



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No

1/58
ASO. EÖ. PLN.05

Sayfa No

Revizyon No

1

Revizyon Tarihi

24.06.2021

Yayın Tarihi

20.07.2020

Kurum Kodu

763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7,1	Kuruluş Girişi, Güvenlik /Danışma	<p>Kuruluşun ana girişine, en yakın ve görünebilecek noktaya % 70 alkol bazlı el dezenfektanı konulması.</p> <p>Danışmada steril ortamda yedek maske bulundurulacak, maskesi olmayan, personel ve ziyaretçiye maske verilmesi</p> <p>Ziyaretçilerin ateş ölçümü bahçe girişinde yapılacak.</p> <p>38 derece vücut sıcaklığı olan kişilerin kuruluşa girmesine izin verilmeyecektir.15.dk sonra ilgili kişiye ısı ölçümü yapılacak ve halen 38 derece ise Vaka Bildirim Formu doldurulacak, ilgili sağlık kuruluşuna haber verilerek sevk edilmesi sağlanması.</p> <p>Velilerin evde çocuklarına ateş ölçümü yapması ve 38 derece vücut sıcaklığı olan çocuklarını okula göndermemeleri ve bu konu hakkında okul yönetimini bilgilendirmeleri, ve salgına dair diğer prosedürleri içeren bir taahhütname imzalatılması.</p> <p>Ziyaretçi kartları her seferinde dezenfekte edilmesi.</p> <p>Öğrenci servisinden inişlerde sosyal mesafe kuralına uyulması, kuruluş girişinde el dezenfektanı kullanmaları sağlanması.</p>	<p>Kuruluş Müdürü</p> <p>Özel Güvenlik/ Eğitim almış ve görevlendirilmiş bir personel.</p>	<p>İkinci bir düzenlemeye kadar</p>	<p>Temizlik Dezenfektasyon Planı, Ziyaretçi Taahhütnamesi, Vaka Bildirim Formu Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu Veli Taahhütnamesi, Öğenci Servisi Firmaları Talimatnamesi El Dezenfektanı Kullanım Broşürü, Birim Temizlik Çizelgesi</p>



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No

2/58
ASO. EÖ. PLN.05

Sayfa No

Revizyon No

1

Revizyon Tarihi

24.06.2021

Yayın Tarihi

20.07.2020

Kurum Kodu

763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7,2	Bekleme Salonu/ Lobi	<p>Bekleme salonu Temizlik ve Dezenfektasyon Planında belirlenen aralıklarla temizlenmesi.</p> <p>Toplantı oturma düzeni sosyal mesafe kuralına göre düzenlenmesi.</p> <p>Toplantı salonuna girişte %70 alkol bazlı dezenfektan bulundurulacak.</p> <p>Toplantı salonunda bulunan klima devre dışı bırakılacak.</p>	<p>Kuruluş Müdürü</p> <p>Salon temizlemeden sorumlu temizlik personeli</p>	<p>İkinci bir düzenlemeye kadar</p>	<p>Temizlik Dezenfektasyon Planı,</p> <p>Birim Hijyen ve Sanitasyon Planı</p> <p>Kuruluş Acil Durum İletişim Plan/Formu</p> <p>El Antiseptiği Kullanma Broşürü</p> <p>Salgınla ilgili Uyarı Afişleri</p> <p>Birim Temizlik Çizelgesi</p>
7,3	Derslikler ve Etüt	<p>Birim Temizlik ve Dezenfektasyon Planı/ Programı hazırlanacak.Panolara, ekranlara, ortak alanlara hijyen ve sanitasyon bilincini artırıcı afiş, posterler asılması.</p> <p>Temiz hava sirkülasyonu için sınıflar düzenli olarak havalandırılacak. Bu onu ile ilgili öğretmen idareci ve diğer çalışanların bilgilendirilmesi.</p> <p>Temiz hava sistemine sahip okullarımız bu konu ile ilgili işlem yapacaktır.</p> <p>Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmanması. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılması, temiz hava debisinin artırılması.</p>	<p>Kuruluş Müdürü</p> <p>Birim temizliğinden sorumlu temizlik personeli</p> <p>Sınıf Öğretmenleri</p>	<p>İkinci bir düzenlemeye</p>	<p>Temizlik ve dezenfeksiyon Planı/ Programı</p> <p>Kuruluş Acil İletişim Planı/Formu</p> <p>Sagınla ilgili uyarıcı ve farkındalık artırıcı afiş ve posterler</p> <p>Birim Hijyen ve Sanitasyon Temizlik Çizelgesi</p>



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No

3/58
ASO. EÖ. PLN.05

Sayfa No

Revizyon No

1

Revizyon Tarihi

24.06.2021

Yayın Tarihi

20.07.2020

Kurum Kodu

763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
	Salonları	<p>Klimalar kullanımı iptal edilmesi.</p> <p>Atık kumbaraları, elle temas edilmeden kullanılacak ekipmalardan tercih edilmesi.</p> <p>Ders yapılan birimlerde yüzey teması söz konusu olan her bir alan, makine, donanım,dolap ve el aletleri, birim hijyen ve sanitasyon programına göre dezenfekte edilmesi.</p>	<p>Kuruluş Müdürü</p> <p>Birim temizliğinden sorumlu temizlik personeli</p>	kadar	<p>Klimaların salgın süresince kullanılmayacağına dair okul yönetimin çalışanlara DYS üzerinden yaptığı resmi yazışma evrakı.</p> <p>Birimde yüzey teması gerektiren alanların, makine, dolap, el aletlerinin Hijyen ve Sanitasyon Planı/Programı</p>
7,3	Derslikler ve Etüt Salonları	<p>Çalışma alanında yer alan ortak temas yüzeyleri (çalışma tezgahları, uygulamalı iş ekipmanları, deney yapılan masalar, el aletleri ve avadanlıklar, vb) kullanım şartları, kullanım sıklığı, kullanıcı sayısı vb. kriterler lerine göre hijyen ve sanitasyon programı hazırlanmaı.</p> <p>Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmanması.</p> <p>Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılması, temiz hava debisinin arttırılması.</p>	<p>Sınıf Öğretmenleri</p> <p>Kuruluş Müdürü</p> <p>Alan ve Atölye Şefleri</p>	İkinci bir düzenlemeye kadar.	<p>Birim Temizlik Çizelgesi</p> <p>Temizlik Dezenfektasyon Planı,</p> <p>Birim Hijyen ve Sanitasyon Planı</p> <p>Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu</p> <p>El Antiseptiği Kullanma Broşürü</p> <p>Salgınla ilgili Uyarı Afişleri</p>



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No

4/58 ASO. EÖ. PLN.05

Sayfa No

Revizyon No

1

Revizyon Tarihi

24.06.2021

Yayın Tarihi

20.07.2020

Kurum Kodu

763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
		<p>Klimalar kullanımı iptal edilecek.</p> <p>Atölye ve laboratuvarların çalışma alanı içinde lavabo ve evyeler varsa , buraların kişisel temizlik kullanımına yasaklanması.</p>	<p>Öğretmenler</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Birim Temizliğinden sorumlu temizlik görevlileri</p>		<p>Birim Temizlik Çizelgesi</p> <p>Klimaların salgın süresince kullanılmayacağına dair okul yönetimin çalışanlara DYS üzerinden yaptığı resmi yazışma evrakı.</p> <p>Tenefüs Zaman Çizelgesi</p> <p>Temizlik Dezenfektasyon Planı,</p>
7,3	Derslikler ve Etüt Salonları	<p>Atölye ve/ veya laboratuvar ortamında bulunan birimlerde, yüzey teması söz konusu olan her bir alan ilgili alan/atölye/labaroratuvar şei, bölüm şefi tarafından listenecek belirlenen listeye temele alınarak, makine parkurları, diğer teknik donanım,dolap ve el aletleri, birim hijyen ve sanitasyon programına göre dezenfekte edilecek.Dezenfektasyon için görevlendirilen görevlinin çalışma talimatına yansıtılacak, Birim Hijyen ve Sanitasyon Temizlik Çizelgesi oluşturulacak. Plan doğrultusunda alan, bölüm şefleri tarafından süreç yönetimin sağlanması.</p>	<p>Kuruluş Müdürü</p> <p>Alan ve Atölye Şefleri</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Birim Temizliğinden sorumlu temizlik görevlileri</p>	<p>İkinci bir düzenlemeye kadar</p>	<p>Birim Hijyen ve Sanitasyon Planı</p> <p>Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu</p> <p>El Antiseptiği Kullanma Broşürü</p> <p>Salgınla ilgili Uyarı Afişleri</p> <p>Birim Temizlik Çizelgesi</p> <p>Kırmaların salgın süresince kullanılmayacağına dair okul yönetimin çalışanlara DYS üzerinden yaptığı resmi yazışma evrakı</p> <p>Tenefüs Zaman Çizelgesi</p>



