



T.C.
KÜTAHYA VALİLİĞİ
KÜTAHYA BİLİM VE SANAT MERKEZİ



ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

| SIRA NO | YAPILACAK İŞLEM | UYGULAMA ŞEKLİ | BELGE |
|---------|--|---|--|
| 1 | Salgına yönelik risk değerlendirme raporu hazırlanması ve MEBBİS Risk Değerlendirme Modülüne eklenmesi. | Risk değerlendirme ekibinin oluşturulması | Risk Değerlendirme Raporu |
| 2 | Salgın hastalık dönemlerine (COVID-19 vb.) özgü, bulaş riskini minimum düzeyde tutacak şekilde, kapasite kullanımını ve KKD gerekliliklerini içermekte mi? | | |
| a | Derslikler ve diğer toplu kullanım alanları sağlık otoritelerinin belirlediği sosyal mesafe kuralına uyacak şekilde pandemik kapasitenin belirlenmesi ve oturma planının derslik ve atölyelere asılması. | PANDEMİK KAPASİTE FORMU (Form-1) Oturma Planı | SEKÖ Planı |
| b | Bütün çalışan ve öğrencilerin kılavuzda belirtilen standartlara uygun maske kullanımının sağlanması. maskesi olmayanlar için maske bulundurulması. | Maske kullanmaya yönelik uyarıların asılması. Girişte ve izolasyon odasında yedek maske bulundurulması. | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planları/Talimatları |
| c | Temizlik ve Güvenlik görevlilerine işlerine uygun KKD (maske, siperlik, eldiven ve önlük) verilmesi ve kullanımının sağlanması. | KKD TESLİM TUTANAĞI (Form-2) | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planları/Talimatları |
| 3 | Uygun temizlik ve dezenfeksiyon işlemleri | | |
| a | Lavabo ve tuvaletlerin temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi. | TEMİZLİK TALİMATI (Form-3) TEMİZLİK TAKİP ÇİZELGESİ (Form-4) (Tuvalet ve lavabolara formların asılması) (Kontrol edecek kişilerin isimlerinin formda belirtilmesi) | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planları/Talimatları |
| b | Derslik, atölyeler, idari odalar ve diğer ortak kullanım alanlarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi. | TEMİZLİK TALİMATI (Form-3) TEMİZLİK TAKİP ÇİZELGESİ (Form-4) (Sınıflara, öğretmenler odasına, idari odalara ve diğer birimlere formların asılması) | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planları/Talimatları |
| c | Sınıflara, koridorlara, giriş ve çıkışa yakın alanlara özel grupların erişilebilirliği de dikkate alınarak el antiseptiklerinin yerleştirilmesi. | | |
| d | Lavabo yakınlarına, koridorlara ve sınıflara el yıkama, sosyal mesafe kuralı, el dezenfektanı kullanımı adımlarını açıklayan posterler asılması. | | |
| e | Kullanılan KKD'lerin usulüne uygun bertaraf edilmesi. | ATIK YÖNETİM TALİMATI (Form-5) | SEKÖ Planı |

| | | | |
|----------|--|---|--|
| f | Sık dokunulan kapı kolları, merdiven korkulukları, elektrik düğmeleri gibi yüzeylerin temizliği ve dezenfeksiyonunun yapılması. | | |
| g | Kurumdaki bütün çöp kovalarının kapaklı-pedallı çöp kovaları ile değiştirilmesi. | | |
| h | Maske, eldiven vb. KKD atıklarının ayrı çöp kovalarına atılmasının sağlanması. | TIBBİ ATIK KOVALARININ KONMASI (Bahçe, her kat koridoru, izolasyon odası) | |
| ı | Derslik, diğer odalar ve ortak kullanım alanlarının havalandırılması. | TEMİZLİK PERSONELİ GÖREV DAĞILIMI (Form-6) Temizlik personellerine sorumlu olduğu katları havalandırılacaklarının tebliğ edilmesi. | |
| i | Tuvaletlere sıvı sabun, tek kullanımlık kağıt havlu, tuvalet kağıdı ve el teması olmayan çöp kovası konulması, hava ile kurutma cihazlarının çalıştırılmaması. | | |
| j | a) Temizlik görevlilerinin temizleme alanlarının belirlenmesi, kontrol edecek kişinin belirlenmesi. b) Temizlik talimatına göre temizlik takip çizelgesinin hazırlanması. | TEMİZLİK PERSONELİ GÖREV DAĞILIMI (Form-6) | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planları/Talimatları |
| 4 | Salgın durumlarında kuruluşa acil durumlar haricinde ziyaretçi kabul edilmemesi ile ilgili bilgilendirme ve gerekli tedbirlerin alınması | | |
| a | Zorunlu haller hariç öğrenci ve çalışanlar dışında, merkez binası ve diğer eklentileri ile merkez bahçesine girişlerin engellenmesi. | Giriş görevlisi talimatnamesi (Form-7) | SEKÖ Planı |
| b | Ziyaretçi/Tedarikçi giriş kurallarının salgın tedbirlerini de içerecek şekilde güncellenmesi ve ziyaretçilerin/tedarikçilerin bilgilendirilmesi. | TEDARİKÇİ/YÜKLENİCİ FİRMA, ZİYARETÇİ TAAHHÜTNAMESİ (Form-8) | SEKÖ Planı |
| 5 | Salgın durumlarında bulaşma riskini artıracığından dolayı zorunlu olmayan toplu etkinliklerin yapılmamasını, gerekli olan etkinliklerin uygun önlemler alınarak kontrollü yapılmasını içermekte mi? | | |
| a | Okul etkinlik planında zorunlu olmayan toplu etkinliklere yer verilmemesi. | | |
| b | Etkinlik yapılacak ortamın ve kişilerin kontrolünün sağlanması (Örneğin etkinliklerin açık alanda yapılması, maske takılması ve mesafe kurallarına uyulması gibi). | | |
| c | Ders ve teneffüs saatlerinin programlanmasında seyreltme uygulamasına gidilmesi. | MERKEZ DERS PLANI | |

