



**T.C**  
**ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ALİBEYLİ GÜLHAN YUSUF YÖN İKOKULU**  
**HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI**

Doküman No	SİMEM.FR.09
Sayfa No	1
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	9/12/2020
Kurum Kodu	729450

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.1	Kuruluş Girişi, Güvenlik /Danışma	<p>Kuruluşun ana girişine, en yakın ve görülebilecek noktaya % 70 alkol bazlı el dezenfektanı konulması.</p> <p>Danışmada steril ortamda yedek maske bulundurulacak, maskesi olmayan, personel ve ziyaretçiye maske verilmesi Ziyaretçilerin ateş ölçümü bahçe girişinde yapılacak.</p> <p>38 derece vücut sıcaklığı olan kişilerin kuruluşa girmesine izin verilmeyecektir.15.dk sonra ilgili kişiye ısı ölçümü yapılacak ve halen 38 derece ise Vaka Bildirim Formu doldurulacak, ilgili sağlık kuruluşuna haber verilerek sevk edilmesi sağlanması.</p> <p>Velilerin evde çocuklarına ateş ölçümü yapması ve 38 derece vücut sıcaklığı olan çocuklarını okula göndermemeleri ve bu konu hakkında okul yönetimini bilgilendirmeleri, ve salgına dair diğer prosedürleri içeren bir taahhütname imzalatılması.</p> <p>Ziyaretçi kartları her seferinde dezenfekte edilmesi.</p> <p>Öğrenci servisinden inişlerde sosyal mesafe kuralına uyulması, kuruluş girişinde el dezenfektanı kullanmaları sağlanması.</p>	Kuruluş Müdürü Özel Güvenlik/ Eğitim almış ve görevlendirilmiş bir personel.	İkinci bir düzenlemeye kadar	Temizlik Dezenfektasyon Planı, Ziyaretçi Taahhütnamesi, Vaka Bildirim Formu Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu Veli Taahhütnamesi, Öğenci Servisi Firmaları Talimatnamesi El Dezenfektanı Kullanım Broşürü, Birim Temizlik Çizelgesi



**T.C**  
**ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ALİBEYLİ GÜLHAN YUSUF YÖN İKOKULU**  
**HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI**

Doküman No	SİMEM.FR.09
Sayfa No	1
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	9/12/2020
Kurum Kodu	729450

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.3	Derslikler ve Etüt Salonları	<p>Birim Temizlik ve Dezenfektasyon Planı/ Programı hazırlanacak.Panolara, ekranlara, ortak alanlara hijyen ve sanitasyon bilincini arttırıcı afiş, posterler asılması.</p> <p>Temiz hava sirkülasyonu için sınıflar düzenli olarak havalandırılacak. Bu onu ile ilgili öğretmen idareci ve diğer çalışanların bilgilendirilmesi.</p> <p>Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmanması. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılması, temiz hava Klimalar kullanımı iptal edilmesi.</p> <p>Atık kumbaraları, elle temas edilmeden kullanılabilen ekipmalardan tercih edilmesi.</p> <p>Ders yapılan birimlerde yüzey teması söz konusu olan her bir alan, makine, donanım,dolap ve el aletleri, birim hijyen ve sanitasyon programına göre dezenfekte edilmesi.</p>			



**T.C**  
**ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ALİBEYLİ GÜLHAN YUSUF YÖN İKOKULU**  
**HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI**

Doküman No	SIMEM.FR.09
Sayfa No	1
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	9/12/2020
Kurum Kodu	729450

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.5	Öğretmenler Odası	<p>Öğretmenler Odası sosyal mesafeye göre düzenlenmesi.</p> <p>Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmaması. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılması, temiz hava debisinin artırılması.</p> <p>Birim Temizlik ve Dezenfektasyon Planı/ Programı hazırlanacak.</p> <p>Klimalar kullanımı iptal edilmesi.</p> <p>Panolara, ekranlara, ortak alanlara hijyen ve sanitasyon bilincini artırıcı afiş, posterler asılması.</p> <p>Öğretmenler Odasınad alkol bazlı antiseptiği bulundurulması</p> <p>Pedallı Atık Kumbarası bulundurulması</p> <p>Çay ocağı/ mutfak kısmında tek kullanımlık bardak veya kişiye özel bardakların kullanılması.</p> <p>Bilgisayar, klavyesi, maus, telefon, dolap, kalem, silgi gibi malzemelerin mümkün olduğunca ortak kullanılmaması hususunda kurul toplantılarında, bilgilendirme yapılması, öğretmenler Odası kullanım talimatında bu hususlara yer verilmesi, gerekli uyarı yazılarının görünür şekilde asılması.</p>	Kuruluş Müdürü Öğretmenler Birim temizliğinden sorumlu temizlik personeli	İkinci bir düzenlemeye kadar	Temizlik ve Dezenfektasyon Planı El Dezenfektanı Kullanım Talimatı/ Broşür Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu Temizlik Görevlileri Hijyen Eğitim Belgesi Salgın farkındalığı için Afiş, Poster, Uyarı Levhaları Öğretmenler Odası Kullanım Talimatı Birim temizlik çizelgesi



