmalı,
- Çalışanların ruhsal sağlığını korumak adına psikososyal risk etmenleri değerlendirilerek doğru ve etkin bilgilendirme ile tedbirler alınmalı,

- Güncel bilgilerin takibi için güvenilir bilgi kaynakları (Sağlık Bakanlığı, DSÖ gibi) kullanılmalı,
- Çalışanlara verilecek olan iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri uzaktan eğitim şeklinde, işyeri temizliği ve düzeni, hijyen ve psikososyal risk faktörleri konuları önceliklendirilerek verilmeli,




- Hastalık şüphesi bulunan kişi maske takarak işyeri hekimi/aile hekimi/sağlık kurumuna gitmeli ve muayenesi yapılmalı, şüpheli COVID-19 durumu bulunduğu takdirde etkilenen kişi diğer çalışanlardan izole edilerek daha önceden belirlenen ve enfeksiyonun yayılmasını önleyecek nitelikte olan kapalı alanda bekletilmeli ve Sağlık Bakanlığının ilgili sağlık kuruluşu ile iletişime geçilerek sevki sağlanmalı,
- Sağlık Bakanlığının 14 Gün Kuralına uyulmalı,

ACIL TOPLANMA YERİ

- Hizmetler Bakanlığının ve diğer resmi makamların açıklamalarını takip etmeli,
- İşverenler, raporların geçerlilik süresi ile ilgili Sağlık Bakanlığının, Aile, Çalışma ve Sosyal
- Sağlık kuruluşları tarafından rapor verilen çalışan, işvereni işverene bildirilmeli,
- Sağlık Bakanlığının tedbirlerine uyulmalı,
- Bir lavabo/banyo kullanımı sağlanmalı,
- Etkilenen çalışanın tıbbi yardım beklerken lavaboya/banyoya gitmesi gerekiyorsa, mümkünse ayrı
- Etkilenen çalışanın atıkları için Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında işlem yapılmalı,
- tavsiyelerine uyulmalı,
- COVID-19'a maruz kalanları belirlemek için olası maruz kalma kriterleri (örneğin, kişinin gitmiş
- olabileceği alanlar) hakkında İSG Kurulu veya Hazırlık Ekibi bilgilendirilmeli ve Sağlık Bakanlığının
- iletişime geçmesi sağlanmalı,
- Bir çalışanın COVID-19 şüphesi bulunduğu takdirde işyeri hekimi/aile hekimi/sağlık kurumu ile
- kalma olasılıkları konusunda bilgilendirme yapmalı ve sağlık kuruluşları ile iletişime geçmeli,
- Bir çalışanın COVID-19 olduğu tespit edilirse, işverenler diğer çalışanları için COVID-19'a maruz
- ivedi olarak işyeri hekimi/aile hekimi/sağlık kurumuna yönlendirilmeli,
- Çalışanların işe başlamadan önce temassız ateş ölçerle ateşleri kontrol edilmeli ve ateşi olanlar

UYGULANACAK TAHLİYE YÖNTEMLERİ

- Çalışanlara verilecek eğitimlerde aile ve toplumsal yaşama ilişkin öneriler de yer almalı,
- İşyerinde temizlik ve hijyen standartları en üst seviyeye çıkarılmalı,
- Sağlık Bakanlığının tavsiyeleri doğrultusunda gerekli ek önlemler alınmalı,

	<p>SALGIN HASTALIK DÖNEMLERİNDE PANDEMİ ACIL DURUM EYLEM PLANI</p>	<p>Sayfa No: 2 / 2</p> <p>Sayısı: 01</p> <p>Revizyon Tarihi:</p> <p>Yayın Tarihi: 04/09/2020</p> <p>Yayın No : 01</p> <p>Doküman No: PLN-003</p>
	<p>MANİSA İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p>İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi</p>	<p>T.C</p>



T.C
YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MANİSA TİCARET BORSASI ANADOLU LİSESİ
TEMİZLİK TAKİP FORMU

Doküman No	EÖP.FR.012
Sayfa No	01
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	04/09/2020
Kurum Kodu	

Tarih	Saat	Personel Adı Soyadı	Zemin, WC, Pisuar Temizliği	Sıvı Sabunluk El Antisept.	Tuvalet Kağıdı Havlu.	Kimyasal Madde Yoktur.	Personel İmzası	Kontrol Edenin İmzası
.../.../20..	08.00							
	10.00							
	14.00							
	16.00							
.../.../20..	08.00							
	10.00							
	14.00							
	16.00							
.../.../20..	08.00							
	10.00							
	14.00							
	16.00							
.../.../20..	08.00							
	10.00							
	14.00							
	16.00							

Kurum Acil Durum Sorumlusu
CAZİBE AYOL BAŞTUĞ

Kuruluş Müdürü
İLHAN KURBAN

	TEMİZLİK VE DEZENFEKTASYON PLANI	Doküman No	010
		Yayımlanma Tarihi	04/09/2020
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi / / 2020
		Sayfa No	1/2

