



T.C  
VEZİRKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÇORAKDERE İLKOKULU  
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	Kİ.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	7/3/2023
Yayın Tarihi	11/23/2022
Kurum Kodu	722833

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 görünebilecek 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 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 işlerde sosyal mesafe kuralına uyulması, kuruluş girişinde el dezenfektanı kullanmaları sağlanması.</p>	Kuruluş Müdürü Sınıf Öğretmenleri	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



T.C  
VEZİRKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÇORAKDERE İLKOKULU  
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	Kİ.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	7/3/2023
Yayın Tarihi	11/23/2022
Kurum Kodu	722833

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 konu 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 debisinin</p> <p>Klimalar kullanımı iptal edilmesi.</p> <p>Atık kumbaraları, elle temas edilmeden kullanılacak ekipmanlardan 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	İkinci bir düzenlemeye kadar	<p>Temizlik ve dezenfeksiyon Planı/ Programı Kuruluş Acil İletişim Planı/Formu Sağlıkla 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, dolap, el aletlerinin Hijyen ve Sanitasyon Planı/Programı Birim Temizlik Çizelgesi</p> <p>Temizlik Dezenfektasyon Planı, Birim Hijyen ve Sanitasyon Planı Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu El Antiseptiği Kullanma Brosürü</p>



T.C  
VEZİRKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÇORAKDERE İLKOKULU  
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	Kİ.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	7/3/2023
Yayın Tarihi	11/23/2022
Kurum Kodu	722833

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 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>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, mouse, 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	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  
VEZİRKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÇORAKDERE İLKOKULU  
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	Kİ.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	7/3/2023
Yayın Tarihi	11/23/2022
Kurum Kodu	722833

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 ayarlanması. 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	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  
VEZİRKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÇORAKDERE İLKOKULU  
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	Kİ.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	7/3/2023
Yayın Tarihi	11/23/2022
Kurum Kodu	722833

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 takdirde, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kılavuzunun, 7.10 maddesinde yazılan açıklamalara göre</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>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 Dezenfeksiyon Planında belirtilen periyotlarla ve belirtilen konsantrasyon miktarına göre hazırlanmış hipoklorit ile temizlenmesi ile ilgili temizlik görevlilerine talimat verilmesi.</p>	Kuruluş Müdürü	İkinci bir düzenlemeye kadar.	<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  
VEZİRKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÇORAKDERE İLKOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	Kİ.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	7/3/2023
Yayın Tarihi	11/23/2022
Kurum Kodu	722833

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 sosyal 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, güvenlik görevlisi aracılığı ile sosyal mesafe ihlallerinde uyarı yapımları konusunda bilgilendirilmeleri. Bahçede atık kutularının bulundurulmasının sağlanması. Sosyal mesaf ile ilgili uyarı yazılarının, afişlerin, posterle	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 Cıngıllar
7.22	Teknik Hizmetler	Kuruluşumuzda bulunan, tesisat, donanım, makine ve ekipmanların (enerji, ısıtma, havaklandırma, 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	Kuruluş Müdürü 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	Kuruluş su deposunun periyodik bakımının yaptırılması.		Daima	Sağlık İl Müdürlüğü, su depoları denetim raporu



T.C  
VEZİRKÖPRÜ KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
ÇORAKDERE İLKOKULU  
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	Kİ.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	7/3/2023
Yayın Tarihi	11/23/2022
Kurum Kodu	722833

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
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	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.

