



T.C
VİZE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VİZE ANADOLU LİSESİ
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	VAL.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	15/10/2020
Kurum Kodu	964133

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>	Kuruluş Müdürü Özel Güvenlik/ Eğitim almış ve görevlendirilmiş bir personel.	İkinci bir düzenlemeye kadar	Temizlik Dezenfektasyon Planı, Ziyaretçi Taahhütnamesi, Vaka Bildirim Formu Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu Veli Taahhütnamesi, Öğrenci Servisi Firmaları Talimatnamesi El Dezenfektanı Kullanım Broşürü, Birim Temizlik Çizelgesi



T.C
VİZE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VİZE ANADOLU LİSESİ
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	VAL.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	15/10/2020
Kurum Kodu	964133

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.2	Derslikler ve Etüt Salonları	<p>Birim Temizlik ve Dezenfektasyon Planı/ Programı hazırlanacak. Panolara, ekranlara, ortak alanlara hijyen ve sanitasyon bilincini arttırıcı afiş, posterler asılması.</p> <p>Temiz hava sirkülasyonu için sınıflar düzenli olarak havalandırılacak. Bu onu ile ilgili öğretmen idareci ve diğer çalışanların bilgilendirilmesi.</p> <p>Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmanması. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılması, temiz hava debisinin arttırılması. UYGUN DEĞİL</p> <p>Klimalar kullanımı iptal edilmesi. UYGUN DEĞİL</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 Sınıf Öğretmenleri Birim temizliğinden sorumlu temizlik personeli</p>	<p>İkinci bir düzenlemeye kadar</p>	<p>Temizlik ve dezenfeksiyon Planı/ Programı Kuruluş Acil İletişim Planı/Formu Sagınla ilgili uyarıcı ve farkındalık arttırıcı afiş ve posterler Birim Hijyen ve Sanitasyon Temizlik Çizelgesi Birimde yüzey teması gerektiren alanların, makine, dolap, el aletlerinin Hijyen ve Sanitasyon Planı/Programı Birim Temizlik Çizelgesi</p>



T.C
VİZE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VİZE ANADOLU LİSESİ
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	VAL.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	15/10/2020
Kurum Kodu	964133

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.3	Atölye Laboratuvarlar	<p>Çalışma alanında yer alan ortak temas yüzeyleri (çalışma tezgahları, uygulamalı iş ekipmanları, deney yapılan masalar, el aletleri ve avadanlıklar, vb) kullanım şartları, kullanım sıklığı, kullanıcı sayısı vb. kriterler lerine göre hijyen ve sanitasyon programı hazırlanmaı.</p> <p>Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmanması. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılması, temiz hava debisinin artırılması. UYGUN DEĞİL</p> <p>Klimalar kullanımı iptal edilecek. UYGUN DEĞİL</p> <p>Atölye ve laboratuvarların çalışma alanı içinde lavabo ve evyeler varsa , buraların kişisel temizlik kullanımına <u>vasaklanması.</u></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 anarak , makine parkurları, diğer teknik donanım,dolap ve el aletleri, birim hijyen ve sanitasyon programına göre dezenfekte edilecek. Dezenfektasyon için görevlendirilen görevlinin çalışma talimatına ayrıntılar 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 Tenefüs Zaman Çizelgesi



T.C
VİZE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VİZE ANADOLU LİSESİ
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	VAL.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	15/10/2020
Kurum Kodu	964133

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.4	Öğretmenler Odası	<p>Öğretmenler odası sosyal mesafeye göre düzenlenmesi.</p> <p>Birim Temizlik ve Dezenfektasyon Planı/ Programı hazırlanacak.</p> <p>Panolara, ekranlara, ortak alanlara hijyen ve sanitasyon bilincini artırıcı afiş, posterler asılması.</p> <p>Öğretmenler odasında alkol bazlı antiseptiği bulundurulması</p> <p>Pedallı Atık Kumbarası bulundurulması</p> <p>Çay ocağı/ mutfak kısmında tek kullanımlık bardak veya kişiye özel bardakların kullanılması.</p> <p>Bilgisayar, klavyesi, maus, telefon, dolap, kalem, silgi gibi malzemelerin mümkün olduğunca ortak kullanılmaması hususunda kurul toplantılarında, bilgilendirme yapılması, öğretmenler odası kullanım talimatında bu hususlara yer verilmesi, gerekli uyarı yazılarının görünür şekilde asılması.</p>	Kuruluş Müdürü Öğretmenler Birim temizliğinden sorumlu temizlik personeli	İkinci bir düzenlemeye kadar	Temizlik ve Dezenfektasyon Planı El Dezenfektanı Kullanım Talimatı/ Broşür Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu Temizlik Görevlileri Hijyen Eğitim Belgesi Salgın farkındalığı için Afiş, Poster, Uyarı Levhaları Öğretmenler Odası Kullanım Talimatı Birim temizlik çizelgesi



