PURSAKLAR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2018-2019 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

OKUL SAĞLIĞI PLANI

**SAĞLIK HİZMETLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ETKİNLİKLER | UYGULAMA  ZAMANI | GÖREVLİ KİŞİ VE EKİPLER |
|
| Okul Sağlığı Yönetim Ekibinin kurulması | Kasım 2. Haftası | Okul Yönetimi |
| Okul Sağlığı Planının hazırlanması | Okul Zamanı içinde | Okul Sağlığı ve Yönetim Ekibi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ETKİNLİKLER | UYGULAMA  ZAMANI | GÖREVLİ KİŞİ VE EKİPLER |
|
| Rehberlik servisi tarafından öğrencilerin durumlarının tespit etmek için anket uygulaması yapılması. | Ekim 1. Haftası | Rehberlik Servisi |
| 2018-2019 yılı Rehberlik Hizmetleri çerçeve planının hazırlanması. | Eylül 2. Haftası |  |
| Öğrencilere rehberlik servisinin işleyişi hakkında bilgilendirme semineri verilmesi. | Eylül - Ekim | Rehberlik Servisi |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma hizmetleri yürütme kurulu en az ayda bir toplanması ve genel değerlendirme yapması. | Eylül - Ekim | Rehberlik Servisi |
| Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerin destek sınıfında BEP kapsamında (RAM İşbirliği) eğitilmesi. | Eylül - Ekim | Rehberlik Servisi |
| Risk grubundaki öğrencilerin (özel politika gerektiren öğrenciler) velileri ile görüşmeler/bilgilendirme faaliyetleri yapılarak sağlık kuruluşlarına yönlendirilmektedir. | Eylül - Ekim | Rehberlik Servisi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ETKİNLİKLER | UYGULAMA  ZAMANI | GÖREVLİ KİŞİ VE EKİPLER |
|
| İlkyardım dolabının güncellenerek hazır halde bulundurulması | Ekim 2. Hafta | İş Güvenliğinden Sorumlu Md. Yard. |
| Alanlarda Eksik İlkyardım Malzemelerinin Temin Edilmesi | Kasım 1. Hafta | Alan Şefleri |
| Okul Sağlık Ekibinin sayısal verileri düzenlemesi | Kasım 1. Hafta | Okul Sağlığı Ekibi |
| Sağlık ile ilgili bilgilerin e-okul sistemine girilmesi. | Aralık | Beden Eğitimi Öğretmeni- Rehberlik Servisi |

**SAĞLIK HİZMETLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ETKİNLİKLER | UYGULAMA  ZAMANI | GÖREVLİ KİŞİ VE EKİPLER |
|
| Sağlık Temizlik ve Beslenme- Yeşilay- Spor kulüplerinin kurulması. | Eylül | Öğretmenler Kurulu |
| Okul/kurumda sağlıklı yaşam kültürü oluşturmaya ve olumlu sağlık davranışı geliştirmeye yönelik görsel materyaller öğrenci ve okul çalışanlarının görebileceği yerde asılıdır. | Okul Zamanı içinde | Sağlık Temizlik ve Beslenme- Yeşilay- Spor Kulüpleri |
| Sağlık Temizlik ve Zararlı alışkanlıklarla alakalı Toplum Hizmeti çalışması yapmak | Okul Zamanı içinde | Sağlık Temizlik ve Beslenme- Yeşilay- Spor Kulüpleri |
| Tütün ve/veya diğer bağımlılık yapıcı madde kullanımı olan veya olduğu düşünülen öğrencilerin rehber öğretmenle görüşmesi sağlanması. | Okul Zamanı içinde | Rehberlik Servisi |
| Okul/kurumdaki tüm öğrencilerin aile hekimleri tarafından yapılan yıllık periyodik muayenelerinin takibi yapılmakta ve bu bilginin TSM ile paylaşılması. | I.Dönem | Sınıf Rehber Öğretmenleri – Okul Sağlığı Ekibi |

