|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **TEMİZLİK VE DEZENFEKTE TALİMATNAMESİ** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi | .. |
| Revizyon No | 01 |
| Revizyon Tarihi | 22.08.2024 |
| Sayfa No | 1/2 |

# Temizlik Talimatnamesi;

1. Kurumda yüzeyler sabun ve su kullanılarak temizlenmelidir.
2. Her temizlik işleminden önce eldiven kullanılmalıdır, temizlik işleminden sonra eldivenler çıkarılmalıdır, eller düzgün yıkanmalı ve sonraki alan temizliğinden önce yeni eldivenler giyilmelidir.
3. Maske, dezenfektan seti, ıslak veya kolonyalı mendil, kolonya alkollü dezenfektan, kağıt havlu gibi malzemeler sürekli kullanıma hazır bulundurulmalı.
4. Masalar, sandalyeler, kapı kolları elektrik anahtarları, tezgahlar, kulplar, telefonlar, klavyeler, tuvaletler, musluklar, lavabolar vb. yüzeylerin temizliği sıklıkla

yapılmalıdır.

1. Personel kendini korumak ve çevrenin kirlenmesini önlemek için eldiven ve önlüğü dikkatli şekilde çıkarır.
2. Eller sık sık sabun ve suyla en az 20 saniye yıkanır.

-Kişinin burnunu temizledikten, öksürdükten veya hapşırdıktan sonra,

-Tuvalet kullanım öncesinde ve sonrasında,

-Yemek yemeden ve yemek hazırlamadan önce ve sonra,

-Yardıma ihtiyacı olan başka bir kişiye temas, rutin bakım öncesi ve sonrası eller sabun ve suyla yıkanır.

1. Tüm öğrenci, öğretmen, idareci, yardımcı personel, ziyaretçi, veli, tedarikçiler vb. girişte ve mümkün olan uygun noktalarda el yıkama imkânı sağlamalıdır. Bunun mümkün olmadığı noktalarda ve alanlarda eller %70 alkol bazlı antiseptik madde ile ovalanarak temizlenmelidir.
2. Tüm öğrenciler ve çalışan personel için antiseptik dispanserleri çalışma alanı içinde en yakın noktaya yerleştirilmelidir, bunun mümkün olmadığı durumlarda cep antiseptikleri kullanılmalıdır.
3. Okuldaki sınıf, salon, yemekhane ve diğer tüm odaların kapı ve pencereleri açılarak sık havalandırılması kontrol altına alınmalıdır.

# Dezenfekte Talimatı;

1. Alanı veya öğeyi kirli ise önce sabun ve su veya deterjanla temizlenir, daha sonra dezenfektan kullanılır.
2. Onaylı dezenfektanlar kullanılır.
3. Ürünün güvenli ve etkili bir şekilde kullanılmasını sağlamak için etiket üzerindeki talimatlar uygulanır.
4. Yüzey uygunsa seyreltilmiş (yüzey özelliğine göre 1/10 veya 1/100 oranında) ev tipi sodyum hipoklorit çözeltilerde kullanılabilir.
5. Okula gelen her türlü ürün dezenfekte edilerek içeri alınmalıdır.
6. Çalışanlarımızın kişisel bilgisayarlarında yapılacak olan çalışmalar öncesinde klavye, mouse, tuş takımı vb. dezenfekte edildikten sonra çalışılacaktır.
7. Günlük olarak dezenfekte edilmesi mümkün olmayan oyuncaklar (pelüş, bez vb. oyuncaklar) kullanılmayacaktır. Sınıftaki oyuncaklar gruplara ayrılarak her gün farklı grup kullanılacaktır. Bir gün kullanılan grup, dezenfekte edilerek 24 saat bekletilecektir.
8. Okul Girişi, Veli bekleme alanı, Merdiven korkulukları, koridorlar ve balkonlar giriş- çıkış saatlerinden sonra dezenfekte edilecektir.
9. Ortak kullanıma açık olan mobilya, sandalye vb. araçlar sosyal mesafe kuralına göre düzenlenecektir. Sık sık dezenfekte edilecektir
10. Kurumda gün içinde kullanılan her türlü materyal (sınıfta ortak kullanılan oyuncaklar, nöbetçi, ziyaretçi yaka kartları vb. ) dezenfekte edilir.
11. Okula dışarıdan girmesi gereken paketli malzemeler, materyaller dezenfekte edilecektir.
12. Paketsiz olan meyve/ sebze vb. ürünler farklı bir alanda 24 saat bekletilerek mutfağa alınacaktır.
13. Kurum, her günün sonunda dezenfekte edilmelidir ve ertesi gün havalandırılmalıdır.

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Kurum Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **DERSLİK VE İDARİ ODALARININ KULLANIM TALİMATLARI** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

1. Dersliklerin ve idare odalarının, temizlik dezenfektasyon plan programına uygun olarak temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır, havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmalıdır.
2. Kurumda bulunan klimaların periyodik temizliği ve bakımı yapılmalıdır:
3. Dersliklerdeki ve idari odalardaki panolara, ekranlara ve ortak olanlara, hijyen ve sanitasyon bilincini ve farkındalığını arttırmaya yönelik afişler, posterler asılmalıdır.
4. İdareci odalarında 1,5 metre mesafeye uyacak şekilde düzenleme yapılacak, Birim yöneticisinin gerek görmesi halinde başka bir odada, diğer bir bölümde, uzaktan çalışma, dönüşümlü çalışma vb. uygulama ile önlem alınacaktır.
5. İdareci odalarında masalar üzerinde klasör, dosya, evrak vb. olmaması bunların dolaplarda, çekmecelerde muhafazası temizlik ve hijyen açısından önem arz etmektedir. Kalem, zımba, delgeç vb. eşyalar ortak kullanılmamalıdır. Zorunlu hallerde dezenfekte edilmelidir.
6. Ortak kullanılan ekipman ve dolaplar mümkün olduğunca düzenli olarak dezenfekte edilmelidir.
7. Dersliklerde ve idari odalarda yer alan ortak temas yüzeyleri bilgisayarlar, dolaplar, makineler, aletler vb. için kullanım şartları kullanım sıklığı kullanıcı sayısı ve benzeri kriterlerine göre hijyen ve sanitasyon programları oluşturulmalı ve uygulanmalıdır.
8. Kullanılan makinelerin yüzeyi temizlikleri var ise üretici firmanın belirlediği kriterler de dikkate alınarak uygulanmalıdır.
9. Elle temas etmeden açılabilir kapanabilir pedallı sensörlü vb. atık kutuları bulundurulmalıdır.

