



T.C
ASARCİK KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ASARCİK ANAOKULU
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	AA.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	3
Revizyon Tarihi	20.10.2023
Yayın Tarihi	18.09.2020
Kurum Kodu	967683

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETİN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.1	Kuruluş Girişi	<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</p> <p>Ziyaretçilerin ateş ölçümü bahçe girişinde yapılacaktır.</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 sağlanacaktır.</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 edilmelidir.</p> <p>Öğrenci servisinden inişlerde sosyal mesafe kuralına uyulması, kuruluş girişinde el dezenfektanı kullanmaları sağlanacaktır.</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, Öğrenci Servisi Firmaları Talimatnamesi El Dezenfektanı Kullanım Broşürü, Birim Temizlik Çizelgesi
7.2	Bekleme Salonu/ Lobi	<p>Bekleme salonu Temizlik ve Dezenfektasyon Planında belirlenen aralıklarla temizlenmesi.</p> <p>Toplantı oturma düzeni sosyal mesafe kuralına göre düzenlenmesi.</p> <p>Toplantı salonuna girişte %70 alkol bazlı dezenfektan bulundurulacaktır.</p> <p>Toplantı salonunda bulunan klima devre dışı bırakılacaktır.</p>	Kuruluş Müdürü Salon temizlemeden sorumlu temizlik personeli	İkinci bir düzenlemeye kadar	Temizlik Dezenfektasyon Planı, Birim Hijyen ve Sanitasyon Planı Kuruluş Acil Durum İletişim Plan/Formu El Antiseptiği Kullanma Broşürü Salgınla İlgili Uyarı Afişleri Birim Temizlik Çizelgesi



T.C
ASARCİK KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ASARCİK ANAOKULU
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	AA.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	3
Revizyon Tarihi	20.10.2023
Yayın Tarihi	18.09.2020
Kurum Kodu	967683

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETİN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.3	Derslikler ve Etüt Salonları	<p>Birim Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı/ Programı hazırlanacak.Panolara, ekranlara, ortak alanlara hijyen ve sanitasyon bilincini arttırıcı afiş, posterler</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 kullanımını iptal edilmesi.</p> <p>Atık kumbaraları, elle temas edilmeden kullanılabilcek 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>	Kuruluş Müdürü Sınıf Öğretmenleri Birim temizliğinden sorumlu temizlik personeli	İkinci bir düzenlemeye kadar	Temizlik ve dezenfeksiyon Planı/ Programı Kuruluş Acil İletişim Planı/Formu Sagınla ilgili uyarıcı ve farkındalık arttırıcı afiş ve posterler Birim Hijyen ve Sanitasyon Temizlik Çizelgesi Klimaların salgın süresince kullanılmayacağına dair okul yönetimin çalışanlara DYS üzerinden yaptığı resmi yazışma evrakı. Birimde yüzey teması gerektiren alanların, makine,



T.C
ASARCİK KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ASARCİK ANAOKULU
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	AA.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	3
Revizyon Tarihi	20.10.2023
Yayın Tarihi	18.09.2020
Kurum Kodu	967683

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETİN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.4	Atölye Laboratuvarlar	<p>Çalışma alanında yer alan ortak temas yüzeyleri (çalışma tezgahları, uygulamalı iş ekipmanları, deney yapılan masalar, el aletleri ve avadanlıklar, vb) kullanım şartları, kullanım sıklığı, kullanıcı sayısı vb. kriterler lerine göre hijyen ve sanitasyon programı hazırlanmaı.</p> <p>Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmanması. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılması, temiz hava debisinin artırılması.</p> <p>Klimalar kullanımını iptal edilecek.</p> <p>Atölye ve laboratuvarların çalışma alanı içinde lavabo ve eyeler varsa , buraların kişisel temizlik kullanımına yasaklanması.</p> <p>Atölye ve/ veya laboratuvar ortamında bulunan birimlerde, yüzey teması söz konusu olan her bir alan ilgili alan/atölye/laboratuvar şefi, bölüm şefi tarafından listenecek belirlenen listeye temele alınarak , makine parkurları, diğer teknik donanım,dolap ve el aletleri, birim hijyen ve sanitasyon programına göre dezenfekte edilecek. Dezenfektasyon için görevlendirilen görevlinin çalışma talimatına yınıtlı yansıtılacak, Birim Hijyen ve Sanitasyon Temizlik Çizelgesi oluşturulacak. Plan doğrultusunda alan, bölüm şefleri tarafından süreç yönetimin sağlanması.</p>	Kuruluş Müdürü Alan ve Atölye Şefleri Öğretmenler Öğrenciler Birim Temizliğinden sorumlu temizlik görevlileri	İkinci bir düzenlemeye kadar.	Temizlik Dezenfektasyon Planı, Birim Hijyen ve Sanitasyon Planı Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu El Antiseptiği Kullanma Broşürü Salgınla İlgili Uyarı Afişleri Birim Temizlik Çizelgesi Klimaların salgın süresince kullanılmayacağına dair okul yönetimin çalışanlara DYS üzerinden yaptığı resmi yazışma evrakı. Tenefüs Zaman Çizelgesi



T.C
ASARCİK KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ASARCİK ANAOKULU
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	AA.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	3
Revizyon Tarihi	20.10.2023
Yayın Tarihi	18.09.2020
Kurum Kodu	967683

