




TC.
BUCA KAYMAKAMLIĞI
SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU


STANDART ENFEKSİYON KONTROL
ÖNLEMLERİ (SEKÖ) ENFEKSİYON ÖNLEME
ve KONTROL EYLEM PLANLAMASI

Döküman No	
Sayfa No	1 / 5
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	0
Yayın Tarihi	27.08.2020
Kurum Kodu	714703


Yapılacak İşlem	Uygulama Periyodu Zamanı	Sorumlusu	Kaynaklar	Belge
a) Salgın hastalık dönemlerine (COVID-19 vb.) özgü, bulaş riskini minimum düzeyde tutacak şekilde, kapasite kullanımını ve KKD gerekliliklerini içermekte mi?				
Salgın döneminde Acil durumlarla başa çıkmak için göreve hazır eğitilmiş kişi görevlendirilmesi ve iletişim planının oluşturulması	Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce	Kurum Amiri Mustafa İŞİK	Kurum İnsan Kaynakları	SEKÖ Kayıtları içinde 5.1 Görevlendirme yazısı ve 5.11 Acil Durum İletişim Planı
Salgın dönemlerine yönelik Acil Durum Harekât tarzının belirlenmesi ve ilan edilmesi	Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce	Salgın Acil Durum Sorumlusu Esra ŞAHİN	Hijyen, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu	SEKÖ Kayıtları içinde 5.8 Kontrol Önlemleri Hiyerarşisi Planı
Dersliklerin en az 4 metrekareye 1 kişi düşecek şekilde düzenlenmesi	Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce	Okul İdaresi	Hijyen, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu	Sınıf Kapasite Alanı Uyarı Afişleri ve Sınıf Oturma Planı
Toplu Kullanım alanlarının kişileri arası sosyal mesafe en az 1,5 metre olacak şekilde düzenlenmesi.	Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce	Okul İdaresi	Hijyen, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu	SEKÖ Kayıtları içinde 5.T.7 Genel Talimatname ve Sosyal Mesafe Afiş ve Yer Etiketleri
Bütün çalışan ve öğrencilerin kılavuzda belirtilen standartlara uygun maske kullanımının sağlanması, maskesi olmayanlar için maske bulundurulması,	Devamlı	Okul İdaresi, Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler ve Diğer Çalışan Personel	Cerrahi ve bez maske	SEKÖ Kayıtları içinde 5.T.4 KKD Kullanım Talimatı ve Afişler, Broşürler, Rehberler
Temizlik ve Güvenlik görevlilerine işlerine uygun KKD (maske, siperlik, eldiven ve önlük) verilmesi ve kullanımının sağlanması	Devamlı	Salgın Acil Durum Sorumlusu Esra ŞAHİN, temizlik ve güvenlik görevlileri	Tıbbi maske, Siperlik, Eldiven, İş Elbisesi	SEKÖ Kayıtları içinde 5.T.4 KKD Kullanım Talimatı ve 5.6 (KKD) Zimmet Formu

	TC. BUCA KAYMAKAMLIĞI SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU STANDART ENFEKSİYON KONTROL ÖNLEMLERİ (SEKÖ) ENFEKSİYON ÖNLEME ve KONTROL EYLEM PLANLAMASI	Döküman No	
		Sayfa No	2 / 5
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	0
		Yayın Tarihi	27.08.2020
		Kurum Kodu	714703

Yapılacak İşlem	Uygulama Periyodu Zamanı	Sorumlusu	Kaynaklar	Belge
Ortak kullanılan su sebili, kahve, çay vb. içecek makineleri ve otomatların kullanımının engellenmesi	Devamlı	Salgın Acil Durum Sorumlusu Esra ŞAHİN ve Okul İdaresi	Tek kullanımlık bardak, bir kişiye özel bardak	SEKÖ Kayıtları içinde 5.T.8 Öğretmenler Odası Kullanım Talimatı
Ortak kullanılan fotokopi, bilgisayar vb. ekipmanların dezenfekte edilmesi	Sık Sık	Salgın Acil Durum Sorumlusu Esra ŞAHİN, Okul İdaresi ve Temizlik Personeli	Kolonya, El antiseptiği	4.1 Temizlik ve Dezenfektasyon Planı ve 4.2 Temizlik ve Dezenfekte Talimatı
b) Uygun temizlik ve dezenfeksiyon işlemleri				
Lavabo ve tuvaletlerin temizlenmesi	Temizlik planına uygun olarak	Temizlik Personeli	Su, sabun, ev tipi çamaşır suyu	4.1 Temizlik ve Dezenfektasyon Planı, 4.3 Tuvaletler ve Lavabo Kullanım Talimatı Temizlik Planı, 4.7 Günlük Tuvalet Temizlik Kontrol Takip Çizelgesi
Lavabo ve tuvaletlerin dezenfekte edilmesi	Temizlik planına uygun olarak	Temizlik Personeli	Su, sabun, ev tipi çamaşır suyu, Alkol bazlı dezenfektan	4.1 Temizlik ve Dezenfektasyon Planı, 4.2 temizlik ve dezenfekte talimatı, 4.7 Günlük Tuvalet Temizlik Kontrol Takip Çizelgesi
Derslikler ile diğer ortak kullanım alanlarının dezenfekte edilmesi	Temizlik planına uygun olarak	Temizlik Personeli	Su, sabun, ev tipi çamaşır suyu, Alkol bazlı dezenfektan	4.1 Temizlik ve Dezenfektasyon Planı, 4.2 temizlik ve dezenfekte talimatı
Sınıflara, koridorlara, giriş ve çıkışa yakın alanlara özel grupların erişilebilirliği de dikkate alınarak el antiseptikleri yerleştirilmesi	Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce	Okul idaresi	Kolonya, El antiseptiği	5.T.7 Genel Talimatname
El antiseptiğinin bulunduğu alanların kontrol edilmesi,	En az haftada bir	Temizlik Personeli	Dezenfektan Dispenseri	5.14 Dispenser Kontrol Formu

	TC. BUCA KAYMAKAMLIĞI SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU STANDART ENFEKSİYON KONTROL ÖNLEMLERİ (SEKÖ) ENFEKSİYON ÖNLEME ve KONTROL EYLEM PLANLAMASI	Döküman No	
		Sayfa No	3 / 5
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	0
		Yayın Tarihi	27.08.2020
		Kurum Kodu	714703

Yapılacak İşlem	Uygulama Periyodu Zamanı	Sorumlusu	Kaynaklar	Belge
Çalışan ve öğrencilere yönelik Salgın hastalık farkındalığı, korunma önlemleri, KKD kullanımı ile uygun kişisel temizlik eğitimlerinin verilmesi	Eğitim Öğretim faaliyeti başında ve gerekli hallerde	Salgın Acil Durum Sorumlusu Esra ŞAHİN, Okul İdaresi	Hijyen, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu	5.5 Eğitim Planı, 5.2 Öğretmen-Öğrenci Eğitim Formu ve 5.3 Temizlik Personeli Eğitim Formu
Lavabo yakınlarına el yıkama adımlarını açıklayan posterler asılması	Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce	Okul İdaresi	Afişler, Posterler	5.T.2 El Hijyeni Ve El Yıkama Talimatnamesi, Kılavuz: Ek1, Ek2
Kullanılan KKD lerin usulüne uygun bertarafı	Devamlı	Salgın Acil Durum Sorumlusu Esra ŞAHİN, Okul İdaresi ve Temizlik Personeli	Kapaklı, pedallı Çöp Kovası, Çöp poşeti	5.T.1 Atık Yönetimi Ve Talimatları
Sık dokunulan kapı kolları, merdiven korkulukları, elektrik düğmeleri gibi yüzeylerin temizliği ve dezenfeksiyonunun yapılması	Sık Sık	Temizlik Personeli	Su, sabun, ev tipi çamaşır suyu, Alkol bazlı dezenfektan	4.1 Temizlik ve Dezenfektasyon Planı, 4.2 temizlik ve dezenfekte talimatı
Kurumdaki bütün çöp kovalarının kapaklı-pedallı çöp kovaları ile değiştirilmesi	Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce	Okul İdaresi	Kapaklı, pedallı Çöp Kovası	5.T.1 Atık Yönetimi Ve Talimatları, 5.T.5 Derslikler ve İdari Odalar
Maske, eldiven vb. KKD atıklarının ayrı çöp kovalarına atılmasının sağlanması	Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce	Okul idaresi, Öğretmenler , Temizlik personeli	Kapaklı, pedallı Çöp Kovası	5.T.1 Atık Yönetimi Ve Talimatları
Derslik ve diğer oda ve ortak kullanım alanlarının havalandırılması	Sık Sık	Okul idaresi, Öğretmenler Temizlik personeli	Doğal Havalandırma, Uyarıcı Afiş ve Posterler	5.T.5 Derslikler ve İdari Odalar, 5.T.8 Öğretmenler Odası Kullanım Talimatı
Tuvaletlere sıvı sabun, tek kullanımlık kağıt havlu ve tuvalet kağıdı konulması, hava ile kurutma cihazlarının çalıştırılmaması	Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce ve gerektiğinde	Temizlik personeli	Sıvı sabun, kağıt havlu ve tuvalet kağıdı konulması	4.2 Temizlik ve Dezenfekte Talimatı

	TC. BUCA KAYMAKAMLIĞI SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU STANDART ENFEKSİYON KONTROL ÖNLEMLERİ (SEKÖ) ENFEKSİYON ÖNLEME ve KONTROL EYLEM PLANLAMASI	Döküman No	
		Sayfa No	4 / 5
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	0
		Yayın Tarihi	27.08.2020
Kurum Kodu	714703		

c) Tüm faaliyet planlamaları, özel grupların erişilebilirliğini dikkate alınması

Yapılacak İşlem	Uygulama Periyodu Zamanı	Sorumlusu	Kaynaklar	Belge
-----------------	--------------------------	-----------	-----------	-------

d) Salgın durumlarında kuruluşa acil durumlar haricinde ziyaretçi kabul edilmemesi ile ilgili bilgilendirme ve gerekli tedbirleri alınması


Zorunlu haller hariç Öğrenci ve çalışanlar dışında, okul binası ve diğer eklentileri ile okul bahçesine girişlerin engellenmesi,	Devamlı	Okul idaresi, Güvenlik personeli , Nöbetçi öğretmen	Güvenlik personelinin bulunması, Öğretmen görüşmeleri için öğretilen n randevu alınması	5.T.6 Ziyaretçi ve Tedarikçi Talimatı, Ek.10 Ziyaretçi Ve Tedarikçi Kayıt-Ateş Ölçüm Formu
Ziyaretçi/Tedarikçi giriş kurallarının salgın tedbirlerini de içerecek şekilde güncellenmesi ve Ziyaretçilerin/tedarikçilerin bilgilendirilmesi	Devamlı	Okul idaresi, Güvenlik personeli , Nöbetçi öğretmen	Bilgilendirici Afişler ve Posterler	5.9 Ziyaretçi ve Tedarikçi Bilgilendirme Formu

e) Salgın durumlarında bulaşma riskini artıracığından dolayı zorunlu olmayan toplu etkinliklerin yapılmamasını, gerekli olan etkinliklerin uygun önlemler alınarak kontrollü yapılmasını içermekte mi?