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **TEMİZLİK VE DEZENFEKTASYON PLANI** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **01** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/2** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YER/MEKAN** | **TEMİZLEME PERİYODU** | **TEMİZLİKTE KULLANILACAK MALZEME (DEZENFEKTAN)** | **TEMİZLEME YÖNTEMİ** |
| TUVALETLER | Her on beş dakikada bir | Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjan | Fırçalama, Oturma yerleri (klozet için)  silinme, WC fırçaları kurutulmalıdır**.** |
| LAVABOLAR | Her yarım saatte bir | Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjan (toz veya  likit) | Fırçalama, Ovma  (WC ve lavabolar için ayrı fırça olmalı) |
| DUVARLAR VE CAMLAR | Camlar ayda bir kez Duvarlar ayda bir kez (Ancak kan, balgam vb. kirlenme varsa  derhal çamaşır suyu ile) | Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjan | Camlar yukarıdan aşağı, duvarlar tavandan aşağı silinir. Kurulanır. |
| KAPI VE KAPI KOLLARI | WC Kapıları ve kapı  kolları her gün, her saat başı | Su, deterjan | Silerek temizleme |
| SINIFLAR VE İDARE ODALARI | Sınıflar kullanımdan önce ve sonra ve gerekli durumlarda, İdare odaları günde bir  kez ve gerekli durumlarda | E.Süpürge, Su, deterjan | Süpürülüp, Silerek temizleme |
| PASPASLAR | Günde en az iki kez gerektiğinde daha sık | Çamaşır Suyu (1/10) ve deterjanlı su | Deterjanlı sıcak suda yıka1/50 oranında çamaşır suyunda 20dk. beklet, durula,  sık ve kurutulmalı. |
| YERLER ZEMİN | Günde en az iki kez gerektiğinde daha sık | Deterjanlı su, zemin hasta çıktısı, kan, balgam vb. kirlenmiş ise çamaşır suyu. | Kirliliğe göre ıslak süpürge ile süpürülüp silinmeli kan, tükürük vb. ifrazat varsa önce kağıt mendille alınıp çamaşır suyu ile  silinmeli |
| ÇALIŞMA MASALARI | Günde en az iki kez gerektiğinde daha sık | Deterjanlı su, yüzey kan, balgam vb. kirlenmiş ise çamaşır  suyu. | Silerek temizleme |
| DANIŞMA | Her saat başı | Su deterjan | Silerek temizleme |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ  **TEMİZLİK VE DEZENFEKTASYON PLANI** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **01** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **2/2** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BHÇE AÇIK OYUN ALANLARI | Günde en az birkez | Su deterjan | Silerek temizleme |

# UYGULAMA ESASLARI

**Gerekli malzemeler:**

Plastik kova, leğen, ölçü kabı, %5’lik klor içeren çamaşır suyu, su, deterjan, eldiven, atık kovası

# Uygulama:

1. %0.5 klor solüsyonu hazırlayınız: Plastik bir kovaya 1 ölçü % 5’lik Klor+9 ölçü su koyunuz.
   * Normal temizlik yapılırken; deterjanın üzerinde yazılı talimat göz önüne alınarak sulandırınız ve durulamayınız. Eğer yoğun kirlenme söz konusu ise sulandırılmadan direkt kullanınız ve sonrada durulayınız.
   * Dezenfeksiyon yapılırken; farklı dezenfektanlar ve bunların sulandırılma oranları vardır. Eğer dezenfeksiyon için çamaşır suyu kullanılacaksa, normal dezenfeksiyon için 1/100 oranında,
   * kan ve vücut salgılarından kontamine olmuş yüzeye 1/10 oranında sulandırılarak kullanınız.
2. Daha az kirli olan yüzeyden kirli yüzeye doğru aynı yerden bir kez daha geçmeyecek şekilde siliniz.

# Güvenlik tedbirleri:

1. Temizlik işlemi bitince kullanılan aleti hiçbir yere değdirmeden atık kovasının içine atınız.
2. Eldivenlerin dış yüzlerini dekontaminasyon sıvısında yıkayıp, ters çıkararak atık kabına atınız.
3. Ellerinizi yıkayıp kurulayınız.
4. Günlük hijyen kontrol çizelgesini imzalayınız.

Baysan Banu Uzun

Okul Müdürü

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **ZİYARETÇİ ve TEDARİKÇİ TALİMATI** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

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

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **EL HİJYENİ VE EL YIKAMA TALİMATNAMESİ** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | 22.08.2024 |
| Sayfa No | 1/1 |

1. Tüm öğrenci, öğretmen, idareci, yardımcı personel, ziyaretçi, veli, tedarikçiler vb. girişte ve mümkün olan uygun noktalarda el yıkama imkânı sağlamalıdır. Bunun mümkün olmadığı noktalarda ve alanlarda eller %70 alkol bazlı antiseptik madde ile ovalanarak temizlenmelidir.

## El hijyeni sağlanmadan önce ;

-Kolların sıvanması, (mümkünse dirseklere kadar)

-Bilezik, yüzük vb. takıların çıkartılması,

-Tırnakların temiz ve kısa olması; takma tırnakların veya tırnak ürünlerinin çıkartıldığından emin olunması,

-Cilt bütünlüğü bozulmuş, yara, kesik vb. yerlerin su geçirmez bir tampon ile kapatılması hususlarında bilgilendirme yapılmalıdır.