T.C
VİZE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VİZE ANADOLU LİSESİ
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	VAL.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	15/10/2020
Kurum Kodu	964133

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.5	Ofisler (idari Odalar, Rehberlik Servisi vb)	<p>Ofislerin sosyal mesafeye göre düzenlenmesi.</p> <p>Temiz hava sirkülasyonu için öğretmenler odasının düzenli olarak havalandırılması.</p> <p>Klimalar kullanımı iptal edilmesi.</p> <p>Bilgisayar, klavyesi, mouse, telefon, dolap, kalem, silgi gibi malzemelerin mümkün olduğunca ortak kullanılmaması hususunda, personelin bilgilendirilmesi, gerekli uyarıcı yazıların asılması, ofis kullanımı talimatında bu ayrıntıya özellikle yer verilmesi.</p>	Kuruluş Müdürü Kullanıcı personel Birim temizliğinden sorumlu personel	İkinci bir düzenlemeye kadar	Temizlik ve Dezenfektasyon Planı El Dezenfektanı Kullanım Talimatı/ Broşür Acil Durum İletişim Planı Temizlik Görevlileri Hijyen Eğitim Belgesi Salgın farkındalığı için Afiş, Poster, Uyarı Levhaları Ofisler (idari Odalar, Rehberlik Servisi vb) Kullanım Talimatı Birim Temizlik Çizelgesi



T.C
VİZE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VİZE ANADOLU LİSESİ
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	VAL.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	15/10/2020
Kurum Kodu	964133

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.6	Kantin Yemekhane	<p>Kantin ve yemekhanelerde para ile teması azaltılmasına yönelik çalışma yapılması.</p> <p>Yemek yapımı öncesi el yıkama alışkanlığı ile ilgili uyarıcı levhaların asılması</p> <p>Personele, yaptığı işe özgü Kişsel Koruyucu Donanım temin edilmesi</p> <p>Temizlik ve Dezenfektasyon yapılacak alanların belirlenmesi,</p> <p>Temizlik ve Dezenfektasyon yapılacak tüm iş ekipmanlarının belirlenmesi</p> <p>Yemekhane girişinde alkol bazlı el antiseptiği</p> <p>Kantin girişinde alkol bazlı el antiseptiği bulundurulması</p> <p>Çatal, bıçak, kaşık gibi tek kullanımlık ürünlerin kantin ve yemekhane kullanılması sağlanması</p> <p>Tuz, karabiber, şerker, kürdan, sosluk vb ekipmanın tek kullanımlık olarak temin edilmesi ve kullanıma sunulması</p> <p>Kuruluşta 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>Kuruluş Müdürü</p> <p>Yemekhaneden Sorumlu Müdür Yardımcısı</p> <p>Yemekhane Sorumlusu</p> <p>Diğer Personel</p> <p>Temizlik Personeli</p> <p>Kantin İşletmecisi</p>	İkinci bir düzenlemeye kadar	<p>Temizlik ve Dezenfektasyon Planı</p> <p>Hijyen ve Sanitasyon Planı/ Programı</p> <p>El Dezenfektanı Kullanım Talimatı/ Broşür</p> <p>Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/ Formu</p> <p>Salgın farkındalığı için Afiş, Poster, Uyarı Levhaları</p> <p>Eldiven Kullanma Uyarı Levhası</p> <p>Bone Kullanma Uyarı levhası.</p> <p>Maske Kullanma Uyarı Levhası İş Kıyafeti Kullanma Uyarı L evhası</p> <p>Kişisel Koruyucu Donanım Zimmet Tutanağı</p> <p>Kişisel Koruyucu Kullanma Talimatı. Yemekhane Kullanım Talimatı (Kullanıcılar için)</p> <p>Kantin Kullanım Talimatı (Kullanıcılar için)</p> <p>Kantin İşletmecisinin Açık Gıda satışı Yapmayacağına Dair BEYAN FORMU</p> <p>Kantin İşletmecisinin salgın Döneminde tüm kurullara uyacağına</p>



T.C
VİZE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VİZE ANADOLU LİSESİ
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	VAL.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	15/10/2020
Kurum Kodu	964133