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No

5/58 ASO. EÖ. PLN.05

Sayfa No

Revizyon No

1

Revizyon Tarihi

24.06.2021

Yayın Tarihi

20.07.2020

Kurum Kodu

763806

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



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No

6/58
ASO. EÖ. PLN.05

Sayfa No

Revizyon No

1

Revizyon Tarihi

24.06.2021

Yayın Tarihi

20.07.2020

Kurum Kodu

763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7,5	Öğretmenler Odası	<p>Temiz hava sistemine sahip okullarımız bu konu ile ilgili işlem yapacaktır.</p> <p>Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmanması. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılması, temiz hava debisinin artırılması.</p> <p>Birim Temizlik ve Dezenfektasyon Planı/ Programı hazırlanacak.</p> <p>Klimalar kullanımı iptal edilmesi.</p> <p>Panolara, ekranlara, ortak alanlara hijyen ve sanitasyon bilincini artırıcı afiş, posterler asılması.</p> <p>Öğretmenler odasınad alkol bazlı antiseptiği bulundurulması</p> <p>Pedallı Atık Kumbarası bulundurulması</p> <p>Çay ocağı/ mutfak kısmında tek kullanımlık bardak veya kişiye özel bardakların kullanılması.</p> <p>Bilgisayar, klavyesisi , maus, telefon, dolap, kalem, silgi gibi malzemelerin mümkün olduğunca ortak kullanılmaması hususunda kurul toplantılarında, bilgilendirme yapılması, öğretmenler odası kullanım talimatında bu hususlara yer verilmesi, gerekli uyarı yazılarının görünür şekilde asılması.</p>	<p>Kuruluş Müdürü</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Birim temizliğinden sorumlu temizlik personeli</p>	<p>İkinci bir düzenlemeye kadar</p>	<p>Temizlik ve Dezenfektasyon Planı</p> <p>El Dezenfektanı Kullanım Talimatı/ Broşür</p> <p>Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu</p> <p>Temizlik Görevlileri Hijyen Eğitim Belgesi</p> <p>Salgın farkındalığı için Afiş, Poster, Uyarı Levhaları</p> <p>Öğretmenler Odası Kullanım Talimatı</p> <p>Birim temizlik çizelgesi</p>



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No

7/58 ASO. EÖ. PLN.05

Sayfa No

Revizyon No

1

Revizyon Tarihi

24.06.2021

Yayın Tarihi

20.07.2020

Kurum Kodu

763806

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



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No

8/58 ASO. EÖ. PLN.05

Sayfa No

Revizyon No

1

Revizyon Tarihi

24.06.2021

Yayın Tarihi

20.07.2020

Kurum Kodu

763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7,7	Toplantı Konferans Salonları Çok Amaçlı Salonlar	<p>Masa üzerinde kitap, dergi gibi yüzey temasına neden olabilecek malzemelerin kaldırılması,</p> <p>Toplantı salonunun girişinden el antiseptiği bulundurulması ve görevlilerin talimatınan , el dezenfektanlarının bittiğinde doldurulması ile ilgili bir açıklamaya yer verilmesi.</p> <p>Toplantılar sırasında, ikram yapılacak ise, daha önceden belirlenmiş olan hijyen kurallarına uygun yapılmalıdır.</p> <p>İkram yapılması zorunlu olan toplantılarda, ikramlar için hijyen kurallarına uygun olarak yapılması.</p> <p>Toplantının niteliğine uygun olarak ara verilmesi ve salonun havalandırılması.</p> <p>Toplantı sürelerinin kısa tutulması, Dışardan gelecek toplantı taleplerine, kuruluşun kurallarına uygun şekilde katılım sağlanması ve yapılacak olan salon kullanım sözleşmesi/ tutanağı gibi bri evrakla kayıt altına alınması</p>	<p>Kullanıcı lar</p> <p>Birim temizliğinden sorumlu personel</p> <p>Kuruluş Müdürü</p>	<p>İkinci bir düzenlemeye kadar</p>	<p>El Dezenfektanı Kullanım Talimatı/ Broşür</p> <p>Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu</p> <p>Temizlik Görevlileri Hijyen Eğitim Belgesi</p> <p>Salgın farkındalığı için Afiş, Poster, Uyarı Levhaları</p> <p>Katılımcı Bilgilendirme Formu</p> <p>Katılımcı Beyan Formu</p>
		<p>Toplantı öncesi , katılımcılara, toplantıya kendi kalem ve kağıt, defter gibi malzeme ile gelmeleri gerektiği husunda bilgilendirme yapılması. Salon girişinde konuya has uyarı yazının asılması.</p>	<p>Kullanıcı lar</p>	<p>İkinci bir düzenlemeye</p>	<p>Katılımcı İmza Çizelgesi. (İletişim adresi,</p>



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No

9/58 ASO. EÖ. PLN.05

Sayfa No

Revizyon No

1

Revizyon Tarihi

24.06.2021

Yayın Tarihi

20.07.2020

Kurum Kodu

763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
		Toplantı sonunda imza gerektiren durumlar için, sosyal mesafeye uygun işaretleme yapılarak, katılımcıların kendi kalemleri ile imza atmalarının sağlanması.	Birim temizliğinden sorumlu personel	düzenlemeye kadar	Tel No: vb bilgilerin yer aldığı Çizelge)
7,8	Kantin Yemekhane	Kantin ve yemekhanelerde para ile teması azaltılmasına yönelik çalışma yapılması. Yemek yapımı öncesi el yıkama alışkanlığı ile ilgili uyarıcı levhaların asılması Personele, yaptığı işe özgü Kişsel Koruyucu Donanım temin edilmesi Temizlik ve Dezenfektasyon yapılacak alanların belirlenmesi, Temizlik ve Dezenfektasyon yapılacak tüm iş ekipmanlarının belirlenmesi Yemekhane girişinde alkol bazlı el antiseptiği bulundurulması Kantin girişinde alkol bazlı el antiseptiği bulundurulması Çatal, bıçak, kaşık gibi tek kullanımlık ürünlerin kantin ve yemekhane kullanılmalarının sağlanması Tuz, karabiber, şerker, kürdan, sosluk vb ekipmanın tek kullanımlık olarak temin edilmesi ve kullanıma sunulması	Kuruluş Müdürü Yemekhaneden Sorumlu Müdür Yardımcısı Yemekhane Sorumlusu Diğer Personel Temizlik Personeli Kantin İşletmecisi	ikinci bir düzenlemeye kadar	Temizlik ve Dezenfektasyon Planı Hijyen ve Sanitasyon Planı/ Programı (Birim özelliğine göre hazırlanacaktır.) El Dezenfektanı Kullanım Talimatı/ Broşür Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/ Formu Salgın farkındalığı için Afiş, Poster, Uyarı Levhaları Eldiven Kullanma Uyarı Levhası Bone Kullanma Uyarı levhası. Maske Kullanma Uyarı Levhası İş Kıyafeti Kullanma Uyarı Levhası Kişisel Koruyucu Donanım Zimmet Tutanağı Kişisel Koruyucu Kullanma Talimatı. (Her KKD' nin kullanımı, aynı talimatta başlıklarına yer verilerek yazılabilir.)