# El Yıkama ve Ovalama Tekniği ;

-El hijyeni, ellerin kirliliği veya gözle görülür şekilde bulaşıcı olduğu durumlarda sabun ve su ile el yıkanması ve rutin el hijyeni için alkol bazlı el antiseptiği ile temizlenmesi işlemleridir.

-El yıkama, virüsü etkisiz hale getirmek için iyice ve yeterli bir süre en az 20 saniye yapılmalıdır.

-Tüm öğrenciler ve çalışan personel için antiseptik dispanserleri çalışma alanı içinde en yakın noktaya yerleştirilmelidir, bunun mümkün olmadığı durumlarda cep antiseptikleri kullanılmalıdır.

-Suyun bulunmadığı veya suya ulaşılmasının zaman alacağı durumlar gibi el hijyenini sağlamaya yönelik imkanlar olmadığında, kişilerin alkol bazlı antiseptik ile ovalama işlemi yapmaları sağlanmalıdır. Ancak özellikle ilk fırsatta ellerin yıkanması önerilmelidir.

-Eller yıkandıktan sonra mutlaka tek kullanımlık kâğıt havlu ile kurulanmalıdır.

-Tüm okul çalışanlarının ve öğrencilerin kâğıt havluları ve benzeri atıkları atmalarını kolaylaştırmak için çıkışa yakın noktalara mümkünse pedallı çöp kutuları yerleştirilmelidir.

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD) ZİMMET FORMU** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **MALZEMENİN ADI** | **MALZEMENİN ÖZELLİKLERİ VE DETAYLARI** | **TESLİM TARİHİ** | **İMZA** |
| 1 | İş Elbisesi |  |  |  |
| 2 | Tıbbi Maske |  |  |  |
| 3 | Siperlik |  |  |  |
| 4 | Toz Maskesi |  |  |  |
| 5 | Eldiven |  |  |  |
| 6 | Diğer |  |  |  |

Tarafıma teslim edilen kişisel koruyucu donanımları;

* Nasıl ve ne şekilde kullanılacağının uygulamalı olarak eğitimini aldım,
* Kullanmadığım zaman karşılaşacağım 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. …………

**Teslim Alan Teslim Eden**

Adı ve Soyadı : ……………… Adı ve Soyadı :Baysan Banu uzun

Görevi : ……………… Görevi : Okul Müdürü

İmza : İmza :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **GENEL TALİMATNAME** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

1. Tüm öğrenci, öğretmen, idareci, yardımcı personel, ziyaretçi, veli ve tedarikçiler vb. maskeli olarak okul/kurumlara giriş yapmalıdır.
2. Tüm öğrenci, öğretmen, idareci, yardımcı personel, ziyaretçi, veli ve tedarikçiler vb. vücut sıcaklığı ölçülmelidir ve not alınmalıdır. Bakanlık genelgesine uygun olarak 37.5 C ve üzeri ateşi tespit edilen çalışanların İşyerine girişi mümkün olmamalıdır.
3. Yüksek ateş tespiti halinde, karantina odasında (okul girişi destek odasında) izolasyon sağlanarak derhal 112 aranmalıdır.
4. Girişlerde veli bekleme alanında alkol bazlı el dezenfektanı kullanma imkânı sağlanmalı/ kullandırılmalıdır. El hijyeni kurallarının uygulanması sağlanmalıdır.
5. Okul girişinde hastalık riskini artıracak kitap dergi vb. eşyaların kaldırılması sağlanmalıdır.
6. Kurum içinde hijyen ve sanitasyon kaynaklı salgın hastalık için alınmış genel tedbirlere uygun hareket edilmesi sağlanmalıdır.
7. Fiziki mesafenin korunması konusunda gerekli tedbirler alınmalı ve uyarılar yapılmalıdır.
8. Uygun kişisel koruyucu donanım kullanması (maske takılması) sağlanmalı ve belli aralıklarla kontrol edilmelidir.
9. Uygun temizlik ve dezenfektasyon işlemlerinin yapılması sağlanmalıdır.
10. Solunum hijyeni ve öksürük/hapşırık adabına uyulması sağlanmalıdır.
11. Hapşırma, öksürme veya burun akıntısını silmek ve burnu temizlemek (sümkürmek) için tek kullanımlık mendil kullanılmalıdır. Mendil en yakın atık kumbarasına elle temas edilmeden (açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü vb.) atılmalıdır.
12. Mevcut su depolarının kullanımında salgın hastalıklara yönelik riskleri önlemek ve hijyen ve sanitasyon sürekliliğini sağlamak için güncel yasal şartlara uygunluk sağlanmalıdır. Su depolarının standartlarına uygunluğun sağlanması için gerekli yöntem belirlenmelidir.
13. Ziyaretçi prosedürünün uygulanması sağlanmalıdır.
14. Salgın hastalık (COVID-19 vb.) durumlarında okulda klimalı ortamın havalandırmasının doğal hava sirkülasyonunu sağlayacak şekilde düzenlenmesi, havalandırma sistemlerinin bakımı ve filtre değişimlerinin üretici firma önerileri doğrultusunda yapılması kontrol altına alınmalıdır. Klimaların ve vantilatör sınıflarda kullanılması önlenmelidir.
15. İdareci, öğretmen, öğrenci ve diğer tüm personele salgın hastalıkların bulaşmasına yönelik eğitimleri sağlamalı ve katılım kayıtları muhafaza etmelidir.
16. Teknik hizmetlerin, dışarıdan temin edildiği durumlarda kuruluşun tüm hijyen ve sanitasyon kurallarına uyum göstermesi güvence altına alınmalıdır.
17. Kapalı ve açık alanlarda, atıkların bertaraf edilmesi için yetkili kurumların ve yerel otoritelerin talimatlarına uyulmalıdır. Tıbbi atıkların değerlendirilmesinde ilgili yönetmelikler çerçevesinde hareket edilmelidir.
18. 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 sağlanmalıdır.
19. Okulun tüm birimlerindeki pencereler açılarak okula temiz hava girmesi sağlanacaktır.
20. Mümkünse ara dinlenmelerde, mümkün değilse hafta sonları çalışma olmadığı zamanlarda tüm alanlar dezenfekte edilmelidir.
21. Personel soyunma giyinme odaları her gün dezenfekte edilecektir.
22. İş okul kıyafetlerinin sıklıkla temizlenmesi virüs koruması için önem taşımaktadır,