**T.C**  
**ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ALİBEYLİ GÜLHAN YUSUF YÖN İKOKULU**  
**HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI**

Doküman No	SİMEM.FR.09
Sayfa No	1
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	9/12/2020
Kurum Kodu	729450

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.5	Ofisler ( idari Odalar, Rehberlik Servisi vb)	<p>Ofislerin sosyal mesafeye göre düzenlenmesi.</p> <p>Temiz hava sirkülasyonu için öğretmenler odasının düzenli olarak havalandırılması.</p> <p>Klimalar kullanımı iptal edilmesi.</p> <p>Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmaması. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılması, temiz hava debisinin artırılması.</p> <p>Temiz havalı havalandırma tesisatının , filtre temizliği, bakım ve kontrollerinin yetkili firmalara düzenli olarak yaptırılması ve evrakların saklanması.</p> <p>Bilgisayar, klavyesi, maus, telefon, dolap, kalem, silgi gibi malzemelerin mümkün olduğunca ortak kullanılmaması hususunda, personelin bilgilendirilmesi, gerekli uyarıcı yazıların asılması, ofis kullanımı talimatında bu ayrıntıya özellikle yer verilmesi.</p>	Kuruluş Müdürü Kullanıcı personel Birim temizliğinden sorumlu personel	İkinci bir düzenlemeye kadar	Temizlik ve Dezenfektasyon Planı El Dezenfektanı Kullanım Talimatı/ Broşür Acil Durum İletişim Planı Temizlik Görevlileri Hijyen Eğitim Belgesi Salgın farkındalığı için Afis, Poster, Uyarı Levhaları Ofisler ( idari Odalar, Rehberlik Servisi vb) Kullanım Talimatı Birim Temizlik Çizelgesi



**T.C**  
**ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ALİBEYLİ GÜLHAN YUSUF YÖN İKOKULU**  
**HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI**

Doküman No	SİMEM.FR.09
Sayfa No	1
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	9/12/2020
Kurum Kodu	729450

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.6	Toplantı Konferans Salonları Çok Amaçlı Salonlar	Okul yönetimi kararıyla (tadilat yapımı nedeniyle)bölüm kullanıma kapatılmıştır.	Kuruluş Müdürü Kullanıcılar Birim temizliğinden sorumlu personel	İkinci bir düzenlemeye kadar	El Dezenfektanı Kullanım Talimatı/ Broşür Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu Temizlik Görevlileri Hijyen Eğitim Belgesi Salgın farkındalığı için Afiş, Poster, Uyarı Levhaları Katılımcı Bilgilendirme Formu Katılımcı Beyan Formu Katılımcı İmza Çizelgesi. ( İletişim adresi, Tel No: vb bilgilerin yer aldığı Çizelge )



**T.C**  
**ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ALİBEYLİ GÜLHAN YUSUF YÖN İKOKULU**  
**HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI**

Doküman No	SİMEM.FR.09
Sayfa No	1
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	9/12/2020
Kurum Kodu	729450

