



ŞEHİT ABDULKADİR KILAVUZ ANADOLU LİSESİ

PANDEMİK İNFLUENZA EYLEM PLANI

2020
ŞAKAL

İÇİNDEKİLER

<u>AMAÇ VE HEDEFLER</u>	3
<u>ACİL DURUM PLANI RİSK DEĞERLENDİRMESİ-KRİZ KOMİTESİ</u>	4
<u>OLASI RİSK ALANLARI VE RİSK OLUŞTURABİLECEK EYLEMLER</u>	4
<u>ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/PLANLARI</u>	6
<u>KONTROL ÖNLEMLERİ HİYERARŞİSİ</u>	8
<u>İLETİŞİM PLANLAMALARI</u>	8
<u>KAYNAKLARIN TESPİT VE TEMİNİ</u>	8
<u>GÖREVLİLERİN GÜVENCESİ</u>	8
<u>EĞİTİM/ÖĞRENCİ VE PERSONEL YETKİNLİĞİ</u>	8
<u>ATIK YÖNETİMİ</u>	10
<u>ETKİLEŞİM HALİNDE OLANLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ</u>	10
<u>YÜKLENİCİLER, DIŞ SERVİS / HİZMET SUNUCULARI, ÜRÜN VE HİZMET TEDARİKÇİLERİ</u>	10
<u>KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK/DANIŞMA</u>	11
<u>ACİL DURUM İLETİŞİM ÇİZELGESİ</u>	11
<u>BEKLEME ALANI / LOBİ</u>	11
<u>KÜTÜPHANE</u>	11
<u>DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI</u>	11
<u>ATÖLYELER/LABORATUVARLAR/ MÜZİK/RESİM ODASI</u>	12
<u>ÖĞRETMENLER ODASI</u>	12
<u>OFİSLER (İDARİ ODALAR, REHBERLİK SERVİSİ vb.)</u>	13
<u>TOPLANTI/KONFERANS SALONLARI/ÇOK AMAÇLI SALONLAR</u>	13
<u>KANTİN, YEMEKHANE</u>	13
<u>TUVALETLER VE LAVABOLAR</u>	14
<u>REVİR/SAĞLIK ODASI</u>	14
<u>İBADETHANE / MESCİD</u>	15
<u>MİSAFİRHANE/YURTLAR/PANSİYONLAR</u>	15
<u>OKUL BAHÇESİ VE AÇIK OYUN ALANLARI</u>	16
<u>KAPALI OYUN ALANLARI</u>	16
<u>TEKNİK HİZMETLER</u>	17
<u>SU DEPOLARI</u>	17
<u>ÇAMAŞIRHANE HİZMETLERİ</u>	17

TALİMATNAMELER 17-34

- OKUL ANA GİRİŞ-ÇIKIŞLARI
- OKUL BİNASI ANA GİRİŞ-ÇIKIŞLARI
- OKUL KORİDOR VE ORTAK ALANLAR
- SINIFLAR/DERS ORTAMLARI
- YEMEKHANE VE MUTFAK İŞLERİ
- ZİYARETÇİLER
- TOPLU ETKİNLİKLER
- ÖĞRENCİ VE PERSONELİN DEVAMSIZLIKLARI
- PANSİYON
 - PANSİYON BİNASINA GİRİŞ VE ÇIKIŞ TALİMATNAMESİ
 - ZİYARETÇİ KABUL ESASLARI
 - BELLETİCİ NÖBETÇİ ÖĞRETMEN TALİMATNAMESİ
 - BELLETİCİ VEYA NÖBETÇİ BELLETİCİ ÖĞRETMENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI
 - YATAKHANE KULLANIM TALİMATNAMESİ
 - ETÜT TALİMATNAMESİ
 - YEMEKHANE VE MUTFAK İŞLERİ
 - AŞÇI GÖREV TALİMATI
 - BULAŞIKHANE VE MUTFAK TEMİZLİK GÖREVLİLERİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI
 - TEMİZLİK İŞLERİ
 - ÇAMAŞIR YIKAMA İŞLERİ
 - BANYO KULLANIM TALİMATNAMESİ
 - TELEVİZYON SEYRETME TALİMATNAMESİ
 - TUVALET VE LAVABOLARI KULLANIM TALİMATNAMESİ
 - REVİR VE SAĞLIK ODASI VE HASTA ÖĞRENCİLERİN DURUMU
 - ÖĞRENCİ İLAÇLARI KONTROL VE UYGULAMASI
 - MESCİD KULLANIM TALİMATNAMESİ
 - ÜTÜ İŞLERİ VE ÜTÜ ODADI KULLANIMI TALİMATNAMESİ

ATIK YÖNETİMİ 34

TOPLU YAŞAM ALANLARI İÇEREN KURUM/KURULUŞLAR İÇİN PANDEMİK İNFLUENZA FAALİYET PLANI KONTROL LİSTESİ 35

EKLER-RESMİ BELGELER 37

- GÖREVLENDİRME YAZISI ÖRNEĞİ
- EĞİTİM KURUMLARINDA HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME KONTROLEĞİTİMİ FORMU
- EĞİTİM KURUMLARINDA HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME KONTROLEĞİTİMİ FORMU
- VELİ BİLGİLENDİRME VE TAAHHÜTNAME FORMU
- EĞİTİM PLANI
- KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM
- (KKD) ZİMMET FORMU
- ANTİSEPTİK KONTROL FORMU
- KONTROL HİYERARŞİSİ FORMU
- ZİYARETÇİ VE TEDARİKÇİ TAAHHÜTNAME FORMU
- SALGINA BAĞLI POZİTİF TEŞHİS KONAN ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIK FORMU
- GÜVENLİK GÖREVLİSİ TAAHHÜTNAME FORMU
- SALGIN ACİL DURUM İLETİŞİM PLANI

AMAÇ VE HEDEFLER

PANDEMİK İNFLUENZA PLANI'NIN AMACI

Bir influenza pandemisinden etkilenecek Şehit Abdülkadir Kılavuz Anadolu Lisesi personeli, öğrenci ve velilerinin influenza pandemisini tanımalarını, rollerini ve sorumluluklarını yerine getirmek üzere en uygun şekilde hazırlık yapmalarını ve pandemi durumunda koordinasyon içinde hareket etmelerini yardımcı olacak bilgi ve çerçeveyi sağlamaktır.

Planlama, pandemik hastalığın bulaşmasını, hasta sayısını hastanede yatmayı ve ölümleri azaltabilir, kamu hizmetlerinin sürekliliğini sağlayabilir ve pandeminin ekonomik, sosyal ve psikolojik yükünü azaltır.

Eğitim kurumlarının influenza sezonunda toplumda enfeksiyonun yayılmasında önemli rol oynaması ve eğitim kurumlarında alınacak önlemlerin hastalığın toplumdaki yayılım hızında azalma sağlaması, eğitim kurumlarına ayrı bir önem verilmesini gerekli kılmaktadır.

Bir influenza pandemisinde, aşağıdaki durumlar beklenir;

- ❖ İnfluenza (grip), influenza virüslerinin yol açtığı bir solunum yolu hastalığıdır.
- ❖ Enfeksiyonun, dünyanın her yerindeki bölgesel salgınlarla küresel düzeyde yayılabileceği göz önünde tutulması gereken noktalardır.
- ❖ Çocuklarda ve yaşlılarda mevsimsel influenza hastalığının klinik tablosunun genç erişkinlere göre daha ağır seyrettiği bilinmektedir. Çocuklar daha uzun süre çevreye virüs yayarlar ve bulaştıracıdırlar.
- ❖ Eğitim kurumlarının influenza sezonunda toplumda enfeksiyonun yayılmasında önemli rol oynamaktadır
- ❖ Artan temasın olması nedeniyle hasta sayısı artacak, çalışanların ve öğrencilerin sayısı azalacak ve eğitim öğretim hizmetleri büyük ölçüde aksayacaktır.

ACİL DURUM PLANI RİSK DEĞERLENDİRMESİ- KRİZ KOMİTESİ

Mustafa SOLAK	Okul Müdürü
Kadir YALABIK	Müdür Yardımcısı
Aytaç ERKEN	Müdür Yardımcısı
Veda DÜNDAR GEÇİCİ	Müdür Yardımcısı
Ali Osman ARSLAN	PDR Öğretmeni
Mustafa KARAKAYA	PDR Öğretmeni
Sibel UĞUR	Biyoloji Öğretmeni
Engin KORKMAZ	Beden Eğitimi Öğretmeni
Harun KOÇALAY	Memur
Sinan YILDIZ	Hizmetli

OLASI RİSK ALANLARI VE RİSK OLUŞTURABİLECEK EYLEMLER

RİSKLİ ALAN	RİSKLİ EYLEMLER
OKUL ANA GİRİŞ ÇIKIŞLARI	ÖĞRENCİ VE PERSONELİN SOSYAL MESAFEYE ENGEL GİRİŞ ÇIKIŞLARI
OKUL BİNASI ANA GİRİŞ ÇIKIŞLARI	ÖĞRENCİ VE PERSONELİN SOSYAL MESAFEYE ENGEL GİRİŞ ÇIKIŞLARI
OKUL KORİDOR VE ORTAK ALANLARI	ORTAK ALANLARDA ÖĞRENCİ VE PERSONELİN SOSYAL MESAFEYE ENGEL GİRİŞ ÇIKIŞLARI
SINIFLAR/DERS ORTAMLARI	ORTAK ALANLARDA ÖĞRENCİ VE PERSONELİN SOSYAL MESAFEYE ENGEL OTURMA VE HAREKETLERİ.
KANTİN VE YEMEKHANE	ORTAK ALANLARDA ÖĞRENCİ VE PERSONELİN SOSYAL MESAFEYE ENGEL OTURMA VE HAREKETLERİ
TEMİZLİK VE DEZENFEKSİYON	TEMİZLİK VE DEZENFEKSİYON İŞLEMLERİNİN UYGUN OLMAMASI
ÖZEL GURUPLAR	ERİŞİM İMKÂNSIZLIĞI

ZİYARETÇİLER	ZİYARETÇİLERİN KABULU
TOPLU ETKİNLİKLER	SOSYAL MESAFENİN KORUNAMAMASI
ÖĞRENCİLER VE PERSONELİN DEVAMSIZLIKLARI	ÖĞRENCİLER VE PERSONELİN DEVAMSIZLIKLARININ TAKİP EDİLMESİ, DEVAMSIZLIKLARDAKİ ARTIŞLARIN SALGIN HASTALIKLARLA İLİŞKİSİ
SEMPTOMLARI OLAN HASTALARI TESPİTİ	SEMPTOMLARI OLAN HASTALARI TESPİT EDİLME ORANINI MAKSİMUM KILMAK
SEMPTOM TESPİT EDİLEN HASTALARIN PROSESİ	SEMPTOM TESPİT EDİLEN HASTALARIN PROSESİ / AKSAMALAR
HASTANIN İZOLASYON SONRASINDA KURULUŞA DÖNMESİ	HASTANIN İZOLASYON SONRASINDA KURULUŞA DÖNMESİ/ AKSAMALAR
İLETİŞİM PLANLAMALARI	İLETİŞİM PLANLAMALARI / AKSAMALAR
KAYNAKLARI TESPİT VE TEMİNİ	KAYNAKLARI TESPİT VE TEMİNİ/ AKSAMALAR
GÖREVLİLERİN GÜVENCESİ	GÖREVLİLERİN GÜVENCESİ / AKSAMALAR
EĞİTİM/ÖĞRENCİ VE PERSONEL YETKİNLİĞİ	EĞİTİM ÖĞRENCİ VE PERSONEL YETKİNLİĞİ/ AKSAMALAR
ATIK YÖNETİMİ	ATIK YÖNETİMİ /AKSAMALAR