Okul etkinlik planında zorunlu olmayan toplu etkinliklere yer verilmemesi	Eğitim öğretim faaliyeti başladıktan sonra ve gerektiğinde	Okul idaresi, Salgın Acil Durum Sorumlusu Esra ŞAHİN	Hijyen Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu SEKÖ Planı	5. T.9 Çok Amaçlı Salonlar Kullanım Talimatı
Etkinlik yapılacak ortamın ve kişilerin kontrolünün sağlanması (Örneğin etkinliklerin açık alanda yapılması, maske takılması ve mesafe kurallarına uyulması gibi)	Eğitim öğretim faaliyeti başladıktan sonra ve gerektiğinde	Okul idaresi	Ateş ölçer, maske, dezenfektan, sosyal mesafe afiş ve posterleri	5. T.9 Çok Amaçlı Salonlar Kullanım Talimatı, EK.3 Toplantı Katılımcı Bilgilendirme Taahhütname Formu

f) Salgın durumlarında öğrenciler ve personelin devamsızlıklarının takip edilmesi, devamsızlıklardaki artışların salgın hastalıklarla ilişkili olması halinde yapılacaklar belirlenmiş mi?

Salgına bağlı Öğrenci ve personel devamsızlık takibinin yapılması	Devamlı	Okul İdaresi, Salgın Acil Durum Sorumlusu Esra ŞAHİN	SEKÖ Kontrol Hiyerarşisi Formu	BBÖ Kayıtları içinde 6.1 Salgına bağlı devamsızlık takip Formu
---	---------	--	--------------------------------	--

	TC. BUCA KAYMAKAMLIĞI SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU STANDART ENFEKSİYON KONTROL ÖNLEMLERİ (SEKÖ) ENFEKSİYON ÖNLEME ve KONTROL EYLEM PLANLAMASI	Döküman No	
		Sayfa No	5 / 5
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	0
		Yayın Tarihi	27.08.2020
		Kurum Kodu	714703

Yapılacak İşlem	Uygulama Periyodu Zamanı	Sorumlusu	Kaynaklar	Belge
Bulaş durumunda Karantina tedbirlerinin uygulanmasının sağlanması	Devamlı	Okul idaresi, Salgın Acil Durum Sorumlusu Esra ŞAHİN	SEKÖ Kontrol Hiyerarşisi Formu	6.3 Bulaş Bazlı Önlem Planı Takip Tutanağı (BBÖ) ve 6.5 Salgına Bağlı Temaslı Kişiler-Olası Vakalar Listesi Tutanağı
g) Salgın durumlarında semptomları olan hastaları tespit edebilmeye yönelik uygulamaları içermekte mi?				
İzolasyon odası belirlenmesi (İyi havalandırılmış, uygun KKD lerin hazır bulundurulması, Uyarı levası konması)	Bulaş ve/veya temas şüphesinde	Okul İdaresi	KKD, Uyarı levhası, Antiseptik, Ateşölçer	6.4 İzolasyon Odası Kullanım Talimatı
Kurumda ateş ölçer cihaz ve/veya termal kamera bulundurulması, kurum girişinde ve gerektiğinde ateş ölçümünün yapılması	Devamlı	Güvenlik Görevlisi, Nöbetçi Öğretmen, Sınıf Öğretmeni, Okul İdaresi	Ateş ölçer	EK.4 Personel Ateş Ölçüm Formu, EK.10 Ziyaretçi ve Tedarikçi Kayıt-Ateş Ölçüm Formu

..... / / 2020

Mustafa IŞIK

Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
SALGIN ACİL DURUM SORUMLUSU
GÖREVLENDİRME YAZISI

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1

T.C.
BUCA KAYMAKAMLIĞI
Süleyman Bilgen İlkokulu Müdürlüğü

Sayı :-136/.....
Konu : Göreviniz

..... / /20....

Sayın:
.....

İlgi: Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu

İlgi Kılavuz gereği Okul/Kurumumuzda “Salgın Acil Durum Sorumlusu” olarak görevlendirildiniz.
Gereğini rica ederim.

Mustafa IŞIK
Okul Müdürü

Bilgi Edindim

Adı Soyadı :

İmzası :



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
EĞİTİM KURUMLARINDA
HİJYEN ŞARTLARININ
GELİŞTİRİLMESİ VE
ENFEKSİYON ÖNLEME
KONTROL EĞİTİMİ FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / ...
Sayfa No	1/1

ÖĞRETMENİN / ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI	
TC KİMLİK NO	
GÖREVİ	

EĞİTİMİN

TARİHİ / / 20....
SÜRESİ	1 SAAT

EĞİTİM KONULARI

- Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKÖ)
- Bulaş Bazlı Önlemler (BBÖ)
- Salgın hastalıkların yayılımı hakkında
- Kişisel Hijyen
- El Hijyeni
- KKD' nin kullanılması;
 - Ne zaman kullanılacağı,
 - Nasıl kullanılacağı,
 - Neden gerekli olduğu,
 - Nasıl takılacağı ve çıkarılacağı,
 - Nasıl imha edileceğini

- Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu gereği yukarıda belirtilen eğitimlere katıldım.
- Bu eğitimde bana yukarıda belirtilen konular anlatıldı.

Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzunda belirtilen eğitim konularını anladım. Bundan sonraki çalışmalarında aldığım eğitim gereği daha dikkatli davranacağımı, alınan tedbirlere uyacağımı ve gerekli itinaı göstereceğimi taahhüt ederim.

ADI SOYADI : İMZASI :

Esra ŞAHİN
SALGIN ACİL DURUM SORM.

Mustafa IŞIK
OKUL MÜDÜRÜ



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
EĞİTİM KURUMLARINDA HİJYEN
ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE
ENFEKSİYON ÖNLEME KONTROL
EĞİTİMİ FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / ...
Sayfa No	1/1

TEMİZLİK PERSONELİNİN

ADI SOYADI

TC KİMLİK NO

GÖREVİ

EĞİTİMİN

TARİHİ

... / ... / 20...

SÜRESİ

2 SAAT

EĞİTİM KONULARI

- Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKÖ)
- Bulaş Bazlı Önlemler (BBÖ)
- Salgın hastalıkların yayılımı hakkında
- Kişisel Hijyen
- El Hijyeni
- KKD' nin kullanılması;
 - Ne zaman kullanılacağı,
 - Nasıl kullanılacağı,
 - Neden gerekli olduğu,
 - Nasıl takılacağı ve çıkarılacağı,
 - Nasıl imha edileceğini

g) Temizlik yapılmadan önce, yapılırken ve yapıldıktan sonra dikkat edilmesi gerekenler,

h) Kurularda kullanılan temizlik kimyasallarının tehlikelerini, atıkların toplanması ve imhasını içermelidir.

- Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu gereği yukarıda belirtilen eğitimlere katıldım.
- Bu eğitimde bana yukarıda belirtilen konular anlatıldı.

Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzunda belirtilen eğitim konularını anladım. Bundan sonraki çalışmalarında aldığım eğitim gereği daha dikkatli davranacağımı, alınan tedbirlere uyacağımı ve gerekli itina'yı göstereceğimi taahhüt ederim.

ADI SOYADI : İMZASI :

Esra ŞAHİN

SALGIN ACİL DURUM SORM.

Mustafa IŞIK

OKUL MÜDÜRÜ



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
VELİ BİLGİLENDİRME VE
TAAHHÜTNAME FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... /
Sayfa No	1/1

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI

SINIF / OKUL NO

ÖĞRENCİ VELİSİNİN

ADI SOYADI

YAKINLIĞI

BİLGİLENDİRME KONULARI

**BİLGİ
EDİNDİM**

Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren öğrencilerin okula gönderilmemesi, okul bilgi verilmesi ve sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesi

Aile içerisinde salgın hastalık (COVID-19 vb.) belirtisi (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı gibi) ya da tanısı alan, teması olan kişi bulunması durumunda okula ivedilikle bilgi verilmesi ve öğrencinin okula gönderilmemesi

Öğrencilerin bırakılması ve alınması sırasında personel ve velilerin salgın hastalık dönemi önlemlerine (sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı vb.) uyması

Mümkünse her gün aynı velinin öğrenciyi alması ve bırakması

Salgın hastalık dönemlerine özgü riskli gruplarda yer alan (büyükanne/büyükbaba gibi 65 yaş üstü kişiler veya altta yatan hastalığı olanlar vb.) kişilerin öğrencileri bırakıp almaması

Kuruluşa giriş/çıkış saatlerinde öğrencilerin veliler tarafından kuruluş dışında teslim alınıp bırakılması

Belirlenen yöntem ve ortaya konan şartların uygulamaların sürekliliği, kontrol altına alınması

Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzunda belirtilen Veli/Öğrenci Bilgilendirme Taahhütnamesini okudum anladım. Alınan tedbirlere uyacağımı ve gerekli itinaı göstereceğimi taahhüt ederim.