mümkün olan her fırsatta 60°- 90° sıcaklıkta okuldan çıkmadan makinada deterjan ile

yıkanmalıdır.

1. Su sebilleri, içecek makinesi gibi araçlar kullanımdan kaldırılmalıdır veya tek kullanımlık su kapları veya bireysel su mataraları ile kullanılmalıdır.
2. Üretimalanlarına ait WC’ lerdetümmanuel musluklar fotoselli halegetirilmelidir.
3. Atölye, sınıf havalandırmaları ile taze hava girişinin artırılması optimizasyonu sağlanmalıdır.
4. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılmalıdır.
5. Özel gereksinimli öğrencilerin tuvalet kullanımı ve kişisel temizliğini yapması için personel görevlendirilecektir.
6. Özel gereksinimli öğrenciler okul dışında başka bir özel eğitim kurumuna devam ediyorsa bu kurumlarla da bağlantı kurulacaktır.
7. Kronik rahatsızlığı bulunan ve süreç boyunca uzaktan çalışan, izinli olan vb. çalışanlarımız, rahatsızlık durumlarını gösterir evraklarını (Doktor raporu, tahlil, tetkik vb.) bir dosya ile okul idaresine sunacak, komisyon kararı ile çalışıp çalışılmayacağına karar verilecektir. Karar, ilgili çalışana duyurulacaktır.
8. İşyeri çalışma ortamının sosyal mesafe şartlarını sağlayan birimlerimiz için esnek/uzaktan çalışma sistemi sonlandırılmıştır.
9. Asansörlerin kapılarının tuşlarının belirli aralıklarla temizlenecektir.
10. Asansör girişlerinde alkol bazlı el antiseptiği bulundurulacaktır.

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **ANTİSEPTİK KONTROL FORMU** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANTİSEPTİK KONTROL FORMU** | | | | | | | | | | | |
| El Antiseptiğinin Montaj Tarihi | | … / … / 20….. | | | | | | | | | |
| El Antiseptiğinin Dolum Tarihi | | … / … / 20….. | | | | | | | | | |
| El Antiseptiğinin Kontrol Tarihi | | … / … / 20….. | | | | | | | | | |
| **SN** | **EL ANTİSEPTİĞİ KONTROL İŞLEMLERİ** | **Zemin** | | **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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ünal YILDIZ  Müdür Yardımcısı |  |  |

…… / ….. /20…

Baysan Banu UZUN

Okul Müdürü

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **SU DEPOSU TEMİZLİK TALİMATI** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

* 1. Su deposu 6 ayda bir temizliği yapılacak ve yapılan işler kayıt altına alınmalıdır.
  2. Su deposuna kemirgen ve haşere girişinin olmaması için kapağı devamlı kapalı olması sağlanmalıdır.
  3. En az yılda bir detaylı su analizinin yapılması sağlanmalıdır.
  4. Depoya acil ulaşmak için etrafına engel oluşturacak malzeme konmamalıdır.
  5. Su deposunda çalışacak personele KKD malzemeleri verilecektir.

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **TOPLANTI, KONFERANS SALONU VE ÇOK AMAÇLI SALONLARIN KULLANIM TALİMATLARI** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

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

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **VAKA TESPİTİ VE SÜREÇ EYLEM PLANI** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KİŞİ** | **ÖNLEM** | **YAPILACAKLAR** | **SONUÇ** |
| PERSONEL | Katlarda Sorumlu öğretmen tarafından tespiti ve gereğinin yapılması, Salgın Acil Sorumlusuna haber verilmesi, | Bulaş tespit edilen kişinin İzole Odasına ilgili kişiler tarafından götürülmesi. | İlgili birime bilgi verilmesi ve sağlık kuruluşuna yönlendirilmesi |
| ÖĞRENCİ | Katlarda Sorumlu öğretmen tarafından tespiti ve gereğinin yapılması, Salgın Acil Sorumlusuna haber verilmesi, | Bulaş tespit edilen öğrencinin İzole Odasına sorumlu nöbetçi öğretmen tarafında götürülmesi ve okul idaresine haber verilmesi. | İlgili birime bilgi verilmesi ve sağlık kuruluşuna yönlendirilmesi |
| ÖĞRETMEN | Kişinin kendisini iyi hissetmediğini anlaması veya öğretmenler tarafından okul idaresine haber verilmesi | Bulaş tespit edilen öğretmenin İzole Odasına ilgili-sorumlu kişiler tarafından götürülmesi. | İlgili birime bilgi verilmesi ve sağlık kuruluşuna yönlendirilmesi |
| VELİ | Katlarda Sorumlu öğretmen ve görevli personel tarafından tespiti ve gereğinin yapılması,  Salgın Acil Sorumlusuna haber verilmesi, | Bulaş tespit edilen kişinin İzole Odasına ilgili kişiler tarafından götürülmesi. | İlgili birime bilgi verilmesi ve sağlık kuruluşuna yönlendirilmesi |
| ZİYARETÇİ ve TEDARİKÇİ | Katlarda Sorumlu öğretmen ve görevli personel tarafından tespiti ve gereğinin yapılması,  Salgın Acil Sorumlusuna haber verilmesi, | Bulaş tespit edilen kişinin İzole Odasına ilgili kişiler tarafından götürülmesi. | İlgili birime bilgi verilmesi ve sağlık kuruluşuna yönlendirilmesi |