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.8	Kantin Yemekhane	<p>Kantin ve yemekhanelerde para ile teması azaltılmasına yönelik çalışma yapılması.</p> <p>Gelen genelge ve emirler çerçevesinde yeniden planlama yapılacaktır.</p> <p>Persoenele, yaptığı işe özgü Kişsel Koruyucu Donanım temin edilmesi</p> <p>Temizlik ve Dezenfektasyon yapılacak alanların</p> <p>Temizlik ve Dezenfektasyon yapılacak tüm iş ekipmanlarının belirlenmesi</p> <p>Yemekhane girişinde alkol bazlı el antiseptiği</p> <p>Kantin girişinde alkol bazlı el antiseptiği bulundurulması</p> <p>Çatal, bıçak, kaşık gibi tek kullanımlık ürünlerin kantin ve yemekhane kullanılması sağlanması</p> <p>Tuz, karabiber, şerker, kürdan, sosluk vb ekipmanın tek kullanımlık olarak temin edilmesi ve kullanıma sunulması</p> <p>Kuruluştaki bulunan su sebillerinin, çay, kahve vb içecek makineleri ve otomatlarının kullanımına izin verilmeyeceği hususunda kuruluş çalışanlarına resmi yazı ile bilgilendirme yapılması</p> <p>Salgın seviyesine göre, kullanımına izin verilen su sebillerinin, çay, kahve vb içecek makineleri ve otomatlarının periyodik olarak temizliği ve dezenfektasyonunun planlanması, periyodik bakımlarının yaptırılması, filtrelerinin değiştirilmesi ve yapılan iş ve işlemlerin takip edilerek kayıt altına alınması.</p>	<p>Kuruluş Müdürü</p> <p>Yemekhane Sorumlusu</p> <p>Müdür Yardımcısı</p> <p>Yemekhane Sorumlusu</p> <p>Diğer Personel</p> <p>Temizlik Personeli</p> <p>Kantin İşletmecisi</p>	<p>İkinci bir</p> <p>düzenlemeye kadar</p>	<p>Temizlik ve Dezenfektasyon Planı</p> <p>Hijyen ve Sanitasyon Planı/ Programı ( Birimin özelliğine göre hazırlanacaktır.)</p> <p>El Dezenfektanı Kullanım Talimatı/ Broşür</p> <p>Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/ Formu</p> <p>Salgın farkındalığı için Afiş, Poster, Uyarı Levhaları</p> <p>Eldiven Kullanma Uyarı Levhası</p> <p>Bone Kullanma Uyarı levhası.</p> <p>Maske Kullanma Uyarı Levhası İş Kıyafeti Kullanma Uyarı L evhası</p> <p>Kişisel Koruyucu Donanım Zimmet Tutanağı</p> <p>Kişisel Koruyucu Kullanma Talimatı. ( Her KKD' nin kullanımı, aynı talimatta başlıklarına yer verilerek yazılabilir. )</p> <p>Yemekhane Kullanım Talimatı (Kullanıcılar için)</p> <p>Kantin Kullanım Talimatı ( Kullanıcılar İçin )</p> <p>Kantin İşletmecisinin Açık Gıda satışı Yapmayacağına Dair <b>BEYAN FORMU</b></p>



T.C  
ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ALİBEYLİ GÜLHAN YUSUF YÖN İKOKULU  
HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	SİMEM.FR.09
Sayfa No	1
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	9/12/2020
Kurum Kodu	729450

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.8	Kantin Yemekhane	<p>Kantinlerde sıcak ve açık gıda satışının engellenerek, soğuk gıda paket satışının yapılmasının sağlanması ve konuya ilişkin sorumlu personel tarafından denetimlerin yapılması. Olumsuz durumlarda tereddüt edilmeden tutanak tutularak gerekli resmi prosedürün işletilmesi.</p> <p>Dışarıdan yemek hizmeti alan kuruluşlarımız için TS EN İSO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi veya TS 13811 Hijyen ve Sanitasyon Belgesi, ihaleyi yapan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından istendiyse, bu evrakların bir örneğinin denetimlerde sunulmak üzere temin edilmesi.</p> <p>El Hijyeni, Solunum Hijyeni ve Öksürük/Hapşırık Adabı "Yakala, Çöpe At, Öldür" ( Bertaraf Et) kurallarına uyulması husunda gerekli uyarıcı yazı ve/ veya görsellerin görüner yerlere asılmasının sağlanması</p>	<p>Kuruluş Müdürü Yemekhane Sorumlusu Müdür Yardımcısı Yemekhane Sorumlusu Diğer Personel Temizlik Personeli Kantin İşletmecisi</p>	İkinci bir düzenlemeye kadar	<p>Kantin işletmecisinin Sağlık Döneminde tüm kurallara uyacağına dair <b>BEYAN FORMU</b>.Kantin İşletmecisi ve yanında çalışan personelin Covit-19 Negatif Test sonuçları</p> <p><b>Dışarıdan yemek hizmeti alan kuruluşlarımız için, TS EN İSO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi veya TS 13811 Hijyen ve Sanitasyon Belgesi</b></p> <p><b>Kuruluşun dışarıdan havalandırma sistemine sahip is, UYGUNLUK BELGESİ ( Sistemi kuran firmadana alınır. )</b></p> <p>Klimaların periyodik bakım evrakları ( temiz hava sirkülasyonu olmayan klimalar kullanım dışı bırakılacak ve kullanım dışı bırakıldığına dair kuruluş beyanı belgesi.)</p> <p>Salgının Risk seviyesine göre su sebilleri, kahve çay makineleri vb otomatların kullanımının engellendiğine dair kuruluş yönetiminin beyanı.</p> <p>El Yıkama, Öksürük, hapşırık Adabı ile ilgili Uyarıcı Yazılar.</p> <p>Kantin personeli "Hijyen Eğitim</p>