ADI SOYADI :

İMZASI :

Mustafa IŞIK

Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGİN İLKOKULU
EĞİTİM PLANI

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / ...
Sayfa No	1/1

EĞİTİM KURUMLARINDA HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME KONTROL EĞİTİM PLANI

EĞİTİMİ VEREN (Adı Soyadı)	EĞİTİM KONUSU	TARİH / SÜRE	KATILIMCI
	Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKÖ)	... / ... / 20... Dakika	1. Öğrenci, 2. Öğretmen, 3. Özel Eğt. İhtiyacı 4. Temizlik Pers.
	Bulaş Bazlı Önlemler (BBÖ)	... / ... / 20... Dakika	1. Öğrenci, 2. Öğretmen, 3. Özel Eğt. İhtiyacı 4. Temizlik Pers.
	Salgın hastalıkların yayılımı hakkında	... / ... / 20... Dakika	1. Öğrenci, 2. Öğretmen, 3. Özel Eğt. İhtiyacı 4. Temizlik Pers.
	Kişisel Hijyen	... / ... / 20... Dakika	1. Öğrenci, 2. Öğretmen, 3. Özel Eğt. İhtiyacı 4. Temizlik Pers.
	El Hijyeni	... / ... / 20... Dakika	1. Öğrenci, 2. Öğretmen, 3. Özel Eğt. İhtiyacı 4. Temizlik Pers.
	KKD' nin kullanılması;	... / ... / 20... Dakika	1. Öğrenci, 2. Öğretmen, 3. Özel Eğt. İhtiyacı 4. Temizlik Pers.
	Temizlik yapılmadan önce, yapılırken ve yapıldıktan sonra dikkat edilmesi gerekenler	... / ... / 20... Dakika	1. Temizlik Pers.
	Kuruluştaki kullanılan temizlik kimyasallarının tehlikelerini, atıkların toplanması ve imhası	... / ... / 20... Dakika	1. Temizlik Pers.

UYGUNDUR
... / ... / 20 ...

Mustafa IŞIK
Okul Müdürü
Mühür/İmza

	SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD) ZİMMET FORMU	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
		Sayfa No	1/1

İşyerinde, görev yaparken kullanılmak üzere tarafıma teslim edilen aşağıdaki listede belirtilen kişisel koruyucu donanımları kullanılır ve sağlam vaziyette teslim aldım.

S.N.	MALZEMENİN ADI	MALZEMENİN ÖZELLİKLERİ VE DETAYLARI	TESLİM TARİHİ	İMZA
1	<input type="checkbox"/> İş Elbisesi			
2	<input type="checkbox"/> Tıbbi Maske			
3	<input type="checkbox"/> Siperlik			
4	<input type="checkbox"/> Toz Maskesi			
5	<input type="checkbox"/> Eldiven			
6	<input type="checkbox"/> Diğer			

Tarafıma teslim edilen kişisel koruyucu donanımları;

- Nasıl ve ne şekilde kullanılacağına uygulamalı olarak eğitimini aldım,
- Kullanmadığım zaman karşılaştığım sağlık risklerini, tehlikeleri ve yaptırımlar konusunda, amir ve İSG yetkililerinden gerekli eğitimi, bilgileri ve yönlendirici ikazları aldım.
- İş sahasında, iş başlangıcından sonuna kadar kullanacağımı,
- Kullanmadığım takdirde kendime, üçüncü şahıslara ve işletmeye vereceğim zarardan ve bu nedenle meydana gelebilecek kazalardan tümüyle sorumlu olacağımı,
- Her türlü hukuki sorumluluğun kendime ait olduğunu,
- Kişisel Koruyucu Donanımlara kasıtlı olarak zarar vermem halinde rayiç bedelini ödeyeceğime,
- Kişisel koruyucu donanımları gösterilen yerde muhafaza edeceğimi,
- Kendi kusurum nedeniyle hasar görmesi durumunda da derhal amirimden veya yenisi ile değiştirilmek üzere KKD deposundan temin edeceğimi,
- Gerektiğinde (eskidiğinde, kullanılmaz hale geldiğinde) değiştirmek üzere depoya eskisini getirerek müracaat edeceğimi

Kabul, beyan ve taahhüt ederim.

..... / / 20...

Teslim Alan

Adı ve Soyadı :

Görevi :

İmza :

Teslim Eden

Adı ve Soyadı : Esra ŞAHİN

Görevi : Müdür Yardımcısı

İmza :



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
KONTROL HİYERARŞİSİ
FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20..
Sayfa No	1/1

KONTROL ÖNLEMLERİ HİYERARŞİSİ KONULARI	EVET	HAYIR
Semptomları (belirtileri) olan kişilerin erken saptanması	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sağlık otoritesine bildirilmesi/raporlanması	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kişilerin erken izolasyonu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kişilerin sağlık kuruluşuna nakledilmesi/naklinin sağlanması	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doğrulanmış salgın hastalıklı (COVID-19 vb.) kişilerin iyileşmesini takiben sağlık otoritelerince belirlenen süre (COVID-19 için en az 14 gün) izolasyon sonrasında kuruluşa dönmesinin sağlanması.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esra ŞAHİN Salgın Acil Durum Sorumlusu Sınıf Öğretmeni	
..... / / 20 Okul Müdürü		



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
KONTROL ÖNLEMLERİ
HİYERARŞİSİ PLANI

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... /
Sayfa No	1/1

KONTROL ÖNLEMLERİ HİYERARŞİSİ KONULARI	NASIL YAPILACAK	SORUMLUSU	ZAMANI
Semptomları (belirtileri) olan kişilerin erken saptanması	Kuruluş girişinde temassız ateş ölçümü yapılması, gözlem, kişi beyanı	Güvenlik Personeli Sınıf Öğretmenleri	Sürekli
Sağlık otoritesine bildirilmesini / raporlanması	İletişim Planı ve Salgına Bağlı Pozitif Teşhis Konan Öğretmen/Öğrenci Devamsızlık Formu Uygun olarak	Salgın Acil Durum Sorumlusu Esra ŞAHİN	Belirti veya temas tespit edildiğinde
Kişilerin erken izolasyonunu	Kişinin önceden belirlenen bölgede izole edilmesi	Salgın Acil Durum Sorumlusu Esra ŞAHİN	Belirti veya temas tespit edildiğinde
Kişilerin sağlık kuruluşuna nakledilmesi/naklinin sağlanması	İletişim Planına Uygun olarak	Salgın Acil Durum Sorumlusu Esra ŞAHİN	Belirti veya temas tespit edildiğinde
Doğrulanmış salgın hastalıklı (COVID-19 vb.) kişilerin iyileşmesini takiben sağlık otoritelerince belirlenen süre (COVID-19 için en az 14 gün) izolasyon sonrasında kuruluşa dönmesinin sağlanması.	Yetkili sağlık kuruluşu raporuna, Salgına Bağlı Pozitif Teşhis Konan Öğretmen/Öğrenci Devamsızlık Formuna göre	Salgın Acil Durum Sorumlusu Esra ŞAHİN	İyileşme Sonrası
Esra ŞAHİN Salgın Acil Durum Sorumlusu	 Sınıf Öğretmeni	
..... / / 20 ...			
Mustafa IŞIK Okul Müdürü			



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
ZİYARETÇİ VE TEDARİKÇİ
TAAHHÜTNAME FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20..
Sayfa No	1/1

ZİYARETÇİNİN/TEDARİKÇİNİN ADI SOYADI

ADI SOYADI	
İLETİŞİM	

BİLGİLENDİRME KONULARI

**BİLGİ
EDİNDİM**

Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren ziyaretçi ve tedarikçilerin okula/kuruma alınmaması ve sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesi gerekmektedir.	<input type="checkbox"/>
Okul/kurum içinde mecbur kalmadıkça yüzeylere dokunmamalıdır. Dokunulduğunda el antiseptiği kullanılmalıdır.	<input type="checkbox"/>
Ziyaretçilerin ve tedarikçilerin salgın hastalık dönemi önlemlerine (sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı vb.) uyması	<input type="checkbox"/>
Tüm ziyaretçiler maskeli olarak okul/kurumlara giriş yapmalıdır.	<input type="checkbox"/>
Tüm ziyaretçilerin ve tedarikçilerin vücut sıcaklığı ölçülmelidir. Bakanlık genelgesine uygun olarak 37.5 C ve üzeri ateşi tespit edilen çalışanların İşyerine girişi mümkün olmamalıdır. Yüksek ateş tespiti halinde, karantina odasında veya belirlenmiş benzeri bir alanda izolasyon sağlanarak derhal 112 aranmalıdır.	<input type="checkbox"/>
Ziyaretçilerin ve tedarikçilerin okul/kurum içinde mümkün olduğu kadar kısa süre kalması sağlanmalıdır.	<input type="checkbox"/>
Ziyaretçi kartları temizlik dezenfektasyon filan programları doğrusunu dezenfekte edilmelidir.	<input type="checkbox"/>

Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzunda belirtilen Ziyaretçi ve Tedarikçi Taahhütnamesini okudum anladım. Alınan tedbirlere uyacağımı ve gerekli itınayı göstereceğimi taahhüt ederim.

ADI SOYADI :

İMZASI :

Mustafa IŞIK
Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
GÜVENLİK GÖREVLİSİ
TAAHHÜTNAME FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20..
Sayfa No	1/1

GÜVENLİK GÖREVLİSİNİN ADI SOYADI

ADI SOYADI

İLETİŞİM

BİLGİLENDİRME KONULARI

BİLGİ
EDİNDİM

Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren güvenlik görevlisinin okula/kuruma alınmaması ve sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesi gerekmektedir.

Okul/kurum içinde mecbur kalmadıkça yüzeylere dokunmamalıdır. Dokunulduğunda el antiseptiği kullanılmalıdır

Güvenlik Görevlisi salgın hastalık dönemi önlemlerine (sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı vb.) uyması

Güvenlik görevlileri maskeli olarak okul/kurumlara giriş yapmalıdır.

Her sabah güvenlik görevlilerinin vücut sıcaklığı ölçülmelidir. Bakanlık genelgesine uygun olarak 37.5 C ve üzeri ateşi tespit edilen çalışanların İşyerine girişi mümkün olmamalıdır. Yüksek ateş tespiti halinde, karantina odasında veya belirlenmiş benzeri bir alanda izolasyon sağlanarak derhal 112 aranmalıdır.

Güvenlik görevlileri okul/kurum içinde mümkün olduğu kadar kısa süre kalması sağlanmalıdır.

Güvenlik personeli kuruluş ve salgın hastalık durumlarında özgü giriş kuralları hakkında bilgiye sahip olmalı ve bu konuda eğitim almış olmalıdır.

Güvenlik personeli tarafından ortak kullanılan telsiz telefon gibi malzemelerin vardiya değişimlerine teslim öncesi uygun şekilde dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır.

Okul/kurum giriş çıkış ile ilgili salgın hastalık durumlarında özgü kurallar belirlenmiş uygulanmalı ve ziyaretçiler detaylı olarak kayıt altına alınmalıdır.

Ziyaretçi kartlarının her kullanımdan önce dezenfekte edilmelidir.