## UYGULAMA ESASLARI

1- Semptomları (belirtileri) olan kişilerin erken saptanması 2- Sağlık otoritesine bildirilmesini/raporlanması

1. Kişilerin erken izolasyonu
2. Kişilerin sağlık kuruluşuna nakledilmesi/naklinin sağlanması
3. 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.
4. Öğrencilerimiz ve çalışanlarımızın kendilerinin, yakınlarının ya da temas ettikleri diğer kişilerden birinde Covid-19 testinin pozitif çıkması, şüphe ile hastaneye yatırılması durumlarında Kontrol Önlemleri Hiyerarşi Ekibi (Genel Müdür)ne bildirilmesi zorunludur.
5. Covid- 19 şüphesi olan öğrenci/ Veli/ Personel derhal karantina odasına alınacak ve sağlık ekipleri gelinceye kadar orada bekleyecektir. Olaya müdahale edecek kişi maske, siperlik ve eldiven kullanacaktır.
6. Covid- 19 şüphesi bulunan kişinin temas ettiği tüm yüzeyler uygun şekilde dezenfekte edilecektir.
7. Hasta takip formu doldurulur.

## Güvenlik tedbirleri:

1. İzole odasının Temizlik işlemi bitince kullanılan aleti hiçbir yere değdirmeden atık kovasının içine atınız.
2. Eldivenlerin dış yüzlerini dekontaminasyon sıvısında yıkayıp, ters çıkararak atık kabına atınız.
3. Ellerinizi yıkayıp kurulayınız.
4. Günlük hijyen kontrol çizelgesini imzalayınız.

Baysan Banu UZUN

Okul Müdürü

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **ZİYARETÇİ VE TEDARİKÇİ TAAHHÜTNAME FORMU** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZİYARETÇİNİN/TEDARİKÇİNİN ADI SOYADI** | | |
| ADI SOYADI |  | |
| İLETİŞİM |  | |
| **BİLGİLENDİRME KONULARI** | | **BİLGİ EDİNDİM** |
| Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren ziyaretçi ve tedarikçilerin okula/kuruma alınmaması ve sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesi gerekmektedir. | |  |
| Okul/kurum içinde mecbur kalmadıkça yüzeylere dokunmamalıdır. Dokunulduğunda el antiseptiği kullanılmalıdır. | |  |
| Ziyaretçilerin ve tedarikçilerin salgın hastalık dönemi önlemlerine (sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı vb.) uyması | |  |
| Tüm ziyaretçiler maskeli olarak okul/kurumlara giriş yapmalıdır. | |  |
| 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. | |  |
| Ziyaretçilerin ve tedarikçilerin okul/kurum içinde mümkün olduğu kadar kısa süre kalması sağlanmalıdır. | |  |
| Ziyaretçi kartları temizlik dezenfektasyon filan programları doğrusunu dezenfekte edilmelidir. | |  |
| Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzunda belirtilen Ziyaretçi ve Tedarikçi Taahhütnamesini okudum anladım. Alınan tedbirlere uyacağımı ve gerekli itinayı göstereceğimi taahhüt ederim.  ADI SOYADI : …………………………………. İMZASI : …………………… | | |
| Baysan Banu UZUN  Okul Müdürü | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **STANDART ENFEKSİYON**  **KONTROL ÖNLEMLERİNE (SEKÖ) AİT KAYITLAR** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

1. Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKÖ), bulaşıcı ajanların hem bilinen hem de bilinmeyen kaynaklardan bulaşma riskini azaltmak için gerekli olan temel enfeksiyon önleme ve kontrol önlemleridir.
2. SEKÖ, tüm hizmet alanlarında, tüm personel tarafından dikkatle uygulanmalıdır.
3. Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKÖ), genel olarak aşağıdakileri içerir:

Kurum içinde COVID-19 için alınmış genel tedbirlere uygun hareket edilmesi,

Fiziki mesafenin korunması,

Uygun kişisel koruyucu donanımın kullanılması,

Maske takılması,

Uygun temizlik ve dezenfeksiyon işlemlerinin sağlanması,

Solunum hijyeni ve öksürük/hapşırık adabına uyulması,

El hijyeni sağlanması. Bu doğrultuda ;