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI/PLANLARI

RİSKLİ ALAN	ÖNLEMLER
OKUL ANA GİRİŞ ÇIKIŞLARI	GİRİŞ ÇIKIŞLAR ÖN VE ARKA KAPIDAN YAPILIR. GEREKLİ UYARI GÖRSELLERİ VE İŞARETLERİ EKLENİR.
OKUL BİNASI ANA GİRİŞ ÇIKIŞLARI	GİRİŞ ÇIKIŞLAR BİNA ÖN VE ARKA KAPIDAN YAPILACAKTIR. GEREKLİ UYARI GÖRSELLERİ VE İŞARETLERİ EKLENİR.
OKUL KORİDOR VE ORTAK ALANLARI	ORTAK ALANLARDA GEREKLİ EL DEZENFEKTANLARI HAZIRLANIR. UYARICI, BİLİNÇLENDİRİCİ VE FARKINDALIK YARATAN GÖRSELLER, AFİŞLER GÖRÜLEBİLECEK NOKTALARA YERLEŞTİRİLİR.
SINIFLAR/DERS ORTAMLARI	SOSYAL MESAFEYE UYGUN ŞEKİLDE OTurma PLANI YAPILIR. İLGİLİ KİŞİLERE BİLGİLENDİRME ÇALIŞMALARI, DİKKAT EDECEKLERİ BAŞLIKLAR BELİRTİLİR. MASKE VE HİJYEN KONULARINDA GEREKLİ ÖNLEMLER ALINIR.
KANTİN VE YEMEKHANE	SOSYAL MESAFEYE UYGUN ŞEKİLDE OTurma PLANI YAPILIR. İLGİLİ KİŞİLERE BİLGİLENDİRME ÇALIŞMALARI, DİKKAT EDECEKLERİ BAŞLIKLAR BELİRTİLİR. MASKE VE HİJYEN KONULARINDA GEREKLİ ÖNLEMLER ALINIR. PARA AKIŞINA ENGEL OLMAK İÇİN KART VEYA FİŞ SİSTEMİNE GEÇİLİR.
TEMİZLİK VE DEZENFEKSİYON	TEMİZLİK VE DEZENFEKSİYON İŞLEMLERİNDEN SORUMLU KİŞİLERE VE YÜRÜTÜCÜ KİŞİLERE YETERLİ EĞİTİMİN VERİLMESİ SAĞLANIR. GÜNLÜK DEVAM VE TAKİP ÇİZELGESİ İLE EYLEMLER KONTROL EDİLİR VARSA OLUMSUZ DURUMLAR İLGİLİ KİŞİ VE MERCİLERE BİLDİRİLİR VE GEREKLİ ÖNLEMLER ALINARAK GÜNCELLEME YAPILIR.
ÖZEL GURUPLAR	TÜM FAALİYET PLANLARI ÖZEL GURUPLAR İÇİN BELİRLENEN YERLERDE KKD GEREKLİLİKLERİNİ İÇERECEK ŞEKİLDE DÜZENLEMELER YAPILIR, SÖZ KONUSU GRUBA VEYA GRUPLARA BİLGİLENDİRME ÇALIŞMASI YAPILIR.
ZİYARETÇİLER	ZİYARETÇİLERİN KABULU KONUSU OKUL WEB SİTESİNDE, VELİLER VE ÖĞRENCİLERİN TÜM İLETİŞİM KANALLARIYLA BİLGİLENDİRİLMESİ, OKUL ANA GİRİŞİNDE GEREKLİ UYARI GÖRSELLERİ EKLENMESİ VE OKUL GÜVENLİK GÖREVLİSİNİN OKUL İDARESİNİ HABERDAR ETMESİ YOLUYLA SAĞLANIR.
TOPLU ETKİNLİKLER	ZORUNLU OLMAYAN TOPLU ETKİNLİKLERİN YAPILMAZ, GEREKLİ OLAN ETKİNLİKLERİN UYGUN ÖNLEMLER (ÖRNEĞİN; ETKİNLİKLERİN AÇIK ALANDA YAPILMASI, ETKİNLİKLERDE MASKE TAKILMASI, SOSYAL MESAFE KURALLARINA UYULMASI VB.) ETKİNLİKTE SORUMLU ÖĞRETMENCE ALINARAK OKUL İDARESİNE BİLDİRİLİR VE KONTROLLÜ YAPILIR.
ÖĞRENCİLER VE PERSONELİN DEVAMSIZLIKLARI	OKUL İDARESİNCE PERSONELİN, SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ VE OKUL İDARESİ İŞBİRLİĞİ İLE ÖĞRENCİLERİN DEVAMSIZLIK TAKİPLERİ YAPILIR, DEVAMSIZLIKLARDAKİ ARTIŞLARIN SALGIN HASTALIKLARLA İLİŞKİSİ TESPİTİ OKUL ÖĞRENCİ İŞLERİNDEN SORUMLU İDARECİ TARAFINDAN ACİLİYET DERCESİNE GÖRE GÜNLÜK VEYA HAFTALIK VELİ İLETİŞİMİ YOLUYLA YAPILIR.

SEMPTOMLARI OLAN HASTALARIN TESPİTİ	SALGIN DURUMLARINDA (COVID-19 VB.) SEMPTOMLARI OLAN HASTALARI TESPİT EDEBİLMEME YÖNELİK ATEŞ ÖLÇER ALETLERİNİN DÜZENLİ KULLANILMASININ YANI SIRA OKUL-VELİ-ÖĞRENCİ İLETİŞİMİNİ, TAKİBİNİ VE KONTROLÜNÜ SÜREKLİ KILARAK YAPILIR. SEMPTOM GÖSTEREN ÖĞRENCİLER SINIF BAŞKANLARI, DERS ÖĞRETMENİ VE OKUL İDARESİNCE, PERSONEL İSE OKUL İDARESİNCE DEĞERLENDİRİLİR İLGİLİ SAĞLIK KURULUŞUNA YÖNLENDİRİLİR.
SEMPTOM TESPİT EDİLEN HASTALARIN PROSESİ	SEMPTOM TESPİT EDİLEN HASTALARIN ERKEN İZOLASYONU SORUMLU KİŞİLERCE KURALLARA DİKKAT EDİLEREK YAPILIR VE SAĞLIK KURULUŞUNA NAKLİ SAĞLANIR. SEMPTOM TESPİT EDİLEN HASTALAR SAĞLIK OTORİTESİNE BİLDİRİLİR, HASTA BİLGİLERİ RAPORLAŞTIRILARAK İLGİLİ KURUMLARA BİLDİRİLİR.
HASTANIN İZOLASYON SONRASINDA KURULUŞA DÖNMESİ	DOĞRULANMIŞ SALGIN HASTALIKLI (COVID-19 VB.) KİŞİLERİN İYİLEŞMESİNİ TAKİBEN SAĞLIK OTORİTELERİNCE BELİRLENEN SÜRE (COVID-19 İÇİN EN AZ 14 GÜN) İZOLASYON SONRASINDA KURULUŞA DÖNMESİNİN SAĞLIKLI ŞEKİLDE OLMASI İÇİN OKUL REHBERLİK SERVİSİNCE UYGULANACAK ORYANTASYON ÇALIŞMASI YOLUYLA YAPILIR.
İLETİŞİM PLANLAMALARI	OKULDA; AŞAĞIDAKİ HUSUSLAR DÂHİL OLMAK ÜZERE GEREKLİ OLAN İÇ VE DIŞ İLETİŞİM PLANLAMALARI EĞİTİM ÖĞRETİM BAŞLAMADAN VEYA OLASI AKSİLİKLERDE OKULUN AÇILMASINI TAKİP EDEN EN KISA ZAMANDA OKUL ÖĞRENCİ İŞLERİNCE OLUŞTURULUR. A) NE İLE İLGİLİ(HANGİ KONUDA) İLETİŞİM KURACAĞINI, B) NE ZAMAN İLETİŞİM KURACAĞINI, C) KİMİNLE İLETİŞİM KURACAĞINI, D) NASIL İLETİŞİM KURACAĞINI, E) KİMİN İLETİŞİM KURACAĞINI.
KAYNAKLARI TESPİT VE TEMİNİ	HİJYEN, ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROLÜNÜN OLUŞTURULMASI, UYGULANMASI, SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI İÇİN İHTİYAÇ DUYULAN KAYNAKLAR OKUL İDARESİNCE PLANLANARAK EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ÖNCESİ VE ARA TATİLLERDE YENİDEN GÜNCELLENEREK İLGİLİ KURUM VE KİŞİLERLE BAĞLANTI KURULARAK TESPİT VE TEMİN EDİLİR.
GÖREVLİLERİN GÜVENCESİ	HİJYEN ÇALIŞMALARINI YERİNE GETİRECEK PERSONELİN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KAPSAMINDA İŞ VE İŞLEMLERİ YÜRÜTÜLÜR. GEREKLİ ÖNLEMLER, BİLDİRİMLER YETKİLİ KURUM VE KİŞİLERCE YAPILIR.

EĞİTİM/ÖĞRENCİ VE PERSONEL YETKİNLİĞİ	<p>A) STANDART ENFEKSİYON KONTROL ÖNLEMLERİ (SEKÖ); B) BULAŞ BAZLI ÖNLEMLER (BBÖ); C) SALGIN HASTALIK (COVID-19 VB.) BELİRTİLERİ VE YAYILIMI HAKKINDA: ÖĞRENCİLERİN VE PERSONELİN KENDİSİNDE BELİRTİLER VE/VEYA HASTALIK GÖRÜLDÜĞÜNDE YAPILACAKLAR; İZOLASYON KURALLARI VE HASTALIĞIN YAYILMAMASI İÇİN YAPACAKLARI/YAPILACAKLAR; D) KİŞİSEL HİJYEN, EL HİJYENİ, E) KKD’NİN KULLANILMASI TEMİZLİK PERSONELİ EĞİTİMLERİNDE AYRICA; TEMİZLİK YAPILMADAN ÖNCE, YAPILIRKEN VE YAPILDIKTAN SONRA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR, İŞYERİNDE KULLANILAN TEMİZLİK KİMYASALLARININ TEHLİKELERİNİ, ATIKLARIN TOPLANMASI VE İMHASINI İÇEREN EĞİTİMLER İLGİLİ KURUMLARCA İŞ BİRLİĞİ YAPILARAK SAĞLANIR.</p>
ATIK YÖNETİMİ	<p>SAĞLIK OTORİTELERİNCE SALGIN HASTALIK DURUMLARINA (COVID-19 VB.) ÖZGÜ, ATIK YÖNETİMİ KURALLARINA UYGUN HAREKET EDİLEBİLMESİ İÇİN GEREKLİ EKİPMANLAR TESPİT VE TEMİN EDİLİR, SORUMLU KİŞİLERCE UYGULANIR.</p>

KONTROL ÖNLEMLERİ HİYERARŞİSİ

- ❖ Semptom tespit edilen hastaların erken izolasyonu sorumlu kişilerce kurallara dikkat edilerek yapılır ve sağlık kuruluşuna nakli sağlanır. Semptom tespit edilen hastalar sağlık otoritesine bildirilir, hasta bilgileri raporlaştırılarak ilgili kurumlara bildirilir.
- ❖ Doğrulanmış salgın hastalıklı (covid-19 vb.) kişilerin iyileşmesini takiben sağlık otoritelerince belirlenen süre (covid-19 için en az 14 gün) izolasyon sonrasında kuruluşa dönmesinin sağlıklı şekilde olması için OKUL REHBERLİK SERVİSİNCE uygulanacak oryantasyon çalışması yoluyla yapılır.

İLETİŞİM PLANLAMALARI

ŞEHİT ABDULKADİR KILAVUZ ANADOLU LİSESİ İLETİŞİM BİLGİLERİ		
ŞAKAL	Çevre Köy Mücavir Gazi Bulvarı No199 Okulumuz Uşak Şeker Fabrikası ve Yeni Devlet Hastanesi karşısı	2762311355
Mustafa SOLAK	Okul Müdürü	5053197473
Kadir YALABIK	Müdür Yardımcısı	5363561574
Aytaç ERKEN	Müdür Yardımcısı	5376300477
Veda DÜNDAR GEÇİCİ	Müdür Yardımcısı	5057449858

KAYNAKLARIN TESPİT VE TEMİNİ

- ❖ Hijyen, enfeksiyon önleme ve kontrolünün oluşturulması, uygulanması, sürekliliğinin sağlanması için ihtiyaç duyulan kaynaklar okul idaresince planlanarak eğitim öğretim yılı öncesi ve ara tatillerde yeniden güncellenerek ilgili kurum ve kişilerle bağlantı kurularak tespit ve temin edilir.

GÖREVLİLERİN GÜVENCESİ

- ❖ Hijyen çalışmalarını yerine getirecek personelin iş sağlığı ve güvenliği kapsamında iş ve işlemleri yürütülür. Gerekli önlemler, bildirimler yetkili kurum ve kişilerce yapılır.

EĞİTİM/ÖĞRENCİ VE PERSONEL YETKİNLİĞİ

A) Standart enfeksiyon kontrol önlemleri (SEKÖ);

B) Bulaş bazlı önlemler (BBÖ);

C) Salgın hastalık (covid-19 vb.) belirtileri ve yayılımı hakkında:

öğrencilerin ve personelin kendisinde belirtiler ve/veya hastalık görüldüğünde yapılacaklar; izolasyon kuralları ve hastalığın yayılmaması için yapacakları/yapılacaklar;

D) Kişisel hijyen, el hijyeni,

E) Kkd'nin kullanılması

TEMİZLİK PERSONELİ EĞİTİMLERİNDE AYRICA;

Temizlik yapılmadan önce, yapılırken ve yapıldıktan sonra dikkat edilmesi gereken hususlar,

İşyerinde kullanılan temizlik kimyasallarının tehlikelerini, atıkların toplanması ve imhasını içeren eğitimler ilgili kurumlarca iş birliği yapılarak sağlanır.

ATIK YÖNETİMİ

- ❖ Sağlık otoritelerince salgın hastalık durumlarına (covid-19 vb.) özgü, atık yönetimi kurallarına uygun hareket edilebilmesi için gerekli ekipmanlar tespit ve temin edilir, sorumlu kişilerce uygulanır, kontrol listeleri okul idaresince takip edilir.

ETKİLEŞİM HALİNDE OLANLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ

- ❖ Yapılan tüm çalışmalar, önlemler, hazırlıklar, uyarılar, sürecin en başından sonuna kadar tarafların hakları ve sorumluluklarını bildirir bilgilendirme iş ve işlemleri okul web sitesinden ve diğer farklı (E-OKUL, E-POSTA, SMS VB. İLETİŞİM KANALLARI İLE) iletişim kanallarından okulun tüm paydaşlarına ulaştırılır.

YÜKLENİCİLER, DIŞ SERVİS / HİZMET SUNUCULARI, ÜRÜN VE HİZMET TEDARİKÇİLERİ

- ❖ Okulun en az aşağıdaki eğitimleri bir plan dâhilinde gerçekleştirir, ÖĞRENCİ VE PERSONEL yetkinliğini sağlayarak kayıtlarını muhafaza eder,
A)Standart enfeksiyon kontrol önlemleri (SEKÖ);
B)Bulaş bazlı önlemler (BBÖ);
C)Salgın hastalık (covid-19 vb.) belirtileri ve yayılımı hakkında:
öğrencilerin ve personelin kendisinde belirtiler ve/veya hastalık görüldüğünde yapılacaklar;
izolasyon kuralları ve hastalığın yayılmaması için yapacakları/yapılacaklar;
D)Kişisel hijyen, el hijyeni,
E)Kkd'nin kullanılması

TEMİZLİK PERSONELİ EĞİTİMLERİNDE AYRICA;

Temizlik yapılmadan önce, yapılırken ve yapıldıktan sonra dikkat edilmesi gereken hususlar, işyerinde kullanılan temizlik kimyasallarının tehlikelerini, atıkların toplanması ve imhasını içeren eğitimler, çalışmalar ve bilgilendirmeler bağlı bulunan kurum ve kuruluşlarla iş birliği sonucu ortaya çıkan belgeler okul idaresince kayıt altına alınır.

- ❖ Ayrıca özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitime erişimlerini kolaylaştırmak için belirlenen özel eğitim politikaları ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği sonucu belirlenir ve uygulanır.

KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK/DANIŞMA

- ❖ Danışma bölümü için, aşağıdaki maddeleri de içeren temizlik ve dezenfeksiyon planları
A) Danışmada yüzeylerin ziyaretçi yoğunluğu da dikkate alınarak belirli aralıklarla temizlenmesi sağlanır,
B) Danışma alanının en az günlük olarak deterjan ve su veya dezenfektanlarla temizlenmesi, danışmadaki kalemler, ziyaretçi kartlarının da dezenfektan ile temizlenmesi kontrol altına alınır okul idaresince hazırlanır.

ACİL DURUM İLETİŞİM ÇİZELGESİ

- ❖ Danışma ofisinde iletişim planına göre belirlenmiş olan acil iletişim numaraları listesi (yerel sağlık, hastane, kuruluş doktoru, ambulans vb.) çizelgesi bulunur ve her zaman ulaşılır olması sağlanır.

BEKLEME ALANI / LOBİ

- ❖ Bekleme alanı/Lobi'nin oturma düzeni, salgın hastalık dönemleri (covid-19 vb.) ve genel hijyen kurallarına uygun önlemlere (fiziksel mesafe sağlanması vb.) göre düzenlenir.

KÜTÜPHANE

- ❖ Salgın hastalık dönemlerine (covid-19 vb.) özgü ortak teması engelleyici önlemler (kitap, dergi vb. eşyaların kaldırılması vb.) alınır salgın şartlarına göre hazırlanan kullanım ve davranış uyarı görselleri kütüphanede hazır bulundurulur.

DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI

- ❖ Temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun olarak temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi sağlanır.
- ❖ Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanır. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılır.
- ❖ Temiz hava debisi artırılması sağlanır.
- ❖ Pano, ekran vb. görünür alanlara, hijyen ve sanitasyon bilincini ve farkındalığını artırmaya yönelik afiş, poster vb. asılır.
- ❖ Ortak kullanılan ekipman ve dolaplar mümkün olduğunca düzenli olarak dezenfekte edilmesi sağlanır.
- ❖ Ortak temas yüzeyleri (bilgisayarlar, dolaplar, makinalar, aletler vb.) için kullanım şartları, kullanım sıklığı, kullanıcı sayısı vb. kriterlerine göre hijyen ve sanitasyon programları oluşturulur ve uygulanır.
- ❖ Kullanılan ekipmanların yüzey temizlikleri var ise üretici firmaların belirlediği kriterler de dikkate alınarak uygulanır.
- ❖ Elle temas etmeden açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü, vb. atık kumbaraları temin edilir.

- ❖ Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) sınıflarda oturma düzeninin sağlık otoritelerince belirlenen önlemlere (yüz yüze gelecek şekilde karşılıklı olmaması ve çapraz oturma düzeni vb.) uygunluğu sağlanır.
- ❖ Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) temaslı takibi için sınıflarda aynı öğrencinin aynı yerde oturması sağlanır.
- ❖ Salgın hastalık dönemlerine (COVID-19 vb.) özgü, sağlık otoritelerince belirlenen bulaş riskini minimum düzeyde tutacak şekilde kapasite kullanımı sağlanır.
- ❖ Damlacık yoluyla bulaşan salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) sınıf içinde yüksek sesle yapılan aktiviteler önlenir.
- ❖ Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) kitap, kalem vb. eğitim malzemelerinin kişiye özel olması, öğrenciler arası malzeme alışverişi yapılmaması kontrol altına alınır.
- ❖ Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) öğrencilerin gün boyu aynı sınıflarda ders görmeleri, sınıf değişikliği yapılmaması, değişiklik zorunlu ise sınıfların her kullanım sonrası havalandırılıp temizlik ve dezenfeksiyonunun yapılması kontrol altına alınır.
- ❖ Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) öğrencilerin günlük grup etkinliklerinde hep aynı grup ile etkinliğin yapılması, sanat, müzik, beden eğitimi gibi derslerde grupların birbirine karışmaması için önlemler alınır.
- ❖ Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) öğrencilerin toplu halde bir arada bulunmalarını önlemek amacıyla ders araları (teneffüsler) sınıflar sıraya konularak düzenlenir.

ATÖLYELER/LABORATUVARLAR/ MÜZİK/RESİM ODASI

- ❖ Çalışma alanında yer alan ortak temas yüzeyleri (çalışma tezgâhları, deney masaları, laboratuvar malzemeleri, el aletleri vb.) için kullanım şartları, kullanım sıklığı, kullanıcı sayısı vb. kriterlerine göre hijyen ve sanitasyon programları oluşturulur ve uygulanır.
- ❖ Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanır. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılır.
- ❖ Temiz hava debisi artırılması sağlanır.
- ❖ Atölye ve laboratuvarlarda panolara, ekranlara ve ortak alanlara, bilinç ve farkındalığı artırmaya yönelik afişler, posterler asılır.
- ❖ Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) ders arası dinlenme alanlarındaki yoğunluğu önlemek amacıyla, gerekli düzenlemeler oluşturulur.
- ❖ Ortak kullanılan ekipman ve çalışma alanları her kullanım öncesi düzenli olarak dezenfekte edilir.

ÖĞRETMENLER ODASI

- ❖ Odanın yerleşimi, fiziki mesafeye dikkat edilerek düzenlenir.
- ❖ Salgın hastalık durumlarında (COVID-19 vb.) öğretmenler odasına misafir ve ziyaretçi kabul edilmez.
- ❖ Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanır. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılır.
- ❖ Temiz hava debisi artırılması sağlanır.
- ❖ Bilgisayar klavyesi, mouse, telefon, dolap, kalem, silgi vb. malzeme ve ekipmanın mümkün olduğunca ortak kullanılmaması sağlanır. Sağlanamıyor ise ortak kullanılan malzemelerin dezenfeksiyonu temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun olarak yapılır.

- ❖ Alkol bazlı el antiseptiği bulundurulur.
- ❖ Elle temas etmeden açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü vb. atık kumbaraları bulundurulur.

OFİSLER (İDARİ ODALAR, REHBERLİK SERVİSİ vb.)

- ❖ Ofislerin yerleşimi sosyal mesafeye dikkat edilerek düzenlenir.
- ❖ Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanır. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılır.
- ❖ Temiz hava debisi artırılması sağlanır.
- ❖ Bilgisayar klavyesi, mouse, telefon, dolap, kalem, silgi vb. malzeme ve ekipmanın mümkün olduğunca ortak kullanılmaması sağlanır. Sağlanamıyor ise ortak kullanılan malzemelerin dezenfeksiyonu, temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun olarak yapılır.

TOPLANTI/KONFERANS SALONLARI/ÇOK AMAÇLI SALONLAR

- ❖ Salgın hastalık dönemlerine (COVID-19 vb.) özgü, sağlık otoritelerince belirlenen bulaş riskini minimum düzeyde tutacak şekilde kapasite kullanımı ve oturma düzeni (fiziki mesafe kurallarına uygun vb.) sağlanır.
- ❖ Salgın hastalık dönemlerine (COVID-19 vb.) özgü ortak teması engelleyici önlemler (Kitap, dergi vb. eşyaların kaldırılması vb.) alınır.
- ❖ Temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun olarak toplantı öncesi/sonrası (masa, varsa teknik donanımlar, mikrofon vb.) temizlik/dezenfeksiyon yapılır.
- ❖ Toplantı sırasında ikram sunumu; salgın hastalık dönemlerine (COVID-19 vb.) özgü sağlık otoritelerince belirlenmiş önlemler (su harici ikram yapılmaması vb.) ve genel hijyen kurallarına (ortak temasın engellenmesi vb.) uygun olarak yapılır.
- ❖ Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanır. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılır.
- ❖ Temiz hava debisi artırılması sağlanır.
- ❖ Toplantı salonunun girişinde el antiseptiği bulunması ve kişilerin toplantı salonuna girerken ve çıkarken el antiseptiği kullanması kontrol altına alınır.
- ❖ Katılımcıların adları ve iletişim bilgileri ilgili mevzuata uygun süre saklanır.
- ❖ Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) toplantıda bulunanlardan, toplantı sonrası salgın hastalık tanısı oluşması durumunda temaslı değerlendirilmesinde katılımcı bilgilendirmesi için yöntem oluşturulur.

KANTİN, YEMEKHANE

- ❖ Temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun olarak temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi sağlanır.
- ❖ Kantin ve yemekhanelerde para ile teması engelleyecek uygulamalar düzenlenir.

- ❖ Kantin/Yemekhane personelinin kişisel hijyen ve salgın hastalıklara yönelik (sıklıkla el yıkama, öksürük / hapşırık adabı) kurallara sıkı bir şekilde uyma farkındalığı sağlanır.
- ❖ Personelin işe özgü KKD'ler (maske, bone, eldiven vb.) kullanması sağlanır.
- ❖ Yemekhane girişlerinde alkol bazlı el antiseptiği bulunur.
- ❖ Kişilere yemek öncesi ve sonrası el yıkama yoluyla el hijyeni sağlamaları konusu güçlü şekilde hatırlatılması (girişte ve uygun noktalara yerleştirilen uyarıcı afişler/posterler vb. bulunması gereklidir ancak çoğu zaman yeterli olmayabilir) için gerekli düzenlemeler yapılır.
- ❖ Büfe ve sık kullanılan yüzeylerin sık sık temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi kontrol altına alınır.
- ❖ Menaj takımlarının (tuz, karabiber, sos vb.), şekerin, kürdanın vb. tek kullanımlık paketlerde, çatal-kaşık ve bıçakların servise kâğıt cepli paketler veya tek kullanımlık ürünler gibi hijyenik önlemler alınmış olarak sunulması sağlanır.
- ❖ Salgın hastalık gibi riskli dönemlerde su sebilleri, kahve, çay vb. içecek makinaları ve otomatların kullanımı engellenir. Diğer zamanlarda bu ekipmanların temizliği ve dezenfeksiyonunun (periyodik bakım, filtre değişimleri dahil) planlanması ve sık aralıklarla yapılması sağlanır.
- ❖ Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanır. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılır.
- ❖ Temiz hava debisi artırılması sağlanır.
- ❖ Bulaşık yıkama donanımının düzgün çalışması, özellikle çalışma sıcaklıklarının yanı sıra temizlik ve dezenfekte edici kimyasalların kullanım dozunun uygunluğu kontrol altına alınır.
- ❖ Kuruluşlarda hammadde ve/veya gıdanın depolanması ve muhafazası ile ilgili yürürlükteki yasal şartlara uygun düzenlemeler sağlanır.
- ❖ Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) yemekhane sıraları ve yerleşim planı için sağlık otoritelerince belirlenmiş (fiziksel mesafe işaretlemeleri, masa sandalye düzenlemeleri, açık büfe kullanılmaması, vb.) düzenlemeler sağlanır.

TUVALETLER VE LAVABOLAR

- ❖ Kapılar ve kapı kolları dâhil tüm yüzeylerin temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun olarak uygun deterjan/dezenfektan ile sık aralıklarla temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi sağlanır.
- ❖ Tuvaletlerin havalandırma sistemi temiz, hava sirkülasyonu yeterli ve uygun hale getirilir.
- ❖ Her tuvalete/lavabo girişinde (ideal olarak hem iç, hem de dış kısma), el antiseptik bulundurulur.
- ❖ Öğrencilere ve personele her seferinde en az 20 saniye boyunca sabun ve suyla ellerini yıkamalarını hatırlatmak için afiş/poster/uyarı levhası konulur.
- ❖ Personel ve öğrencilerin kâğıt havluları ve benzeri atıkları atmalarını kolaylaştırıcı çıkışa yakın noktalara elle temas etmeden açılıp kapanabilen atık kumbaraları yerleştirilir.

REVİR/SAĞLIK ODASI

- ❖ Temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun olarak temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi sağlanır.

- ❖ Reviri kullanabilecek kişi sayısının belirlenmesi, revire gelen kişilerin KKD kullanımına yönelik önlemleri alması, revire başvuran kişilere ait vaka takip kayıtlarının tutulması sağlanır.
- ❖ Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanır. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılır.
- ❖ Temiz hava debisi artırılması sağlanır.
- ❖ Revirde oluşan atıkların kılavuzun atık yönetimi maddesinde anlatıldığı şekilde bertaraf edilmesi sağlanır.

İBADETHANE / MESCİD

- ❖ Temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun olarak temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi sağlanır.
- ❖ Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanır. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılır.
- ❖ Temiz hava debisi artırılması sağlanır.
- ❖ Girişte el antiseptiği bulundurulur.
- ❖ Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.), mescide girerken ve namaz esnasında uygun KKD (maske vb.) kullanılmasına yönelik düzenlemeler oluşturulur.
- ❖ Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.), abdest alırken ve namaz kılarken sosyal mesafeye uyulması kontrol altına alınır.
- ❖ Dini kitaplar, tespih, takke, rahle, seccade, başörtüsü vb.nin ortak kullanımının engellenmesine yönelik tedbirler alınır.
- ❖ Abdesthane ayrı bir bölüm olarak düzenlenmişse ‘Tuvalet ve Lavabolar’ maddesindeki düzenlemeler dikkate alınır.

MİSAFİRHANE/YURTLAR/PANSİYONLAR

- ❖ Konaklama odalarında salgın hastalık dönemlerine (COVID-19 vb.) özgü, sağlık otoritelerince belirlenen bulaş riskini minimum düzeyde tutacak şekilde kapasite kullanımı (fiziki mesafe kurallarına uygun vb.) ve yerleşim planı belirlenmiş ve uygulanır.
- ❖ Salgın hastalık (COVID-19 vb.) dönemlerinde konaklama odalarında kalacak kişi sayısı yeniden gözden geçirilir ve mümkün olan en az kişi ile hizmet vermeye devam eder.
- ❖ Mümkün olduğu sürece kişilerin oda değişikliğine izin verilmez.
- ❖ Salgın durumlarında (COVID-19 vb.) misafirhane/yurt/pansiyonlara acil durumlar haricinde ziyaretçi kabul edilmez ile ilgili bilgilendirme ve gerekli tedbirler uygulanır.
- ❖ Temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun düzenli olarak temizlik ve dezenfeksiyon yapılması, tekstil malzemelerinin, sık kullanılan alan ve malzemelerin daha sık temizlenmesi sağlanır.
- ❖ Yapılan işlemler kayıt altına alınır.
- ❖ Girişlerde el antiseptikleri bulundurulur.
- ❖ Yeterli havalandırma/iklimlendirme koşulları oluşturulur. Klima bakımları ve temizlikleri düzenli olarak yapılır.
- ❖ Yatakhaneler yeterli ve düzenli şekilde havalandırılır; sık sık pencereler açılır.