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	10/58 ASO. EÖ. PLN.05
Sayfa No	
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7,8	Kantin Yemekhane	<p>Kuruluştaki bulunan su sebillerinin, çay, kahve vb içecek makineleri ve otomatlarının kullanımına izin verilmeyeceği hususunda kuruluş çalışanlarına resmi yazı ile bilgilendirme yapılması</p> <p>Salgın seviyesine göre, kullanımına izin verilen su sebillerinin, çay, kahve vb içecek makineleri ve otomatlarının periyodik olarak temizliği ve dezenfektasyonunun planlanması, periyodik bakımlarının yaptırılması, filtrelerinin değiştirilmesi ve yapılan iş ve işlemlerin takip edilerek kayıt altına alınması.</p> <p>Bulaşık yıkama makinesinin düzgün çalışıp çalışmadığının kontrolünün sağlanması, temizlik ve dezenfekte edici kimyasalların dozajında kullanımı ile ilgili olarak görevlilerin bilgilendirilmesi ve yemekhane sorumlusu tarafından sık sık dozaj kullanımı kontrolünün yapılması</p> <p>Kantinlerde sıcak ve açık gıda satışının engellenerek, soğuk gıda paket satışının yapılmasının sağlanması ve konuya ilişkin sorumlu personel tarafından denetimlerin</p>	<p>Kuruluş Müdürü</p> <p>Yemekhaneden Sorumlu Müdür Yardımcısı</p> <p>Yemekhane Sorumlusu Diğer Personel</p> <p>Temizlik Personeli</p> <p>Kuruluş Müdürü</p>	<p>İkinci bir düzenlemeye kadar</p>	<p>Yemekhane Kullanım Talimatı (Kullanıcılar için)</p> <p>Kantin Kullanım Talimatı (Kullanıcılar için)</p> <p>yönetiminin beyanı.</p> <p>El Yıkama, Öksürük, hapşırıl Adabi ile ilgili Uyarıcı Yazılar.</p> <p>Kantin personeli "Hijyen Eğitim Belgesi"</p> <p>Yemekhane görevlisi Hijyen Eğitim Belgesi</p> <p>Kantin İşletmecisinin salgın Döneminde tüm kurallara uyacağına dair BEYAN FORMU.Kantin İşletmecisi ve yanında çalışan personelin Covit-19 Negatif Test sonuçları</p> <p>Kantin İşletmecisinin Açık Gıda satışı Yapmayacağına Dair BEYAN FORMU</p> <p>Dışarıdan yemek hizmeti alan</p>



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	11/58-ASO. EÖ. PLN.05
Sayfa No	
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7,8	Kantin Yemekhane	<p>yapılması. Olumsuz durumlarda tereddüt edilmeden tutanak tutularak gerekli resmi prosedürün işlenmesi.</p> <p>Dışarıdan yemek hizmeti alan kuruluşlarımız için TS EN İSO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi veya TS 13811 Hijyen ve Sanitasyon Belgesi, ihaleyi yapan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından istendiyse, bu evrakların bir örneğinin denetimlerde sunulmak üzere temin edilmesi.</p> <p>El Hijyeni, Solunum Hijyeni ve Öksürük/Hapşırık Adabı "Yakala, Çöpe At, Öldür" (Bertaraf Et) kurallarına uyulması husunda gerekli uyarıcı yazı ve/ veya görsellerin görüner yerlere asılmasının sağlanması</p>	<p>Kantin İşletmecisi</p> <p>Kantin İşletmecisi</p>	<p>İkinci bir düzenlemeye kadar.</p>	<p>Kuruluşlarımız için, TS EN ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi veya TS 13811 Hijyen ve Sanitasyon Belgesi</p> <p>Kuruluşun dışarıdan havalandırma sistemine sahip is, UYGUNLUK BELGESİ (Sistemi kuran firmadana alınır.) 16 ve 17. madde yemek ihaleleri İlçe MEM' leri üzerinden yapıldığı için ve ihaleler şu an tamamlandığı için bizim yapacağımız bir şey yok. Yeni ihale dönemine bakacağız.)</p> <p>Klimaların periyodik bakım evrakları (temiz hava sirkülasyonu olmayan klimalar kullanım dışı bırakılacak ve kullanım dışı bırakıldığına dair kuruluş beyanı belgesi.)</p> <p>Salgının Risk seviyesine göre su sebilleri, kahve çay makineleri vb otomatların kullanımının engellendiğine dair kuruluş</p>
		<p>Pansiyonumuzda yemekhane hizmeti verilmektedir. Bu nedenle Soğuk zincir ve kuru gıda deposu bulunmaktadır.Hammadde ve/ veya Gıdaların Depolanması ve Muhafazası, Gıda ve Gıda ile Temasta</p>	<p>Kuruluş Müdürü</p>		



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	12/58 ASO. EÖ. PLN.05
Sayfa No	
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7,9	Gıda Depoları	Bulunan Madde ve Malzemelerin Piyasa Gözetimi, Kontrolü ve Denetimi ile İşyeri Sorumluluklarına Dair Yönetmelik , 17/11/2011 01.09.2020li ve 28145 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Gıda Hijyeni Yönetmeliği ve Covid-19 sürecinde yetkili otoritelerin talimatları dikkate alınarak, kuru ve yaş gıdaların depolarımızda uygun şartlarda muhafaza edilmesi ve bulaşların engellenmesi için gerekli önlemler alınması.	Gıda Deposu Sorumlu personel Birim Temizliğinden sorumlu temizlik personeli	İkinci bir düzenlemeye kadar.	Kuruluş , Gıda Depoları Kullanımı Beyan Formu ve Depo kullanım Talimatı
7,10	Tuvalet ve Lavabolar	Temizlik ve Dezenfektasyon Planına uygun olarak, kapılar, ve kapı kolları dahil tüm yüzeyler, uygun detarjan ve dezenfektan ile sık periyotlarda silinmesi. Kurulusta salgın hastalığı olmadığı takdirde, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kılavuzunun, 7.10 maddesinde yazılan açıklamalara göre uygulama yapılacaktır. Banyo, tuvalet, klozetlerin her gün belirlenen konsantrasyonda hipoklorit ile dezenfekte edilmesi. Tuvalet Girişlerine ve çıkışlarına olanaklarımız ölçüsünde el antiseptiği aparatlarının takılması	Kuruluş Müdürü, Temizlikten Sorumlu Müdür Yardımcısı, Temizlikten Sorumlu Personel	İkinci bir düzenlemeye kadar.	Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı Tuvalet ve Lavabo Temizlik Çizelgesi Tuvalet ve Lavabo Kullanım Talimatı Tuvalet ve Lavabo Temizlik Talimatı Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu El Yıkama Talimatı
		Öğrenci, öğretmen ve diğer tüm personelin kullandığı tuvalet, ve lavabolara el yıkama hijyeni ile ilgili afiş, poster veya uyarı levhası konulması. Tuvalet ve lavaboların düzenli aralıklarla havalandırılması.	Kuruluş Müdürü,		El Yıkama Talimatı El Yıkama Broşürü/ Afişi vb. Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	13/58 ASO. EÖ. PLN.05
Sayfa No	
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7,10	Tuvalet ve Lavabolar	<p>Çöp kutularının kağıt havlu ve benzeri atıkların atılması için çıkışa yakın noktalara konulması, olanaklarımız ölçüsünde pedallı kuru satın alınması.</p> <p>Tuvalet ve lavaboların, Temizlik ve Dezenfeksiyon Planında belirtilen periyotlarla ve belirtilen konsantrasyon miktarına göre hazırlanmış hipoklorit ile temizlenmesi ile ilgili temizlik görevlilerine talimat verilmesi.</p>	<p>Temizlikten Sorumlu Müdür Yardımcısı,</p> <p>Temizlikten Sorumlu Personel</p>	İkinci bir düzenlemeye kadar.	<p>El Antiseptiği Kullanma Talimatı</p> <p>Tuvalet ve Lavabo Kullanım Talimatı</p> <p>Tuvalet ve Lavabo Temizlik Talimatı</p>
7,12	İbadethane Mescit	<p>Mescit kullanım talimatı hazırlanması</p> <p>Görevleri arasında Mescitle ilgili sorumluluk verilen bir Kuruluş Müdür Yardımcısı</p> <p>Mescit Temizleme sorumluluğu yazılı olarak verilen Temizlik Görevlisi</p> <p>Mescit kullanıcılarına, kişiye özel tespih, secade, kuran vb kitapları getirmeleri ve başlarıyla paylaşmamaları ile ilgili olarak Doküman Yönetim Sistemi (DYS)üzerinden resmi duyuru yapılması.</p> <p>Misafirle için, kuruluşumuzun olanakları elvedriği takdirde, tek kullanımlık secade temin edilmesi.</p>	Kuruluş Müdürü	İkinci bir düzenlemeye kadar.	<p>Mescit Kullanım Talimatı</p> <p>Mescit kullanımı ve kişiye özel malzeme bulundurulması ile ilgili olarak personele DYS üzerinden yapılan duyuru evrakı</p> <p>Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu</p> <p>Atık Toplama Çizelgesi</p> <p>Salgınla İlgili Afiş/Poster veya Büroşürü</p> <p>Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu</p> <p>Salgın Uyarı Afişi/ Poster</p> <p>El Hijyeni Talimatı</p>
7,13	Asansörler	Kuruluşumuzda bulunan asansörlere gerekli uyarı	Kuruluş Müdürü	İkinci bir düzenlemeye	<p>Asansör Kullanım Talimatı</p> <p>Kapasite sınırlaması Uyarı Yazısı</p>