1. Kurumda genel yüzey temizliği ve odaların genel temizliği (zemin, kapı ve pencereler, vb.) günlük olarak su ve deterjanla yapılması yeterlidir...\C. TALİMATLAR\5.TEMİZLİK VE DEZENFEKTE TALİMATI.docx
2. Özellikle eller ile sık dokunulan yüzeylerin [kapı kolları, bataryalar, tırabzanlar, sık dokunulan düğmeler (asansör, aydınlatma vb), telefon ahizesi, TV kumandası] ve ortak kullanım alanlarındaki tuvalet ve lavaboların temizliği günde en az iki kez yapılmalıdır. Bu alanların temizliği için, su ve deterjan ile temizlik yapıldıktan sonra çamaşır suyuyla temizlik yapılmalıdır. 1/100 oranında sulandırılmış çamaşır suyu (Sodyum hipoklorit Cas No:7681-52- 9) veya klor tablet (ürün tarifine göre) kullanılabilir.1/100 sulandırma için, 5 litre suya yarım küçük çay bardağı sodyum hipoklorit içeren çamaşır suyu (Sodyum hipoklorit Cas No: 7681- 52-9) eklenmelidir.
3. Kurumda odalar pencereler açılarak düzenli bir şekilde sık sık havalandırılmalıdır. Kurumda havalandırma sistemleri bulunan binaların havalandırması temiz hava sirkülasyonunu sağlayacak şekilde düzenlenmeli, havalandırma sistemlerinin bakımı ve filtre değişimleri üretici firma önerileri doğrultusunda yapılmalıdır.
4. İdare odaları ve sınıflar temizlenirken eldiven kullanılmalıdır. Her odanın temizliğinden hemen sonra eldiven çıkarılmalı ve çöp kutusuna atılmalıdır. Eldiven çıkarıldıktan sonra eller su ve sabunla yıkanmalı veya el antiseptiği ile ovalanmalıdır. ..\C. TALİMATLAR\6. DERSLİKLER VE İDARİ ODALAR.docx
5. Her odanın temizlik bezleri ayrı olmalıdır.
6. Her odada pedallı ve kapaklı çöp kovası bulundurulmalıdır. Eldiven, maske, alt bezi gibi kişisel atıkların, ortadan kaldırılmasında malzemeler iç içe iki poşete konularak evsel çöpe atılmalıdır. ..\C. TALİMATLAR\1. ATIK YÖNETİMİ VE TALİMATLARI.docx
7. Bardak ve tabak gibi ortak kullanılan eşyalar her kullanım sonrasında su ve deterjanla yıkanmalı ve sonraki kullanımına kadar temiz bir ortamda saklanmalıdır. Mümkünse yiyecek ve içecekler tek kullanımlık kaplarda servis edilmelidir. ..\C. TALİMATLAR\3. YEMEKHANE VE KANTİN TALİMATI.docx
8. Kurumda bireylerin odalarında ya da bulundukları katlarda yemek yememeleri sağlanması

önerilir. Binanın fiziki koşullarının buna uygun olmaması ve yemekhanenin kullanılması durumunda, temaslı takibinin kolay yapılabilmesi için; yemek saatleri gruplara göre belirlenmeli ve mümkünse aynı kişilerin aynı masada, en az 1 metre mesafeli oturmaları sağlanmalıdır. ..\C. TALİMATLAR\3. YEMEKHANE VE KANTİN TALİMATI.docx

1. Özbakım becerilerine sahip olmayan bireylerin oda ve kişisel hijyenlerine daha fazla özen gösterilmelidir.
2. Kurumda bireylerin kişisel hijyen malzemeleri kendilerine ait olmalı, ortak kullanılmamalıdır.
3. Her bir engellinin bakımı sırasında ayrı eldiven kullanılmalı ve her bakımdan sonra eller su ve sabun ile en az 20 saniye boyunca uygun şekilde yıkanmalıdır. Eğer su ve sabun bulunamazsa el antiseptiği kullanılmalıdır.
4. Temizlikte fazladan koruma sağladığına dair bilimsel kanıt bulunmaması nedeniyle mikroorganizmalara (bakteri, virüs, mantar vb.) karşı daha etkili olduğu öne sürülen birtakım özel ürünler kullanılmamalıdır.
5. Kurumda sakinlerinin günlük ateş ve semptom takipleri, sağlık personeli tarafından düzenli olarak yapılmalı ve kayıt altına alınmalıdır.

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **ÖĞRENCİ**  **BİLGİLENDİRME FORMU VE TAAHHÜTNAME** | Dök. No : |  |
| Yayın No : | 01 |
| Yayın  Tarihi |  |
| Rev. No : | 22.08.2024 |
| Rev. Tarihi |  |
| Sayfa No : | Sayfa 1 / 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN** | | |
| **ADI SOYADI** |  | |
| **SINIF / OKUL NO** |  | |
| **ÖĞRENCİ VELİSİNİN** | | |
| **ADI SOYADI** |  | |
| **YAKINLIĞI** |  | |
| **BİLGİLENDİRME KONULARI** | | **BİLGİ EDİNDİM** |
| **Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren öğrencilerin okula gönderilmemesi, okul bilgi verilmesi ve sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesi** | |  |
| **Aile içerisinde salgın hastalık (COVID-19 vb.) belirtisi (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı gibi) ya da tanısı alan, temaslısı olan kişi bulunması durumunda okula ivedilikle bilgi verilmesi ve öğrencinin okula gönderilmemesi** | |  |
| **Öğrencilerin bırakılması ve alınması sırasında personel ve velilerin salgın hastalık dönemi önlemlerine (sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı vb.) uyması** | |  |
| **Mümkünse her gün aynı velinin öğrenciyi alması ve bırakması** | |  |
| **Salgın hastalık dönemlerine özgü riskli gruplarda yer alan (büyükanne/büyükbaba gibi 65 yaş üstü kişiler veya altta yatan hastalığı olanlar vb.) kişilerin öğrencileri bırakıp almaması** | |  |
| **Kuruluşa giriş/çıkış saatlerinde öğrencilerin veliler tarafından kuruluş dışında teslim alınıp bırakılması** | |  |
| **Belirlenen yöntem ve ortaya konan şartların uygulamaların sürekliliği, kontrol altına alınması** | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan Okul Müdürü** |
| **Ünal YILDIZ** | **Baysan Banu UZUN** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **ÖĞRENCİ**  **BİLGİLENDİRME FORMU VE TAAHHÜTNAME** | Dök. No : |  |
| Yayın No : | 01 |
| Yayın  Tarihi |  |
| Rev. No : | 22.08.2024 |
| Rev. Tarihi |  |
| Sayfa No : | Sayfa 2 / 2 |

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

**ADI SOYADI : …………………………………. İMZASI : ……………………**

**Baysan Banu Uzun**

**Okul Müdürü**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan HEÖK Sorumlusu** | **Onaylayan Okul Müdürü** |
| **Ünal YILDIZ** | **Baysan Banu UZUN** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **TUVALET VE LAVOBO KULLANMA TALİMATI** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