- ❖ Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) kişilerin misafirhane/yurt/pansiyonlara girişleri ile ilgili belirlenen (ateş ölçümü vb.) kuralların uygulanır ve uygun olmayanların kuruluşa alınmayıp en yakın sağlık kuruluşuna sevki sağlanır.
- ❖ Odalarda ve kişisel dolaplarda yiyecek ve içecek bulundurulmaması sağlanır.
- ❖ Odalarda kalan kişi sayısına göre yeterli sayıda tuvalet/banyo olanağı sağlanır.
- ❖ Odalarda bulunan duş yerleri ve tuvaletler ve lavabolar bu kılavuzun ilgili maddelerine uygun hale getirilir.
- ❖ Tuvalet ve lavabolarda hijyen şartları için gerekli kaynaklar (su, sabun, tuvalet kâğıdı, temassız çöp kutusu, kâğıt havlu vb.) bulundurulur.

OKUL BAHÇESİ VE AÇIK OYUN ALANLARI

- ❖ Okul bahçesi ve açık oyun alanlarında zemin hijyen riski oluşturabilecek (atık su, çeşitli kimyasallar vb.) birikintilere izin vermeyecek nitelikte olması sağlanır.
- ❖ Bahçe ve açık oyun alanlarında bulunan oturma üniteleri salgın hastalık (COVID-19 vb.) dönemlerine özgü önlemlere (fiziki mesafe düzenlemeleri vb.) göre düzenlenir ve kontrolü sağlanır.
- ❖ Temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun düzenli olarak temizlik ve dezenfeksiyon yapılması, sık kullanılan alan ve malzemelerin daha sık temizlenmesi sağlanır.
- ❖ Bahçe ve açık oyun alanlarında 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. asılır.
- ❖ Elle temas etmeden açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü, vb. atık kumbaraları bulundurulur.

KAPALI OYUN ALANLARI

- ❖ Temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun düzenli olarak temizlik ve dezenfeksiyon yapılması, sık kullanılan alan ve malzemelerin daha sık temizlenmesi sağlanır.
- ❖ Salgın hastalık (COVID-19) dönemlerinde, bulaş riski oluşturabilecek, hijyenik şekilde temizlenmesi zor olan oyuncakların kullanımının engellenmesi ve ortamda tutulmaması sağlanır.
- ❖ Kapalı oyun alanlarında salgın hastalık dönemlerine (COVID-19 vb.) özgü, sağlık otoritelerince belirlenen bulaş riskini minimum düzeyde tutacak şekilde kapasite kullanımı (fiziki mesafe kurallarına uygun vb.) belirlenir ve uygulanır.
- ❖ Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanır. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılır.

TEKNİK HİZMETLER

- ❖ Kuruluştaki tüm tesisat, donanım, makine ve ekipmanların (enerji, ısıtma, havalandırma, iklimlendirme ekipmanları, bulaşık, çamaşır makineleri, buzdolapları, asansörler vb.) bakım ve temizlik planına uygun ve periyodik olarak kontrolleri sağlanır.
- ❖ Bakım ve temizlik kayıtları oluşturulur.
- ❖ Teknik hizmetlerin, dışarıdan temin edildiği durumlarda kuruluşun tüm hijyen ve sanitasyon kurallarına uyum göstermesi güvence altına alınır.

SU DEPOLARI

- ❖ Yeni su depolarının temininde satın alma kriterlerinin TS EN 1508, TSE K 304 Standartlarına uygunluğun sağlanması için gerekli yöntem belirlenir.
- ❖ Mevcut su depolarının kullanımında salgın hastalıklara yönelik riskleri önlemek ve hijyen ve sanitasyon sürekliliğini sağlamak için güncel yasal şartlara uygunluk sağlanır.

ÇAMAŞIRHANE HİZMETLERİ

- ❖ Çamaşır ekipmanının düzgün çalışması, özellikle çalışma sıcaklıklarının yanı sıra temizlik ve dezenfekte edici kimyasalların doğru dozda kullanımı kontrol altına alınır.
- ❖ Tüm çamaşır torbalarına / çantalarına ilgili alan (ofis/oda) ve tarih gibi bilgiler içeren etiket konulur.
- ❖ Tüm kullanılmış / kontamine çamaşırlar, yıkanmayı beklerken belirlenmiş, güvenli, kilitlenebilir bir alanda tutulur.
- ❖ Kontamine çamaşırların en az 60°C / 1.5 saat yıkanması kontrol altına alınır.

TALİMATNAMELER

OKUL ANA GİRİŞ ÇIKIŞLARI

- ÖZEL SERVİSLERLE TOPLU ULAŞIM SAĞLAYAN ÖĞRENCİLER OKUL BAHÇESİ ARKA KAPIDAN GİRİŞ ÇIKIŞ YAPACAKTIR.
- TAŞITSIZ VEYA ÖZEL ARAÇLARIYLA ULAŞIM SAĞLAYAN ÖĞRENCİLER OKUL BAHÇESİ ÖN KAPIDAN GİRİŞ ÇIKIŞ YAPACAKTIR.
- GİRİŞ VE ÇIKIŞLARDA ÖĞRENCİLER MASKE, MESAFE KURALLARINA RİAYET EDECEKTİR.
- GİRİŞ ÇIKIŞLARA COVID-19 İLE İLGİLİ UYARI VE BİLGİLENDİRME GÖRSELLERİ HAZIR TUTULACAKTIR.
- OKUL BAHÇESİ ANA GİRİŞLERİ İLE İLGİLİ TAKİP VE UYGULAMALAR BAHÇE NÖBETÇİSİ ÖĞRETMENLERİN SORUMLULUĞUNDADIR.

OKUL BİNASI ANA GİRİŞ ÇIKIŞLARI

- OKUL BİNASINA GİRİŞLERDE 9.SINIFLAR OKUL BİNASI ARKA KAPIDAN GİRİŞ-ÇIKIŞ SAĞLAYACAKTIR VE SINIFLARININ BULUNDUĞU KAT/KATLARA YAN MERDİVENLERDEN ULAŞIM SAĞLAYACAKTIR. DİĞER SINIF SEVİYESİNDEKİ ÖĞRENCİLER OKUL BİNASI ÖN GİRİŞ KAPISINDAN GİRİŞ ÇIKIŞ SAĞLAYACAKTIR VE SINIFLARININ BULUNDUĞU KAT/KATLARA ANA MERDİVENLERDEN ULAŞIM SAĞLAYACAKTIR. .
- GİRİŞ ÇIKIŞLARA COVID-19 İLE İLGİLİ UYARI VE BİLGİLENDİRME GÖRSELLERİ HAZIR TUTULACAKTIR.
- GİRİŞ VE ÇIKIŞLARDA ÖĞRENCİLER MASKE, MESAFE KURALLARINA RİAYET EDECEKTİR.
- OKUL BAHÇESİ ANA GİRİŞLERİ İLE İLGİLİ TAKİP VE UYGULAMALAR ZEMİN KAT VE KAT NÖBETÇİSİ ÖĞRETMENLERİN SORUMLULUĞUNDADIR.

OKUL KORİDOR VE ORTAK ALANLARI

- OKUL KORİDORLARI ÖĞRENCİLERİ YÖNLENDİRİCİ GÖRSELLER VE KORUNMALARINI SAĞLAYACAK YÖNLENDİRME GÖRSELLERİ İLE DONATILMIŞTIR. KORİDOR BAŞLARINDA EL ANTİSEPTİKLERİ ÖĞRENCİLERİN KULLANIMINA SUNULMUŞTUR. KORİDOR VE ORTAK ALANLARDA ÖĞRENCİLER GİRİŞ VE ÇIKIŞLARDA ÖĞRENCİLER MASKE, MESAFE KURALLARINA RİAYET EDECEKTİR.

SINIFLAR/DERS ORTAMLARI

- ÖĞRENCİLER SINIF VE DERSLİKLERDE ŞAKAL PANDEMİK İNFULENZA EYLEM PLANI ÇERÇEVESİNDE HAREKET EDECEKTİR.
- SINIFLARDA ÖĞRENCİLERİ BİLGİLENDİRİR GÖRSELLER VE SINIF İÇİ KURALLARI GÖSTERİR TALİMATNAMEYE UYACAKLARDIR.
- OKUL BAHÇESİ ANA GİRİŞLERİ İLE İLGİLİ TAKİP VE UYGULAMALAR ZEMİN KAT VE KAT NÖBETÇİSİ ÖĞRETMENLERİN SORUMLULUĞUNDADIR.

SINIF TALİMATNAMESİ

- ❖ SINIFA GİRİŞ ÇIKIŞLARDA SOSYAL MESAFE VE HİJYEN KURALLARINA UYULUR.
- ❖ SINIFLAR SOSYALMESAFE KURALLARINA UYGUN ŞEKİLDE HAZIRLANMIŞTIR. SINIF İÇİ OTURMA DÜZENİ BU KURALLARA UYGUN OLMALIDIR.
- ❖ SINIF İÇİ OTURMA DÜZENİNDE HER ÖĞRENCİ HERZAMAN OTURDUĞU SIRA VE MASAYI KULLANMALDIR.
- ❖ SINIF İÇİNDE SOSYAL MESAFE GÖZ ÖNÜNDE BULUNDURULARAK YÜKSEK SESLE VEYA YAKIN TEMASLA DERS ANLATILAMAZ VE KONUŞULAMAZ.
- ❖ ÖĞRENCİLER ARASI KALEM, KİTAP, SİLGİ VB.. ARAÇ GEREÇ ALIŞVERİŞİ YAPILAMAZ.

- ❖ ÖĞRENCİ SINIFA GİRİŞ, ÇIKIŞLARDA VE DERS ESNASINDA MASKE TAKMALIDIR. KONUŞMASI GEREKEN DURUMLARDA MASKELERİNİ KURALLARA UYGUN ŞEKİLDE ÇENE ALTINA İNDİREBİLİR, KONUŞMA KURALLARINA UYGUN ŞEKİLDE SÖZLERİNİN TAMAMLAMASIYLA MASKEYİ TEKRAR AĞIZ VE BURUN KAPALI OLACAK ŞEKİLDE TAKAR.
- ❖ SINIFLAR TENEFFÜSLERDE, ÖĞRE ARALARINDA VE GİRİŞ ÇIKIŞLARDA MUTLAKA HAVALANDIRILIR.
- ❖ SINIF İÇİNDE COVID-19 VB.. SALGIN SEBEBİYLE OLUŞABİLECEK OLUMSUZLUKLARDA SINIF BAŞKANIVE/VEYA SINIF BAŞKAN YARDIMCISI DURUMU SIRASIYLA DERS ÖĞRETMENİNE, KAT NÖBETÇİ ÖĞRETMENİNE, OKUL İDARESİNE BİLDİRMEKLE YÜKÜMLÜDÜR.
- ❖ SINIF İÇİ TÜM KURALLARDAN, İHMALLERDE, ÖNLEMLERDEN VE UYGULAMALARDAN SINIF BAŞKANI/VEYA SINIF BAŞKAN YARDIMCISI VE DERS ÖĞRETMENİ SORUMLUDUR.
- ❖ DERS ÖĞRETMENİNİN BULUNAMADIĞI DURUMLARDA SIRASIYLA KAT NÖBETÇİ ÖĞRETMENİ, NÖBETÇİ MÜDÜR YARDIMCISI VE OKUL MÜDÜRÜ SORUMLUDUR.
- ❖ SORUMLULUKLARINI GEÇERLİ SEBEPLER DIŞINDA YERİNE GETİRMEYENER İÇİN İLGİLİ KANUN VE YÖNETMELİKLERDEKİ CEZAI MÜEYYİDELER UYGULANIR.

YEMEKHANE VE MUTFAK İŞLERİ

- ❖ Yemekhanenin girişinde el antiseptiği bulunmaktadır. Yemekhaneye girmeden herkes elini el antiseptiği ile dezenfekte edecektir.
- ❖ Yemekhane yemekler düzenli ve sosyal mesafe (en az 1 metre) ile sıraya geçerek
- ❖ alınır. Sessiz olmak, gürültü yapmamak, büyüklere saygı göstermek esastır.
- ❖ Öğrenciler kesinlikle mutfak kısmına geçmezler.
- ❖ Yemekhane yemek yendikten sonra hızlı bir şekilde boşaltılır ki diğer öğrenciler de yemek alabilsinler.
- ❖ Öğrenciler, yemekte yiyecekleri kadar yemek ve ekmek alırlar
- ❖ Yemekhane malzemeleri yemekhane dışına çıkarılmaz. Malzemelere zarar verilmez, zarar veren öğrenciden tazmin edilir.
- ❖ Yemek sunumu yapan personel kişisel hijyenlerine özen gösterir.
- ❖ 8 Yerlere dökülen her türlü madde hemen temizlenir.
- ❖ Temizlik esnasında yemek artıklarının su giderlerine boşaltılmamasına özen gösterilir. Atık maddelerin su giderlerini tıkamaması için gerekli önlemler alınır.
- ❖ Sıcak kap ve malzemeler çıplak elle tutulmaz.
- ❖ Ağır malzemeler iki kişi tarafından kaldırılır.
- ❖ Yemek servisinin tamamlanmasından sonra yemekhanenin genel hijyen ve temizliği yapılır.
- ❖ Temizlik amaçlı kullanılan malzemelerin devamlı temiz olması sağlanır.
- ❖ El becerisine dayanan kabuk soyma, doğrama vb. bıçakla yapılan çalışmalarda dikkatli olunacak, bıçak saplarının çatlak olmamasına dikkat edilecektir
- ❖ Çatal, kaşık, bıçak, bardak gibi malzemelerin bulaşıkhanede temizliğine özen gösterilir, iyice temizlenmemiş olanlar servise konulmaz.
- ❖ Meyve sebze vb. çiğ servisi yapılması gereken gıdalar iyice yıkanır.