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	14/58 ASO. EÖ. PLN.05
Sayfa No	
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7,15	Asansörler	yazılarının asılması ve kapasite sınırlaması getirilmesi.	Kurum personeli	düzenlemeye kadar.	Kapasite sınırlamasına uygun asansör içinde zeminde işaretleme .
7,17	Okul Bahçesi ve Açık Oyun Alanları	Bahçe zemininde düzenleme yapılması.	Kuruluş Müdürü	ikinci bir düzenlemeye kadar.	Temizlik ve dezenfeksiyon planı (Bahçe ve oyun alanlarına atıf yapılan kısmı)
		Bahçede ve oyun alanlarında bulunan oturma elemanlarının sosyal mesafe kuralına uygun olarak düzenlenmesi.	Nöbetçi Öğretmen		Sosyal Mesafe Uyarı Yazısı/Afiş/ poster
		Oturma elemanlarının ve oyun ekipmanlarının periyodik olarak temizlik ve dezenfeksiyonlarının, Temizlik ve Dezenfeksiyon planında ifade edilen şekli ile yapılması.	Özel Güvenlik	ikinci bir düzenlemeye kadar.	Sesli Uyarı sistemi, belirli aralıklarla tekrarlanan Cıngıllar
Bahçede sorumlu nöbetçi öğretmen, güvenlik görevlisi aracılığı ile sosyal mesafe ihlallerinde uyarı yapmaları konusunda bilgilendirilmeleri.	Kuruluş Müdürü	Temizlik ve dezenfeksiyon planı (Bahçe ve oyun alanlarına atıf yapılan kısmı)			
Bahçede atık kutularının bulundurulmasının sağlanması.	Nöbetçi Öğretmen	Sosyal mesafe ile ilgili uyarı yazılarının, afişlerin, posterlerin bahçede görünür ve dikkat çekici noktalara asılmasının sağlanması.	Özel Güvenlik	Sosyal Mesafe Uyarı Yazısı/Afiş/ poster	Sesli Uyarı sistemi, belirli aralıklarla tekrarlanan Cıngıllar
		Servis şoförleri ve rehber personele kişisel hijyen kuralları ile ilgili bilgi verilmesi.			



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	15/58 ASO. EÖ. PLN.05
Sayfa No	
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7,21	Öğrenci/ Personel Servisleri / Taşımali Eğitim Hizmetleri	Servis şoförü ve rehberlere salgın hastalık belirtilerini gösteren öğrencilerle ilgili izleyeceği prosedürün anlatılması. Koltukların numaralandırılması husunun takip edilmesi. Öğrencilerin gidiş ve dönüşlerinde aynı koltuklarda oturmalarının sağlanması husunda servis şoförü ve rehberlere bilgilendirme yapılması. Servis sağlayıcı firmadan, temizlik ve dezenfeksiyonla ilgili önlem alındığına dair taahhütname alınması.	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Kuruluş Müdürü Servis Hizmeti satın alınan firma ve servis/ servis rehberleri.	ikinci bir düzenlemeye kadar.	Servis ve rehberlerle görüşme ve bilgilendirme toplantısının kayıt altına alındığını belgeleyen imza sirküsü.
7,22	Teknik Hizmetler	Kuruluşumuzda bulunan, tesisat, donanım, makine ve ekipmanların (enerji, ısıtma, havaklandırma, iklimlendirme ekipmanları, bulaşık, çamaşır makineleri, buzdolapları, asansörler vb.) listelenerek, bakım ve temizlik planı yapılarak, kayıt altına alınacak.	Kuruluş Müdürü Teknik Hizmet Personeli	ikinci bir düzenlemeye kadar.	Kuruluşun, tesisat, teknik donanım, makine araç ve ekipman listesi. Dış tedarikçi Hijyen ve Sanitasyon



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	16/58 SO. EÖ. PLN.05
Sayfa No	
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
		Teknik hizmetlerin dışardan alınması gerekne durumlarda, firmadan, hijyen ve sanitasyonla ilgili kuruluşumuzun kurallarına uyacağına dair taahhütname alınması.	Teknik Hizmet Dış Tedarikçi Personeli		kurallarına uyacağına dair taahhütname.
7,23	Su Depoları	Kuruluş su deposunun periyodik bakımının yaptırılması.	Kuruluş Müdürü	Daima	Sağlık İl Müdürlüğü, su depoları denetim raporu
7,24	Diğer Kullanım Alanları	Bu planda tek tek belirtilmemiş olan ve okulumuzda mevcut olan, diğer tüm alanlarda, kuruluşumuzun, hijyen ve sanitasyon uygulamaları ve salgın dönemlerinde aldığı tüm tedbirler geçerlidir. Mevcut tüm birimlerimize , birimin özelliğine uygun, talimat, el antiseptiği, salgın uyarı afiş/poster ve uyarı levhalarının asılması	Kuruluş Müdürü Birim Sorumluları	İkinci bir düzenlemeye kadar.	Salgın farkındalığı için Afiş, Poster, Uyarı Levhaları Temizlik ve Dezenfektasyon Planı. Hijyen ve Sanitasyon Planı/ Programı (Birimin özelliğine göre hazırlanacaktır.) El Dezenfektanı Kullanım Talimatı/ Broşür Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	17/58-ASO. EÖ. PLN.05
Sayfa No	
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
		uyarı anı/poster ve uyarı levhalarının asılması sağlanacaktır.	Birim temizliğinden sorumlu personel.		Klimaların salgın süresince kullanılmayacağına dair okul yönetimin çalışanlara DYS üzerinden yaptığı resmi yazışma evrakı.
7,26	Liderlik ve Örnek Olma	Kuruluş olarak plan dahilinde salgın dönemine has düzenlemeleri ve uygulamalara yönelik her türlü planlamayı, yapacak, öğrenci ve okulun tüm personeline öncülük edilecektir.Kuruluşun, kamuoyunda, örnek bir okul olarak tanıtılması ve tercih edilen bir kuruluş olması için gerekli çalışmalar yapılacaktır. Öncelikle, kuruluş müdürü ve müdür yardımcıları ile kurallara uygun hareket	Kuruluş Müdürü	Sürekli.	Kuruluş Taahütnamesi



T.C

İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU

KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	18/58 ASO. EÖ. PLN.05
Sayfa No	
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
		ederek öğrencilerimize , öğretmenlerimize ve diğer personele örnek oluncak ve genel bir taahütname tüm kuruluş topluluğuna resmi yazı ile ve kamuoyuna, velilere, ziyaretçilere ve tedarikçilerimize web sitemiz aracılığı ile duyurulacaktır.			

Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK

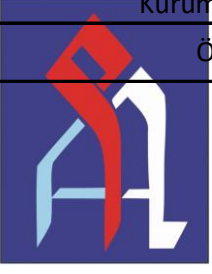


T.C
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
EĞİTİM PERSONELİ VE ÖĞRENCİ EĞİTİM FORMU

Doküman No	ASO E.Ö.FR.01
Sayfa No	1
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	24.06.2021
Kurum Kodu	763806

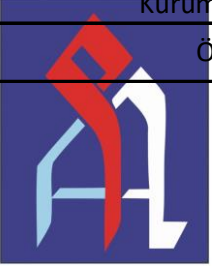
ÖĞRETMENİN / ÖĞRENCİNİN	
ADI SOYADI	
TC KİMLİK NO	
GÖREVİ	
EĞİTİMİN	
TARİHİ / / 20....
SÜRESİ	1 SAAT
EĞİTİM KONULARI	
<p>a) Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKÖ)</p> <p>b) Bulaş Bazlı Önlemler (BBÖ)</p> <p>c) Salgın hastalıkların yayılımı hakkında</p> <p>d) Kişisel Hijyen</p> <p>e) El Hijyeni</p> <p>f) KKD'nin kullanılması;</p> <ul style="list-style-type: none">· Ne zaman kullanılacağı,· Nasıl kullanılacağı,· Neden gerekli olduğu,· Nasıl takılacağı ve çıkarılacağı,· Nasıl imha edileceği.	
<p>Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu gereği yukarıda belirtilen konuların yer aldığı eğitime katıldım.</p> <p style="text-align: right;">Adı Soyadı</p> <p style="text-align: right;">İmza</p>	

Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK



Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK

Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK





T.C.
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
GÖREVLENDİRME FORMU

Doküman No	ASO. EÖ. FR.04
Sayfa No	1
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

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

ÖRNEK YAZI

T.C.
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
AHMET SARI ORTAOKULU Müdürlüğü

Sayı :-136/.....
Konu : Göreviniz

..... / /2020

Sayın: ÖMÜR KILIÇARSLAN

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.