Güvenlik alanının en az günlük olarak deterjan ve su veya dezenfektanlarla temizlenmesi, güvenlikteki kalemler, ziyaretçi kartlarının da dezenfektan ile temizlenmesi kontrol altına alınmalıdır.

Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzunda belirtilen Güvenlik Görevlisi Talimatını ve Taahhütnamesini okudum anladım. Alınan tedbirlere uyacağımı ve gerekli itinaı göstereceğimi taahhüt ederim.

ADI SOYADI :

İMZASI :

Esra ŞAHİN

SALGIN ACİL DURUM SORM.

Mustafa IŞIK

OKUL MÜDÜRÜ

	SÜLEYMAN BİLGİN İLKOKULU SALGIN ACİL DURUM İLETİŞİM PLANI FORMU	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	... / ... / ...
		Sayfa No	1/1

SALGIN ACİL DURUM İLETİŞİM PLANI

Ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı gibi salgın hastalık belirtileri olan veya temaslı olan öğretmen, öğrenci ya da çalışanların tespit edilmesi durumunda zaman geçirmeksizin, sıralı olarak aranması gereken kişiler.

Adı- Soyadı	Görevi	Telefonu
Esra ŞAHİN	Kurum Acil Durum Sorumlusu	0505 4024954
Mustafa IŞIK	Kurum Amiri	0505 7480980
Buca Toplum Sağlığı Merkezi	Sağlık Kuruluşu	0(232) 420 33 32 – 448 66 78- 420 62 62
Önder ÖZMEN	İlçe MEM	0506 7874664

Not: Bu çizelge bütün çalışan ve öğrencilerin görebileceği uygun yerlere asılmalıdır

Mustafa IŞIK
Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
GÜNLÜK TEMİZLİK KONTROL
TAKİP ÇİZELGESİ
FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / ...
Sayfa No	1/1

Tarih	Saat	Personel Adı Soyadı	Zemin, WC, Pisuar Temizliği	Sıvı Sabunluk El Antisept.	Tuvalet Kağıdı Havlu.	Kimyasal Madde Yoktur.	Personel İmzası	Kontrol Edenin İmzası
.../.../20..	08.00							
	10.00							
	14.00							
	16.00							
.../.../20..	08.00							
	10.00							
	14.00							
	16.00							
.../.../20..	08.00							
	10.00							
	14.00							
	16.00							
.../.../20..	08.00							
	10.00							
	14.00							
	16.00							
.../.../20..	08.00							
	10.00							
	14.00							
	16.00							

Esra ŞAHİN
Kontrol Sorumlusu

Mustafa IŞIK
Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU

GÜNLÜK ODA-SINIF TEMİZLİĞİ KONTROL TAKİP ÇİZELGESİ FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / ...
Sayfa No	1/1

KONTROL YERİ	TARİH / SAAT	KONTROL KRİTERLERİ															
		KAPI/KAPI KOLLARI		PİRİZLER		MASA SANDALYE		SIRALAR		PENCERE		AYNA		ÇÖP KOVALARI		DUVAR/ZEMİN	
		+/-	AÇIKLAMA	+/-	AÇIKLAMA	+/-	AÇIKLAMA	+/-	AÇIKLAMA	+/-	AÇIKLAMA	+/-	AÇIKLAMA	+/-	AÇIKLAMA	+/-	AÇIKLAMA

HAZIRLAYAN:

Esra ŞAHİN
Salgın Acil Durum Sorumlusu

ONAYLAYAN:

Mustafa İŞİK
Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU

ANTİSEPTİK KONTROL FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1

ANTİSEPTİK KONTROL FORMU

El Antiseptiğinin Montaj Tarihi	... / ... / 20.....																
El Antiseptiğinin Dolum Tarihi	... / ... / 20.....																
El Antiseptiğinin Kontrol Tarihi	... / ... / 20.....																
SN	EL ANTİSEPTİĞİ KONTROL İŞLEMLERİ	A Blok Giriş		A Blok 1. Kat		A Blok 2. Kat		A Blok 3. Kat		B Blok Giriş		B Blok 1. Kat		Öğretmenler Odası		Güvenlik Kulübesi	
		E	H	E	H	E	H	E	H	E	H	E	H	E	H	E	H
1	El Antiseptiği belirlenen yerinde duruyor mu?																
2	Uygun yükseklikte asılmış mı?																
3	El Antiseptiğinin kullanım talimatları okunabilir şekilde asılmıştır.																
4	El Antiseptiğinin eksilmesi durumunda dolun zamanında yapılıyor mu?																

Yukarıda, Kurumumuzdaki Yeri/No belirtilmiş El Antiseptiklerinin kontrolleri tarafımızdan yapılmış olup, kullanıma hazır Olduğu/Olmadığı tespit edilmiştir.

Esra ŞAHİN
Salgın Acil Durum Sorumlusu

..... / /20...

Mustafa IŞIK
Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU

İHTİYAÇ TESPİT VE TEMİN FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1

SN	İHTİYAÇ DUYULAN MALZEMELER	İHTİYAÇ DUYULAN MALZEMENİN ÖZELLİĞİ	İHTİYAÇ DUYULAN MALZEMENİN MİKTARI
1	Dezenfektan Malzeme	%70 Alkol bazlı dezenfektan Kg
2	Yüzey Temizleyici	Antiseptik özelliği olan yüzey temizleyici Kg
3	Sıvı Sabun	Antiseptik özelliği olan sıvı sabun. Kg
4	El Antiseptiği	%70 Alkol bazlı antiseptik	200 Kg
5	El Dispner	Ayaklı/Duvara Monte ve Seyyar	12 Adet
6	Temassız Ateş Ölçer	Çevre faktörlerinden etkilenmeyen, Vücut ölçüm	2 Adet
7	Tıbbi Maske	Cerrahi Maske	500 Adet
8	Yüz Siperliği	Açılıp kapanabilir asetat vizör, süngerli alınlık	10 Adet
9	Eldiven	Pudrasız muayene eldiveni	300 Adet
10	İş Önlüğü	Kumaş, yıkanabilir önlük Adet
11	Çöp Kovası	Pedallı	20 Adet
12			
13			
14			
15			
16			
17			

..... / /2020

Esra ŞAHİN
Salgın Acil Durum Sorumlusu

Mustafa İŞİK
Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
SALGIN HASTALIK EĞİTİMİ
KATILIM FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1

EĞİTİME KATILANLARIN

S.N.	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

EĞİTİMİ VERENİN

ADI-SOYADI:

ÜNVANI:

Mustafa IŞIK

Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
ZİYARETÇİ ve TEDARİKÇİ
KAYIT/ATEŞ ÖLÇÜM FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / ...
Sayfa No	1/1

SIRA	ADI-SOYADI	GELİŞ TARİHİ ve SAATİ	GELİŞ NEDENİ	İLETİŞİM BİLGİLERİ	ATEŞ ÖLÇÜM DEĞERİ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

HAZIRLAYAN:	ONAYLAYAN:
Esra ŞAHİN	Mustafa IŞIK
Salgın Acil Durum Sorumlusu	Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
.../... SINIF OTURMA PLANI

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1


ÖĞRETMEN MASASI									
1	BURASI BOŞ BIRAKILACAK	2	BURASI BOŞ BIRAKILACAK	3	BURASI BOŞ BIRAKILACAK				
6	BURASI BOŞ BIRAKILACAK	5	BURASI BOŞ BIRAKILACAK	4	BURASI BOŞ BIRAKILACAK				
7	BURASI BOŞ BIRAKILACAK	8	BURASI BOŞ BIRAKILACAK	9	BURASI BOŞ BIRAKILACAK				
12	BURASI BOŞ BIRAKILACAK	11	BURASI BOŞ BIRAKILACAK	10	BURASI BOŞ BIRAKILACAK				
13	BURASI BOŞ BIRAKILACAK	14	BURASI BOŞ BIRAKILACAK	15	BURASI BOŞ BIRAKILACAK				
16	BURASI BOŞ BIRAKILACAK	17	BURASI BOŞ BIRAKILACAK	18	BURASI BOŞ BIRAKILACAK				
NOT: Her öğrencinin yeri belirlenip kesinlikle öğrenci yerleri değiştirilmeyecektir.									
..... Sınıf Öğretmeni					Mustafa IŞIK Okul Müdürü				



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
TOPLANTI KATILIMCI LİSTESİ

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / ...
Sayfa No	1/1

Tarih:				
SIRA	ADI	SOYADI	GELİŞ SAATİ	İLETİŞİM BİLGİLERİ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
HAZIRLAYAN:			ONAYLAYAN:	
Esra ŞAHİN			Mustafa İŞİK	
Salgın Acil Durum Sorumlusu			Okul Müdürü	

	SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU TEK KULLANIMLIK MASKE, ELDİVEN GİBİ KİŞİSEL HİJYEN MALZEME ATIKLARININ YÖNETİMİNDE COVID-19 TEDBİRLERİ VE TALİMATLARI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
		Sayfa No	1/1

1. Kurum ve kuruluşların bina girişlerine gri etiketli olarak “maske, eldiven ve diğer kişisel atık” yazan kapaklı ve torba içeren, elle teması gerektirmeyen pedallı veya sensörlü biriktirme ekipmanı koyulmalıdır.
2. Torbaların dörtte üçü dolduktan sonra ağızları sıkı bir şekilde kapatılarak ikinci bir torbaya alınmalı ve geçici depolama alanına götürülmelidir.
3. Geçici depolama alanı insan kullanımından ve gıda malzemelerinden uzak ve kapalı olmalıdır.
4. Geçici depolama alanındaki atıklar 72 saat bekletilmeli ve evsel atık kapsamında (diğer atık) belediyeye teslim edilmelidir.
5. Belediyelerin bu konudaki duyuru ve talimatlarına uyulmalıdır.
6. Atık biriktirme, toplama, taşıma ve depolama işlemlerinde kullanılan ekipmanlar ve bu ekipmanların bulunduğu alanların her bir atık boşaltımı sonrası temizliği/hijyeni sağlanmalıdır. bu ekipmanlar başka amaçlar için kullanılmamalıdır.
7. Toplama, taşıma ve depolama sırasında oluşabilecek dökülmeve/veya sızıntı suyuna yönelik tedbir alınmalı, kirlilik oluşması durumunda kirlenen yüzey dezenfekte edilmelidir. yüzey ve alan temizliğinde çamaşır suyu, dezenfektan gibi malzemeler kullanılmalıdır.
8. Atıkların toplanması, taşınması, işlenmesi ve bertarafı ile görevlendirilen personelin çalışma sırasında eldiven ve maske gibi kişisel koruyucu malzeme kullanılması, atıkla temas etmemeye dikkat etmesi, toplama ve taşıma işlemleri sırasında özel iş elbisesi giymesi sağlanmalıdır.
9. Görevli personelin kullanılan ekipmanları ve kişisel malzemelerini dezenfekte ederek hijyeninin sağlanması sağlanmalıdır.

