Bulaşıcı hastalıkların önlenmesi için tüm çalışanlarımız, öğrencilerimiz ve zorunlu hallerde gelen ziyaretçilerin sosyal mesafe ( en az 1.5 m), maske kullanımı ve gerekli durumlarda siperlik kullanımı ile hijyen kurallarını gözeterek aşağıda yer alan eylem planı doğrultusunda hareket etmesi gerekmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET/ BİRİM** | **YAPILACAK OLAN EYLEM** | **İLGİLİ BİRİM** | **TERMİN** |
| **Okulumuza Girişler** | Okulumuza gelen tüm çalışan ve ziyaretçilerimizin ateş ölçümü yapılacaktır. Ölçülen vücut sıcaklığı değeri 38°C ve üzeri olan kişilere giriş izni verilmeyip, ilk ölçümden en az 15 dakika sonra tekrar ölçülmesi, vücut sıcaklığı değeri hala 38°C derece ve üzeri olan kişilerin en yakın sağlık kuruluşuna sevki sağlanmalıdır. | Okul yönetimi / güvenlik personeli | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Okulumuzun servis hizmeti yoktur. Kullanılmaya başlanması durumunda, servis kullanan her öğrencinin servise binişi sırasında görevli kişi tarafından ateşleri ölçülecek ve sonrasında gerekli uygulamalar yapılacaktır. Servis kullanan öğrenciler servise biniş/inişlerde sosyal mesafeye dikkat edecekler, maskesiz olmayacaklar, servis oturma planında kendileri için belirlenmiş koltuklara oturacaklardır. | Öğrenci İşleri Müdür Yrd.  Servis Personeli  Öğrenciler | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Tüm öğrencilerimizin vücut sıcaklığı okula gelmeden önce evde velileri tarafından ölçülecek, vücut sıcaklığı 38°C ve üzeri olan öğrenciler okula gönderilmeyerek veliler tarafından Okul Yönetimine bilgi verilecektir. | Veliler  Öğrenci İşleri Müdür Yrd. | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Tüm çalışanlarımıza ve maskesi olmayan ziyaretçilerimize girişte maske verilecek; çalışanlarımız, öğrenci ve ziyaretçilerimiz okulumuzun tamamında maske kullanacaktır. Girişte el antiseptikleri kullanılacaktır. | Okul Müdürü /Güvenlik Personelleri  Birim Müdür Yardımcıları | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| **Çay Ocakları** | Çay ocaklarına görevli haricinde giriş ve görevli personel haricinde asla çay alımı yapılmayacaktır. Birim amirleri bu hususu takip edeceklerdir. Kişiler sadece karton bardak kullanılacaktır. | Birim Müdür Yardımcıları /Çay ocağı Görevlisi  Tüm Personel | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| **Su Sebilleri** | Okulumuz bünyesinde kullanılan su sebilleri, kontrol edilmesi güç ve bulaş riski yüksek olduğundan, ikinci bir duyuruya kadar kullanıma kapatılması, öğrenci ve çalışanlarımızın kapalı şişede su alması sağlanacaktır. | Okul müdürü | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| **Çalışma Ofisleri**  **Öğretmen Odaları** | Çalışma ofislerinde ve öğretmen odalarında 1,5 metre mesafeye uyacak şekilde düzenleme yapılacak, Birim yöneticisinin gerek görmesi halinde başka bir odada, diğer bir bölümde, uzaktan çalışma, dönüşümlü çalışma vb. uygulama ile önlem alınacaktır. | Okul müdürü İlgili müdür yardımcısı | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Çalışma ofisleri her gün mesai bitiminde temizlenecektir. | İlgili müdür yardımcısı Yard. Hizm. personeli | Sürekli |
| Çalışma ofislerinde masalar üzerinde klasör, dosya, evrak vb. olmaması bunların dolaplarda, çekmecelerde muhafazası temizlik ve hijyen açısından önem arz etmektedir. Kalem, zımba, delgeç vb. eşyalar ortak kullanılmamalıdır. Zorunlu hallerde dezenfekte edilmelidir. | Tüm çalışanlar | Sürekli |