**T.C**  
**ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ALİBEYLİ GÜLHAN YUSUF YÖN İKOKULU**  
**HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI**

Doküman No	SIMEM.FR.09
Sayfa No	1
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	9/12/2020
Kurum Kodu	729450

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.10	Tuvalet ve Lavabolar	<p>Temizlik ve Dezenfektasyon Planına uygun olarak, kapılar, ve kapı kolları dahil tüm yüzeyler, uygun detarjan ve dezenfektan ile sık periyotlarda silinmesi. Kurulusta salgın hastalığı olmadığı taktirde, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kılavuzunun, 7.10 maddesinde yazılan açıklamalara göre uygulanmalıdır.</p> <p>Banyo, tuvalet, klozetlerin her gün belirlenen konsantrasyonda hipoklorit ile dezenfekte edilmesi.</p> <p>Tuvalet Girişlerine ve çıkışlarına olanaklarımız ölçüsünde el antiseptiği aparatlarının takılması</p> <p>Öğrenci, öğretmen ve diğer tüm personelin kullandığı tuvalet, ve lavabolara el yıkama hijyeni ile ilgili afiş, poster veya uyarı levhası konulması.</p> <p>Tuvaletli ve lavaboların düzenli aralıklarla havalandırılması.</p> <p>Çöp kutularının kağıt havlu ve benzeri atıkların atılması için çıkışa yakın noktalara konulması, olanaklarımız ölçüsünde pedallı kuru satın alınması.</p> <p>Tuvalet ve lavaboların, Temizlik ve Dezenfektasyon Planında belirtilen periyotlarla ve belirtilen konsantrasyon miktarına göre hazırlanmış hipoklorit ile temizlenmesi ile ilgili temizlik görevlilerine talimat verilmesi.</p>	<p>Kuruluş Müdürü, Temizlikten Sorumlu Müdür Yardımcısı, Temizlikten Sorumlu Personel</p>	<p>İkinci bir düzenlemeye kadar.</p>	<p>Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı Tuvalet ve Lavabo Temizlik Çizelgesi Tuvalet ve Lavabo Kullanım Talimatı Tuvalet ve Lavabo Temizlik Talimatı Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu El Yıkama Talimatı El Yıkama Broşürü/ Afişi vb. El Antiseptiği Kullanma Talimatı</p>





**T.C**  
**ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ALİBEYLİ GÜLHAN YUSUF YÖN İKOKULU**  
**HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI**

Doküman No	SIMEM.FR.09
Sayfa No	1
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	9/12/2020
Kurum Kodu	729450

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.13	Asansörler	Kuruluşumuzda Asansör bulunmamaktadır.			
7.16	Personel Dinlenme odaları		Kuruluş Müdürü Temizlikten Sorumlu Personel Kullanıcılar.	İkinci bir düzenlemeye kadar.	Seyreltilmiş kapasite planı veya kuruluş müdürünün beyan formu. Soyunma Odası Kullanım Talimatı. Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu Soyunma Odası Temizlik Talimatı.