- ❖ Yemekhane salonunun tabanı mutfak personeli tarafından sık sık kurularak kayganlığı giderilir.

ZİYARETÇİLER

- ❖ Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren ziyaretçi ve tedarikçilerin okula/kuruma alınmaması ve sağlık kuruluşlarına yönlendirilecektir.
- ❖ Okul/kurum içinde mecbur kalmadıkça yüzeylere dokunmamalıdır. Dokunulduğunda el antiseptiği kullanılacaktır.
- ❖ Ziyaretçilerin ve tedarikçilerin salgın hastalık dönemi önlemlerine (sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı vb.) uymacaktır.
- ❖ Tüm ziyaretçiler maskeli olarak okul/kurumlara giriş yapacaktır.
- ❖ Tüm ziyaretçilerin ve tedarikçilerin vücut sıcaklığı ölçülecektir. Bakanlık genelgesine uygun olarak 37.5 C ve üzeri ateşi tespit edilen çalışanların işyerine girişi mümkün olmayacaktır. Yüksek ateş tespiti halinde, karantina odasında veya belirlenmiş benzeri bir alanda izolasyon sağlanarak derhal 112 aranacaktır.
- ❖ Ziyaretçilerin ve tedarikçilerin okul/kurum içinde mümkün olduğu kadar kısa süre kalması
- ❖ Sağlanacaktır.
- ❖ Ziyaretçi kartları temizlik dezenfektasyon filan programları doğrusunu dezenfekte edilecektir.
- ❖ Ziyaretçi bilgilendirmesi okul güvenlik elemanı tarafından yapılacaktır. Girişteki kurallar güvenlik görevlisine, devamındaki takip ve sorumluluk ziyaretçi gelinen kişiye aittir.

TOPLU ETKİNLİKLER

- ❖ Okul alanlarında toplu etkinlikler mümkün olduğunca yapılmayacaktır.
- ❖ Mecburi toplu etkinliklerde öğrenci sayısı, oturma düzeni, maske, mesafe ve hijyen kuralları tavizsiz uygulanacaktır.
- ❖ Yapılacak olan etkinliklerdeki kontrol, takip, uygulama ve sorumluluk ilgili etkinlikten sorumlu öğretmenlere aittir.
- ❖ Etkinlik öncesi ve sonrası veya sırasında yaşanabilecek olumsuzlukları görevli öğretmen okul idaresine yazılı bilgi olarak verecektir.

ÖĞRENCİLER VE PERSONELİN DEVAMSIZLIKLARI

- ❖ Semptomları (belirtileri) olan kişilerin erken saptanması
 - Sağlık otoritesine bildirilmesini/raporlanması
 - Kişilerin erken izolasyonunu
 - Kişilerin sağlık kuruluşuna nakledilmesi/naklinin sağlanması
 - Doğrulanmış salgın hastalıklı (COVID-19 vb.) kişilerin iyileşmesini takiben sağlık otoritelerince belirlenen süre (COVID-19 için en az 14 gün) izolasyon sonrasında kuruluş dönmesinin sağlanması iş ve işlemleri;

SALGINA BAĞLI POZİTİF TEŞHİS KONAN ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIK FORMU'na bağlı kalarak söz konusu kişilerle ilgili iş ve işlemler okul öğrenci işleri ve personel işleri tarafından takip edilerek dosyalanacaktır. Hekim tarafından uygun görülen

sürenin ardında okula gelen öğrenciler okul rehberlik servisi kanalıyla oryantasyon programına dahil edileceklerdir.

PANSİYON

PANSİYON BİNASINA GİRİŞ VE ÇIKIŞ TALİMATNAMESİ:

- 1-Salgın hastalık döneminde riski minimum düzeye indirmek için yeniden öğrenci sayılarına göre yerleşim planı yapılmış ve odalarda en fazla 3 öğrenci kalacak şekilde düzenlenmiştir.
- 2- Odalar düzenli olarak havalandırılacaktır.
- 3- Pansiyona girişlerde nöbetçi belletici öğretmen tarafından düzenli olarak ateş ölçümü yapılacak ve ateşi yüksek olanlar derhal sağlık kuruluşuna yönlendirilecektir.
- 4- öğrenciler yatakhaneye çıkarken merdivenlerde belirlenen çıkış / iniş kısımlarına uygun hareket edeceklerdir.
- 5-Her katta el antiseptiği bulunmaktadır. Öğrenciler yatakhaneye çıktığında kendi katında bulunan el antiseptiği ile ellerini dezenfekte edecek ve bu esnada mutlaka sosyal mesafe kurallarına uyacaklardır. 6- öğrenciler kendi arasında kesinlikle oda yatak değişikliği yapmayacaklardır.
- 7- Tüm öğrenciler hafta içi en geç sabah 08:10 da pansiyon binalarını terk edeceklerdir.
- 8-Ders saatlerinde (08:20- 15:50) pansiyon binaları temizlik yapılabilmesi amacıyla kapatılacaktır.
- 9- Raporlu ve sevkli öğrencilerimiz pansiyon revirinde yatacaklardır.
- 10- Pansiyon binasına öğrenciler ders çıkışı 15:50 den itibaren gireceklerdir.
- 11- Hafta sonu pansiyona giriş çıkış işlemleri idare tarafından ayrıca planlanıp duyurulacaktır

ZİYARETÇİ KABUL ESASLARI:

1. Ziyaretçiler yatılı öğrencileri yalnızca anne, baba, kardeş ve velileri ziyaret edebilir. Velilerinin yazılı izni ile diğer ziyaretçiler de kabul edilir ve görüşmelerine izin verilir. Salgın hastalık döneminde(COVID -19) acil durumlar dışında ziyaretçi kabul edilmeyecektir.
2. Yatakhane oda yerleşim gününde (okulun açıldığı günden bir gün önce) veliler oda yerleşimine yardımcı olmak için öğrencinin yanında ve her odada bir veli - öğrenci olmak koşuluyla en fazla 1(bir) kişi koridorlarda ve merdivenlerde sosyal mesafe kurallarına uyarak yatakhaneye girebilirler.
- 3-İlk günden sonra veliler, diğer ziyaretçiler ve gündüzlü öğrenciler yatılı binalarına giremezler.

BELLETİCİ NÖBETÇİ ÖĞRETMEN TALİMATNAMESİ :

1. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenlik görevi pansiyonun bağlı bulunduğu okulda görev yapan ücretli öğretmenler hariç kadrolu ve sözleşmeli öğretmenler tarafından yürütülür.

2. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmen ihtiyacının okulda görev yapan kadrolu öğretmenler tarafından karşılanamadığı durumlarda, aynı yerleşim birimindeki diğer eğitim kurumlarında görev yapan kadrolu öğretmenlerden istekli olanlar arasından, buna rağmen ihtiyacın karşılanamaması durumunda ise o yerleşim biriminde görev yapan diğer kadrolu öğretmenler arasından resen görevlendirme yapılmak suretiyle karşılanır.

3. Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenler, pansiyonun bağlı bulunduğu okul müdürünün teklifi ve il/ ilçe millî eğitim müdürünün onayı ile görevlendirilir.

4. Bir günde;

a) Özel eğitim okulları pansiyonlarında elli öğrenciye kadar iki, elli bir ve üzeri sayıda öğrenci için üç belletici veya nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesi esastır.

b) Diğer okul pansiyonlarında yüz öğrenciye kadar iki, yüz bir ve üzeri sayıda öğrenci için üç belletici veya nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilmesi esastır.

6. Erkek öğrencilerin kaldıkları pansiyonlarda erkek, kız öğrencilerin kaldıkları pansiyonlarda kadın, kız ve erkek öğrencilerin kaldıkları aynı binadaki pansiyonlarda ise hem erkek hem kadın belletici veya nöbetçi belletici öğretmen görevlendirilir.

BELLETİCİ VEYA NÖBETÇİ BELLETİCİ ÖĞRETMENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. - Pansiyona girişlerde nöbetçi belletici öğretmen tarafından düzenli olarak ateş ölçümü yapılacak ve ateşi yüksek olanlar derhal sağlık kuruluşuna yönlendirilecektir.

2. Pansiyonlarda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenir ve gerektiğinde derslerine yardımcı olur.

3. Etüt aralarında öğrencileri gözetim altında bulundurur.

4. Pansiyon yoklamalarını yapar.

5. Pansiyona gelen ziyaretçiler ile ilgili işleri yürütür.

6. Disiplin olayları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

7. Hastalanan öğrencilerin durumuyla ve öğrencilerin ilaçlarının dağıtımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

8. Yemeklerin dengeli ve eşit dağıtılmasını sağlar.

9. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbet görevi, 16:45 te başlar. Ertesi gün saat 16:45 de nöbeti sonraki belletici veya nöbetçi belletici öğretmene ya da pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına teslim etmesiyle sona erer.

10. Nöbetçi belletici öğretmenler görevli oldukları gün ve saatte görev yerinde hazır bulunup tüm birimleri kontrol eder ve nöbet defterini imzaladıktan sonra nöbeti belletici veya nöbetçi belletici öğretmenden ya da pansiyondan sorumlu müdür yardımcısından teslim alır.

11. Belletici öğretmenin görevi okul yönetiminin belirlediği saatte başlar ve biter; ancak belletici öğretmenler acil durumlarda okul yönetimi tarafından tekrar göreve çağrılabilir.

12. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler, yatakhanelerin okul yönetiminin belirlediği saatte boşaltılmasını sağlar.

13. Öğrencilerin pansiyon ve bahçe ortamlarındaki davranışlarını izler.
14. Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenler görevleri sırasında okul yönetimince belirlenen usuller doğrultusunda veli ziyaretlerinin gerçekleştirilmesini kontrol eder.
15. Cuma günleri yoklama alındıktan sonra evci defterini kontrol eder. Evcı çıkışı yapmadan evlerine giden öğrencilerin isimlerini tespit eder, nöbet defterine yazar, telefonla bu öğrenci velilerine bilgi verir.
16. Etüt ve pansiyon yoklamalarını e-okul sistemine işler.
17. Evcı çıkması gerektiği halde evci çıkmayan öğrencilerin isimlerini pansiyon nöbet defterine işler.
18. Pansiyonda olması gerektiği halde olmayan öğrencinin durumunu, okul yönetimine ve öğrenci velisine bildirir ve nöbet defterine işler.
19. Öğrencilerin günlük zaman çizelgelerini uygular ve personeli kontrol ederek gereken direktifleri verir.
20. Çamaşır yıkama ve banyo işlerinin düzenli olarak yapılmasını sağlar.
21. Pansiyon nöbet defterine nöbeti ile ilgili hususları yazar.
22. Gündelik yiyeceklerin tartılarak ambardan tabelaya göre çıkarılmasında, malzemelerin muayenesinde hazır bulunur.

Belletici veya nöbetçi belletici öğretmen, görevlerinden dolayı ilgili müdür yardımcısına karşı sorumlu olup okul yönetimince hazırlanacak nöbet çizelgesine ve pansiyon talimatnamesine göre nöbet tutmakla yükümlüdür. Okul yönetimince belletici ve nöbetçi belleticinin görevleri ayrı ayrı belirtilir.

YATAKHANE KULLANIM TALİMATNAMESİ:

Yatakhane öğrencilerimizin ortak barınma alanlarıdır. Bu yüzden temizliği ve düzeni son derece önemlidir. Her türlü bulaşıcı hastalıktan ve zararlı haşarattan korunabilmek için yatakhanein temizliğinden birinci derecede o yatakhane sakinleri, sırasıyla nöbetçiler, yatakhane başkanı, nöbetçi öğretmen ve ilgili müdür yardımcısı sorumludur.

Yatakhane Kullanım Talimatı

- 1-Salgın hastalık döneminde riski minimum düzeye indirmek için yeniden öğrenci sayılarına göre yerleşim planı yapılmış ve odalarda en fazla 3 öğrenci kalacak şekilde düzenlenmiştir.
- 2- Odalar düzenli olarak havalandırılacaktır.
- 3-Tüm öğrenciler sabah idarece belirlenen saatte çalacak zille uyandırılacaktır.
- 4-Yatakhanein sükuneti korunmalı; ses ,söz, tavır ve davranışlarla bu sükunet bozulmamalıdır.
- 5-Her türlü temizlik malzemesi (sabun, fırça, diş macunu, krem kolonya, havlu vb.) öğrenci dolabında bulundurulmalıdır

6-Tüm öğrenciler kalkınca kişisel temizliklerini yapmalı, okul giysilerini giymeli ve kahvaltı için yemekhaneye geçmelidirler.

7-Öğrenciler kahvaltıya düzenli bir şekilde gelip sessizce kahvaltı yapmalıdır. Kesinlikle yemekhane dışına (yatakhane, etüt salonu, bahçe ve diğer yerlerde) yemek, ekmek yememeli. Yemeklerden sonra el yıkamak, diş fırçalamak için sosyal mesafe kurallarına uyarak yatakhaneye çıkıp, ihtiyaçlarını en kısa zamanda giderip yatakhaneyi terk etmelidir.

8-Sabahleyin yataktaneden ayrılmadan önce her öğrenci kendi yatağını düzeltmelidir.

9-Yatakhane dışında hiçbir yerde pijama ve eşofman ile dolaşılmalıdır.

10-Yataktanede yastık altında, yatak altında, kalorifer üzerinde, ranza üzerinde, masa üzerinde, sandalye üzerinde, dolap altında, yerde, dolap üzerinde, ranzalar veya dolaplar arasında vb. yerlerde kişisel eşya bulundurulmamalıdır.