| **Toplantılar** | Toplantılar olabildiğince telekonferans yoluyla yapılmaya devam edecek, zorunlu hallerde yapılması gereken yüz yüze toplantılarda da sosyal mesafe kurallarına riayet edilecektir. Tüm personel ile yapılacak toplantılarda mesafe korunamayacak ise gruplara bölünerek az sayıda katılım ile yapılacaktır. Toplantılarda maske kullanılacaktır. Toplantı salonu sık sık havalandırılacaktır. | Okul Müdürü  Tüm çalışanlar | 2020-2021 eğitim öğretim yılı süresince |
| **Kronik Hastalığı bulunan çalışanlarımız** | Kronik rahatsızlığı bulunan ve süreç boyunca uzaktan çalışan, izinli olan vb. çalışanlarımız, rahatsızlık durumlarını gösterir evraklarını (Doktor raporu, tahlil, tetkik vb.) bir dosya ile genel müdür onayı için İl mili eğitim müdürlüğüne ulaştıracaktır. Çalışanın yaptığı işe göre komisyon kararı ile çalışıp çalışılmayacağına karar verilecektir. Çalışan öğretmen olması durumda eğitim öğretimin aksamaması öncelikli tutulacaktır. Karar, ilgili çalışana ve birim amirine duyurulacaktır. | Kronik Rahatsızlığı Bulunan Tüm Çalışanlar | 2020-2021 eğitim öğretim yılı süresince |
| **Esnek Çalışma**  **Uzaktan Çalışma** | İşyeri çalışma ortamının sosyal mesafe şartlarını sağlayan birimlerimiz için esnek/uzaktan çalışma sistemi sonlandırılmıştır. | Okul müdürü Tüm çalışanlar | Temmuz 2020 |
| Sosyal mesafe şartlarını taşımayan (1,5 metre mesafe) ofis ortamları için genel müdürün inisiyatifinde uzaktan çalışma yapabilecektir. | Okul müdürü  Tüm çalışanlar | 2020-2021 eğitim öğretim yılı süresince |
| **Mescitlerin kullanımı** | Okulumuz bünyesinde bulunan mescitte vakit namazları, TC. Cumhurbaşkanlığı Normalleşme Planında belirtildiği üzere (Aksi bir karar alınmadığı takdirde) fiziki mesafeyi korumak, maske kullanmak şartıyla kılınabilecektir. Mescitlerde kişi sınırlaması yapılacak ve cemaat oluşturulmayacaktır. | Okul Müdürü | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Mescit her sabah ve vakit namazından sonra dezenfekte edilecektir. En az 45 dakika havalanması sağlanacaktır. | Okul Müdürü | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| Abdest alınan mekanlar, her vakit namazı sonrasında deterjanlı su ile temizlenecektir. | Okul Müdürü | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| **Covid-19 Vakası/Şüphesi** | Öğrencilerimiz ve çalışanlarımızın kendilerinin, yakınlarının ya da temas ettikleri diğer kişilerden birinde Covid-19 testinin pozitif çıkması, şüphe ile hastaneye yatırılması durumlarında Kontrol Önlemleri Hiyerarşi Ekibi (İl Müdür)ne bildirilecektir. | Tüm Öğrenciler ve Çalışanlar | Sürekli |
| **Personel Eğitimleri** | Temizlik, güvenlik, çay ocağı çalışanlarına okul yönetimi tarafından Covid-19 kapsamında uyulması gereken kurallara ilgili eğitim verilecektir. | Okul yönetimi | 31 Ağustos 2021 |
| **Bilgi İşlem Birimi** | Çalışanlarımızın kişisel bilgisayarlarında yapılacak olan çalışmalar öncesinde klavye, fare vb. dezenfekte edildikten sonra çalışılacaktır. | Tüm çalışanlar | Sürekli |
| **Ziyaretçi İşlemleri** | Acil durumlar dışında hiç kimseye ziyaretçi gelemeyecektir. Acil durumlarda ise gelen ziyaretçinin kaydı ziyaretçi defterine yazılacak, ziyaretçi hiçbir suretle maskesini çıkartmayacak ve ziyaretçiye ikramda bulunulmayacaktır. | Okul yönetimi ve tüm çalışanlar | Sürekli |
| **Toplu Etkinlikler** | Salgın durumlarında bulaş riskini artıracağı için toplu etkinliklerin yapılmaması gerekmektedir. Zorunlu hallerde açık havada ve sosyal mesafeye dikkat ederek yapılacaktır. | Okul yönetimi ve tüm çalışanlar | Sürekli |