* 1. Her kattaki kapılar ve kapı kolları dahil tüm yüzeyler uygun deterjan, dezenfektan ile sık aralıklarla temizlenmelidir.
  2. Kurumda salgın hastalığı olduğu belirlenen kişi olmadığı takdirde klozet, lavabo ve kapı yüzeyleri dahil tüm yüzeylerin su ve uygun deterjanla sık temizlenmelidir.
  3. Klozet ve tuvaletler her gün en az 1/10 oranında sulandırılmış sodyum hipoklorit ile dezenfekte edilmelidir.
  4. El teması önlemek için öğrenci ve personel lavabolarında mümkün ise el teması olmayan bataryalar temassız dispanserler olmalıdır.
  5. Kurum genelindeki lavabo ve gider bağlantılarının ve deve boyunlarının S sifon şeklinde olması sağlanmalıdır.
  6. Mümkünse her tuvalet ve lavabo girişinde ideal olarak hem iç hem dış kısma el antiseptiği konulmalıdır.
  7. Öğrencilere ve tüm okul çalışanlarına her seferinde en az 20 saniye boyunca sabun ve su ile ellerini yıkamaları hatırlatmak için afiş, poster, uyarı levhası konulmalıdır.
  8. Tüm okul çalışanlarının ve öğrencilerin kâğıt havluları ve benzeri atıkları atmalarını kolaylaştırmak için çıkışa yakın noktalara mümkünse pedallı çöp kutuları yerleştirilmelidir.
  9. Varsa el kurutucu cihazlarının kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınması sağlanmalıdır.
  10. Tuvaletlerin havalandırma sisteminin temiz hava sirkülasyonu yeterli ve uygun olmalıdır.

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **ERKEN TEŞHİS TALİMATI** | Doküman No |  |
| YayımTarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| RevizyonTarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

1. Tüm çalışanlar, ziyaretçiler ve öğrenciler maskeli olarak okul/kurumlara giriş yapmalıdır.
2. Tüm çalışan, ziyaretçilerin ve öğrenciler vücut sıcaklığı ölçülmelidir. Bakanlık genelgesine uygun olarak 37.5 C ve üzeri ateşi tespit edilen çalışanların İşyerine girişi mümkün olmamalıdır.
3. Derse giren öğretmen tarafından hal ve hareketlerin gözlemlenerek, öğrenciler arasında öksürük halsizlik belirtisi olanların BBÖ planına göre hareket etmesi sağlanmalıdır.
4. Yüksek ateş tespiti halinde, karantina odasında veya belirlenmiş benzeri bir alanda izolasyon sağlanarak derhal 112 aranmalıdır.
5. Girişlerde el dezenfektanı kullanma imkânı sağlanmalı/ kullandırılmalıdır. El hijyeni kurallarının uygulanması sağlanmalıdır.
6. Kuruluş içinde hijyen ve sanitasyon kaynaklı salgın hastalık için alınmış genel tedbirlere uygun hareket edilmesi sağlanmalıdır.
7. Fiziki mesafenin korunması konusunda gerekli tedbirler alınmalı ve uyarılar yapılmalıdır.
8. Uygun kişisel koruyucu donanım kullanması (maske takılması) sağlanmalı ve belli aralıklarla kontrol edilmelidir.

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **OYUN ALANLARI KULLANMA TALİMATI** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

* 1. Oyun alanlarının girişine salgın hastalık önlemleri ile ilgili afişler el yıkama ve oyun alanlarının içinde uyulması gereken kurallar asılmalıdır.
  2. Oyun alanlarının girişinde içeride el antiseptiği bulundurulmalıdır, oyun alanlarının giriş ve çıkışına pedallı ve kapaklı atık kumbaraları konulmalı ve düzenli olarak boşaltılmalıdır.
  3. Öğrencilerin kullandığı oyun araç gereçlerinin yanlarına Sağlık Bakanlığı tarafından ruhsatlandırılmış dezenfektan özelliği olan mendiller konulmalıdır.
  4. Oyun alanlarının su ve sabuna erişimi kolay olmalı ve burada tek kullanımlık kağıt havlular bulunması sağlanmalıdır.
  5. İçeriye girilirken görünür bir yere açılmış olan içeride uyulması gereken kuralları açıklayan bilgilendirmelerin okunması ve belirtilen kurallara uyulması güvence altına alınmalıdır.
  6. Görevli personelin salgın hastalıkların bulaşma yolları ve korunma önlemleri hususunda bilgilenmesi sağlanmalıdır.
  7. Oyun alanlarında her kullanımdan sonra düzenli olarak temizlik yapılmalıdır.
  8. Sık kullanılan alanlar ve malzemeler daha sık temizlenmelidir.
  9. Kapalı oyun alanları sık sık havalandırılmalıdır.

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **SALGIN HASTALIK DÖNEMLERİNDE**  **OKUL BAHÇESİ VE AÇIK OYUN ALANLARINDA YAPICAK ÇALIŞMALAR** | Döküman No: |
| Yayın No : 01  Yayın Tarihi: …/…/2020  Revizyon Tarihi: 22.08.2024 Sayısı:01 |
| Sayfa No: 1 /1 |

1. Okulun ihtiyaçlarına yönelik sağlıklı, temiz ve güvenli okul çevresi koşulları sağlanmalıdır.
2. Zemin düzgün ve su birikintilerine izin vermeyecek nitelikte olmalıdır.
3. Bahçe ya da oyun alanlarında bulunan oturma ünitelerinde sosyal mesafe kuralları uygulanmalıdır.
4. Oturma üniteleri ve diğer ekipmanların (oyuncaklar, spor aletleri vb.) temizlik ve dezenfeksiyon işlemleri planlanmalı ve uygulanmalıdır.
5. Açık alan etkinliklerinde tayin edilmiş bir sorumlu (nöbetçi öğretmen, güvenlik görevlisi vb.) tarafından salgın hastalık dönemlerine özgü (sosyal mesafenin korunması vb.)

uyarılarda bulunması sağlanmalıdır.