11-Günlük elbise, pardösü, ayakkabı, çamaşır, havlu vb. eşya dolapta bulundurulmalı yataktanede pijama, terlik ile dolaşılmalıdır.

12-Belirtilen zamanda yatılmalıdır.

13-Raporlu öğrenciler raporlu olduğu günlerde yataktaneden ayrılmamalı. (Revirde)

14-Uyurken uyumsuzluk gösteren öğrenciler (altını ıslatma, horlama) ilgili müdür yardımcısına haber verilerek gerekli tedbir alınmalıdır.

15-Öğrenci, okul yönetimince kendisine gösterilen ranzada yatmalı, verilen dolabı kullanmalı. İdareden izin almadan yataktanede hiçbir eşyanın yeri değiştirilmemelidir.

16-Okul idaresinin ve belletici öğretmenin vereceği diğer görevleri yapmalıdır

ETÜT TALİMATNAMESİ :

Etütler, öğrencilerimizin ders hazırlıklarını yapabilmeleri için düzenlenmiş belli öğrencilerin bir arada yer aldığı bir ders etkinliğidir. Akşam etütlere alınan öğrencilerin tümünün mutlak suretle ders araç ve gereçleriyle etüt salonlarında bulunmaları sağlanır. Belletmen öğretmenler öğrenci başarı tablosundan faydalanarak özellikle başarısız dersi olan öğrencileri daha titiz bir şekilde gözlemeli ve derslerinde yardımcı olmalıdır.

Etütlerde öğrencilerin gürültüsüz ve verimli bir çalışma yapmasını sağlamak için öğrencilerle ayrı ayrı ilgilenip, hangi derslere çalışıldığı gözlenir.

Üniversite sınavlarına hazırlanan son sınıf öğrencileri tercihleri doğrultusunda gerek odalarında gerekse etütlerde ders çalışabilir. Bu öğrencilerin çalışma saatleri yat saatiyle sınırlıdır . Ancak çalışmalarını nöbetçi belletici öğretmenler tarafından takip edilir. Ödev yapmak ve kitap okumak için etütlerden sonra da izin isteyen öğrencilere izin verilmesi ve verilecek iznin süresi idarenin takdirindedir.

Etüt Talimatı

1. Etütlerde her öğrenci diğer arkadaşlarını rahatsız edecek her türlü davranışı yapmaktan uzak durmalıdır ve salgın hastalık döneminde bulaşma riskini en aza indirmek için belirlenen düzende oturmalıdır.

2. Etüt süresince etüt salonlarından çıkılmaz, koridorlarda gezilmez ve tuvalete gidilmez.

3. Öğrencilerin telefonları etüt saatlerinde kapalı tutulur. Ancak teneffüslerde telefon görüşmeleri yapmalarına müsaade edilir.
4. Veliler öğrencileri ders ve etüt saatleri dışında ararlar.
5. Her öğrenci etüt salonunda kendisine ayrılan alanda oturur.
6. Etütlerde hiç bir şey yenilmez, su dışında hiçbir şey içilmez.
7. Etütlerde masalara, duvarlara ve sandalyelere hiçbir yazı yazılmaz. Etüt salonlarındaki eşyalara zarar verilmez. Aksi takdirde verilen zarar etüt salonunda çalışan öğrencilerden tazmin edilir.
8. Etüt salonlarından sandalyeler odalara kesinlikle çıkarılmaz.
9. Etüt salonlarının düzeninden etüt başkanları sorumludur.

YEMEKHANE VE MUTFAK İŞLERİ :

1. Yemekhanenin girişinde el antiseptiği bulunmaktadır. Yemekhaneye girmeden herkes elini el antiseptiği ile dezenfekte edecektir.
2. Yemekhanede yemekler düzenli ve sosyal mesafe (en az 1 metre) ile sıraya geçerek alınır. Sessiz olmak, gürültü yapmamak, büyüklere saygı göstermek esastır.
3. Öğrenciler kesinlikle mutfak kısmına geçmezler.
4. Yemekhane yemek yendikten sonra hızlı bir şekilde boşaltılır ki diğer öğrenciler de yemek alabilsinler.
5. Öğrenciler, yemekte yiyecekleri kadar yemek ve ekmek alırlar
6. Yemekhane malzemeleri yemekhane dışına çıkarılmaz. Malzemelere zarar verilmez, zarar veren öğrenciden tazmin edilir.
7. Yemek sunumu yapan personel kişisel hijyenlerine özen gösterir.
8. 8 Yerlere dökülen her türlü madde hemen temizlenir.
9. Temizlik esnasında yemek artıklarının su giderlerine boşaltılmamasına özen gösterilir. Atık maddelerin su giderlerini tıkamaması için gerekli önlemler alınır.
10. Sıcak kap ve malzemeler ıplak elle tutulmaz.
11. Ağır malzemeler iki kişi tarafından kaldırılır.
12. Yemek servisinin tamamlanmasından sonra yemekhanenin genel hijyen ve temizliği yapılır.
13. Temizlik amaçlı kullanılan malzemelerin devamlı temiz olması sağlanır.
14. El becerisine dayanan kabuk soyma, doğrama vb. bıçakla yapılan çalışmalarda dikkatli olunacak, bıçak saplarının çatlak olmamasına dikkat edilecektir
15. Çatal, kaşık, bıçak, bardak gibi malzemelerin bulaşıkhanede temizliğine özen gösterilir, iyice temizlenmemiş olanlar servise konulmaz.
16. 16 Meyve sebze vb. çiğ servisi yapılması gereken gıdalar iyice yıkanır.

17. 17. Yemekhane salonunun tabanı mutfak personeli tarafından sık sık kurularak kayganlığı giderilir.

Mutfak Temizlik Talimatı

Mutfağın temizliği, doğrudan doğruya sağlığını ilgilendirdiği için, azami derecede itina etmemiz gerekir. Bu bakımdan mutfağın temizliğini 4 ayrı bölümde belirteceğiz.

GÜNLÜK TEMİZLİK

- a)Bulaşıkların yıkanması ve ocağın temizlenmesi,
- b)Buzdolabındaki yiyeceklerin bakımı,
- c)Dolap üstlerini temizlemek ve masaların temizliğini yapmak,
- d)Lavabonun temizlenmesi,
- e)Rafların düzeltilmesi, alet ve araçların muntazam tutulması,
- f)Çöp kutusunun boşaltılması,

HAFTALIK TEMİZLİK

- a)Buzdolabının buzlarının temizlenmesi, eritilmesi,(şayet buz varsa)
- b)Ocağın temizlenmesi,
- c)Ekmek kutularının temizlenmesi ve havalandırılması,
- d)Rafların ve dolapların çekmecelerin temizlenmesi
- e)Rafları ve dolapları yerleştirmeden önce kavanoz ve kutuların silinmesi,
- f)Kapı ve pencere tozunun silinmesi,
- g)Elektrik lambalarının tozunun silinmesi,
- h)Lüzumu halinde camların silinmesi,
- ı)Yerin iyice süpürülüp, yıkanıp temizlenmesi,

AYLIK TEMİZLİK

- a)Erzakların kontrolü
- b)Biten erzakların yerine konulması,
- c)Mutfakta biten erzakların, kutu, kavanoz, torbaların, temizlenip yıkanıp, kurulandıktan sonra erzakların yerleştirilmesi,

MEVSİMLİK TEMİZLİK

- a)Perdelerin yıkanması,
- b)Duvarların temizlenmesi,(yağlı boya veya badana)
- c)Mutfakta kullanılan dolap, masa ve sandalye, tabure v.s. gibi eşyaların yapıldıkları materyale göre temizliği, boya ve cilaların icap edenlerin onarımı.
- d)Yiyecek maddelerinin güneşletilip havalandırılması,

Mutfağın temizliği ile ilgili olarak 4 bölümde belirtilen plana göre temizlik ve bakım işlerinin daha düzenli olarak görülmesini sağlayacaktır. Aynı zamanda enerji ve zaman kaybını da önlemiş olacaktır.

Mutfak Emniyet Talimatı

Pansiyonda en çok kaza olan yer mutfaktır. Muhtelif işleri görürken gerekli emniyet tedbirlerini almayacak olursak maddi ve manevi bir çık zarara uğranabilir.

Mutfakta çalışırken aşağıdaki hususlara dikkate edilmesi gerekir.

1. İçinde patlayıcı ve çabuk alev alacak (Benzin, İspirto, Gaz vs.) maddeleri mutfığa sokmayınız.
2. Yüksek yerlerden bir şey alacağınız vakit sağlam sandalye veya tabureye çıkınız, ayaklarınızın ucunda yükselmeyiniz.
3. Mutfaktaki yemek pişirme ocaklarını yakarken gerekli emniyet tedbirlerini almayı unutmayınız. Önce kibrit yakınız sonra gazı açınız.
4. Yerleri sık sık temizleyiniz.
5. Bıçakları kullanırken, muhafaza ederken dikkatli olunuz. Bıçakları ayrı yerde muhafaza içerisinde saklayınız.
6. Ocak üzerinden, fırından alacağınız her şey için kuru tutaç kullanınız.
7. Kutu açarken mutlaka açacak kullanınız.
8. Havagazı ve benzeri ocakları kullanırken gazın boş yere çıkmamasına ve işiniz bittikten sonra düğme ve musluğu kapatmayı unutmayınız.
9. Perde, havlu, bulaşık yıkama ve kurutma bezlerini ateşe yakın bir yere koymayınız.
10. Elektrik ocaklarını ıslak yere koymayınız ve ıslak elle dokunmayınız
11. Şofbeni yakarken yağların alev almamasına son derece dikkat ediniz.
12. Kızartma yaparken yağların alev almamasına son derece dikkat ediniz.
13. Yiyeceklerin yanına temizlik malzemelerini koymayınız. Hem koku siner hem de herhangi bir yanlışlığa ve kazaya sebep olabilirsiniz.
14. Mutfakta çalışmaya giderken üzerinizde iğne bulundurmayınız.
15. Kibriti söndürmeden çöp kutularına atmayınız.
16. Mümkünse yangın söndürecek küçük bir aracı mutfanın bir köşesinde bulundurmaya çalışınız.
17. Mümkünse gaz kaçaklarını belirten cihaz kullanınız.
18. Diğer kazaları önlemek için kaza olduğu anda telaşlanmayıp hemen tedbirlerinizi alınız.

AŞÇI GÖREV TALİMATI

1. Aşçı görevlerinden dolayı belletici veya nöbetçi belletici öğretmen ile okul yönetimine karşı sorumludur.

2. Günlük tüketim maddeleri tabelasına göre kendisine teslim edilen besin maddelerini (varsa diyet uzmanının gözetim ve denetimi altında) mevcut listeye göre en iyi şekilde pişirip hazırlamak, kalitesini ve görüntüsünü bozmadan dağıtmak.
3. Teslim aldığı besin maddelerini bozulmayacak şekilde saklamak ve eksiksiz olarak hazırlamak, tamamını kullanmak, ziyan edilmemesini sağlamak.
4. Mutfakta kullanılan bütün kapların ve gereçlerin daime temiz bulunmasına dikkat etmek, mutfağın genel temizlik ve çalışma disiplinini sağlamak.
5. Self servis olarak dağıtımı yapılan yiyeceklerin artan kısmı için yemek almak isteyenlere duyuru yapmak ve artan yiyecek olduğu takdirde tutanak tutmak. Aşçı yardımcısı ile birlikte imzalamak.
6. Mutfakta bulunan makine ve teçhizatın temiz bakımlı ve kullanıma hazır halde bulundurulmasını sağlamak.
7. Hazırlanan yemekleri belletici öğretmen veya idareci kontrol etmeden dağıtmamak.
8. Ekmeklerin dilim halinde hazırlanmasını, herkesin yiyeceği kadar almasını sağlamak, israfı önlemek.
9. Yemek dağıtım işleminin bitiminden itibaren kullanılan makine ve mutfak malzemelerinin bakım ve temizliğinin yapılmasını sağlamak.
10. Okul mutfağına tabela dışında hiç bir yiyecek sokmamak ve özel yemek pişirmemek.
11. Yemekhane dışına yemek ve erzak çıkarılmasını önlemek, yemek zamanları dışında yemek hiçbir öğrenci ve personele yemek vermemek.
12. Hazırlanan yemeklerden birer porsiyonunun 72 saat buzdolabında bekletilmesinin sağlamak.
13. Mutfakla ilgili olarak kullanılan makine ve avaranlıkaların arızalarının giderilmesi veya giderilmesi için ilgili Müdür Yardımcısının haberdar etmek.
14. Mutfakta çalışan personelin kişisel koruyucu ve hijyen kurallarına uygun hareket etmesini sağlamak.
15. Mülki amirce lüzum görülecek zamanlarda yapılan fazla çalışmalar için fazla mesai ücreti ödenmesi esastır. Ücret ödemesi yapılamadığı takdirde yaptığı fazla çalışma kadar izin verilir. Bu izin yıllık izne ilave edilir.
16. Mutfak bölümünü emniyete almak.
17. Okul müdürlüğünce verilen yazılı ve sözlü emirleri yerine getirmek.