BİLGİ EDİNDİM

TEBELLÜĞ EDEN

.....

... / ... / 20

TEBLİĞ EDEN

Mustafa IŞIK

Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU

EL HİJYENİ VE EL YIKAMA TALİMATNAMESİ

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1

1. Tüm öğrenci, personel, öğrenci, veli ve ziyaretçilerin girişte ve mümkün olan uygun noktalarda ellerini yıkamaları sağlanmalı, lavabo yakınlarına el yıkama adımlarını açıklayan afişler, posterler asılarak doğru ve etkili el yıkama konusunda bireylerin farkındalıkları artırılmalıdır.
2. El yıkanmasının mümkün olmadığı noktalarda ve alanlarda tüm öğrenci, personel, öğrenci, veli ve ziyaretçilerin, özel grupların erişilebilirliği de dikkate alınarak ellerini %70 alkol bazlı antiseptik madde ile ovarak 20-30 saniye süre ile temizlenmesi sağlanmalıdır.
3. Tüm personel ve öğrenciler için antiseptik dispenserleri çalışma alanı içinde en yakın noktaya konumlandırılmalı bunun mümkün olmadığı durumlarda cep antiseptikleri kullanılmalıdır.
4. Eller yıkanmadan önce kollar dirseklere kadar sıvanmalıdır, bilezik, yüzük ve takılar çıkarılmalıdır.
5. Cilt bütünlüğü bozulmuş, yara, kesik, ...vb. yerlerin su geçirmez bir tampon ile mutlaka kapatılmalıdır.
6. Eller su ve sabunla temizlenirken virüsü etkisiz hale getirmek için en az 20 saniye yıkanmalıdır.
7. Eller yıkandıktan sonra mutlaka tek kullanımlık kağıt havlu ile kurulmalıdır.

BİLGİ EDİNDİM

TEBELLÜĞ EDEN

.....

... / ... / 20

TEBLİĞ EDEN

Mustafa IŞIK

Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
KANTİN TALİMATNAMESİ

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1

Genel Hususlar

- 1) Gıda İşletmesi yöneticileri, tesisin tamamında sosyal mesafe önlemlerini almakla yükümlüdür. Genel kullanım alanlarına ve oturma düzenine ilişkin sosyal mesafe planı hazırlanmalı, tesisin kişi kapasitesi sosyal mesafe planına göre belirlenmeli, bu kapasiteye uygun sayıda kişi kabul edilmeli ve kapasite bilgisi tesisin girişinde görülebilir bir yere asılmalıdır.
- 2) Kantin giriş holünde veya dış cephesinde ve öğrenci ve öğretmenlerin kolayca görebileceği genel kullanım alanlarında, tesiste uygulanan ve uyulması gereken bulaşıcı hastalık tedbirleri ve kurallarının yer aldığı panolar düzenlenmelidir.
- 3) Bulaşıcı hastalık tedbirlerine yönelik mutfak ve tesisin temizliği “Kantin Temizlik Talimatına” uygun olarak düzenli olarak yapılmalı, gıda güvenliği ile haşere ve zararlılarla mücadele sağlanmalıdır.

Misafir Kabulü

- 1) Kantin girişinde misafirlere termal kamera veya temassız ateş ölçüm cihazı ile anlık ateş ölçümü uygulanmalıdır. 38⁰C’den yüksek ateş ölçümlerinde, misafir kantine alınmayarak, tıbbi maske ile sağlık kuruluşuna başvurusu sağlanmalıdır.
- 2) Kantin girişlerinde el antiseptiği bulundurulmalı, misafirlerin el antiseptiği veya sabunla kurallara uygun el temizliği yapıldıktan sonra kantine girişleri sağlanmalıdır.
- 3) Kantine alınan misafirlerin maske takma zorunluluğuna uymaları, misafirlerin yeme-içme faaliyeti dışında ve masadan her kalktıklarında maske takmaları sağlanmalıdır.

Kantin Genel Kullanım Alanları

- 1) Gıda İşletmesi giriş alanı ve holü, ilave salonlar gibi genel alan kullanımları ve açık alanlar dâhil tesisin tamamı sosyal mesafe planına uygun olarak düzenlenmelidir. Kantin içinde veya dışarısında sıra oluşabilecek her yerde 1,5 metre ara ile sosyal mesafe zemin işaretlemesi yapılmalıdır.
- 2) Kantin masaları arası mesafe her yönden 1,5 metre, yan yana sandalyeler arası 60 cm olacak şekilde düzenlenmelidir.
- 3) Masalarda sadece karşılıklı oturma düzeni sağlanmalıdır. Masa yanlarına sandalye konulmaması ve masa yanlarına oturma düzeni oluşturulmamasına dikkat edilmelidir.
- 4) Karşılıklı oturmada masa eni 70 cm’den küçük masalarda çapraz oturma düzeni uygulanmalı veya karşılıklı oturma mesafesinin artırılması amacıyla iki masa birleştirilerek kullanılmalıdır.
- 5) Bütün masa düzeni kuralları masa şekline bakılmaksızın (kare, dikdörtgen veya daire) her masa için uygulanmalıdır.
- 6) Sosyal mesafe sağlanamadığı özel durumlarda masalar separatörlerle ayrılmalıdır.
- 7) Yemek masaları her kullanımdan sonra uygun şekilde temizlenmelidir. Masalar her kullanım sonrası hijyen sağlayabilmek için dezenfekte edilebilir şekilde düzenlenmeli, masalarda örtü vb. bulunmamalıdır.

	SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU KANTİN TALİMATNAMESİ	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
		Sayfa No	2/1

- 8) Her masada el antiseptiği veya kolonya bulundurulmalıdır.
- 9) Kantine ait perde, havlu, bulaşık yıkama ve kurulama bezlerinin daima temiz olması sağlanmalıdır.
- 10) Kantin saati mümkün olduğunca daha geniş bir saat aralığında düzenlenmeli, (Örneğin 11:30 – 14:30) yemekhane yoğunluğu bu şekilde yönetilmelidir.
- 11) Servis personeli, servis esnasında mesafe kurallarını korumaya ve temastan kaçınmaya özen göstermelidir.
- 12) Yemek sunumunda misafir tarafına, misafir erişimini engelleyecek şekilde pleksiglas veya benzeri bariyer yapılmalı, servisler hijyen donanımlı personel tarafından yapılmalıdır.
- 13) Çay/kahve makinesi, su sebilleri, içecek makinesi gibi araçlar kullanımdan kaldırılmalıdır.
- 14) Yemek masaları ve sandalyeler, servis malzemeleri her kullanımından sonra silinerek uygun şekilde temizliği ve dezenfeksiyonu sağlanmalıdır.
- 15) Masalarda bulunan şeker, tuz, baharat, peçetelik, zeytinyağı, sirke, soslar gibi malzemelerin kullanımdan kaldırılarak, tek kullanımlık; şeker, tuz, baharat, peçete uygulamasına geçilmelidir.
- 16) Genel kullanım alanlarının ve tuvaletlerinin girişlerinde, geniş salonların farklı yerlerinde el antiseptiği bulundurulmalıdır.
- 17) Yemek tepsi üzerinde çatal, kaşık, bıçak, poşetli ekmek, kapalı su vb. sunumlar sadece kantin personeli tarafından misafirlere tek tek yapılmalıdır.
- 18) Ekmek, salata, meyve, yoğurt, tatlı, su gibi yiyecek ve içecekler paketli olarak sunulmalıdır.
- 19) Yemek yiyenlerin mümkünse her gün aynı masa ve sandalyeye oturmasını sağlayacak numaralandırma sistemi oluşturulmalıdır.
- 20) Yemek hizmeti dışarıdan tedarik edildiği durumlarda tercih TS EN ISO 22.000 gıda güvenliği yönetim sistemi veya TS 13811 hijyen ve sanitasyon yönetim sistemi belgeli kuruluşlardan temin edilmelidir. Mümkün ise tedarikçinin yerine denetim gerçekleştirilebilir.

Personel

- 1) Kantin personelinin düzenli sağlık kontrolü yapılmalı, birlikte yaşadığı kişilerin bulaşıcı hastalıklar açısından izlenebilmesi için personelden periyodik bilgi alınmalıdır.
- 2) Kantin personeline bulaşıcı hastalıklar, salgınlar ve hijyen konusunda bilgi/egitim verilmesi sağlanmalıdır.
- 3) Personel girişinde termal kamera veya temassız ateş ölçümü yapılmalı ve el antiseptiği bulundurulmalıdır.
- 4) Personele çalışma yeri, misafirler ve ortam ile temasına uygun kişisel koruyucu ekipman (*tıbbi maske, yüz koruyucu vb.*) ile el antiseptiği sağlanmalı ve kullanımı izlenmelidir.



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
KANTİN TALİMATNAMESİ

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	3/1

- 5) Personelin işe özgü kıyafet giymesi, kıyafetlerinin günlük temizliği ve hijyeni sağlanmalıdır.
- 6) Aynı vardiyada mümkün olduğunca aynı personelin çalıştırılmasına özen gösterilmelidir.
- 7) Personelin soyunma-duş-tuvalet ve ortak yemek yeme, dinlenme alanları sosyal mesafe koşullarına uygun olarak düzenlenmeli, bu konuda gerekirse yer işaretleri, şerit, bariyer gibi düzenlemeler yapılmalıdır, bu alanların temizliği ve kurallara uygun şekilde dezenfeksiyonu düzenli olarak sağlanmalıdır.
- 8) Mal tedariki veya başka sebeplerle (tamir, bakım vb.) tesise geçici olarak kabul edilen kişilerin temasının asgari düzeyde tutulmasına yönelik kurallar belirlenerek uygulanması izlenmelidir. Ayrıca, bu kişilerin sosyal mesafe kuralı korunarak ve koruyucu donanım kullanarak işlemlerini yapmaları sağlanmalıdır.
- 9) Personelde hastalık belirtileri tespiti halinde tıbbi maske takılarak en yakın sağlık kuruluşuna başvurusu sağlanmalıdır.