| | | | |
|----------|---|--|-----------|
| d | Velinin bilgilendirilmesi. | VELİ TAAHHÜTNAMESİ (Form-9) | BBO Planı |
| 6 | Salgın durumlarında öğrenciler ve personelin devamsızlıklarının takip edilmesi, devamsızlıklardaki artışların salgın hastalıklarla ilişkili olması halinde yapılacaklar belirlenmiş mi? | | |
| a | Salgına bağlı öğrenci ve personel devamsızlık takibinin yapılması. | SALGIN DEVAMSIZLIK TAKİP FORMU (Form-10) | BBÖ Planı |
| 7 | Salgın durumlarında semptomları olan hastaları tespit edebilmeye yönelik uygulamaları içermekte mi? | | |
| a | Kurumda ateş ölçer cihaz ve/veya termal kamera bulundurulması, kurum girişinde ve gerektiğinde ateş ölçümünün yapılması (Merkez girişinde görev alacak kişinin belirlenmesi ve bu kişiler tarafından semptomu olanların belirlenerek acil durum sorumlusuna bildirim, maske takılı şekilde izolasyon odasına alınmasının sağlanması). | Temassız Ateş Ölçer temin edilmesi. | |
| b | Ders Öğretmeni ve Nöbetçi Öğretmenlerin semptomları olan (Ateş, öksürük, burun akıntısı vb.) öğrencileri acil durum sorumlusuna bildirerek izolasyon odasına alınmasının sağlanması. | İLGİLİLERE TEBLİĞ EDİLMESİ | |
| c | Acil durum sorumlusunun belirlenmesi. | GÖREVLENDİRME YAZISI | BBÖ Planı |
| d | Acil durum iç ve dış iletişim planı yapılması. | ACİL DURUM İLETİŞİM PLANI (Form-11) (Öğrenci velisine haber verilmesi) | BBÖ Planı |
| e | Sağlık otoritesine bildirilmesi/raporlanması. | SEMPTOMLU KAYIT FORMU (Form-12) (Bu formun izolasyon odasında bulundurulması) | BBÖ Planı |
| f | Kişilerin erken izolasyonu. | | |
| g | Kişilerin sağlık kuruluşuna naklinin sağlanması. | | |
| h | İzolasyon odasının hasta veya şüphelinin naklinden sonra dezenfekte edilmesi (Bu kişinin bulunduğu sınıf vb ortamlarında dezenfekte edilmesi). | Acil durum sorumlusu tarafından yaptırılması. | |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 1 | İzolasyon odasının belirlenmesi. | İzolasyon odasında; maske, siperlik, el antiseptiği, koruyucu kıyafet, gözlük, eldiven, tıbbi atık kovası bulundurulması. | |
| i | Atık geçici depolama alanı. | Tıbbi atıkların bu alanda toplanıp ağzı bağlanıp 72 saat bekletilmesi, evsel atık olarak atılması ve imza altına alınması. | |
| j | Doğrulanmış salgın hastalıklı (Covid-19 vb.) kişilerin iyileşmesini takiben sağlık otoritelerince belirlenen süre (Covid-19 için en az 14 gün) izolasyon sonrasında kuruluşa dönmesinin sağlanması. | SALGINA BAĞLI POZİTİF TEŞHİS KONAN ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIK TAKİP FORMU (Form-10) | BBO Planı |
| 8 | Merkezde kullanılan cihaz, makine ve tesisat bakımları. | KURULUŞTAKİ TÜM MAKİNE VE EKİPMANLARIN (Isıtma, enerji, çamaşır/bulaşık makinesi, buzdolabı, asansör, havalandırma/iklimlendirme ekipmanları vb.) LİSTESİ (Form-17) | SEKÖ Planı |
| 9 | Eğitim planı (Öğretmen, öğrenci, veli, personel). | EĞİTİM PLANI (Form-16) | SEKÖ Planı |
| 10 | Eğitim planı (Hizmetli temizlik eğitimi). | EĞİTİM PLANI (Form-16) | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planları/Talimatları |
| 11 | Özdeğerlendirme soru listesinin doldurulması. | Soru listesindeki Dökümantasyon kayıtları/Uygulamalar kısmı (Planda yer aldığı kısım ve formlar belirtilerek tamamının doldurulması). Ancak kurumda bulunmayan alanlara "kurumda bulunmamakta" yazılması. | |

İbrahim SARI
Müdür Yardımcısı

Mevlüt ACAR
Müdür Yardımcısı

Oktay YILDIRIM
Merkez Müdürü