TAMER OCAK
Okul Müdürü

Bilgi Edindim

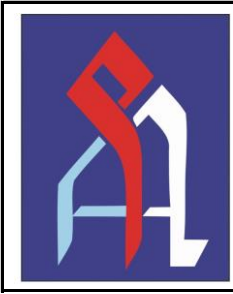
Adı Soyadı :

İmzası :

Kurum Acil Durum Sorumlusu

Kuruluş Müdürü





T.C
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
KATILIMCI BEYAN FORMU

Doküman No	ASO. EÖ. FR.05
Sayfa No	1
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

Dünya Sağlık Örgütü, tüm Dünya'yı etkisi altına alan Korona Virüs (COVID-19) Salgını'nı 11 Mart itibarıyla pandemi ilan etmiştir. Kuruluş olarak, salgının Türkiye'de ortaya çıktığı günden bu yana ülkemizde Sağlık Bilim Kurulu, ilgili bakanlıkların emir ve tavsiyeleri doğrultusunda bir takım sağlık önlemleri alıyor ve gelişmeleri yakından takip ediyoruz. Bu önlemler kapsamında, Bakanlığımız ve Türk Standartları Enstitüsü tarafından .../.../2020 tarihinde imzalanan Protokol gereği hazırlanan Eğitim Kurumlarında Hijyen ve Sanitasyon Uygulamaları Kılavuzu'nun, 7.7 Toplantı/ Konferans/ Çok Amaçlı Salonlar " başlıklı maddesinde yer alan koşullar gereği, tüm paydaşlarımızın sağlığını korumak, çevremizde yayılmamasını sağlamak ve katılımcıların maruz kalma riskini azaltmak amacıyla bu formu doldurulması gerekmektedir.

Aşağıdaki bilgilerin toplanmasına ve işlenmesine onay veriyorum (1).

Ziyaretçinin Adı:	İletişim Telefonu (Mobil telefon/Ev):
TC Kimlik No:	
Ziyaret Edilen Bölüm/Kişi :	
Ziyaret Sebebi (Bakım-Onarım / Toplantı / Çalışma vb. Veli ziyareti) :	
Ziyaretçinin Ateşi (Lütfen ilgili kutuyu işaretleyin) <input type="checkbox"/> Ateş 37.5°C'ın altında <input type="checkbox"/> Ateş 37.5°C'ın üstünde	Kaydeden Personel Ad - Soyad:

1	Sizde aşağıdaki belirti(ler) varsa, lütfen ilgili kutuyu/kutuları işaretleyin. <input type="checkbox"/> Kuru öksürük <input type="checkbox"/> Burun akması <input type="checkbox"/> Vücut ağrısı <input type="checkbox"/> Nefes darlığı <input type="checkbox"/> Boğaz ağrısı <input type="checkbox"/> Diğerleri _____
2	Son 14 gün içinde siz veya ailenizden birisi yurt dışına çıktı mı? <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
3	Son 14 gün içinde yurt dışından gelen birisi ile temasta bulundunuz mu? <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır

Yukarıdaki bilgilerin doğru olduğunu onaylarım.

İmza (ziyaretçi):

Tarih: _____

(1) Bu bilgiler yukarıda belirtilen nedenlerle Kişisel Verilerin Korunması Kanununa uygun şekilde toplanmakta ve işlenmektedir. 24 Nisan 2016 tarihli Kişisel Verileri Koruma Kanunu'na göre bu formda paylaşıcağınız bilgi, (yasa da belirlenen haller saklı kalmak kaydıyla) 3. bir

Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK



T.C
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
KATILIMCI BİLGİLENDİRME ve TAAHHÜT FORMU

Doküman No	ASO. EÖ. FR.06
Sayfa No	1
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

KATILIMCININ

ADI SOYADI

TELEFON NUMARASI

BİLGİLENDİRME KONULARI

BİLGİ
EDİNDİM

38 derece vücut ısısı olan ve ayrıca salgına neden olan belirtileri gösterdiğiniz takdirde, 15 dk sonra tekrar ateş ölçümünüz yapılacak ve ateşiniz halen yüksek ise izole edilmiş bir alana alınarak ilgili sağlık kuruluşuna haber verilecektir.

Kuruluşumuzda yapılan toplantılarda, katılımcıların maske takması zorunludur.

Toplantı salonunda sosyal mesafe kuralına uygun olarak işaretlenmiş kotlu/ sandalyelerde oturmanız gerekmektedir.

Toplantıda diğer katılımcılardan, kalem, kağıt gibi yüzey teması gerektiren materyal alışverişi yapılmaması gerekmektedir.

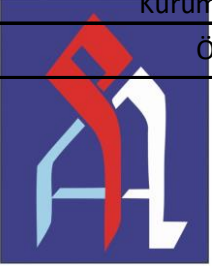
Aile içerisinde salgın hastalık (COVID-19 vb.) belirtisi (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı gibi) ya da tanısı alan, temaslı olan kişi bulunması durumunda, toplantıya katılmamanız gerekmektedir.

Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzunda belirtilen, "Toplantı Salonları, Konferans Salonları/ çok Amaçlı Salonlar" ın kullanımı ile ilgili Bilgilendirme Taahhütnamesini okudum anladım. Alınan tedbirlere uyacağımı ve gerekli itinaı göstereceğimi taahhüt ederim.

ADI SOYADI :

İMZASI :

Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK





T.C
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM TESLİM FORMU

Doküman No	ASO. EÖ. FR.07
Sayfa No	1
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

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 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 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 :

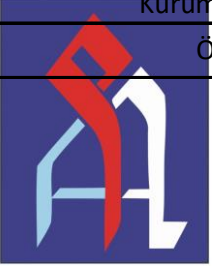
Teslim Eden

Adı ve Soyadı :

Görevi :

İmza :

Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK



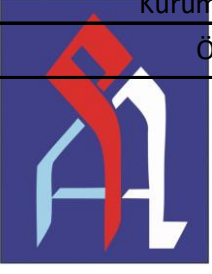


T.C
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
KONTROL HİYERARŞİSİ FORMU

Doküman No	ASO. EÖ. FR.08
Sayfa No	1
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

KONTROL ÖNLEMLERİ HİYERARŞİSİ KONULARI	EVET	HAYIR
Vücut ısı ölçümü sonucu 38 derece ateş saptanması,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kişilerin erken izolasyonu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sağlık otoritesine bildirilmesini/raporlanması	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personel için (aile yakınına haber verilmesi) öğrenci için veli bilgilendirilmesi	<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 az14 gün) izolasyon sonrasında kuruluşa dönmesinin sağlanması.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK

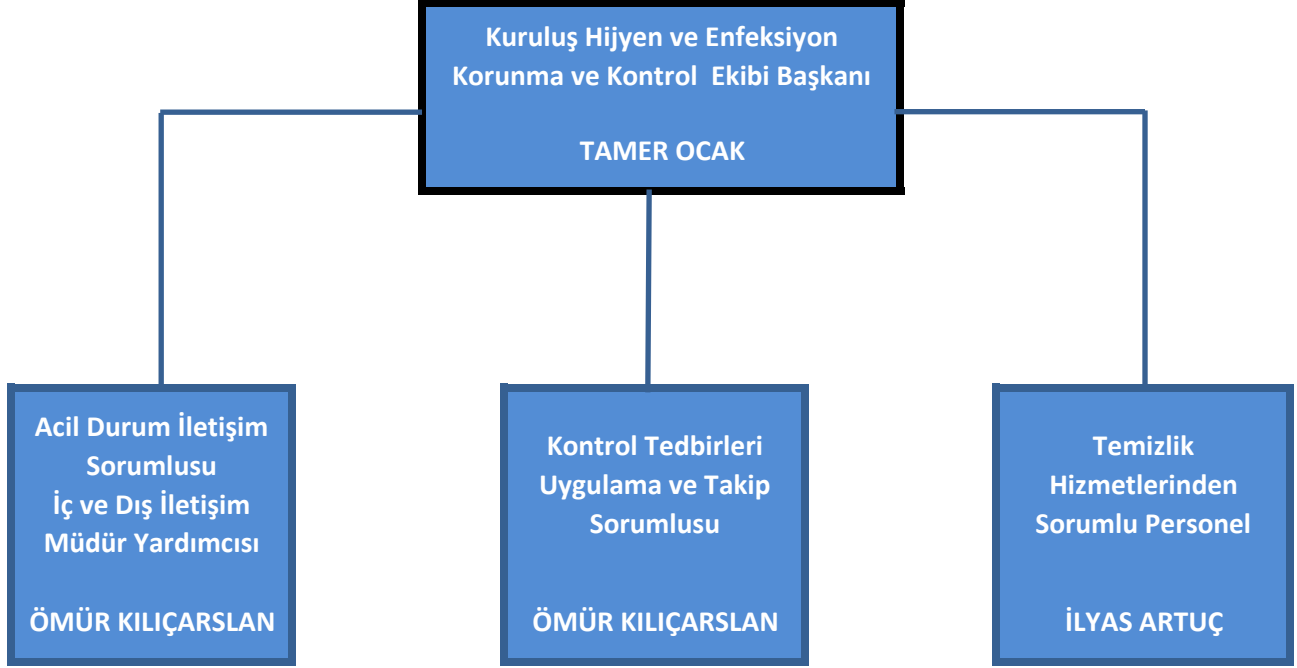




T.C
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
HİJYEN VE ENFEKSİYONDAN KORUNMA
VE KONTROL EKİBİ

Doküman No	ASO. EÖ. FR.09
Sayfa No	1
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