**T.C**  
**ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ALİBEYLİ GÜLHAN YUSUF YÖN İKOKULU**  
**HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI**

Doküman No	SIMEM.FR.09
Sayfa No	1
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	9/12/2020
Kurum Kodu	729450

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.17	Okul Bahçesi ve Açık Oyun Alanları	Bahçe zemininde düzenleme yapılması. Bahçede ve oyun alanlarında bulunan oturma elemanlarının saosyal mesafe kuralına uygun olarak düzenlenmesi. Oturma elemanlarının ve oyun ekipmanlarının periyodik olarak temizlik ve dezenfeksiyonlarının , Temizlik ve Dezenfeksiyon planında ifade edilen şekli Bahçede sorumlu nöbetçi öğretmen, güvenlik görevlisi aracılığı ile sosyal mesafe ihlallerinde uyarı yapmaları konusunda bilgilendirilmeleri. Bahçede atık kutularının bulundurulmasının sağlanması. Sosyal mesaf ile ilgili uyarı yazılarının, afişlerin, posterle	Kuruluş Müdürü Nöbetçi Öğretmen Özel Güvenlik	İkinci bir düzenlemeye kadar.	Temizlik ve dezenfeksiyon planı ( Bahçe ve oyun alanlarına atf yapılan kısmı) Sosyal Mesafe Uyarı Yazısı/Afiş/ poster Sesli Uyarı sistemi, belirli aralıklarla tekrarlanan Cıngıllar
7.18	anları(Bünyemizde bul	Kapalı oyun alanı ile ilgili, Temizlik ve Dezenfeksiyon Planında birimle ilgili temizlik planına göre temizlik ve dezenfeksiyon işlemlerinin yapılması. Sık sık havalandırılma yapılması. Temizlenmesi zor olan oyuncakların oyun alanından kaldırılması.	Kuruluş Müdürü Sorumlu Kuruluş Müdür Yardımcısı Nöbetçi Öğretmen Sorumlu temizlik görevlisi	İkinci bir düzenlemeye kadar. Her kullanım sonrası	Temizlik Dezenfeksiyon Talimatı Kapalı Oyun Alanı Kullanma Talimatı Birim Temizlik Çizelgesi Salgın Uyarısı için afiş, poster vb görseller. Kuruluş Acil Durum, İletişim Plan/Formu,



**T.C**  
**ÇARŞAMBA KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ALİBEYLİ GÜLHAN YUSUF YÖN İKOKULU**  
**HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI**

Doküman No	SİMEM.FR.09
Sayfa No	1
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	9/12/2020
Kurum Kodu	729450

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.20	Eğitim Kuruluşlarında Hizmet Araçları	Hizmet aracı bulunmamaktadır.			
7.22	Teknik Hizmetler	Kuruluşumuzda bulunan, tesisat, donanım, makine ve ekipmanların (enerji, ısıtma, havalandırma, iklimlendirme ekipmanları, bulaşık, çamaşır makineleri, buzdolapları, asansörler vb. ) listelenerek, bakım ve temizlik planı yapılarak, kayıt altına alınacak. Teknik hizmetlerin dışardan alınması gereken durumlarda, firmadan, hijyen ve sanitasyonla ilgili kuruluşumuzun kurallarına uyacağına dair taahhütname alınması.	Kuruluş Müdürü Teknik Hizmet Personeli Teknik Hizmet Dış Tedarikçi Personeli	İkinci bir düzenlemeye kadar.	Kuruluşun, tesisat, teknik donanım, makine araç ve ekipman listesi. Dış tedarikçi Hijyen ve Sanitasyon kurallarına uyacağına dair taahhütname.
7.23	Su Depoları	Su depolarının bakımı yapılacaktır.		Yılda iki kez	Sağlık İl Müdürlüğü, su depoları denetim raporu
7.24	Yemek Alanları (Mutfak, Sola)	Bu planda tek tek belirtilmemiş olan ve okulumuzda mevcut olan, diğer tüm alanlarda, kuruluşumuzun, hijyen ve sanitasyon uygulamaları ve salgın dönemlerinde aldığı tüm tedbirler geçerlidir. Mevcut tüm birimlerimize, birimin özelliğine uygun, talimat, el antiseptiği, salgın uyarı afiş/poster ve uyarı levhalarının asılması sağlanacaktır.	Kuruluş Müdürü Birim Sorumluları Birim temizliğinden sorumlu personel.	İkinci bir düzenlemeye kadar.	Poster, Uyarı Levhaları Temizlik ve Dezenfektasyon Planı. Hijyen ve Sanitasyon Planı/ Programı ( Birimin özelliğine göre hazırlanacaktır.) El Dezenfektanı Kullanım Talimatı/ Broşür Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu Klimaların salgın süresince kullanılmayacağına dair okul yönetimin çalışanlara DYS üzerinden yaptığı resmi yazışma evrakı.