BULAŞIKHANE VE MUTFAK TEMİZLİK GÖREVLİLERİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 1- Mutfaktaki her türlü tabak, tencere, tava, çatal, bıçak, kaşık ve bardağın temizliğini sağlamak,
- 2- Bulaşıkhaneyi ve mutfağı temiz tutmak,
- 3- Bulaşıkhaneye ve mutfağın çöpünü torbalamak ve belirli aralıklarla dökmek,
- 4- Mutfak eşyalarını dikkatli kullanarak kırılmasını ve kaybolmasını önlemek,
- 5- Yeterli miktarda bulaşık deterjanı ve temizleme malzemesi bulundurmak,

- 6- Bulaşık makinesi ve bulaşık teknesinde uygun deterjanın kullanılmasını sağlamak ve deterjanın seviyesini kontrol etmek,
- 7- Duvarların, tezgah üstlerinin ve yerlerin temizliğini sağlamak,
- 8- Tüm tabak, kap, tava, çatal kaşık bıçak, cam malzeme ve mutfak gereçlerinin envanterini tutmak,
- 9- Mutfak içinde güvenli, temiz ve düzenli geçiş (yürüyüş) yolları oluşturmak,
- 10- İşin yoğun olmadığı zamanlarda mutfakta hazırlık işine yardım etmek,
- 11- Her zaman için bulaşık alanını, mutfağın zeminini, çalışanların tuvaletlerini, mola ve depo alanlarını lekesiz biçimde temiz tutmak,
- 12- Arka kapı ve çöp dökme alanlarını temiz tutmak, bu alanların çöpten arındırılmasını sağlayarak, kemirgen hayvanların sağlıksız ortam yaratacak şekilde buraya yuvalanmalarını önlemek,
- 13- Pansiyon Bahçesinin tertip, düzen ve temizliğini sağlamak,
- 14- Yiyeceklerin konduğu yüzeyleri temizlemek,
- 15- Hijyen sağlanmaya çalışırken tüm temizlik malzemelerini, böcek öldürücüleri, zehir ve diğer kimyasalları yiyeceklerden uzakta depolamak,
- 16- Tüm kap ve tavaları, yiyecek muhafaza kapları ve tepsileri temizledikten sonra ters çevirmek,
- 17- Tüm mutfak ekipmanını, fırınların kulplarını ve içini düzenli olarak temizlemek,
- 18- Ayrıca iyi bir bulaşıkçı görevlerini aksatmadan yaparak bütün personeli destekleyebilecek kapasitede ve iş hacminin gerektirdiği çabuklukta çalışabilmelidir.
- 19- Okul Müdürünün, Müdür Yardımcısının, Nöbetçi Öğretmenin ve Aşçının vereceği diğer işleri yapmak.

TEMİZLİK İŞLERİ:

Öğrenciler odalarının, etütlerinin ve banyo yaptıktan sonra banyolarının temizliğinden sorumludurlar. Görevini yapmayanlar suç işlemiş sayılırlar.

Hizmetliler Kendilerine verilen ünitelerin temizlik işlerini temizlik rehberindeki günlük, haftalık, aylık, yarı yıl ve yaz tatili planlarına göre en iyi şekilde yapar.

Kendilerine verilen temizlik araç ve gereçlerinin temiz, ekonomik ve sağlık kurallarına uygun bir şekilde kullanılmasından ve bakımından sorumludur.

Pansiyon müdür yardımcısı ve belletici nöbetçi öğretmenin kendisine vereceği diğer temizlik görevlerini yapar.

Hizmetlinin görevleri şunlardır ;

- 1-Yatakhane, WC, merdiven ve koridorların temizliğini yapmak.
- 2-Çarşaf ve nevresimleri yıkamak, kurutmak ve depolamak.

- 3-Öğrenciler kahvaltı sonrası temizliklerini yaptıktan sonra yatakhanelerde kimseyi bırakmamak ve yatakhane kilitlemek
- 4-Yatakhane temizlikleri ile WC, banyo temizliklerini yapmak, çöp kovalarını boşaltmak.
- 5-Düzeltilmeden bırakılan yatak var ise düzeltmek ve ilgili öğrenciyi rapor etmek.
- 6-Yatakhaneleri havalandırmak.
- 7-Dolap üstlerine malzeme konulmasını önlemek.
- 8-Dolaplara gıda maddesi konulmasını, bulundurulmasını ve mutfak malzemelerinin katlara çıkarılmasını önlemek.
- 9-Pansiyonun çevre temizliğini yapmak, gerekli emniyet tedbirlerini almak.
- 10-Belletici öğretmenler ve ilgili müdür yardımcılarının vereceği görevleri yerine getirmek.
- 11- Kalorifer dairesi ile ilgili hizmetleri yapmak, temiz ve düzenli tutmak,
- 12- Tesisatı kontrol altında bulundurmak, ısıyı ayarlamak,
- 13- Yakıt durumunu ilgililere bildirmek,
- 14- Kalorifer tesisatının korunmasına özen göstermek, arızaları zamanında amirine bildirmek,
- 15- Kazan yanarken görevi başında bulunmak,
- 16- Tesisatın suyunu tamamlamak, bacayı temizlemek, kazan dairesinde bulunan alet ve edevatı korumak,
- 17- Kaloriferin çalışmadığı zamanlarda idarece verilecek işleri yapmak.
- 18-Okul müdürlüğüne verilen diğer görevleri yapmak.

- ÇAMAŞIR YIKAMA İŞLERİ:

İl dışından gelen ve pansiyonda kalan öğrenciler, çamaşırlarını beyazlar ve renkliler ayrı ayrı ve isimleri yazılı olarak filelere katarlar. Cuma günleri çamaşırhane girişine bırakırlar. İlgili personel bu çamaşırları alır, yıkar, kurutur ve öğrenciye okul çıkışı teslim eder.

Nevresimler, çarşaf ve yastık kılıfları kirlenince il dışından gelenlerinki okulda yıkanır. İl içinden gelenler ise evlerinde yıkatırlar. Nevresim değişim planına uygun olarak öğrenciler hareket ederler.

Çamaşırların yıkanması ve asılması esnasında nöbetçi öğrencilerden yararlanılır. Günlük çamaşırlar için ev tipi çamaşır makineleri talimata uygun olarak öğrenciler tarafından kullanılır.

Çamaşırhane Görevli Öğrenci Talimatı

1. Okul müdürlüğüne iki öğrenci çamaşırhane sorumlusu olarak görevlendirilir.
2. Bu öğrenciler çamaşır makinelerinin bakımı ve kontrolünden sorumludur.
3. Çamaşırhane sorumlusu öğrenciler çamaşırhane belirlenen saatlerde açık bulundururlar. Acil durumlarda nöbetçi öğretmen ve belletici öğretmenden izin alınarak çamaşırhane açılabilir.

4. Çamaşırlar okul idaresi tarafından uygun görülen makinelerde kullanma talimatları doğrultusunda yıkanır.
5. amaşırhane de temizlenmesi uygun görülmeyen battaniye, halı, yatak yıkaması okul personeline yapılır.
6. Çamaşır makinelerinde ayakkabı vb. eşya kesinlikle yıkanmaz.
7. Öğrenciler çamaşırlarını yıkadıktan sonra kurutmalıklarda kuruturlar.
8. Öğrencilerin ihtiyaç duyacağı çamaşır deterjanı amaşırhane de hazır bulundurulur.
9. Arızalı amaşır yıkama makineleri ivedilikle pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına iletilir.
10. amaşırhane nin tertip ve düzeni amaşırhane de görevli öğrencilerin sorumluluğundadır.
11. Sorumlu öğrenciler amaşırhane yi kullanan öğrencilerin çıkarken kirli eşyalarını bırakmamalarını sağlarlar.
12. amaşırhane sorumlusu öğrenciler görevlerinde pansiyon Müdür Yardımcısı, nöbetçi öğretmen, belletici öğretmen ve pansiyon başkanına karşı sorumludurlar.

BANYO KULLANIM TALİMATNAMESİ:

1. Salgın hastalık döneminde bulaş riskini en aza indirmek için öğrenciler kendileri için belirlenen banyo kabinlerini kullanacaklar ve aynı anda bir yatakhane de en fazla 3(üç) kişi banyo yapabilecektir.
2. Banyoya, havlu ya da bornoz götürülür.
3. Diğer öğrencilerin ihtiyaçları için su az kullanılır.
4. Banyo süresi en az 10, en fazla 20 dakikadır.
5. Banyoya girmeden önce banyo terliklerinin giyilmesi zorunludur.
6. Banyoya girmeden önce soyunma bölümünde elbiseler çıkarılır. Banyoya bornoz veya havluyla girilir. Banyo içerisine eşofman veya gecelik girilmez.
7. Banyo başkanının uyarı ve ikazlarına uymak zorunludur.
8. Banyoda yüksek sesle konuşulmaz, gürültü yapılmaz.
9. Çıkarken banyo temizlenir, içeride çamaşır bırakılmaz.
10. Banyodaki malzemeler dışarı çıkarılmaz.
11. Yatakhanelere bornoz veya havlu ile çıkılmaz.
12. Su israf edilmez.

* Banyolar için imkanlar elverdiği sürece 24 saat sıcak su bulundurulacaktır.

* Etüt saatlerinde ve yat saatinden sonra kesinlikle banyo kullanılmayacaktır.

TELEVİZYON SEYRETME TALİMATNAMESİ:

1-Hafta içi ve hafta sonu zaman çizelgesinde belirtilen serbest zamanlar dışında televizyon izlenmesi yasaktır.

- 2-Televizyonu açıp kapamak öğrenci başkanı tarafından yapılacaktır. Korunması ve işleyişinden sorumludur.
- 3-Televizyon cihazını kurcalamak, ayarlamak gibi karıştırma yapan öğrenciler hakkında kovuşturma yapılacağı bilinmelidir.
- 4-Etüt yapılan akşamlar, (ertesi gün ders yapılacak zamanlarda) televizyon çay saati süresince açık kalacaktır.
- 5-Yayınların izlenmesinde, televizyon cihazının çok yakınına kadar sokularak oturma ve itişmelere yer verilmeyecek ve bir düzen içinde izlenecektir.
- 6-Milli maçlarımız veya Milli Bayram günleri yayınlarının izlenmesi istekleri okul idaresinin iznine bağlıdır.
- 7-Belletici öğretmen, televizyon yönergesinin uygulanmasını takip edilecektir.
- 8-Nöbetçi öğretmen ve belletici öğretmen tarafından izlenmesi sakıncalı görülen yayınların izlenmesi engellenecektir.
- 9-Yatma saatinden sonra televizyon izlenmesi yasaktır. Ancak özel durumlarda Milli maç, Milli ve Dini bayramlarda nöbetçi öğretmen ve belletici sorumluluğunda televizyon izlenmesine izin verilebilir.
- 10-Televizyon izleme yerini kirletmek, kabuklu çerez yemek yasaktır.
- 11-Bu yönergeyi pansiyon müdür yardımcısı ve nöbetçi Belletici öğretmenler uygular ve kontrol eder.

TUVALET VE LAVABOLARI KULLANIM TALİMATNAMESİ:

1. Tuvalete girmeden önce el antiseptiği ile eller dezenfekte edilir ve kapı kolları tutulur.
2. Tuvalete girmeden önce yatakhane terlikleri çıkarılır.
3. Tuvalete çorapla girilmez.
4. Konuşulmaz, şarkı - türkü söylenmez. Bir şey yenilmez.
5. Çıkarken sifon çekilir ve leke, pislik bırakılmaz.
6. Mutlaka tuvalet kâğıdı ve havlu kullanılır ve çöpler uygun çöp kovalarına atılır.
7. Çıktıktan sonra eller sabunla en az 20 saniye boyunca sabun ve su ile yıkanır.
8. Tuvaletin havalandırılması sağlanır ve tuvalete koku giderici konulur.
9. Tuvalet musluklarından su içilmemelidir.
10. Kullanımdan sonra musluklar kapatılmalıdır. Su israf edilmemelidir.
11. Tuvalette şaka yapılmaz, çevreye su sıçratılmaz.
12. Kapılara, duvarlara yazı yazılmaz. El temizliği ile ilgili asılan afiş ve levhalara yazı yazılmaz, üzeri karalanmaz.

13. Bozuk, kırık, arızalı kısımlar pansiyon başkanına , nöbetçi öğretmene ve idareye bildirilir.

REVİR VE SAĞLIK ODASI VE HASTA ÖĞRENCİLERİN DURUMU:

1. Rapor(istirahat) alan öğrenciler pansiyon revirinde kalacaklardır.
- 2.Revir her gün düzenli olarak temizlenecek ve havalandırılacaktır.
- 3.Revirde 1(bir) öğrenci kalabilir.
- 4.Öğrenci çıktıktan sonra en az 1(bir) saat havalandırılıp ve gerekli temizlik işleri görevli temizlik personeli tarafından yapılacaktır. Eğer varsa çöpler uygun şekilde atılacaktır
- 5Yatılı öğrenci hastalandığında mesai saatlerinde müdür yardımcılarına, mesai saatleri dışında nöbetçi öğretmene başvuracaktır.
- 6 Acil durumlarda idareciler veya nöbetçi öğretmenler ambulans çağırılacaktır.
- 7- Acil durumda değilse; mutlaka bir gün önceden 182 Hastane Randevu Sisteminden veya İnternette www.mhrs.gov.tr/ den randevu alınacaktır.
- 8- Aldığı randevuya göre uygun zamanda müdür yardımcısından izin alarak hastaneye gidecektir.
- 9- Hasta olan öğrencilerin durumları müdür yardımcısı veya nöbetçi öğretmen tarafından velilerine bildirilecektir.
- 10 Hasta olan öğrenciler resmi okul aracı veya ambulans dışında hiçbir personele ait araçla sağlık kuruluşuna götürülmeyecektir.
- 11- Sevкли olan öğrenciler muayene saatinden sonra derslere girmek zorundadır.
- 12- Öğrenci okul dışındayken acil tıbbî müdahale yapılması gerekirse, hemen pansiyon idaresine telefon edip bilgi vermelidir. Böyle bir durumda nöbetçi öğretmenlerden biri, öğrencinin tedavi gördüğü hastaneye gider,

ÖĞRENCİ İLAÇLARI KONTROL VE UYGULAMASI

- 1- Tüm ilaçlar pansiyon idaresine teslim edilmelidir.
- 2- Reçetesiz satılmayan ilaçlar doktor reçetesiyle birlikte getirilmelidir.
- 3- Öğrenciler aile hekiminin veya yetkili başka bir doktorun önermediği ilaçları almamalıdır.
- 4- Hafta sonunu evinde geçiren öğrenci yeni bir ilaçla yurda dönerse, ilacı ve reçeteyi derhal pansiyon idaresine teslim etmelidir.
- 5- Pansiyonda dolapta ilaç bulundurmak yasaktır. Bunun dışında yüzeysel olarak kullanılan krem veya sprey (boğaz, burun) tarzındaki ilaçlar bulundurulabilir.