KURULUŞ HİJYEN, ENFEKSİYONDAN KORUNMA VE KONTROL EKİBİ







T.C
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
SALGIN ACİL DURUM İÇ VE DIŞ İLETİŞİM
DUYURU FORMU

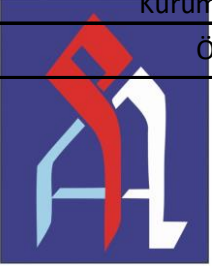
Doküman No	ASO. EÖ. FR.10
Sayfa No	1
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

Kuruluşumuzda, salgının spesifik özellikleri arasında yer alan, ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı gibi belirtileri olan veya temaslı olan öğretmen, öğrenci ya da çalışanların tespit edilmesi durumunda zaman geçirmeksizin, aşağıda yazılı olan telefon numaralarına ivedilikle ulaşılması gerekmektedir.

KURULUŞ İÇ VE DIŞ İLETİŞİM PLANI:

İletişim Konusu	İletişim Zamanı	İletişim Kurulacak Kişi Ya da Kurum	İletişim Kurulacak Kişi Ya da Kurum Telefonu	İletişim Kuracak Kişi
Kovid-19 Şüphelisi	Vaka tespit edildiğinde	Kurum Acil Durum Sorumlusu	ÖMÜR KILIÇARSLAN	Kuruluş, Hijyen ve Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Birimi, Şüpheli Vaka Tanıkları, Kontrol ve önlem işlerinde görevli personel, Özel Güvenlik, Nöbetçi Öğretmen, Nöbetçi Müdür yardımcısı.
		Kurum Amiri	TAMER OCAK REVİZYON TARİHİ	Kurum acil Durum Sorumlusu
		Sağlık Kuruluşu	İLKADIM İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ0362 435 11 58	Kurum Acil Durum Sorumlusu
		İlçe MEM	HALİL İBRAHİM AKMEŞE	Kuruluş Müdürü

Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK





T.C
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
TEMİZLİK PERSONELİ EĞİTİM FORMU

Doküman No	ASO. EÖ. FR.11
Sayfa No	1
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

TEMİZLİK PERSONELİ	
ADI SOYADI	
TC KİMLİK NO	
GÖREVİ	
EĞİTİMİN	
TARİHİ / / 20....
SÜRESİ	1 SAAT
EĞİTİM KONULARI	
<p>a) Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKÖ)</p> <p>b) Bulaş Bazlı Önlemler (BBÖ)</p> <p>c) Salgın hastalıkların yayılımı hakkında</p> <p>d) Kişisel Hijyen</p> <p>e) El Hijyeni</p> <p>f) KKD'nin kullanılması;</p> <ul style="list-style-type: none">· Ne zaman kullanılacağı,· Nasıl kullanılacağı,· Neden gerekli olduğu,· Nasıl takılacağı ve çıkarılacağı,· Nasıl imha edileceği. <p>g) Temizlik yapılmadan önce, yapılırken ve yapıldıktan sonra dikkat edilmesi gereken hususlar.</p> <p>h) Kurulusta kullanılan temizlik kimyasallarının tehlikeleri, atıkların toplanması ve imhası.</p>	
<p>Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu gereği yukarıda belirtilen konuların yer aldığı eğitime katıldım.</p> <p style="text-align: right;">Adı Soyadı İmza</p>	

Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK



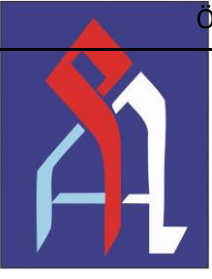
T.C
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
TEMİZLİK TAKİP FORMU

Doküman No	ASO. EÖ. FR.12
Sayfa No	1
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

Tarih	Saat	Personel Adı Soyadı	Zemin, WC, Pisuar Temizliği	Sıvı Sabunluk El Antisept.	Tuvalet Kağıdı Havl.	Kimyasa l 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							
.../.../ 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							

Kurum Acil Durum Sorumlusu

Kuruluş Müdürü





T.C
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
SALGIN VAKA BİLDİRİM FORMU

Doküman No	ASO. EÖ. FR.13
Sayfa No	1
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

BİLDİRİM YAPAN KİŞİ

ADI	
SOYADI	
GÖREVİ	
T.C NUMARASI	
TLF NUMARASI	
İMZA	

HASTANIN KİMLİK BİLGİLERİ

ÖĞRENCİ: <input type="checkbox"/>	PERSONEL: <input type="checkbox"/>
T.C KİMLİK NO	
ADI	
SOYADI	
CİNSİYETİ	KADIN: <input type="checkbox"/> ERKEK: <input type="checkbox"/>
YAŞI	
MESLEĞİ	
VELİ ADI SOYADI	
VELİ TELEFON NO (ÖĞRENCİ)	
YAKIN ADI SOYADI	
YAKIN TELEFON NO	

HASTANIN DURUMU

VAKA TİPİ	ŞÜPHELİ VAKA <input type="checkbox"/>	KESİN VAKA <input type="checkbox"/>
BELİRTİLERİN BAŞLAMA TARİHİ		
VAKANIN DURUMU	SAG <input type="checkbox"/>	ÖLÜ <input type="checkbox"/>

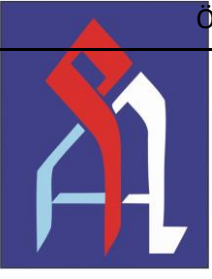
Teslim Eden
Adı/Soyadı

.../.../2020
Teslim Alan
Adı/Soyadı

Not: Bildirim formunun bir örneği , ilgili sağlık kuruluşuna, bir örneği öğrenci velisine (personel için birinci derece aile yakınına) verilecek olup, bir örneği ise kuruluşta muhafaza edilecektir.

Kurum Acil Durum Sorumlusu

Kuruluş Müdürü





T.C
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
VELİ BİLGİLENDİRME FORMU

Doküman No	ASO. EÖ. FR.14
Sayfa No	1
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI

SINIF / OKUL NO

ÖĞRENCİ VELİSİNİN

ADI SOYADI

YAKINLIĞI

BİLGİLENDİRME KONULARI

BİLGİ
EDİNDİM

Kuruluşumuza yapacağınız ziyaretler öncesi (öğretmen ve idari görüşmeler için) önceden randevu alınması gereklidir.

Kuruluşumuzda yapılan toplantılarda, katılımcıların maske takması zorunludur.

Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren öğrencilerin okula gönderilmesi ve okul yönetimine bilgi vermeniz gerekmektedir.

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 ve okul yönetimine bilgi verilmesi gerekmektedir

Veli olarak, öğrencilerin servise ve/ veya okula bırakılması ve alınması sırasında salgın hastalık dönemi önlemlerine (sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı vb.) uyulması gerekmektedir.

Her gün aynı velinin öğrenciyi alması ve bırakması gerekmektedir. Farklı bir aile üyesi bırakacaksa okul yönetimi bilgilendirilmelidir.

Salgın hastalık dönemlerine özgü riskli gruplarda yer alan (büyükanne/büyükbaba gibi 65 yaş üstü kişiler veya altta yatan hastalığı olanlar vb.) aile büyükleri tarafından öğrenciler okula getirilip götürülmemesi gerekmektedir.

Kuruluşa giriş/çıkış saatlerinde öğrenciler, velileri tarafından kuruluş dışında teslim alınacaktır.

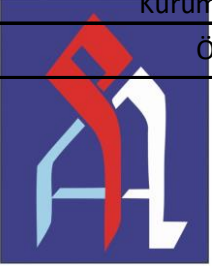
38 derece vücut ısısı olan ve ayrıca salgına neden olan belirtileri gösteren öğrencilerimiz, izole edilmiş bir alana alınacak, ilgili sağlık kuruluşuna ve velisi olarak size haber verilecektir.