**SAĞLIKLI VE GÜVENLİ OKUL ÇEVRESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ETKİNLİKLER | UYGULAMA  ZAMANI | GÖREVLİ KİŞİ VE EKİPLER |
|
| Sınıflarda ve Okul bahçesinde yeterince çöp kutusu bulundurma ve zamanında boşaltılması. | Okul Zamanı içinde | Okul Sağlığı Ekibi |
| Okul bahçesinde öğrencilerimizin temiz su içebileceği muslukların yapılması. | Okul Zamanı içinde | Musluk sayısı: |
| Okul bahçenin düzenli olarak temizliğinin yapılması Denetiminin yapılması | Okul Zamanı içinde | Okul Sağlığı Ekibi – Öğrenci Kulüpleri |
| Okul tahliye planlarını gerekli yerlere asmak | Eylül – Ekim Ayları | Sivil Savunma Ekibi |
| Yangın söndürme tatbikatı yapmak. | Okul Zamanı içinde | Sivil Savunma Ekibi |
| Okulumuza geri dönüşüm kutuları koymak. | Okul Zamanı içinde | Sıfır Atık Projesi Ekibi |
| Sivil savunma ile alakalı toplum hizmeti çalışması yapmak. | Okul Zamanı içinde | Sivil Savunma Ekibi |
| Okul ve okul bahçesini güvenlik kameralarıyla izlemek ve kayıt altına almak. | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi |
| Okul ve pansiyon binalarındaki yangın tüplerinin dolumlarının ve kontrollerini yaptırmak. | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi |
| Okul binasının su, elektrik ve yangın alarm vb. tesisatlarının bakımını yaptırmak | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi |
| Okul binasına ve Okul bahçesine yeteri kadar uyarıcı levhaları koymak ve faal durumda tutmak | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi |
| Okul bahçesindeki metal eşyaları düzenli olarak boyamak | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi |
| İş sağlığı ve güvenliği ve sivil savunma panolarını güncel tutmak. | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi |
| Okul bahçesine giren yabancıları/misafirlerin güvenlik personeli tarafından karşılanması, kaydının tutulması ve takibinin yapılması | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi |
| Okul binasını düzenli olarak ilaçlamak | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi |
| Okul/kurumda şebeke suyunun analizinin Pursaklar Belediyesinden yaptırılması | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi- Okul Sağlığı Ekibi |
| Tuvaletlerin düzenli olarak temizlendiği ile ilgili kayıtların tutulması | Okul Zamanı içinde | Okul Sağlığı Ekibi |
| Tuvalet ortak alanında sıvı/köpük sabun, çöp kovası ve kova içinde çöp poşetinin olması | Okul Zamanı içinde | Okul Sağlığı Ekibi |
| Temizlik işiyle görevli personelin olması | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi |
| Temizlik için uygun araç-gereç ve malzeme olması ve bu malzemelerin öğrencilerin ulaşamayacağı yerde muhafaza edilmesi | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi- Okul Sağlığı Ekibi |
| Yeterli sayıda temel ilkyardım sertifikası almış personel olması | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi- Okul Sağlığı Ekibi |
| Acil durumlarda ulaşılması gereken telefon numaraları öğrenci ve okul çalışanlarının görebilecekleri yerlerde asılması | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi- Okul Sağlığı Ekibi |
| Acil toplanma alanı belirlenmesi ve tüm okul çalışanları ve öğrencilerin acil toplanması yerini bilmesi. | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi- Okul Sağlığı Ekibi |
| Okul/kurum yönetimi, okul giriş, çıkışlarında ve okul çevresinde öğrenci güvenliğinin sağlanmasına yönelik çalışmaların yapılması için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde olma (güvenli çevre, trafik, servis güvenliği, bariyer, güvenlik kamera sistemi gibi). | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi- Okul Sağlığı Ekibi |
| Okulda olumlu psikososyal çevre geliştirilmesi | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi- Okul Sağlığı Ekibi |
| Okul giriş kapılarının kontrol edilmesi | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi- Okul Sağlığı Ekibi |
| Okul ziyaretçilerinin ziyaretçi kartı ve ziyaret defterine giriş yapılarak içeri alınması | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi- Okul Sağlığı Ekibi |
| Risk tesbitinin yapılarak öğretmen ve öğrencilerin bilgilendirilmesi. | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi- Okul Sağlığı Ekibi |
| Okulun çevresindeki yol ve bahçenin ışıklandırılması | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi |
| Sabotajlara Karşı Koruma Planının yapılması | Okul Zamanı içinde | Sivil Savunma Ekibi |
| Nöbetçi idareci/öğretmen görev talimatlarının hazırlanarak görülebilecek uygun noktalara asılması | Okul Zamanı içinde | Okul İdaresi- Okul Sağlığı Ekibi |
| Okul nöbetçi heyetince okul içi ve çevresinde şüpheli ve uygunsuz harekette bulunanların okul yönetimi ve okul polisine haber verilmesi | Okul Zamanı içinde | Okul Güvenlik Görevlisi |
| Bina içi yönlendirme levhalarının ilgili yerlere asılması, okulun her katı için tahliye ve acil çıkış planlarının yapılması | Okul Zamanı içinde | Okul İş Güvenliği Ekibi- Okul Sağlığı Ekibi |
| Acil durum planlarının hazırlanarak MEBBIS İSGB modülü Acil Durum Planı menüsüne yüklenmesi | Okul Zamanı içinde | Okul İş Güvenliği Ekibi- Okul Sağlığı Ekibi |
| Bina ve eklentilerinin, yangın tehlikesine karşı alınacak tedbir ve önlemleri sağlanması | Okul Zamanı içinde | Okul İş Güvenliği Ekibi- Okul Sağlığı Ekibi |
| Öğrencilerin güvenli şekilde servis aracına binip inmelerinin ve gerektiğinde karşıdan karşıya geçişlerinin sağlamasına yönelik kontrollerinin yapılması | Okul Zamanı içinde | Okul Servis Denetleme Ekibi |
| Derslik, laboratuvar, yemekhane, yatakhane vb. gibi yerlerde ısı, ışık ve havalandırmanın sağlık şartlarına uygun olması için | Okul Zamanı içinde | Alan Şefleri - Okul Sağlığı Ekibi |
| Koruyucu ve önleyici rehberlik çalışmalarının yürütülmesi | Okul Zamanı içinde | Rehberlik Servisi |
| Şiddet, saldırganlık ve akran zorbalığı oluşmasına neden olabilecek risk faktörlerini belirlenmesi için seminer ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması | Okul Zamanı içinde | Rehberlik Servisi |
| Bilişim araçları ve sosyal medya kullanımın ile ilgili öğrencilerin bilgilendirilmesi. Okul sitesi için kullanılacak resimlerde velilerden izin alınması | Okul Zamanı içinde | Okul Sağlığı Ekibi |
| Okul bina ve eklentilerinde, kamera ve alarm sistemlerin asgari düzeyde olmasının sağlanması ve çalışır durumda kalmasına özen gösterilmesi. | Okul Zamanı içinde | Okul İş Güvenliği Ekibi- Okul Sağlığı Ekibi |