Mutfak, Pişirme ve Servis Alanları

- 1) Gıda güvenliği ve mutfak hijyeni uygulamalarının ilgili mevzuat ve yönetmeliklere uygun yapılması sağlanmalıdır.
- 2) Mutfak girişlerinde mutlaka hijyen paspasları kullanılmalıdır.
- 3) Tüm sebze ve meyvelerin bakteri ve virüsler ile diğer biyolojik ve kimyasal tehlike etmenlerine karşı etkili yıkanması sağlanmalıdır.
- 4) Ürünler, hazırlık aşamalarında mutfak ortamında uzun süre bekletilmemelidir.
- 5) Ürünler, doğranmak üzere soğutucudan kısım kısım çıkarılmalıdır.
- 6) Hazırlık aşamalarında mutlaka mavi nonsteril eldiven kullanılması ve kullanılan eldivenlerin tekrar kullanılmadan bu işlem için düzenlenmiş iş yerindeki atık kutusuna atılması sağlanmalıdır.
- 7) Gıda üretim alanına ham madde ve ürün sevklerinde ve mutfak alanında hijyen bariyerleri, sterilizasyon cihazları el ve vücut hijyeni için gerekli alet ve ekipman bulundurulmalıdır.
- 8) Mutfak ve pişirme alanlarına görevli olmayan personel girememelidir.
- 9) Bütün gıdalar kapalı dolaplarda veya üzeri kapalı şekilde ve depolama sıcaklığına uygun olarak saklanmalıdır.
- 10) Çapraz bulaşmayı önlemek için, işlem görmemiş gıda maddeleri ile hazırlanmış gıdalar mutfakta birbirlerinden ayrı yerlerde muhafaza edilmelidir. Ayrıca, hiçbir gıda maddesi zeminle temas ettirilmemelidir.
- 11) Mutfak ve ilişkili alanların, mutfakta kullanılan her türlü donanım ve ekipmanın, tezgâh ve saklama alanlarının temizlik ve hijyeni düzenli olarak sağlanmalıdır. Elle sık temas eden yüzeyler 1/100'lük hipoklorit esaslı yer yüzey dezenfektan uygulaması ile düzenli olarak temizlenmelidir.
- 12) Kesim tezgâhları yıpranmamış olmalı ve mutfakta tahta malzeme kullanılmamalıdır.

	SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU KANTİN TALİMATNAMESİ	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
		Sayfa No	4/1

- 13) Servis malzemeleri (*tabak, çatal, kaşık, bıçak, bardak vb*) bulaşık makinasında en az 60°C’de yıkanmalıdır. Kantin personeli, çalışma esnasında iş kıyafeti ve kişisel koruyucu ekipman kullanmalı, ellerini düzenli olarak yıkamalıdır.
- 14) Kantin personeline, uyulması gerekli kurallar ile iyi hijyen uygulamaları hakkında görsel/yazılı bilgilendirme yapılmalıdır.

Lavabo

- 1) Lavaboların devamlı sıvı sabun ve kâğıt havlu bulundurulmalıdır.
- 2) Temizlik yapan personel kişisel koruyucu ekipman (*eldiven ve maske vb.*) kullanmalı, işlem sonrası kullanılan koruyucu ekipmanlar özel olarak sadece bu işlem için düzenlenmiş iş yerindeki atık kutusuna atılır, su ve sabunla en az 20 saniye el temizliği ve hijyeni sağlanmalıdır.

Genel Temizlik ve Bakım

- 1) Kantin temizliği, yüzeyin niteliğine göre standartlara uygun ürün kullanılarak, uygun sıklıkta yapılmalı, bu uygulamaların izlenebilirlik kayıtları tutulmalıdır.
- 2) Kantinin tamamında; kapı kolları, elektrik düğmeleri, telefon, masa üstleri, vb. el temasının yoğun olduğu yüzeyler sık sık su ve deterjanla temizlenmeli, 1/100 sulandırılmış hipoklorit esaslı yer yüzey dezenfektan uygulaması ile dezenfeksiyonu sağlanmalı, klor bileşiklerinin zarar verdiği telefon gibi yüzeylerde ise %70’lik alkol bazlı ürünler kullanılarak, izlenebilirlik kayıtları tutulmalıdır.
- 3) Havalandırma ve klima sisteminin, çamaşır makinesi, bulaşık makinesi gibi araç, gereç, malzeme ve donanımın periyodik bakımları ve gerekli olanların sterilizasyonu sağlanmalıdır.
- 4) Klima ve havalandırma sistemlerinin filtreleri periyodik olarak zamanında değiştirilmelidir. Klimalar %100 dışarıdan temiz hava alacak şekilde çalıştırılmalıdır. Vantilatörler ise kullanılmamalıdır. Merkezi havalandırma sistemleri bulunan tesislerin havalandırması temiz hava dolaşımını sağlayacak şekilde düzenlenmeli ve sık sık doğal havalandırma yapılmalıdır.
- 5) Klima kullanımını konusunda T.C. Sağlık Bakanlığının yayınladığı/ yayınlacağı “Toplumda Klimaların Kullanımı” rehberine uyulmalıdır
- 6) Klima ve genel havalandırma sistemleri yukarıda belirtilen hususlara uygunluğu sağlanmadığında kullanılmamalıdır.
- 7) Kantindeki kapalı mahallerin tamamının sıklıkla kapı ve pencereleri açılarak doğal havalandırması sağlanmalıdır.
- 8) Çalışma ortamında yeterli sayıda elle temas edilmesine gerek duyulmayan çöp kutularının bulundurulması sağlanmalıdır.
- 9) Kantinde çöp kovalarının temizlik ve boşaltma işlemleri sık sık yapılmalıdır.
- 10) Temizlik ve atıkların boşaltılmasından sorumlu personelin kişisel hijyenlerine ve uygun kişisel koruyucu ekipman kullanımlarına özen göstermesi sağlanmalıdır.



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
KANTİN TALİMATNAMESİ

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	5/1

BİLGİ EDİNDİM
TEBELLÜĞ EDEN
.....

... / / 20
TEBLİĞ EDEN
Mustafa IŞIK
Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU KKD KULLANIM TALİMATI

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1

Maske Kullanım Talimatı:

1. Tüm çalışanlar ve ziyaretçiler maskeli olarak giriş yapmalıdır.
2. Maskeye dokunmadan önce, ellerinizi su ve sabun ile temizleyin, su ve sabuna erişimin olmadığı durumlarda alkol bazlı bir el antiseptiği kullanılmalıdır.
3. Maskede delik ve benzeri hatalı durumun olup olmadığını incelenmelidir.
4. Maskenin üst tarafı metal şeridin olduğu taraftır. Maskenin doğru tarafının dışarıya baktığından emin olunmalıdır.
5. Maskeyi yüzünüze yerleştirin. Maskenin metal şeridini veya sert kenarını, burnunuzun şekline göre kalıplayın. Maskenin alt kısmını aşağı doğru çekerek ağız ve çene kapatılmalıdır.
6. Maskenin üzerini ellerimizle kapatarak nefes aldığımızda kenarlardan hava sızıntısı olmadığına emin olunmalıdır.
7. Maske yanında koruyucu gözlük de kullanıldığı durumda gözlükte buğulanma oluyorsa maskenin yüze tam olarak oturmasını sağlayın.
8. **Kullanımı biten maskeler uygun / belirlenmiş atık kutularına atılmalıdır.**
9. Söz konusu atık kutuları Bakanlıkça yayınlanan genelgeye uygun olarak toplanmalı ve en az **72 saat bekletildikten sonra normal evsel atık statüsünde atılmalıdır.**
10. **İki kişinin birbirine sosyal mesafeyi sağlamayacak şekilde yakın çalışması durumunda maskeye ilave olarak yüz siperliği veya koruyucu gözlük kullanılmalıdır.**
11. **Tüm çalışanlar maskeli olarak çalışmalı, maskeler günde en az 2 kez değiştirilmeli, kullanımı biten maskeler uygun / belirlenmiş atık kutularına atılmalıdır.**

Eldiven kullanım talimatı:

1. Eldiveni el yıkama yerine kullanmayın.
2. Eldiven giymeden önce ve eldiven çıkardıktan sonra eller mutlaka yıkanmalı.
3. Eldiven giyilmesinin ellerin kontaminasyonuna karşı tam bir koruma sağlamadığı bilin.
4. Eldiven giyme endikasyonu ortadan kalkar kalkmaz eldivenler çıkarılmalı.
5. Eldivenli eller yıkanmamalı veya üzerine alkol bazlı el dezenfektanı uygulanmamalı.
6. Enfeksiyon bulaşma riskinin fazla olduğu durumlarda çift kat eldiven (iki eldiven üst üste) giyilmeli.
7. Aynı eldivenle asla iki farklı girişimde veya kullanımda bulunulmamalı.
8. Eldivenler tekrar yıkanmamalı ve yeniden kullanılmamalıdır.
9. Eldivenlerin dış yüzeylerini dekontaminasyon sıvısında yıkayıp, ters çıkararak atık kabına atınız.

BİLGİ EDİNDİM
TEBELLÜĞ EDEN
.....

... / ... / 20 ...
TEBLİĞ EDEN
Mustafa IŞIK
Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
DERSLİK VE İDARİ ODALARIN
KULLANIM TALİMATLARI

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1

1. Odanın yerleşimi sosyal mesafeye dikkat edilerek düzenlenmelidir.
2. Derslikler ve idare odalarda temizlik dezenfektasyon plan programına uygun olarak temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmalıdır.
3. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılmalıdır hep temiz hava debisi artırılmalıdır, eğer havalandırma sistemi yoksa doğal havalandırma yöntemi ile ortam havalandırılmalıdır. Bu konuda derslik ve idari odalar gibi ortak kullanım alanlarına uyarıcı afiş ve posterler asılmalıdır.
4. Dersliklerdeki ve idari odalardaki panolara ekran ve ortak olanları hijyen ve sanitasyon bilincinin ve farkındalığını arttırmaya yönelik afişler posterler asılmalıdır.
5. Ortak alan ekipman ve dolaplar mümkün olduğunca düzenli olarak dezenfekte edilmelidir.
6. Dersliklerde ve idari odalarda yer alan ortak temas yüzeyleri bilgisayarlar dolaplar makineler aletler ve benzeri için kullanım şartları kullanım sıklığı kullanıcı sayısı ve benzeri kriterlerine göre hijyen ve sanitasyon programları oluşturulmalı ve uygulanmalıdır.
7. Kullanılan makinelerin yüzeyi temizlikleri var ise üretici firmanın belirlediği kriterler de dikkate alınarak uygulanmalıdır.
8. Elle temas etmeden açılabilir kapanabilir pedallı-sensörlü ve benzeri atık kutuları bulundurulmalıdır.

