**İÇ-DIŞ İLETİŞİM PLANI**

**2020**

# 1. AMAÇ:

Bu iletişim planının amacı , okulumuzdaki iletişim yöntemlerini ve sorumlulukları belirlemeye, iç ve dış iletişimin nasıl sağlanacağına ve mevcut iletişim ağının sağlıklı ve sürekli bir şekilde nasıl yürütüleceğine yönelik sistem oluşturmaktır.

# 2.KAPSAM:

Bu prosedür ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı gibi salgın hastalık belirtileri olan veya temaslısı olan öğretmen, öğrenci ya da çalışanların tespit edilmesi durumunda zaman geçirmeksizin, sıralı olarak aranması gereken kişileri, okulumuz hedef kitlesini, iletişim araç ve yöntemlerini kapsar.

# 3. TANIMLAR:

**İletişim:**İletilen bilginin hem gönderici hem de alıcı tarafından anlaşıldığı ortamda bilginin bir göndericiden bir alıcıya aktarılma sürecidir.

**İletişim Ağı:** İletişim araçlarının birbirleriyle ortak bağlantı kurma veya iş birliği sağlama durumu veya düzenidir.

**Hedef kitle:** Okul içinde ve okul dışındaki iletişim paydaşlarını (okul çalışanları, öğrenci/öğrenci yakınları, dış tedarikçiler, diğer kamu kurumları, özel kurum ve kuruluşlar gibi) ifade etmektedir.

# 4. DAYANAKLAR:

Millî Eğitim Bakanlığı (MEB) ve Türk Standartları Enstitüsü (TSE) ortak yayını “Eğitim Kurumlarında

Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu” ve Sağlık Bakanlığı “Covid-19 Salgın

Yönetimi ve Çalışma Rehberi” temel alınarak hazırlanmıştır

#

# 5. SORUMLULUKLAR:

Okul yönetimi, öğretmenler ve okul personeli başta olmak üzere bu süreçte görev alacak kişi ve kurum ve kuruluşları kapsamaktadır.

# 6. İLETİŞİM UYGULAMALARI:

**a. İç İletişim :**

**a) Ne ile ilgili(hangi konuda) iletişim kuracağı,**

 Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren bir durumla karşılaşıldığında iletişim kurulacaktır.

**b)** Ne zaman iletişim kuracağı,

 Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren bir durumla karşılaşıldığında **hemen** iletişim kurulacaktır.

**c)** **Kiminle iletişim kuracağı**,

 Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren bir durumla karşılaşıldığında HEÖK sorumlusu aranacaktır.

**d)** **Nasıl iletişim kuracağı,**

 Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren bir durumla karşılaşıldığında cep telefonu/varsa telsiz ya da yüz yüze iletişim kurulacaktır.

**e)** **Kimin iletişim kuracağı**.

 Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren bir durum nerede yaşandıysa, o birimden/sınıftan sorumlu çalışan HEÖK sorumlusuyla iletişim kuracaktır.

**b. Dış İletişim :**

**a)** **Ne ile ilgili(hangi konuda) iletişim kuracağı**,

 Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren bir durumla karşılaşıldığında iletişim kurulacaktır.

**b)** **Ne zaman iletişim kuracağı**,

 Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren bir durumla karşılaşıldığında **hemen** iletişim kurulacaktır.

**c)** **Kiminle iletişim kuracağı**,

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

**d)** **Nasıl iletişim kuracağı**,

 Cep telefonu ile iletişim kurulur.

**e)** **Kimin iletişim kuracağı**.

 Ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı gibi salgın hastalık belirtileri olan veya temaslısı olan öğretmen, öğrenci ya da çalışanların tespit edilmesi durumunda HEÖK sorumlusu ilgili birimleri arar.

# 7. OKUL SALGIN ACİL DURUM İLETİŞİM ZİNCİRİ

**ARNAVUTKÖY İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PANDEMİ İZLEME HİZMET BİRİMİNE İLETİLMESİ**

**İLÇE SAĞLIK**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

**BULAŞICI HASTALIKLAR BİRİMİNE İLETİLMESİ**

**OKUL MÜDÜR YARDIMCISI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı- Soyadı** | **Görevi** | **Telefonu** |
|  |  |  |
| Dilek YARDIMCI PALAZ | Kurum Amiri | 0505 243 94 70 |
| Arnavutköy Devlet Hastanesi | Sağlık Kuruluşu | 0212 453 12 12 |

İşyeri tarafından plan halinde hazırlanan **“İÇ-DIŞ İLETİŞİM PLANI”**nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de işyerine verdim. Planda açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. İşbu tutanağı tam sıhhatte olarak, kendi rızamla (isteyerek ve bilerek) imzaladım.

|  |  |
| --- | --- |
| **ADI SOYADI** | **İMZA** |
| Dilek YARDIMCI PALAZ |  |
| Uğur BULUT |  |