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 :

Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK





T.C
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
VELİ TAAHHÜT FORMU

Doküman No	ASO. EÖ. FR.15
Sayfa No	1
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

Velisi/vasisi olduğum öğrencinin ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal şikayeti olması durumu ile aile içerisinde solunum yolu şikayetleri gelişen veya solunum yolu enfeksiyonu hikayesi ile hastane yatışı yapılan kişi varlığında ya da COVID-19 tanısı alan kişi bulunması durumunda velisi/vasisi olduğum öğrenciyi kuruma getirmemem/göndermemem gerektiği konusunda bilgilendirildim.

Yukarıda belirtilen durumlarda velisi/vasisi olduğum öğrenciyi kuruma getirmeyeceğimi/göndermeyeceğimi, kurumda olmak zorunda olduğum zamanlarda da gerekli tedbirlere ve uyarılara uyacağımı kabul ve taahhüt ederim./....../ 20....

Velî/vasinin adı soyadı :

Adı soyadı :

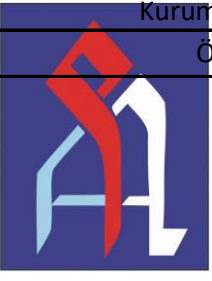
İmzası :

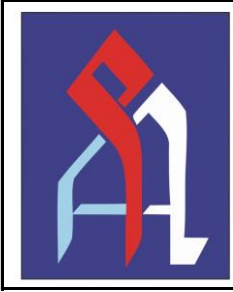
Görevi :

Çocuğun adı-soyadı :

İmzası :

Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK





T.C
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
ZİYARETÇİ BEYAN FORMU

Doküman No	ASO. EÖ. FR.16
Sayfa No	1
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

Dünya Sağlık Örgütü, tüm Dünya'yı etkisi altına alan Korona Virüs (COVID-19) Salgını'nı 11 Mart itibarıyla pandemi ilan etmiştir. Kuruluş olarak, salgının Türkiye'de ortaya çıktığı günden bu yana ülkemizde Sağlık Bilim Kurulu, ilgili bakanlıkların emir ve tavsiyeleri doğrultusunda bir takım sağlık önlemleri alıyor ve gelişmeleri yakından takip ediyoruz. Bu önlemler kapsamında, Bakanlığımız ve Türk Standartları Enstitüsü tarafından .../.../2020 tarihinde imzalanan Protokol gereği hazırlanan Eğitim Kurumlarında Hijyen ve Sanitasyon Uygulamaları Kılavuzu'nun, 7.7 Toplantı/ Konferans/ Çok Amaçlı Salonlar " başlıklı maddesinde yer alan koşullar gereği, tüm paydaşlarımızın sağlığını korumak, çevremizde yayılmamasını sağlamak ve katılımcıların maruz kalma riskini azaltmak amacıyla bu formu doldurulması gerekmektedir.

Aşağıdaki bilgilerin toplanmasına ve işlenmesine onay veriyorum (1).

Ziyaretçinin Adı:	İletişim Telefonu (Mobil telefon/Ev):
TC Kimlik No:	
Ziyaret Edilen Bölüm/Kişi :	
Ziyaret Sebebi (Bakım-Onarım / Toplantı / Çalışma vb. Veli ziyareti) :	
Ziyaretçinin Ateşi (Lütfen ilgili kutuyu işaretleyin) <input type="checkbox"/> Ateş 37.5°C'ın altında <input type="checkbox"/> Ateş 37.5°C'ın üstünde	Kaydeden Personel Ad - Soyad:

1	Sizde aşağıdaki belirti(ler) varsa, lütfen ilgili kutuyu/kutuları işaretleyin.		
	<input type="checkbox"/> Kuru öksürük	<input type="checkbox"/> Vücut ağrısı	<input type="checkbox"/> Boğaz ağrısı
	<input type="checkbox"/> Burun akması	<input type="checkbox"/> Nefes darlığı	<input type="checkbox"/> Diğerleri _____
2	Son 14 gün içinde siz veya ailenizden birisi yurt dışına çıktı mı? <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır		
3	Son 14 gün içinde yurt dışından gelen birisi ile temasta buldunuz mu? <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır		

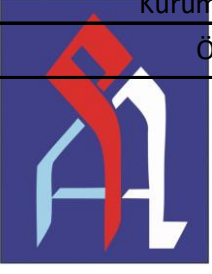
Yukarıdaki bilgilerin doğru olduğunu onaylarım.

İmza (ziyaretçi):

Tarih: _____

(1) Bu bilgiler yukarıda belirtilen nedenlerle Kişisel Verilerin Korunması Kanununa uygun şekilde toplanmakta ve işlenmektedir. 24 Nisan 2016 tarihli Kişisel Verileri Koruma Kanunu'na göre bu formda paylaşıcağınız bilgi, (yasa da belirlenen haller saklı kalmak kaydıyla) 3. bir

Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK





T.C
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
ZİYARETÇİ BİLGİLENDİRME VE TAAHHÜT FORMU

Doküman No	ASO. EÖ. FR.17
Sayfa No	1
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

ÖĞRENCİNİN

ADI SOYADI

İLETİŞİM

BİLGİLENDİRME KONULARI

BİLGİ
EDİNDİM

Ziyaretçilerimiz kuruluşumuzun açık ve kapalı alanlarında uygulanan salgın önleme kurallarına uyması ve girişte “ZİYARETÇİ BEYAN FORMU” nu doğru beyanla doldurmakla yükümlüdür.

Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren ziyaretçi ve tedarikçilerin okula/kuruma alınmayacak ve ilgili sağlık kuruluşu bilgilendirilecektir.

Okul/kurum içinde mecbur kalmadıkça yüzeylere dokunulmaması gerekmektedir. Dokunulduğunda taktirde el antiseptiği kullanılmalıdır.

Kuruluş ziyaretinde maske takılacaktır. tüm birimlerimizde sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı vb.) uyması

Kuruluş içerisinde tüm birimlerimizde sosyal mesafe kurallarına uyulması gerekmektedir.

Tüm ziyaretçilerin ve tedarikçilerin vücut sıcaklığı ölçülecektir. Bakanlık genelgesine uygun olarak 37.5 C ve üzeri ateşi tespit edilen çalışanların kuruluşumuza giriş izni verilmeyecektir.

Yüksek ateşi tespit edilen ziyaretçi ve tedarikçilerimiz, kuruluşumuzun karantina odası/ izolasyonlu alanda, her türlü koruyucu önlem alınarak misafir edilecektir, Kuruluşumuzun ilgili sağlık kuruluşuna haber vermesi gerekmektedir.

Ziyaretçilerin ve tedarikçilerimiz olarak kuruluşumuzun içinde mümkün olduğu kadar kısa süre kalmanız gerekmektedir.

Ziyaretçi kartları her ziyaretçi kullanımından sonra, “Birim Hijyen ve Sanitasyon Planı/Programı” kapsamında dezenfekte edilmektedir.

“Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu”nda belirtilen, Ziyaretçi ve Tedarikçi Taahhütnamesini okudum anladım. Alınan tedbirlere uyacağımı ve gerekli itinaı göstereceğimi taahhüt ederim.

.../...../2020

Adı Soyadı

İmza

Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü		
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK		
	T.C	Doküman No	ASO. EÖ. FR.18
	İLKADIM KAYMAKAMLIĞI	Sayfa No	1
	İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Revizyon No	1
	AHMET SARI ORTAOKULU	Revizyon Tarihi	24.06.2021
	KURULUŞ MÜDÜRÜ PANSİYON İŞLETME BEYANI FORMU	Yayın Tarihi	20.07.2020
		Kurum Kodu	763806

1. COVID-19 kapsamında yurt yatakhanelerinde kalacak öğrenci sayısı en az öğrenciye göre ayarlandığını,
2. Zorunlu haller dışında öğrencilere oda değişimi yaptırılmayacağını,
3. Öğrenci dolaplarında gıda bulundurulması yasaklandı ve oda kullanım talimatlarına yazıldı.
4. Yatakhane girişine, el antiseptikleri konulduğunu,
5. Yatakhaneler sosyal mesafe gözetilerek, ranzaların/ yatakların en az 1 metre ara ile düzenlenme sağlandığını,
6. Yatakların yan yana ayarlanması durumunda, alt ve üst yatışların bir baş bir ayak ucu olacak şekilde ayarlanmasına dikkat edileceğini,
7. Yatakhaneler düzenli şekilde havalandırılması sağlanacak. Oda kullanım talimatlarında bu hususa vurgu yapılacağını,
8. Tuvalet ve lavabolarda su, sıvı sabun, tuvalet kâğıdı, kâğıt havlu ve çöp kutusu konulacağı ve takip edileceğini,
9. Duş yerleri ve tuvaletlerde sosyal mesafe kuralına uyulması ile ilgili görsel materyaller / uyarı yazılarının asılacağını,
10. Tuvalet ve banyo sayılarında öğrenci sayıya uygun olması için planlama yapılacağını,
11. Özellikle eller ile sık dokunulan yüzeylerin (kapı ve dolap aydınlatma sistemleri gibi sık dokunulan düğmeler, telefon ahizesi, TV kumandası) ve ortak kullanım alanlarındaki tuvalet ve lavaboların temizliği günde en az iki kez yapılacak şekilde planlanacağını,
12. Tuvalet ve duş kullanımları ile ilgili öğrencilere yönelik talimatların görünür şekilde asılacağını,

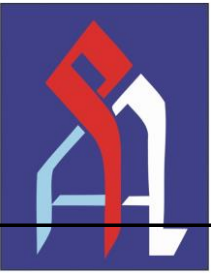
Kuruluş yöneticisi olarak beyan ederim.