MESCİD KULLANIM TALİMATNAMESİ:

- 1- Mescide girmeden önce yatakhane girişlerinde bulunan dezenfektan ile eller dezenfekte edilir ve kapı kolları tutulur.

2- Mescit her zaman temiz ve düzenli tutulmalıdır. Temizlik ve düzenden tüm öğrenciler sorumludur.

3- Mescitte namaz kılanları veya Kuran okuyanları rahatsız edecek hareketler yapılmaz. COVID -19 salgını nedeniyle namaz kılarken ve Kuran okurken sosyal mesafe kurallarına uyulur ve mutlaka maske kullanılır.

4- Mescide kirli çoraplarla ve ıslak ayaklarla girilmez.

5- Mescidin havalandırmasına dikkat edilir.

6- Mescitte bir şey yenmez içilmez.

7-Kuran- ı Kerim , dini kitaplar, seccade , başörtüsü ortak kullanılmaz.

ÜTÜ İŞLERİ VE ÜTÜ ODADI KULLANIMI TALİMATNAMESİ :

1. Ütü işlemi Cuma ve Cumartesi günleri yapılır. Aynı anda en fazla 2 (iki) kişi ütü yapabilir.
2. Bunun dışında gerekli zamanlarda belletici nöbetçi öğretmenden izin alınarak ütü işi yapılacaktır.
3. Ütü kullanılırken suları kontrol edilecek, eksik ya da yok ise suları doldurulacaktır.
4. Ütü kullanılırken herhangi bir tehlike durumuna karşı dikkatli olunacaktır.
5. Ütü işlemi bittikten sonra pansiyon başkanına haber verilip ütü odası kilitlenecektir.
6. Ütü işlemi bittikten sonra ütü odasında herhangi bir malzeme bırakılmayacaktır.
7. Pansiyon başkanın haberi olmadan ütü işlemi yapılmayacaktır.
8. Ütü odası ders çalışma, ayakkabı boyama, resim yapma vs. gibi amacının dışında kullanılmayacaktır.
9. Ütü yapılırken başka işle meşgul olunmayacaktır.
10. Ütü işi bittikten sonra fiş prizden çıkarılıp gerekli güvenlik önlemleri alınacaktır.
11. Yukarıdaki uyarılara titizlikle uyulacaktır.

ATIK YÖNETİMİ

- ❖ SORUMLU PERSONELCE GÜNLÜK TAKİBİ YAPILACAK.
- ❖ SINIFLARDA, KORİDORLARDA VE OKULUN DİĞER EKLENTİLERİNDE BULUNAN ÇÖP KUTULARI SALGIN KAPSAMINDA ALINAN ÖNLEMLERE UYGUN HALE GETİRİLECEK.
- ❖ GÜNLÜK TOPLANAN ATIKLAR PANDEMİ KURALLARINA UYGUN OLARAK OKUL DIŞINA ÇIKARILACAK.

Toplu Yaşam Alanları İçeren Kurum/Kuruluşlar İçin Pandemi İnfluenza Faaliyet Planı Kontrol Listesi

No	Kontrol Edilmesi Gerekenler	Evet	Hayır	Açıklama
1	Pandemik influenza faaliyet planı hazırlandı mı?			
2	Pandemi faaliyet planı hazırlanması için bir koordinatör ve ekip belirlendi mi?			
3	İl sağlık müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanacak “İletişim Planı” kapsamında; pandemi durumunda il sağlık müdürlüğüne bildirim yöntemi ve sorumlusu(ları) ve yedekleri belirlendi mi?			
4	İl sağlık müdürlüğü ilgili sorumluları ile ilgili bilgiler alındı mı?			
5	Kurum içi iletişim planı hazırlandı mı?			
6	Kurumda çalışan toplam personel sayısı belirlendi mi?			
7	Kurumda çalışan sağlık personeli sayı ve unvanı ile ilgili bilgiler belirlendi mi?			
8	Kurumda ikamet eden kişi sayıları belirlendi mi?			
9	Kurumda ikamet eden kişiler arasında mevsimsel influenza risk grubunda (Ek-3) olanlar belirlendi mi?			
10	Kurumda bulunan sağlık birimleri ve bu birimlerin kapasiteleri belirlendi mi?			
11	Pandemi durumunda hastanede yatarak tedavisi gerekmeyen hastaların takip ve izolasyon alanı belirlendi mi?			
12	Pandemi durumunda hasta izolasyonu veya hastaların belirlenen alana toplanmasının yönetimi için planlama yapıldı mı?			
13	Hastanede yatarak tedavisi gerekmeyen hasta kişilerin tıbbi takibi için gerekli sağlık personeli planlandı mı?			
14	Pandemi durumunda hastanede yatarak tedavisi gereken hastalar için hastaneye sevk planı hazırlandı mı?			
15	Kurumda alınması gereken enfeksiyondan korunma ve kontrol önlemlerini uygulamaya yönelik yöntemler belirlendi mi?			

16	Kurumda çalışan ve ikamet eden kişilere pandemik influenza ile ilgili eğitimler verildi mi?			
17	Kişisel koruyucu ekipman ihtiyacına ve teminine yönelik planlama yapıldı mı?			
18	Kurumda hizmetin devamı için kritik olduğu değerlendirilen kişiler için pandemik aşı ve/veya antiviral ilaç ihtiyacı belirlendi mi?			
19	Rutin işlerin idamesi için yedek/ek personel belirlendi mi?			
20	Kurum şartları değerlendirilerek ziyaretçilere yönelik planlama yapıldı mı?			
21	İl planına entegre edilmesine yönelik kurum pandemi planının bildirimi yapıldı mı?			
22	Pandemi durumunda ihtiyaç duyulabilecek temel yaşam malzemelerinin (su, gıda, temizlik malzemesi vb.) sağlanmasına yönelik planlama yapıldı mı?			
23	Kurum mevzuatı değerlendirilerek ailesinin yanına gönderilmesi mümkün olanlara yönelik planlama yapıldı mı?			
24	İhtiyaç duyulan malzeme ve hizmet temini için mali kaynak belirlendi mi?			
25	İl planında ek hizmet binası olarak belirlenen binalarda ikamet edenlere yönelik planlama (kalanların eve gönderilmesi, başka kurumlara nakli, hizmete yönelik hazırlıklar vb.) yapıldı mı?			
26	Pandemi tatbikatına yönelik planlama yapıldı mı?			

	Doküman No	
	GÖREVLENDİRME YAZISI ÖRNEĞİ	Yayın Tarihi	
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi / / 20...
		Sayfa No	37/1

NOT: Aşağıda örnek olarak verilen yazı DYS üzerinden yazılıp İLGİLİ KİŞİYE tebliğ edilecek.

ÖRNEK YAZI

T.C.
..... KAYMAKAMLIĞI
..... Okulu 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.

.....
Okul Müdürü

Bilgi Edindim

Adı Soyadı :

İmzası :



**EĞİTİM KURUMLARINDA HİJYEN ŞARTLARININ
GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME
KONTROLEĞİTİMİ FORMU**

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 2019
Sayfa No	0/1

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

1. Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu gereği yukarıda belirtilen eğitimlere katıldım.

2. 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 :

SALGIN ACİL DURUM SORM.

OKUL MÜDÜRÜ

Müdür Yardımcısı

Okul Müdürü



**EĞİTİM KURUMLARINDA HİJYEN
ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ
VE ENFEKSİYON ÖNLEME
KONTROLEĞİTİMİ FORMU**

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 2019
Sayfa No	1/1

TEMİZLİK PERSONELİNİN

ADI SOYADI	
TC KİMLİK NO	
GÖREVİ	

EĞİTİMİN

TARİHİ	... / ... / 20...
SÜRESİ	2 SAAT

EĞİTİM KONULARI

- a) Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKÖ)
b) Bulaş Bazlı Önlemler (BBÖ)
c) Salgın hastalıkların yayılımı hakkında
d) Kişisel Hijyen
e) El Hijyeni
f) 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 sonradikkat edilmesi gerekenler,

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

3. Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu gereği yukarıda belirtilen eğitimlere katıldım.

4. 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 :

SALGIN ACİL DURUM SRM.

OKUL MÜDÜRÜ

.....

.....

Müdür Yardımcısı

Okul Müdürü



VELİ BİLGİLENDİRME VE TAAHHÜTNAME FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi / / 2019
Sayfa No	2/1

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	<input type="checkbox"/>
Aile içerisinde salgın hastalık (COVID-19 vb.) belirtisi (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı gibi) ya da tanısı alan, temaslı olan kişi bulunması durumunda okula ivedilikle bilgi verilmesi ve öğrencinin okula gönderilmemesi	<input type="checkbox"/>
Öğrencilerin bırakılması ve alınması sırasında personel ve velilerin salgın hastalık dönemi önlemlerine (sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı vb.) uyması	<input type="checkbox"/>
Mümkünse her gün aynı velinin öğrenciyi alması ve bırakması	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
Kuruluşa giriş/çıkış saatlerinde öğrencilerin veliler tarafından kuruluş dışında teslim alınıp bırakılması	<input type="checkbox"/>
Belirlenen yöntem ve ortaya konan şartların uygulamaların sürekliliği, kontrol altına alınması	<input type="checkbox"/>
Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzunda belirtilen Velî/Öğrenci Bilgilendirme Taahhütnamesini okudum anladım. Alınan tedbirlere uyacağımı ve gerekli itinaı göstereceğimi taahhüt ederim.	
ADI SOYADI : İMZASI :	
..... Okul Müdürü	



EĞİTİM PLANI

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 2019
Sayfa No	3/1

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 ...

Okul Müdürü
Mühür/İmza



KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD) ZİMMET FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi / / 20...
Sayfa No	4/1

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 kullanılacağını uygulamalı olarak eğitimini aldım,
- Kullanmadığım zaman karşılaşılabilecek 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 bunedenle 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:
Görevi :
İmza :



ANTİSEPTİK KONTROL FORMU

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

ANTİSEPTİK KONTROL FORMU

El Antiseptiğinin Montaj Tarihi	... / ... / 20....										
El Antiseptiğinin Dolum Tarihi	... / ... / 20....										
El Antiseptiğinin Kontrol Tarihi	... / ... / 20....										
SN	EL ANTİSEPTİĞİ KONTROL İŞLEMLERİ	1.Kat		2.Kat		
		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 dolum zamanında yapılıyor mu?										

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

.....
Salgın Acil Durum Sorumlusu

.....
Öğretmeni

..... / /20...

.....
Okul Müdürü



KONTROL HİYERARŞİSİ FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 2019
Sayfa No	6/1

KONTROL ÖNLEMLERİ HİYERARŞİSİ KONULARI	EVET	HAYIR
Semptomları (belirtileri) olan kişilerin erken saptanması	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sağlık otoritesine bildirilmesini/raporlanması	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kişilerin erken izolasyonunu	<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"/>
<p>.....</p> <p>Salgın Acil Durum Sorumlusu Öğretmeni</p>		
<p>..... / / 20 ...</p> <p>.....</p> <p>Okul Müdürü</p>		



ZİYARETÇİ VE TEDARİKÇİ TAAHHÜTNAME FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 2019
Sayfa No	7/1

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 itinaı göstereceğimi taahhüt ederim.	
ADI SOYADI : İMZASI :	
..... Okul Müdürü	



**SALGINA BAĞLI POZİTİF TEŞHİS
KONAN ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ
DEVAMSIZLIK FORMU**

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 2019
Sayfa No	8/1

SN	ADI SOYADI	GÖREVİ	TEŞHİS TARİHİ	İYİLEŞME TARİHİ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				



GÜVENLİK GÖREVLİSİ TAAHHÜTNAME FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi / / 2019
Sayfa No	9/1

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.	<input type="checkbox"/>
Okul/kurum içinde mecbur kalmadıkça yüzeylere dokunmamalıdır. Dokunulduğunda el antiseptiği kullanılmalıdır.	<input type="checkbox"/>
Güvenlik Görevlisi salgın hastalık dönemi önlemlerine (sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı vb.) uyması	<input type="checkbox"/>
Güvenlik görevlileri maskeli olarak okul/kurumlara giriş yapmalıdır.	<input type="checkbox"/>
Her sabah güvenlik görevlilerinin vücut sıcaklığı ölçülmelidir. Bakanlık genelgesine uygun olarak 37.5 C ve üzeri ateşi tespit edilen çalışanların işyerine girişi mümkün olmamalıdır. Yüksek ateş tespiti halinde, karantina odasında veya belirlenmiş benzeri bir alanda izolasyon sağlanarak derhal 112 aranmalıdır.	<input type="checkbox"/>
Güvenlik görevlileri okul/kurum içinde mümkün olduğu kadar kısa süre kalması sağlanmalıdır.	<input type="checkbox"/>
Güvenlik personeli kuruluş ve salgın hastalık durumlarında özgü giriş kuralları hakkında bilgiye sahip olmalı ve bu konuda eğitim almış olmalıdır.	<input type="checkbox"/>
Güvenlik personeli tarafından ortak kullanılan telsiz telefon gibi malzemelerin vardiya değişimlerine teslim öncesi uygun şekilde dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır.	<input type="checkbox"/>
Okul/kurum giriş çıkış ile ilgili salgın hastalık durumlarında özgü kurallar belirlenmiş uygulanmalı ve ziyaretçiler detaylı olarak kayıt altına alınmalıdır.	<input type="checkbox"/>
Ziyaretçi kartlarının her kullanımdan önce dezenfekte edilmelidir.	<input type="checkbox"/>
Güvenlik alanının en az günlük olarak deterjan ve su veya dezenfektanlarla temizlenmesi, güvenlikteki kalemler, ziyaretçi kartlarının da dezenfektan ile temizlenmesi kontrol altına alınmalıdır.	<input type="checkbox"/>
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 :	
..... Okul Müdürü	

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
	Kurum Acil Durum Sorumlusu	
	Kurum Amiri	
	Sağlık Kuruluşu	
	İlçe MEM	

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