**TESİS İÇİ SALGIN TEDBİR PLANI TASLAĞI**

İlçemizde faaliyet gösteren konaklama tesislerinin faaliyetlerinin güvenli bir şekilde gerçekleştirilebilmesi amacıyla, T.C. İçişleri Bakanlığı tarafından 02 Haziran 2020 tarihli ve 8680 sayılı genelgesine istinaden konaklama tesislerinde aşağıda belirtilen önlemlerin alınması ve sürekliliğin sağlanması amacıyla oluşturulan “Tesis İçi Salgın Tedbir Planı”nı kapsamında uygulanacak standartlar ve tedbirleri içermektedir.

1. Tesisin koronavirüs sorumlusu/sorumlularının Adı Soyadı / İletişim Bilgileri:
2. ………………………../……………………………….
3. ………………………../……………………………….
4. ………………………../……………………………….
5. Tesiste yer alan ortak alanlar için aşağıdaki kapasite planı hazırlanmıştır (1 Kişi /4 m² olacak şekilde(AVM, iş hanları vb. içinde doğrudan dışarı açılan pencere veya kapısı bulunmayan iş yerleri için 1 Kişi /8 m²);

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alan Adı | Misafir Kapasitesi | Personel Kapasitesi |
| Restoran |  |  |
| Kafeterya |  |  |
| Bekleme Salonu |  |  |
| Spor Salonu |  |  |
| Hamam |  |  |
| Havuz |  |  |
| …… |  |  |
| …… |  |  |

1. Tesiste bulunan ortak kullanım alanlarında mesafeye yönelik yer işaretlemeleri yapılmakta ve aşağıdaki her alan için “Çalışma Planı” uygulanmaktadır. (Bkz. Ek-1)

|  |  |
| --- | --- |
| …… Alanı Çalışma Planı | |
| Çalışma Saatleri | … / … |
| Çalışma Usulleri (Randevu, Sıra vb.) | … |
| Kullanım Sonrası Temizlik Çalışmaları | … |
| Dezenfekte, Havalandırma İşlemleri ve Süresi | … |
| Temizlik Sonrası Yeni Misafir Kabulü İçin Beklenecek Süre | … |

1. Lokanta/restoran ve resepsiyon gibi mesafenin korunmasını zorlaştırabilecek alanlara yönelik yer işaretlemeleri, şerit ve bariyer düzenlemesi vb. tedbirler uygulanmaktadır.(Bkz. Ek-2)



1. Tesis içerisinde misafirlerin birbirleri ve personel ile temasını en aza indirmek, mesafenin korunmasını sağlamak ve misafirlerin ulaşmak istedikleri yere kolayca ulaşmalarını sağlamak amacıyla; koridorların/alanların gidiş/dönüş yönlü olacak şekilde zemin işaretlemelerini içeren gerekli tedbirler uygulanmaktadır. (Bkz. Ek-3)
2. Tesis bünyesinde bulunan tüm bölümlerde (lokanta/restoran, mutfaklar, spor salonları, misafir odaları vb. alanlar) tesis personeline yönelik takip ve denetim çizelgeleri uygulanmakta ve denetlenmektedir. (Bkz. Ek-5)
3. Tüm genel kullanım alanlarının (genel tuvalet, lobi, resepsiyon, tesis koridorları vb.) temizliği/dezenfekte işlemleri 2 saati aşmayacak sıklıkta yapılmaktadır. (Bkz. Ek-7)