BİLGİ EDİNDİM
TEBELLÜĞ EDEN
.....

... / ... / 20 ...
TEBLİĞ EDEN
Mustafa IŞIK
Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU

ZİYARETÇİ ve TEDARİKÇİ TALİMATI

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1

1. Tüm ziyaretçiler maskeli olarak okul/kurumlara giriş yapmalıdır.
2. Tüm ziyaretçilerin ve tedarikçilerin vücut sıcaklığı ölçülmelidir. Bakanlık genelgesine uygun olarak 37.5 C ve üzeri ateşi tespit edilen çalışanların İşyerine girişi mümkün olmamalıdır.
3. Yüksek ateş tespiti halinde, karantina odasında veya belirlenmiş benzeri bir alanda izolasyon sağlanarak derhal 112 aranmalıdır.
4. Girişlerde el dezenfektanı kullanma imkânı sağlanmalı/ kullanılmalıdır. El hijyeni kurallarının uygulanması sağlanmalıdır.
5. Ziyaretçi kartları temizlik dezenfektasyon filan programları doğrusunu dezenfekte edilmelidir.
6. Vardiya değişimlerinde güvenlik personeli tarafından ortak kullanılan trafik telefon gibi malzemelerin teslim öncesi uygun şekilde dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır.
7. Güvenlik danışma personeli için gerekli KKD ler sağlanmalı ve alkol bazlı el antiseptiği bulundurulmalıdır.
8. Ziyaretçiler ve tedarikçiler kuruluşa girmeden önce salgın hastalıkları önlemeye yönelik alınan bu kılavuzda bahsedilen ve kuruluşça hazırlanmış olan tedbirler uygulanan kurallar konusunda bilgilendirilmeli ve bu kurallara uyacağını dair ziyaretçiden ve tedarikçiden taahhüt alınmalıdır kuruluşa her türlü bu kontrolsüz giriş engellenmelidir.
9. Okul/kurum içinde mecbur kalmadıkça yüzeylere dokunmamalıdır. Dokunulduğunda el antiseptiği kullanılmalıdır.
10. Ziyaretçilerin ve tedarikçilerin okul/kurum içinde mümkün olduğu kadar kısa süre kalması sağlanmalıdır.

BİLGİ EDİNDİM

TEBELLÜĞ EDEN

.....

... / ... / 20 ...

TEBLİĞ EDEN

Mustafa IŞIK

Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU

GENEL TALİMATNAME

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1

1. Tüm çalışanlar ve ziyaretçiler maskeli olarak okul/kurumlara giriş yapmalıdır.
2. Tüm çalışan ve ziyaretçilerin vücut sıcaklığı ölçülmelidir. Bakanlık genelgesine uygun olarak 37.5 C ve üzeri ateşi tespit edilen çalışanların İşyerine girişi mümkün olmamalıdır.
3. Yüksek ateş tespiti halinde, karantina odasında veya belirlenmiş benzeri bir alanda izolasyon sağlanarak derhal 112 aranmalıdır.
4. Sınıflara, koridorlara, giriş ve çıkışa yakın alanlara, tuvalete/lavabo girişlerine özel grupların erişilebilirliği de dikkate alınarak el antiseptikleri, el dezenfektanı yerleştirilmeli ve kullanma imkânı sağlanmalı/ kullanılmalıdır. El hijyeni kurallarının uygulanması sağlanmalıdır.
5. Kuruluş içinde hijyen ve sanitasyon kaynaklı salgın hastalık için alınmış genel tedbirlere uygun hareket edilmesi sağlanmalıdır.
6. Fiziki mesafenin korunması konusunda gerekli tedbirler alınmalı ve uyarılar yapılmalıdır.
7. Uygun kişisel koruyucu donanım kullanması (maske takılması) sağlanmalı ve belli aralıklarla kontrol edilmelidir.
8. Uygun temizlik ve dezenfektasyon işlemlerinin yapılması sağlanmalıdır.
9. Solunum hijyeni ve öksürük/hapşırık adabına uyulması sağlanmalıdır.
10. Hapşırma, öksürme veya burun akıntısını silmek ve burnu temizlemek (sümkürmek) için tek kullanımlık mendil kullanılmalıdır. Mendil en yakın atık kumbarasına elle temas edilmeden (açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü vb.) atılmalıdır.
11. Ziyaretçi prosedürünün uygulanması sağlanmalıdır.
12. İdareci, öğretmen, öğrenci ve diğer tüm personele özel grupların erişilebilirliği de dikkate alınarak salgın hastalıkların bulaşmasına yönelik eğitimleri sağlamalı ve katılım kayıtları muhafaza etmelidir.
13. Kapalı ve açık alanlarda, atıkların bertaraf edilmesi için yetkili kurumların ve yerel otoritelerin talimatlarına uyulmalıdır. Tıbbi atıkların değerlendirilmesinde ilgili yönetmelikler çerçevesinde hareket edilmelidir.
14. Mümkünse ara dinlenmelerde, mümkün değilse hafta sonları çalışma olmadığı zamanlarda tüm alanlar dezenfekte edilmelidir.
15. İş okul kıyafetlerinin sıklıkla temizlenmesi virüs koruması için önem taşımaktadır, mümkün olan her fırsatta 60°- 90° sıcaklıkta deterjan ile yıkanmalıdır.
16. Kullanılan su sebillerinin dezenfeksiyon aralığı artırılmalı, tek kullanımlık su kapları veya bireysel su mataraları ile kullanılmalıdır.

BİLGİ EDİNDİM

TEBELLÜĞ EDEN

.....

... / ... / 20 ...

TEBLİĞ EDEN

Mustafa IŞIK

Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
ÖĞRETMENLER ODASI KULLANIM
TALİMATI

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1

1. Odanın yerleşimi sosyal mesafeye dikkat edilerek düzenlenmelidir.
2. Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmalıdır.
3. Odaların havalandırma tesisatı nasıl litre temizliği bakım ve kontrolleri düzenli olarak yapılmalıdır.
4. Bilgisayar klavyesi, mouse, telefon, dolap kalem silgi ve benzeri malzeme ve ekipmanı mümkün olduğunca ortak kullanılmaması sağlanmalıdır.
5. Ortak kullanılan malzemelerin dezenfektasyonu temizlik dezenfektasyon plan programlarına uygun olarak yapılmalıdır.
6. Öğretmenler odasına misafir ve ziyaretçi kabul edilmemelidir.
7. Odada alkol bazlı el antiseptiği ile elle temas etmeden açılabilir kapanabilir pedallı sensörlü ve benzeri atık kumbaraları bulundurulmalıdır.
8. Genel hijyen kurallarına uyulmalıdır.
9. Odanın eklentilerinde çay ocağı ve mutfak bulunması durumunda tek kullanımlık bardak bir kişiye özel bardaklar kullanılmalıdır.

BİLGİ EDİNDİM
TEBELLÜĞ EDEN
.....

... / ... / 20 ...
TEBLİĞ EDEN
Mustafa IŞIK
Okul Müdürü

	SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU TOPLANTI, KONFERANS SALONU VE ÇOK AMAÇLI SALONLARIN KULLANIM TALİMATLARI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
		Sayfa No	1/1

1. Salgın durumlarında bulaşma riskini artıracığından dolayı zorunlu olmayan toplu etkinliklerin yapılmaması, gerekli olan etkinliklerin ise uygun önlemler alınarak (açık alanda yapılması, maske takılması ve mesafe kurallarına uyulması gibi) kontrollü yapılması sağlanmalıdır.
2. Salonda oturma düzeni sosyal mesafe kurallarına otoritelerce belirlenmiş güncel şartlara uygun olacak şekilde düzenlenmelidir.
3. Masa üzerindeki kitap dergi vb malzemeler kaldırılmalı, toplantı öncesi ve toplantı sonrası masa varsa teknik donanımlar mikrofon ve benzeri temizlik dezenfektasyon yapılmalıdır.
4. Toplantı sırasında ikramlar belirlenmiş hijyen kurallarına uygun olarak yapılmalıdır.
5. Toplantı süreleri mümkün olduğunca kısa tutulmalı toplantının uzaması durumunda ara verilmeli ve pencereler açılarak doğal ortam havalandırılması sağlanmalıdır.
6. Toplantı salonu girişinde el antiseptiği bulunmalı kişiler toplantı salonuna girerken ve çıkarken el antiseptiği kullanılmalıdır.
7. Mümkün oldukça dergi ve evraklar bilgisayar sistemleri üzerinden işlem görmeli e-imza kullanılmalıdır. Islak imza gereken durumlarda evrak sabit kalmalı ve sıra ile sosyal mesafe gözetilerek evrak imzalanmalıdır.
8. Kişiler evrakları imzalarken şahsi kalemlerini kullanmalı ve kalemler ortaklaşa kullanılmamalıdır.
9. Toplantıdan sonra tüm katılımcıların adları ve iletişim bilgileri ilgili mevzuata uygun süre saklanmalıdır.
10. Bir ya da daha fazla katılımcı toplantıdan sonraki günler içerisinde salgın hastalık belirtileri gösterdiğinde bu uygulama İl/İlçe Sağlık Müdürlüğü yetkililerinin temasları izlemelerine yardımcı olacaktır.
11. Eğer toplantıda bulunan biri toplantıdan sonra salgın hastalık tanısı alırsa temaslı değerlendirilmesi yapılırken pozitif kişinin semptom başlangıcından önceki temasları değerlendirmeye alınmalı ve bu durum tüm katılımcılara bildirilmelidir.
12. Bu süre içinde salgın hastalık belirtileri gösterenler İl/İlçe Sağlık müdürlükleri tarafından Sağlık Bakanlığınca hazırlanan rehbere göre yönetilmelidir.
13. Toplantı salonlarının temizliği ofis ve iş yerlerinin genel temizliğine uygun olarak yapılmalıdır.

BİLGİ EDİNDİM
TEBELLÜĞ EDEN
.....