YER/MEKAN	TEMİZLEME PERİYODU	TEMİZLİKTE KULLANILACAK MALZEME (DEZENFEKTAN)	TEMİZLEME YÖNTEMİ
TUVALETLER	Günde dört kez	Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjan	Fırçalama, Oturma yerleri (klozet için) silinme, WC fırçaları kurutulmalıdır.
LAVABOLAR	Günde en az iki kez	Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjan (toz veya likit)	Fırçalama, Ovma (WC ve lavabolar için ayrı fırça olmalı)
DUVARLAR VE CAMLAR	Camlar ayda bir kez Duvarlar ayda bir kez (Ancak hasta çıktısı, kan, balgam vb. kirlenme varsa derhal çamaşır suyu ile)	Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjan	Camlar yukarıdan aşağı, duvarlar tavandan aşağı silinir. Kurulanır.
KAPI VE KAPI KOLLARI	WC Kapıları ve kapı kolları her gün	Su, deterjan	Silerek temizleme
PASPASLAR	Günde en az iki kez gerektiğinde daha sık	Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjanlı su	Deterjanlı sıcak suda yıka1/50 oranında çamaşır suyunda 20dk.beklet,durula,sık ve kurutulmalı.
YERLER ZEMİN	Günde en az iki kez gerektiğinde daha sık	Deterjanlı su, zemin hasta çıktısı, kan, balgam vb. kirlenmiş ise çamaşır suyu.	Kirliliğe göre ıslak süpürge ile süpürülüp silinmeli kan, tükürük vb.ifrazat varsa önce kağıt mendille alınıp çamaşır suyu ile silinmeli
ÇALIŞMA MASALARI	Günde en az iki kez gerektiğinde daha sık	Deterjanlı su, yüzey kan, balgam vb. kirlenmiş ise çamaşır suyu.	Silerek temizleme

UYGULAMA ESASLARI

Gerekli malzemeler:

Plastik kova, leğen, ölçü kabı, %5'lik klor içeren çamaşır suyu, su, deterjan, eldiven, atık kovası

Uygulama:

1. %0.5 klor solüsyonu hazırlayınız: Plastik bir kovaya 1 ölçü % 5'lik Klor+9 ölçü su koyunuz.
 - Normal temizlik yapılırken; deterjanın üzerinde yazılı talimat göz önüne alınarak sulandırınız ve durulamayınız. Eğer yoğun kirlenme söz konusu ise sulandırılmadan direkt kullanınız ve sonrada durulayınız.

	TEMİZLİK VE DEZENFEKTASYON PLANI	Doküman No	010
		Yayımlanma Tarihi	04/09/2020
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi / / 2020
		Sayfa No	2/2

- Dezenfeksiyon yapılırken; farklı dezenfektanlar ve bunların sulandırılma oranları vardır. Eğer dezenfeksiyon için çamaşır suyu kullanılacaksa, normal dezenfeksiyon için 1/100 oranında,
 - kan ve vücut salgılarından kontamine olmuş yüzeye 1/10 oranında sulandırılarak kullanınız.
2. Daha az kirli olan yüzeyden kirli yüzeye doğru aynı yerden bir kez daha geçmeyecek şekilde siliniz.

Güvenlik tedbirleri:

1. Temizlik işlemi bitince kullanılan aleti hiçbir yere değdirmeden atık kovasının içine atınız.
2. Eldivenlerin dış yüzlerini dekontaminasyon sıvısında yıkayıp, ters çıkararak atık kabına atınız.
3. Ellerinizi yıkayıp kurulayınız.
4. Günlük hijyen kontrol çizelgesini imzalayınız.





T.C
YUNUSEMRE KAYMAKLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MANİSA TİCARET BORSASI ANADOLU LİSESİ
SALGIN VAKA BİLDİRİM FORMU

Doküman No	EÖP.FR.013
Sayfa No	01
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	04/09/2020
Kurum Kodu	

BİLDİRİM YAPAN KİŞİ

ADI	
SOYADI	
GÖREVİ	
T.C NUMARASI	
TLF NUMARASI	
İMZA	

HASTANIN KİMLİK BİLGİLERİ

ÖĞRENCİ: <input type="checkbox"/>	PERSONEL: <input type="checkbox"/>
T.C KİMLİK NO	
ADI	
SOYADI	
CİNSİYETİ	
YAŞI	KADIN: <input type="checkbox"/> ERKEK <input type="checkbox"/>
MESLEĞİ	
VELİ ADI SOYADI	
VELİ TELEFON NO (ÖĞRENCİ)	
YAKIN ADI SOYADI	
YAKIN TELEFON NO	

HASTANIN DURUMU

VAKA TİPİ	ŞÜPHELİ VAKA <input type="checkbox"/>	KESİN VAKA <input type="checkbox"/>
BELİRTİLERİN BAŞLAMA TARİHİ		
VAKANIN DURUMU	SAĞ <input type="checkbox"/>	ÖLÜ <input type="checkbox"/>

.../.../2020

Teslim Eden
Adı/Soyadı

Teslim Alan
Adı/Soyadı



Not: Bildirim formunun bir örneği , ilgili sağlık kuruluşuna, bir örneği öğrenci velisine (personel için birinci derece aile yakınına) verilecek olup, bir örneği ise kuruluştta muhafaza edilecektir.



T.C
YUNUSEMRE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
MANİSA TİCARET BORSASI ANADOLU LİSESİ
VELİ TAAHHÜT FORMU

Doküman No	EÖP.FR.015
Sayfa No	01
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	.../.../2020
Kurum Kodu	

Velisi/vasisi olduğum öğrencinin kronik rahatsızlık durumu, ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal şikayeti olması durumu ile aile içerisinde solunum yolu şikayetleri gelişen veya solunum yolu enfeksiyonu hikayesi ile hastane yatışı yapılan kişi varlığında ya da COVID-19 tanısı alan kişi bulunması durumunda velisi/vasisi olduğum öğrenciyi kuruma getirmemem/göndermemem gerektiği konusunda bilgilendirildim.

Yukarıda belirtilen durumlarda velisi/vasisi olduğum öğrenciyi kuruma getirmeyeceğimi/göndermeyeceğimi, kurumda olmak zorunda olduğum zamanlarda da gerekli tedbirlere ve uyarılara uyacağımı kabul ve taahhüt ederim. .../.../20....

Veli/vasinin adı soyadı :
Adı soyadı :
İmzası :
Görevi :

Çocuğun adı-soyadı :
İmzası :