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.6	Kantin Yemekhane	<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 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 Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından istendiyse, bu evrakların bir örneğinin denetimlerde sunulmak üzere temin edilmesi.</p>	<p>Kuruluş Müdürü Yemekhaneden Sorumlu Müdür Yardımcısı Yemekhane Sorumlusu Diğer Personel Temizlik Personeli Kantin İşletmecisi</p>	İkinci bir düzenlemeye kadar	<p>Döneminde tüm kurallara uyacağına dair BEYAN FORMU. Dışarıdan yemek hizmeti alan kuruluşlarımız için, TS EN İSO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi veya TS 13811 Hijyen ve Sanitasyon Belgesi Kuruluşun dışarıdan havalandırma sistemine sahip is, UYGUNLUK BELGESİ (Sistemi kuran firmadana alınır.)</p> <p>Salgının Risk seviyesine göre su sebilleri, kahve çay makineleri vb otomatların kullanımının engellendiğine dair kuruluş yönetiminin beyanı. El Yıkama, Öksürük, hapşırıl Adabi ile ilgili Uyarıcı Yazılar. Kantin personeli "Hijyen Eğitim Belgesi" Yemekhane görevlisi Hijyen Eğitim</p>



T.C
VİZE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VİZE ANADOLU LİSESİ
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	VAL.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	15/10/2020
Kurum Kodu	964133

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
		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			Temizlik görevlisi Hijyen Eğitim Belgesi



T.C
VİZE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VİZE ANADOLU LİSESİ
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	VAL.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	15/10/2020
Kurum Kodu	964133

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.7	Tuvalet ve Lavabolar	<p>Temizlik ve Dezenfektasyon Planına uygun olarak, kapılar, ve kapı kolları dahil tüm yüzeyler, uygun detarjan ve dezenfektan ile sık periyotlarda silinmesi. Kurulda salgın hastalığı olmadığı takdirde, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kılavuzunun, 7.10 maddesinde yazılan açıklamalara göre uygulama yapılır.</p> <p>Banyo, tuvalet, klozetlerin her gün belirlenen konsantrasyonda hipoklorit ile dezenfekte edilmesi.</p> <p>Tuvalet Girişlerine ve çıkışlarına olanaklarımız ölçüsünde el antiseptiği aparatlarının takılması</p> <p>Öğrenci, öğretmen ve diğer tüm personelin kullandığı tuvalet, ve lavabolara el yıkama hijyeni ile ilgili afiş, poster veya uyarı levhası konulması.</p> <p>Tuvalet ve lavaboların düzenli aralıklarla havalandırılması.</p> <p>Çöp kutularının kağıt havlu ve benzeri atıkların atılması için çıkışa yakın noktalara konulması, olanaklarımız ölçüsünde pedallı kuru satın alınması.</p> <p>Tuvalet ve lavaboların, Temizlik ve Dezenfeksiyon Planında belirtilen periyotlarla ve belirtilen konsantrasyon miktarına göre hazırlanmış hipoklorit ile temizlenmesi ile ilgili temizlik görevlilerine talimat verilmesi.</p>	<p>Kuruluş Müdürü, Temizlikten Sorumlu Müdür Yardımcısı, Temizlikten Sorumlu Personel</p>	<p>İkinci bir düzenlemeye kadar.</p>	<p>Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı Tuvalet ve Lavabo Temizlik Çizelgesi Tuvalet ve Lavabo Kullanım Talimatı Tuvalet ve Lavabo Temizlik Talimatı Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu El Yıkama Talimatı El Yıkama Broşürü/ Afişi vb. El Antiseptiği Kullanma Talimatı</p>



T.C
VİZE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VİZE ANADOLU LİSESİ
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	VAL.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	15/10/2020
Kurum Kodu	964133

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.8	İbadethane Mescit	<p>Mescit kullanım taliamatı hazırlanması</p> <p>Mescit kullanıcılarına, kişiye özel tespih, seccade, kuran vb kitapları getirmeleri ve başlarıyla paylaşmamaları ile ilgili olarak Doküman Yönetim Sistemi (DYS)üzerinden resmi duyuru yapılması.</p> <p>Misafirler için, kuruluşumuzun olanakları elverdiği taktirde, tek kullanımlık seccade temin edilmesi.</p>	<p>Kuruluş Müdürü Görevleri arasında Mescitle İlgili sorumluluk verilen bir Kuruluş Müdür Yardımcısı Mescit Temiskleme sorumluluğu yazılı olarak verilen Temizlik Görevlisi</p>	İkinci bir düzenlemeye kadar.	<p>Mescit Kullanım Talimatı Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu Atık Toplama Çizelgesi Salgınla İlgili Afiş/Poster veya Büroşürü Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu Salın Uyarı Afişi/ Poster El Hijyeni Talimatı</p>



T.C
VİZE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VİZE ANADOLU LİSESİ
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	VAL.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	15/10/2020
Kurum Kodu	964133