**SAĞLIKLI BESLENME**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ETKİNLİKLER | | UYGULAMA  ZAMANI | GÖREVLİ KİŞİ VE EKİPLER | |
|
| Sağlıklı beslenme konusunda Toplum hizmeti çalışması yapmak. | | Okul Zamanı içinde | Rehberlik Servisi – Okul Sağlığı Ekibi- | |
| Spor yapma konusunda Toplum Hizmeti çalışması yapmak. | | Okul Zamanı içinde | Sağlık Temizlik ve Beslenme- Yeşilay- Spor Kulüpleri | |
| Sağlıklı beslenme ve hareketli yaşam konularında ulusal/uluslararası gün/haftalar etkin olarak kutlanmak. | | Okul Zamanı içinde | Sağlık Temizlik ve Beslenme- Yeşilay- Spor Kulüpleri | |
| Sağlıklı beslenme konularında okul ve pansiyona afişler asmak ve Velilere dağıtmak | | Okul Zamanı içinde | Okul Sağlığı Ekibi | |
| Öğrencilerin ara öğün almaları için teşvik edilmesi ve uygun süre ayrılması | | Okul Zamanı içinde | Okul Sağlığı Ekibi | |
| Okul/kurumdaki kantin/kooperatif ortamları, yiyecek-içecekler ve kantin/kooperatif hizmeti sunanların faaliyetleri ilgili mevzuatlara uygun olmasının sağlanması | | Okul Zamanı içinde | Kantin Denetleme Ekibi | |
| Okul kantini; ilgili genelgede belirtilen esaslara uygun olarak, ayda en az bir kez denetlenmektedir. | | Okul Zamanı içinde | Kantin Denetleme Ekibi | |
| Sağlıklı beslenme ve hareketli yaşamı teşvik edici bilgi yarışması, resim yarışması, şenlik vb. okul içi etkinliklerin düzenlenmesi | | Okul Zamanı içinde | Sağlık Temizlik ve Beslenme- Yeşilay- Spor Kulüpleri | |
| Risk grubundaki (zayıf, şişman) öğrenciler velileri ile görüşmeler/bilgilendirme faaliyetleri yapılarak sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesinin yapılması | | Ekim- Nisan Ayları | Rehberlik Servisi | |
| Sağlıklı beslenme ve hareketli yaşam konularında doğru mesajlar içeren görsellerin okul içi uygun yerlerde (sınıf panoları, koridor panoları vb.) sergilenmesi | | Okul Zamanı içinde | Okul Sağlığı Ekibi | |
| Temizlik- Sağlık ve Beslenme kulübü tarafından öğrencilerin, personel ve velilerin bilgilendirmesi. | | Okul Zamanı içinde | Okul Sağlığı Ekibi- Sağlık Temizlik ve Beslenme- Yeşilay- Spor Kulüpleri | |
| Sağlıklı beslenme ile ilgili “Beslenme Dostu Okul Projesi” etkinliği yapma. C vitamini etkinliği ve sebzeler hiç bu kadar güzel olmamıştı etkinliği yapma | | Nisan ın 4. Haftası | Okul Sağlığı Ekibi | |
| Yıl sonunda sınıflar arası futbol ve mendil kapmaca turnuvası yapma. | | Okul Zamanı içinde | Spor Kulübü | |
| Okul kantini; ilgili genelgede belirtilen esaslara uygun olarak, ayda en az bir kez denetlenme. | | Okul Zamanı içinde | Kantin Denetleme Ekibi | |
|  |  | | |  |
| NEZİHA KORKMAZ  Müdür Yardımcısı | Emine ŞAKAR KESKİNOĞLU  Müdür Yardımcısı | | | Nesrin ÇETİN  Okul Aile Birliği Üyesi |
| Ahmet FİLİZ  Öğretmen | Naciye ATAOĞLU  Rehber Öğretmen | | | Gamze KÜÇÜKYAZAR  Öğretmen |
|  | Kardelen KÜTREM  Öğrenci | | |  |

UYGUNDUR

…./…../2019

NEJLA BULUÇ

OKUL MÜDÜRÜ