* Tesislerdeki ortak kullanım alanlarında (resepsiyon, restoran/yemekhane giriş/çıkış, ATM noktaları, lavabo çıkışları, havuz, plaj, hamam, sauna, termal/kaplıca vb.) el antiseptiği veya dezenfektan bulundurulmakta, teması mümkün olduğunca azaltabilmek için bunların mümkünse fotoselli olmaları sağlanmaktadır.
* Bu alanlarda yer alan kapı kolları, tırabzanlar, resepsiyon zili, asansör düğmeleri, elektrik düğmeleri, post cihazı, televizyon kumandası, telefon, havlu kartı, oda kartı veya anahtarı, şezlonglar, duş bataryaları, bilgisayar klavyesi, masa/sehpa yüzeyleri gibi el temasının yoğun olduğu yüzeyler sık sık su ve deterjanla temizlenmekte ardından 1/100 sulandırılmış çamaşır suyu ile dezenfeksiyonu sağlanmakta, klor bileşiklerinin zarar verdiği post cihazı, telefon, bilgisayar klavyesi gibi yüzeylerde ise %70'lik alkol bazlı ürünler kullanılmaktadır.
* Yapılan iş/işlemlere ilişkin günlük/periyodik izleme formları ve kontrol listeleri ile temizlik/hijyen uygulamaları düzenli olarak kayıt altına alınmaktadır.

1. Tesisin tüm alanlarının (misafir odaları, yemekhane/restoran, mutfaklar, ortak kullanım alanları vb.) temizliğinde personel tarafından uyulacak standartlar, temizlik esnasında kullanılacak koruyucu ekipmanlar (tıbbi/bez maske, tek kullanımlık eldiven, yüz koruyucu siperlik vb.) ve bunların kullanım sürelerinin yanı sıra Koronavirüsle mücadele kapsamında yapılacaklar hakkında verilecek teorik/pratik eğitimler verilmekte, çizelgeye işlenmekte ve uygulamalar sorumlu personelce denetlenmektedir. (Bkz. Ek-6)
2. Tesislerde konaklayan misafirlerin konaklama süreleri bittikten sonra;

* Odada yer alan kapı/ pencere kolları, elektrik düğmeleri, televizyon kumandası, telefon, oda kartı/anahtarı, havlu kartı, kalem, masa/ sehpa yüzeyleri, gibi el temasının yoğun olduğu yüzeyler su ve deterjan ile temizlendikten sonra 1/100 sulandırılmış çamaşır suyu ile dezenfeksiyonu sağlanmakta,
* Odalarda bulunan şampuan, sabun, duş bonesi, vb. tek kullanımlık ürünler değiştirilmekte,
* Odalarda misafirin kullanımına sunulan yatak örtüsü, çarşaf, yastık kılıfı vb. malzemeler 60° C’de yıkanır/dezenfekte edilmekte,
* Klozetler, pisuarlar, lavabolar, musluk ve batarya başlıkları, kapı kolları su ve deterjanla temizlenerek 1/10 oranında sulandırılmış çamaşır suyu kullanılarak dezenfekte edilmekte,
* Temizlik/ Dezenfeksiyon işlemleri sonrası oda en az 2 saat doğal şekilde havalandırma yapılmadan yeni misafir kabul edilmez. Temizlik/ Dezenfeksiyon işlemleri çizelgeyi işlenmekte ve sorumlu personelce denetlenmektedir. (Bkz. Ek-8)

1. Tesise kabulü yapılacak gıda ve temizlik maddeleri vb. tesis dışından gelen her türlü malzemenin kabulüne ilişkin;



* Satın Alma, Mal Kabul ve Depolama faaliyetleri esnasında gerekli olan kontrol ve izlenebilirlik kayıtları (ürün adı, miktarı, sıcaklığı, fatura no’su vb.) tutulmaktadır. (Bkz. Ek-9)
* Mal tedariki veya başka sebeplerle (tamir, bakım, mal getiren şoförler vb. kişilerin), tesise geçici olarak kabul edilen kişilerin temasının asgari düzeyde tutulmasına yönelik kurallar belirlenerek uygulanması izlenmektedir. Ayrıca, bu kişilerin sosyal mesafe kuralı korunarak ve koruyucu donanım kullanarak işlemlerini yapmaları sağlanmaktadır.
* Mal/ Ürün getiren ve tamir, bakım vb. hizmet sunan kişilerle iletişim kuracak ve temas edecek personel ……………………………. olarak belirlenmiştir.
* Gelen kişilerin ad, soyad ve telefon bilgileri kayıt altına alınmakta ve bu bilgiler 14 gün süreyle muhafaza edilmektedir.
* Satın alınan malların tedarikçiden depoya ulaşıncaya kadar izlediği süreçte, mallara en az insan teması yapılmasına dikkat edilmektedir. Satın Alma birimi tarafından yapılan alımlar öncelikle onaylı tedarikçilerden uygun nitelikte ve ambalajlı ürünler arasından tercih edilmeye özen gösterilmektedir.