6.09.2021

Kuruluş Müdürü

TAMER OCAK

İmza




T.C
İLKADIM KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AHMET SARI ORTAOKULU
GIDA DEPOLARI KULLANIMI BEYAN FORMU

Doküman No	ASO. EÖ. FR.19
Sayfa No	1/2
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	24.06.2021
Yayın Tarihi	20.07.2020
Kurum Kodu	763806

Kuruluşumuzda, hammadde ve/ veya gıdaların depolanması ve muhafazası, Gıda ve Gıda ile Temasta Bulunan Madde ve Malzemelerin Piyasa Gözetimi, Kontrolü ve Denetimi ile İşyeri Sorumluluklarına Dair Yönetmelik , 17/11/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Gıda Hijyeni Yönetmeliği ve Covid-19 sürecinde yetkili otoritelerin talimatları dikkate alınarak, kuru ve yaş gıdaların depolarımızda uygun şartlarda muhafaza edilmesi ve bulaşların engellenmesi için gerekli önlemler alındığını beyan ederim.

S.N	UYGULAMA	DENETLEME VE TAKİP SORUMLUSU	DENETLEME ARALIĞI	DENETLEME VE TAKİP YÖNTEMİ
1	Depo olarak kullanılan alan içerisinde, gıda maddeleri cinslerine göre ayrıldıktan sonra kendilerine ait bölümler oluşturularak depolanmakta,	Kuruluş Müdürü Yemekhane/ Mutfak Sorumlusu Aşçı	Her ay	Gözlem ve Takip
2	Depolama alanı her zaman için temiz ve geçişe uygun olması için, geçişi engelleyen malzemeler yerde bulundurulmamakta,	Kuruluş Müdürü Yemekhane/ Mutfak Sorumlusu Aşçı Yemekhane mutfak personeli	Her gün	Gözlem ve Takip
3	Depo içinde gıda maddelerinden başka eşya ve malzemeler bulundurulmamakta,	Kuruluş Müdürü Yemekhane/ Mutfak Sorumlusu Aşçı Yemekhane mutfak personeli	Her gün	Gözlem ve Takip
4	Depoya gelen malzeme, “ İlk giren - İlk çıkar ” (FİFO) ilkesine ve son kullanma tarihine göre yerleştirilmeke,	Yemekhane/ Mutfak Sorumlusu Aşçı Yemekhane mutfak personeli	Her kullanımda	Gözlem ve Takip
5	Soğuk gıda maddelerininin Soğuk Zincir Prosedür gereği sıcaklık değeri; (0/4°C) derece olarak takip edilmekte,	Yemekhane/ Mutfak Sorumlusu Aşçı Yemekhane mutfak personeli	Her gün	Gözlem ve Takip

6	 <p>Dondurulmuş gıda maddelerinin Soğuk Zincir Prosedür gereği sıcaklık değeri; (-21/-18°C) sabit olması sağlanır ve düzenli olarak</p>	Yemekhane/ Mutfak Sorumlusu Aşçı Yemekhane mutfak personeli	Her gün	Gözlem ve Takip
---	--	--	---------	-----------------

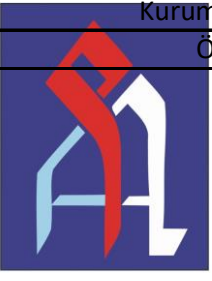
	T.C. İLKADIM KAYMAKAMLIĞI İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ AHMET SARI ORTAOKULU GIDA DEPOLARI KULLANIMI BEYAN FORMU	Doküman No Sayfa No Revizyon No Revizyon Tarihi Yayın Tarihi Kurum Kodu	ASO. EÖ. FR.19 2/2 1 24.06.2021 20.07.2020 763806
--	--	--	--

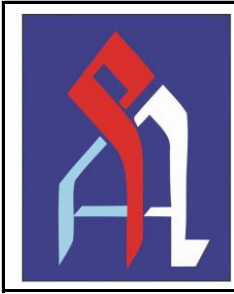
S.N	UYGULAMA	DENETLEME VE TAKİP SORUMLUSU	DENETLEME ARALIĞI	DENETLEME VE TAKİP YÖNTEMİ
7	Depoya giren malzemelerin üretim tarihi ve son kullanma tarihleri mutlaka kontrol edilmekte,	Kuruluş Müdürü Yemekhane/ Mutfak Sorumlusu Aşçı Yemekhane mutfak sorumlusu	Malzeme alımında ve depoya yerleştirirken	Gözlem ve Takip
8	Gelen ürün raf ömrünün 1/3 ünü geçtiği takdirde kabulü yapılmamakta,	Yemekhane/ Mutfak Sorumlusu Aşçı	Aynı gün	Gözlem ve Takip
9	Depolar dolu iken kimyasal ilaçlama yapılmamakta,	Kuruluş müdürü Yemekhane/ Mutfak Sorumlusu Aşçı	Altı ayda bir	Gözlem ve Takip
10	Depolarına tahta palet, tahta kasa gibi malzeme bulundurulmuyor,	Kuruluş müdürü Yemekhane/ Mutfak Sorumlusu Aşçı	Derhal	Gözlem ve Takip
11	Depo üstü tavan ve çatılar akma sızma bulunmamaktadır.	Kuruluş müdürü	Altı ayda bir	Gözlem ve Takip
12	Depo alanlarında sigara içilmesi yasaklanmış ve gerekli uyarılar asılmıştır.	Kuruluş müdürü	Her gün	Gözlem ve Takip



6.09.2021
Kuruluş Müdürü
TAMER OCAK
İmza

Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK





T.C. İLKADIM KAYMAKAMLIĞI İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ AHMET SARI ORTAOKULU İÇ DİŐ İLETİŞİM PLANI	Doküman No Sayfa No Revizyon No Revizyon Tarihi Yayın Tarihi Kurum Kodu	ASO. EÖ. PLN.04 1 1 24.06.2021 20.07.2020 763806
--	--	---

1. AMAÇ:

Kovid-19 Şüphelisi olması durumunda kontrol hiyerarşisini sağlamak.

2. KAPSAM:

Kovid-19 Şüphelisi olması durumunda hastayı izole etmek, sağlık kuruluşuna haber vermek, ve diğer önlemleri almak için görevlileri ve davranışlarını kapsar.

3. TANIMLAR:

İletişim: İletilen bilginin hem gönderici hem de alıcı tarafından anlaşıldığı ortamda bilginin bir göndericiden bir alıcıya aktarılma sürecidir.

İletişim Ağı: İletişim araçlarının birbirleriyle ortak bağlantı kurma veya iş birliği sağlama durumu veya düzenidir.

4. DAYANAKLAR:

Kılavuz

5. SORUMLULUKLAR:

Olası vaka ya da vakalarda bulaşı önlemek ve sağlık kuruluşuna hastanın sevkini sağlamak

6. İLETİŞİM UYGULAMALARI:

a. İÇ İletişim :

- Ne ile ilgili(hangi konuda) iletişim kuracağını,
- Ne zaman iletişim kuracağını,
- Kiminle iletişim kuracağını,
- Nasıl iletişim kuracağını,
- Kimin iletişim kuracağını.

Sorularına cevap verebilecek şekilde hazırlanır.

b. DİŐ İletişim :

- Ne ile ilgili(hangi konuda) iletişim kuracağını,
- Ne zaman iletişim kuracağını,
- Kiminle iletişim kuracağını,
- Nasıl iletişim kuracağını,
- Kimin iletişim kuracağını.

Sorularına cevap verebilecek şekilde hazırlanır.

Kurum Acil Durum Sorumlusu	Kuruluş Müdürü
ÖMÜR KILIÇARSLAN	TAMER OCAK