| **Sınıflarda Eğitim Öğretim** | Sınıflarda eğitim öğretim, bulaş riskini azaltacak şekilde Sağlık Bakanlığının yayınlamış olduğu bulaşıcı hastalık rehberine uygun olarak yapılacaktır. Sınıflar sosyal mesafeyi koruyacak şekilde seyreltilecek ve her öğrencinin her gün aynı yerde oturması sağlanacaktır. Oturma düzeni **FR-3 Sınıf Oturma Düzeni forumu** ile takip edilecektir. Öğrencilerin maske takması sağlanacaktır. Gerekli görülmesi durumunda siperlik de takabilecektir. | Okul yönetimi Öğretmenler ve öğrenciler | Sürekli |
| **Devamsızlık Takibi** | Öğrenci ve öğretmenlerin devamsızlıkları salgın durumlarında **FR-4 Devamsızlık Takip Formu** ile takip edilir. Yapılan devamsızlığın salgın hastalıkla ilişkili olması durumdan okulda bulunan temaslı öğrenci ve öğretmenler ivedi olarak bilgilendirilir ve 14 gün karantinada kalmaları sağlanır. Söz konusu durum İl Milli Eğitim Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Pozitif vakaların son negatif testinden sonrada 14 gün karantina da kaldıktan sonra okula dönüşü sağlanmalıdır. | Okul yönetimi ve öğretmenler | Sürekli |
| **Özel Politika Gerektiren Gruplar** | Okulda özel politika gerektiren personele eylem planında alınmış olan tedbirler uygun şekilde bildirilir ve kurallara uyması sağlanır. | Okul yönetimi | Sürekli |
| **Kantin** | Kantine görevli haricinde giriş yapılmayacaktır. Birim amirleri bu hususu takip edeceklerdir. Kişiler sadece kapalı paketli ürünler kullanılacaktır. | Birim Müdür Yardımcıları /Kantin Görevlisi  Tüm Personel | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| **Spor Salonu/Havuz** | Spor salonunda eğitim öğretim, bulaş riskini azaltacak şekilde Sağlık Bakanlığının yayınlamış olduğu bulaşıcı hastalık rehberine uygun olarak yapılacaktır. Her sınıfın dersinden sonra zemin temizlenecektir. | Okul yönetimi ve tüm çalışanlar | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| **Personel ve Öğrenci Servisleri** | Okulumuzun servis hizmeti yoktur. Kullanılmaya başlanması durumunda, servis kullanan her öğrencinin servise binişi sırasında görevli kişi tarafından ateşleri ölçülecek ve sonrasında gerekli uygulamalar yapılacaktır. | Müdür Yrd.  Servis Personeli  Öğrenciler | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| **Sosyal Alanlar** | Tüm çalışanlarımız, öğrenci ve ziyaretçilerimiz okulumuzun tamamında maske kullanacaktır. Girişte el antiseptikleri kullanılacaktır. Öğrenciler sosyal alanlarda da mesafeli olarak bulunacaktır. | Okul yönetimi Tüm çalışanlar  Öğrenciler | Sürekli |
| **Asansör** | Asansör yalnızca engelli bireyler tarafından, kendilerine verilen kart ile kullanılacaktır. Her gün asansörün içi ve tuşları dezenfektan ile temizlenecektir. | Okul yönetimi  Yardımcı hizmetler görevlileri | Sürekli |
| **Kütüphane** | Kütüphane yalnızca kitap alış-verişi için kullanılacak; uzun süre vakit geçirilmeyecektir. Teslim alınan kitaplar dezenfekte edilmeden başka öğrenciye verilmeyecektir. | Kütüphane sorumlusu öğretmen ve öğrenciler | Sürekli |
| **Temizlik İşleri** | Okulda bulunan tüm alanlar günün belirli saatlerinde ve kullanım sıklığına göre **Hijyen ve Sanitasyon Planına** uygun olarak temizlenmeli ve temizlik sonrasına yönetim tarafından belirlenen kişi tarafından kontrolü sağlanmalıdır. Söz konusu işlemler her mekan için ayrı ayrı olmak üzere **FR-2 Temizlik Takip Formu** ile takip edilmelidir. | Okul yönetimi  Yardımcı hizmetler görevlileri |  |
| **Vb** |  |  |  |

**Bağlı Belgeler:**

Hijyen ve Sanitasyon Planına

FR-2 Temizlik Takip Formu

FR-3 Sınıf Oturma Düzeni forumu

FR-4 Devamsızlık Takip Formu