1. Misafirlerin ve personelin tesisin tüm alanlarını kullanırken uymaları gereken sağlık ve hijyen kuralları hakkında bilgilendirilme yapılmakta ve bu kurallar personele tebliğ edilmektedir. (Bkz. Ek-10)
2. Misafir ve personelde hasta, semptomlu, şüpheli durumların varlığı ve acil hallerde ulaşabilmek ve gerekli yönlendirmeyi yapabilmek üzere;

**Tesise En Yakın Sağlık Kuruluşu:**

**Adres :**

**Telefon Numarası :**

1. Hastalık belirtileri gösteren personel/misafirle ilgilenecek tesis görevlisi/görevlilerinin Adı Soyadı İletişim Bilgileri;
   * 1. ………………………../……………………………….
     2. ………………………../……………………………….
     3. ………………………../……………………………….

Bu kişiler 24 saat esasına göre görev yapmaktadır.

1. Koronavirüs (Covid-19) şüphesi olması durumunda;

* Kaldığı odası 24 saat süreyle havalandırılır ve boş tutulması sağlanır, sonrasında temizlik personeli maske, eldiven, siperlik ve koruyucu kolluk ekipmanlarını takarak, kapı kolları, tırabzanlar, asansör düğmeleri, elektrik düğmeleri, post cihazı, telefon, havlu kartı, oda kartı veya anahtarı, şezlonglar, duş bataryaları, masa/sehpa yüzeyleri gibi elle teması yoğun olan yüzeylerin su ve deterjanla temizliği 1/100 oranında sulandırılmış çamaşır suyu veya %70’lik alkolle dezenfeksiyonu yapılır,
* Kaldığı odasındaki klozetler, pisuarlar, lavabolar, musluk ve batarya başlıkları, kapı kolları su ve deterjanla temizlenerek 1/10 oranında sulandırılmış çamaşır suyu kullanılarak dezenfekte edilir,
* Kaldığı odasındaki nevresim, çarşaf, havlu vb. tüm tekstil malzemeleri ayrı ayrı poşetlere konularak çamaşırhane veya tesis dışında çamaşır yıkama hizmeti alınan firmaya iletilir ve bu ürünlerin diğer malzemelerden ayrı olarak yıkanması sağlanır. . Oda temizliği esnasında temizlik görevlisinin kullandığı ekipmanlar mutlaka değiştirilir. Bu işlemler sonrasında odaya yeni kişi alınabilir.

**EKLER**

1. Her Alan İçin Çalışma Planlaması
2. Her Ortak Alan İçin Mesafe Planı
3. Mesafe, Zemin İşaretleri
4. Misafir Girişi Takip Çizelgesi
5. Her Alan İçin Personel Takip ve Denetim Çizelgesi
6. Eğitim Katılım Formu
7. Temizlik Takip ve Kontrol Formu
8. Oda Temizlik/ Dezenfeksiyon Çizelgesi
9. Ürün/ Hizmet Kabul Kontrol Formu
10. Misafir Bilgilendirme Metni
11. Mutfakta Uyulması Gereken Kurallar
12. Yiyeceklerin Saklama Derece ve Süreleri
13. Tüm Alanlar İçin Uyulması ve Asılması Gereken Kurallar