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.9	Okul Bahçesi ve Açık Oyun Alanları	Bahçe zemininde düzenleme yapılması. Bahçede ve oyun alanlarında bulunan oturma elemanlarının saoyal mesafe kuralına uygun olarak düzenlenmesi. Oturma elemanlarının ve oyun ekipmanlarının periyodik olarak temizlik ve dezenfeksiyonlarının , Temizlik ve Dezenfeksiyon planında ifade edilen şekli ile yapılması. Bahçede sorumlu nöbetçi öğretmen, güvenlik görevlisi aracılığı ile sosyal mesafe ihlallerinde uyarı yapmaları konusunda bilgilendirilmeleri. Bahçede atık kutularının bulundurulmasının sağlanması. Sosyal mesafe ile ilgili uyarı yazılarının, afişlerin, posterler	Kuruluş Müdürü Nöbetçi Öğretmen Özel Güvenlik	İkinci bir düzenlemeye kadar.	Temizlik ve dezenfeksiyon planı (Bahçe ve oyun alanlarına atıf yapılan kısmı) Sosyal Mesafe Uyarı Yazısı/Afiş/poster Sesli Uyarı sistemi, belirli aralıklarla tekrarlanan Cıngıllar
7.10	Öğrenci /Personel/Servisleri/ Taşınmalı Eğitim Hizmetleri	Servis şoförleri ve rehber personele kişisel hijyen kuralları ile ilgili bilgi verilmesi. Servis şoförü ve rehberlere salgın hastalık belirtilerini gösteren öğrencilerle ilgili izleyeceği prosedürün anlatılması. Koltukların numaralandırılması husunun takip edilmesi. Öğrencilerin gidiş ve dönüşlerinde aynı koltuklarda oturmalarının sağlanması husunda servis şoförü ve rehberlere bilgilendirme yapılması. Servis sağlayıcı firmadan, temizlik ve dezenfeksiyonla ilgili önlem alındığına dair taahhütname alınması.	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Kuruluş Müdürlüğü 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.



T.C
VİZE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VİZE ANADOLU LİSESİ
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	VAL.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	15/10/2020
Kurum Kodu	964133

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETİN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.11	Teknik Hizmetler	<p>Kuruluşumuzda bulunan, tesis, donanım, makine ve ekipmanların (enerji, ısıtma, havaklandırma, iklimlendirme ekipmanları, bulaşık, çamaşır makineleri, buzdolapları, asansörler vb.) listelenerek, bakım ve temizlik planı yapılarak, kayıt altına alınacak.</p> <p>Teknik hizmetlerin dışardan alınması gerekne durumlarda, firmadan, hijyen ve sanitasyonla ilgili kuruluşumuzun kurallarına uyacağına dair taahhütname</p>	<p>Kuruluş Müdürü Teknik Hizmet Personeli Teknik Hizmet Dış Tedarikçi Personeli</p>	<p>İkinci bir düzenlemeye kadar.</p>	<p>Kuruluşun,tesisat, teknik donanım, makine araç ve ekipman listesi. Dış tedarikçi Hijyen ve Sanitasyon kurallarına uyacağına dair taahhütname.</p>



T.C
VİZE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VİZE ANADOLU LİSESİ
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	VAL.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	15/10/2020
Kurum Kodu	964133

KILAVUZ NO	SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI	GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYET ve PROSEDÜR	FAALİYETEN SORUMLU BİRİM	FAALİYETİN TERMİN SÜRESİ	DESTEK DÖKÜMANLAR
7.12	Diğer Kullanım Alanları	Bu planda tek tek belirtilmemiş olan ve okulumuzda mevcut olan, diğer tüm alanlarda, kuruluşumuzun, hijyen ve sanitasyon uygulamaları ve salgın dönemlerinde aldığı tüm tedbirler geçerlidir. Mevcut tüm birimlerimize , birimin özelliğine uygun, talimat, el antiseptiği, salgın uyarı afiş/poster ve uyarı levhalarının asılması sağlanacaktır.	Kuruluş Müdürü Birim Sorumluları Birim temizliğinden sorumlu personel.	İkinci bir düzenlemeye kadar.	Salgın farkındalığı için Afiş, Poster, Uyarı Levhaları Temizlik ve Dezenfektasyon Planı. Hijyen ve Sanitasyon Planı/ Programı (Birimin özelliğine göre hazırlanacaktır.) El Dezenfektanı Kullanım Talimatı/ Broşür Kuruluş Acil Durum İletişim Planı/Formu



T.C
VİZE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
VİZE ANADOLU LİSESİ
KURULUŞ HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME PLANI

Doküman No	VAL.FR.09
Sayfa No	
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	.../.../...
Yayın Tarihi	15/10/2020
Kurum Kodu	964133

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

VİZE ANADOLU LİSESİ HİJYEN KORUMA VE KONTROL EKİBİ

İslam BAKIR
SALGIN ACİL DURUM SORUMLUSU

Mustafa KARATOPRAK
ÜYE

Dilek Bekoğlu YILMAZ
ÜYE

Kerim ÖZTÜRK
KURUM MÜDÜRÜ