... / ... / 20 ...
TEBLİĞ EDEN
Mustafa IŞIK

	SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU TOPLANTI, KONFERANS SALONU VE ÇOK AMAÇLI SALONLARIN KULLANIM TALİMATLARI	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
		Sayfa No	2/1

Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
OYUN ALANLARI KULLANMA
TALİMATI

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1

1. Oyun alanlarının girişine salgın hastalık önlemleri ile ilgili afişler el yıkama ve oyun alanının içinde uyulması gereken kurallar asılmalıdır.
2. Oyun alanlarının girişinde içeride el antiseptiği bulundurulmalıdır oyun alanlarının giriş ve çıkışına pedallı ve kapaklı atık kumbaraları konulmalı ve düzenli olarak boşaltılmalıdır.
3. Öğrencilerin kullandığı oyun araçlarının yanlarına Sağlık Bakanlığı tarafından ruhsatlandırılmış dezenfektan özelliği olan mendiller konulmalıdır.
4. Oyun alanlarının su ve sabuna erişimi kolay olmalı ve burada tek kullanımlık kağıt havluları bulunması sağlanmalıdır.
5. İçeriye girilirken görünür bir yere açılmış olan içeride uyulması eklenen kuralları açıklayan bilgilendirmelerin okunması ve belirtilen kurallara uyulması güvence altına alınmalıdır.
6. Oyuncaklar her kullanıcıdan sonra dezenfektasyonun sağlanması gerekmektedir.
7. Görevli personel salgın hastalıkların bulaşma yolları ve korunma önlemleri hususunda bilgilendirilmesi sağlanmalıdır.
8. Oyun alanlarında her kullanımdan sonra düzenli olarak temizlik yapılmalıdır.
9. Sık kullanılan alanlar ve malzemeler daha sık temizlenmelidir.
10. Oyun alanlarında zemin hijyen riski oluşturabilecek (atık su, çeşitli kimyasallar vb.) birikintilere izin vermeyecek nitelikte olmalıdır.
11. Bahçe ve açık oyun alanlarında bulunan oturma üniteleri salgın hastalık (COVID-19 vb.) dönemlerine özgü önlemlere (fiziki mesafe düzenlemeleri vb.) göre düzenlenmelidir.

BİLGİ EDİNDİM
TEBELLÜĞ EDEN
.....

... / ... / 20 ...
TEBLİĞ EDEN
Mustafa IŞIK
Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
OKUL SERVİSLERİ KULLANMA
TALİMATI

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1

1. Servis şoförleri ve rehberlik personeli kişisel ve genel hijyen kurallarına ve salgın durumlarına özgü önlemlere (maske vb.) uygun şekilde hareket etmelidir.
2. Salgın hastalık (COVID-19 vb.) durumlarında, servis aracında bulunan öğretmen, öğrenci ve diğer kişilerin sağlık otoritelerince belirlenen KKD (maske takılması vb.) kullanımını için gerekli önlemler (maskesi olmayanlar için araçlarda maske bulundurulması vb.) alınmalıdır.
3. Araç içerisinde el antiseptiği bulundurulmalıdır.
4. Öğrenciler ve servis personeli servise binerken ve inerken sosyal mesafe kuralına uygun davranmalıdır.
5. Sosyal mesafe kuralının bozulmaması için önlemler alınmalıdır. Servis araçlarında uygun yerlere salgın hastalık dönemlerine özgü kurallar (sosyal mesafe, maske kullanımı, el temizliği ile enfeksiyon yayılmasını önlemenin yollarını açıklayan bilgilendirme amaçlı afişler, posterler, tabela, uyarı işaretleri vb.) asılmış olmalıdır.
6. Salgın hastalık belirtileri ateş, öksürük, burun akıntısı, nefes darlığı vb. olanların maske takması sağlanmalı belirti gösteren öğrenci ise öğrencinin velisi bilgilendirilerek sağlık merkezine yönlendirilmelidir.
7. Koltuklara numara verilmeli evden alınma sırasına göre her öğrencinin/personelin hangi koltuğu kullanacağı sabit hale getirilmelidir.
8. Koltuk numarasına göre oturma listesi oluşturulmalı liste serviste görünür şekilde asılmalı ve her öğrenci/personel kuruluşa gidiş ve dönüşlerde her gün kendisi için ayrılmış sabit koltukta seyahat etmelidir.
9. Servis araçlarına oturma listesinde ismi bulunanların dışında kişi kabul edilmemelidir.
10. Servis içinde konuşulmamalı, serviste bir mecburiyet olmadıkça içecek ve yiyecek tüketilmemelidir.
11. Klimanın iç hava sirkülasyon düğmesi kapalı olmalıdır. Servis araçlarının klima filtre bakımı düzenli olarak yapılmalıdır. Servislerde pencereler uygun olan her fırsatta açılarak servisin iç havasının temizlenmesi sağlanmalıdır.
12. Servisin iç temizliğinin gün sonunda su ve deterjan ile yapılması gerekmektedir.
13. Her servis tamamlandıktan sonra sık dokunulan yüzeyler, kapı kolları, kol dayama, kolçaklar, tutacaklar, cam açma düğmeleri, emniyet kemeri tokaları önce su ve deterjanlı bezle silinmeli daha sonra 1/100 oranını sulandırılmış Sodyum Hipoklorit CAS No 76 81-52 - 9 veya %70 lik alkol ile dezenfekte edilmelidir. Bu amaçla Sağlık Bakanlığı ruhsatlı dezenfektanlar kullanılmalı, temizlik yolcu olmadığı durumlarda yapılmalı ve sonrasında en az 15 dakika bekleyip havalandırılmalıdır. Servis hizmeti kuruluş dışı farklı bir firma tarafından sağlanıyor ise belirlenen önlemlerin alındığı ve dezenfektasyonun yapıldığı güvence altına alınmalıdır.

BİLGİ EDİNDİM

TEBELLÜĞ EDEN

.....

... / ... / 20 ...

TEBLİĞ EDEN

Mustafa IŞIK

Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU

GÜVENLİK TALİMATI

Doküman No	
Yayımlanma Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1

1. Kuruluşa giriş kuralları salgın hastalık covid-19 vb. durumlara özgü belirlenmeli ve uygulanmalıdır.
 - Giriş-Çıkış kapıları tek giriş/çıkış olacak şekilde ayarlanmalı ve Güvenlik görevlisinin kapıda gerekli önlemleri almasının sağlanması.
 - Giriş-Çıkış kapısında bulunan Güvenlik görevlisinin çalışanların ve ziyaretçilerin alından ateş ölçerle ateş ölçümlerini yapması, "Ateş Değer Formuna" işlenmesi .
 - Korona virüs belirtilerinden herhangi birinin görüldüğü personel ve öğrenci var ise tespiti yapıp hiç zaman kaybetmeden daha önceden belirlenmiş **İzole Odasına** alınarak, sağlık kuruluşu ile irtibata geçilir. Şüpheli kesinlikle sivil araçla sağlık kuruluşuna götürülmemelidir.
 - Giriş-Çıkış kapılarında içeriye giriş ve çıkışlarda 1,5 metrelik sosyal mesafeyi belirten uyarı işaretlerinin bulundurulması,
 - Güvenlik görevlisi tarafından maskesiz içeri giriş çıkışlarının önlenmesi, el dezenfektanının girişte ve çıkışta kullanılmasının sağlanması.
2. Güvenlik personeli kuruluş ve salgın hastalık durumlarında özgü giriş kuralları hakkında bilgiye sahip olmalı ve bu konuda eğitim almış olmalıdır.
3. Güvenlik personeline salgın hastalık durumlarına özgü kuruluşa giriş yöntemini belirlenmiş önlemlere fiziksel mesafenin kurulması korunması ve uyulması sağlanmalıdır.
4. Güvenlik personeli ne salgın hastalık durumlarında özgü kişisel koruyucu önlemler için gerekli kişiye özel maske yüz koruyucu siperlik KKD temin edilmiş olmalıdır.
5. Güvenlik personeli tarafından ortak kullanılan telsiz telefon gibi malzemelerin vardiya değişimlerine teslim öncesi uygun şekilde dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır.
6. Okul/kurum giriş çıkış ile ilgili salgın hastalık durumlarında özgü kurallar belirlenmiş uygulanmalı ve ziyaretçiler detaylı olarak kayıt altına alınmalıdır.
7. Ziyaretçi kartlarının her kullanımdan önce dezenfekte edilmelidir.
8. Güvenlik alanının en az günlük olarak deterjan ve su veya dezenfektanlarla temizlenmesi,
güvenlikteki kalemler, ziyaretçi kartlarının da dezenfektan ile temizlenmesi kontrol altına alınmalıdır.

BİLGİ EDİNDİM
TEBELLÜĞ EDEN
.....

... / ... / 20 ...
TEBLİĞ EDEN
Mustafa IŞIK
Okul Müdürü



SÜLEYMAN BİLGEN İLKOKULU
KAPASİTE KULLANIM ALANI
TALİMATI

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa No	1/1

1. Okulumuzun toplam kapasitesi öğrenci öğretmen personel kapasitesine sahiptir.
2. Güvenlik kulübesi 1 personel kapasiteli olarak sosyal mesafe kurallarına göre hazırlanmıştır.
3. Hizmetli odası personel kapasiteli olarak sosyal mesafe kurallarına göre hazırlanmıştır.
4. Konferans salonu dinleyici konuşmacı kapasiteli olarak sosyal mesafe kurallarına göre hazırlanmıştır.
5. Kantin ve yemek yeme bölümü kişi kapasiteli olarak sosyal mesafe kurallarına göre hazırlanmıştır.
6. Memur odası kişi kapasiteli olarak sosyal mesafe kurallarına göre hazırlanmıştır.
7. Müdür yardımcı odalarıkişi kapasiteli olarak sosyal mesafe kurallarına göre hazırlanmıştır.
8. Müdür odası kişi kapasiteli olarak sosyal mesafe kurallarına göre hazırlanmıştır.
9. Öğretmenler odası kişi kapasiteli olarak sosyal mesafe kurallarına göre hazırlanmıştır.
10. Derslikler öğrenci öğretmen kapasiteli olarak sosyal mesafe kurallarına göre hazırlanmıştır.
11. Rehberlik odaları öğretmen öğrenci kapasiteli olarak sosyal mesafe kurallarına göre hazırlanmıştır.

... / ... / 20 ...

Mustafa IŞIK

Okul Müdürü