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETİN 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 ayarlanmanması. 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>Panolar, ekranlara, ortak alanlara hijyen ve sanitasyon bilincini artırıcı afiş, posterler asılması.</p> <p>Öğretmenler odasından alkol bazlı antiseptiği bulundurulması</p> <p>Pedalalı 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
ASARCİK KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ASARCİK ANAOKULU
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	AA.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	3
Revizyon Tarihi	20.10.2023
Yayın Tarihi	18.09.2020
Kurum Kodu	967683

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETİN 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 havali 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 Afiş, Poster, Uyarı Levhaları Ofisler (idari Odalar, Rehberlik Servisi vb) Kullanım Talimatı Birim Temizlik Çizelgesi



T.C
ASARCİK KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ASARCİK ANAOKULU
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	AA.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	3
Revizyon Tarihi	20.10.2023
Yayın Tarihi	18.09.2020
Kurum Kodu	967683

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETİN 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 deterjan ve dezenfektan ile sık periyotlarda silinmesi. Kurulusta salgın hastalığı olmadığı takdirde, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kılavuzunun, 7.10 maddesinde yazılan açıklamalara göre uygulama yapılacaktır.</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 lavabolar el yıkama hijyeni ile ilgili afiş, poster veya uyarı levhası konulması.</p> <p>Tuvalet 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>	Kuruluş Müdürü, Temizlikten Sorumlu Müdür Yardımcısı, Temizlikten Sorumlu Personel	İkinci bir düzenlemeye kadar.	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



T.C.
ASARCİK KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ASARCİK ANAOKULU
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	AA.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	3
Revizyon Tarihi	20.10.2023
Yayın Tarihi	18.09.2020
Kurum Kodu	967683

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETİN 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 saoyal mesafe kuralına uygun olarak düzenlenmesi. Oturma elemanlarının ve oyun ekipmanlarının periyodik olarak temizlik ve dezenfeksiyonlarının , Temizlik ve Dezenfeksiyon planında ifade edilen şekli ile yapılması. Bahçede sorumlu nöbetçi öğretmen aracılığı ile sosyal mesafe ihlallerinde uyarı yapmaları konusunda bilgilendirilmeleri. Bahçede atık kutularının bulundurulmasının Sosyal mesaf ile ilgili uyarı yazılarının, afişlerin, po	Kuruluş Müdürü Nöbetçi Öğretmen	İkinci bir düzenlemeye kadar.	Temizlik ve dezenfeksiyon planı (Bahçe ve oyun alanlarına atıf yapılan kısmı) Sosyal Mesafe Uyarı Yazısı/Afiş/ poster Sesli Uyarı sistemi, belirli aralıklarla tekrarlanan Çingillar
7.21	Öğrenci /Personel/Servisleri/ Taşınmalı Eğitim Hizmetleri	Servis şoförleri ve rehber personele kişisel hijyen kuralları ile ilgili bilgi verilmesi. Servis şoförü ve rehberlere salgın hastalık belirtilerini gösteren öğrencilerle ilgili izleyeceği prosedürün anlatılması. Koltukların numaralandırılması husunun takip edilmesi. Öğrencilerin gidiş ve dönüşlerinde aynı koltuklarda oturmalarının sağlanması husunda servis şoförü ve rehberlere bilgilendirme yapılması. Servis sağlayıcı firmadan, temizlik ve dezenfeksiyonla ilgili önlem alındığına dair taahhütname alınması.	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Kuruluş Müdürü Servis Hizmeti satın alınan firma ve servis/ servis rehberleri.	İkinci bir düzenlemeye kadar.	Servis ve rehberlerle görüşme ve bilgilendirme toplantısının kayıt altına alındığını belgeleyen imza sirküsü.
7.24	Diğer Kullanım Alanları	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.	Salgın farkındalığı için Afiş, 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



T.C
ASARCIC KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ASARCIC ANAOKULU
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	AA.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	3
Revizyon Tarihi	20.10.2023
Yayın Tarihi	18.09.2020
Kurum Kodu	967683

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETİN SORUMLU BİRİMİ	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLARI
7.26	Liderlik ve Örnek Olma	Kuruluş olarak plan dahilinde salgın dönemine has düzenlemeleri ve uygulamalara yönelik her türlü planlamayı, yapacak, öğrenci ve okulun tüm personeline öncülük edilecektir. Kuruluşun, kamuoyunda, örnek bir okul olarak tanıtılması ve tercih edilen bir kuruluş olması için gerekli çalışmalar yapılacaktır. Öncelikle, kuruluş müdürü ve müdür yardımcıları ile kurallara uygun hareket ederek öğrencilerimize, öğretmenlerimize ve diğer personele örnek oluncak ve genel bir taahhütname tüm kuruluş topluluğuna resmi yazı ile ve kamuoyuna, velilere, ziyaretçilere ve tedarikçilerimize web sitemiz aracılığı ile duyurulacaktır.	Kuruluş Müdürü	Sürekli.	Kuruluş Taahhütnamesi

Gönül BAKIR
Öğretmen

H. Sibel LARLAR
Öğretmen

Senanur TANGAL
Öğretmen

Okan ASLAN
Okul Müdürü