1. Genel hijyen ve sanitasyon uygulamalarına ve salgın hastalık dönemlerindeki tedbirlere yönelik görünür yerlere afiş/poster/uyarı levhası konulmalıdır. Bu alanlardaki atık yönetimi, bu kılavuzun “Atık Yönetimi” başlığı altında tanımlandığı şekilde yürütülür
2. Elle temas etmeden açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü, vb. atık kumbaraları bulundurulmalıdır.

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **OKUL SERVİSLERİ KULLANMA TALİMATI** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

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

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **GÜVENLİK VE DANIŞMA TALİMATI** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

1. Kurumun girişinde sosyal mesafeyi anlatan afiş ve uyarı görselleri bulundurulmalı ve kurumun kuralları salgın hastalık Covid-19 durumlara özgü belirlenmeli ve uygulanmalıdır.
2. Güvenlik veya danışma personeli salgın hastalık durumlarında kuruma özgü giriş kuralları hakkında bilgiye sahip olmalı ve bu konuda eğitim almış olmalıdır.
3. Güvenlik ve danışma personelinin, salgın hastalık durumlarına özgü, kuruma giriş yöntemine göre belirlenmiş önlemlere uyması sağlanmalı, fiziksel mesafenin kurulması, korunması ve uyulması sağlanmalıdır.
4. Güvenlik ve danışma personeline, salgın hastalık durumlarına özgü , kişisel koruyucu önlemler için gerekli, kişiye özel maske, yüz koruyucu siperlik KKD temin edilmiş olmalıdır.
5. Güvenlik personeli veya danışma tarafından ortak kullanılan telsiz telefon gibi malzemelerin gün sonunda uygun şekilde dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır.
6. Okul/kurum giriş çıkış ile ilgili salgın hastalık durumlarına özgü kurallar belirlenmeli, uygulanmalı ve ziyaretçiler detaylı olarak kayıt altına alınmalıdır.
7. Ziyaretçi kartları her kullanımdan önce ve sonra dezenfekte edilmelidir. Ziyaretçiler için alkol bazlı el antiseptiği kullanılmalıdır.
8. Güvenlik alanının en az günlük olarak deterjan ve su veya dezenfektanlarla temizlenmesi, güvenlikteki kalemler, ziyaretçi kartlarının da dezenfektan ile temizlenerek, kontrol altına alınmalıdır.

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |
| **TARİH** | **PERSONEL ADI SOYADI** | **SAAT** | **Okul girişi danışma temizli** | **Asansör Merdiven Korkuluğu ve Kat Zemin Temizliği** | **Ayakkabılık-Vestiyer Temizliği** | **Koridor, Derslikler Temizliği** | **İdari Odaların Temizliği** | **Masa, Sandalye Temizliği** | **PERSONEL İMZA** | **KONTROL EDEN İMZA** |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Not:** Dolan formlar kontrol eden tarafından dosyalanarak saklanacaktır.

FRM.14 Yayın Tarihi:../…/….. Rev.No: 00 Rev. Tarihi:22.08.2024

|  |
| --- |
| Baysan Banu Uzun |
| Okul Müdürü |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif |  | | | | | | | | |
| ………….. AYI GÜNLÜK TUVALET TEMİZLİK TAKİP FORMU | | | | | | | | |
| **TARİH** | **PERSONEL ADI SOYADI** | **SAAT** | **Zemin Temizliği** | **Lavabo,klozet Temizliği** | **Musluk ve**  **Batarya Başlıklar** | **Tuvalet Kağıdı, Havlu Mevcut** | **El Yıkama Köpüğü Mevcut** | **PERSONEL İMZA** | **KONTROL EDEN İMZA** |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…/…/20…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Not:** Dolan formlar kontrol eden tarafından dosyalanarak saklanacaktır.

FRM.14 Yayın Tarihi:../…/….. Rev.No: 00 Rev. Tarihi: 22.08.2024

Baysan Banu UZUNOkul Müdürü

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT**  **MERKEZİ**  **TEK KULLANIMLIK MASKE, ELDİVEN**  **GİBİ KİŞİSEL HİJYEN MALZEME ATIKLARININ YÖNETİMİNDE COVİD-19 TEDBİRLERİ VE TALİMATLARI** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

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

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\GiresuN\Desktop\BULANCAK BİLSEM LOGO.jfif | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **EĞİTİM KURUMLARINDA HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME KONTROL**  **EĞİTİMİ FORMU** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMİZLİK PERSONELİNİN** | |
| ADI SOYADI |  |
| TC KİMLİK NO |  |
| GÖREVİ |  |
| **EĞİTİMİN** | |
| TARİHİ | …. / …. / 20…. |
| SÜRESİ | 2 SAAT |
| **EĞİTİM KONULARI** | |
| 1. Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKÖ) 2. Bulaş Bazlı Önlemler (BBÖ) 3. Salgın hastalıkların yayılımı hakkında 4. Kişisel Hijyen 5. El Hijyeni 6. KKD’ nin kullanılması;    * Ne zaman kullanılacağı,    * Nasıl kullanılacağı,    * Neden gerekli olduğu,    * Nasıl takılacağı ve çıkarılacağı,    * Nasıl imha edileceğini 7. Temizlik yapılmadan önce, yapılırken ve yapıldıktan sonra dikkat edilmesi gerekenler, 8. Kuruluşta kullanılan temizlik kimyasallarının tehlikelerini, atıkların toplanması ve imhasını içermelidir. | |
| 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 çalışmalarımda aldığım eğitim gereği daha dikkatli davranacağımı, alınan tedbirlere uyacağımı ve gerekli itinayı göstereceğimi taahhüt ederim.  ADI SOYADI : …………………………………. İMZASI : …………………… | |
| SALGIN ACİL DURUM SRM. OKUL MÜDÜRÜ  Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN  Müdür Yardımcısı Okul Müdürü | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **KKD KULLANIM TALİMATI** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | 22.08.2024 |
| Sayfa No | 1/1 |

# Maske Kullanım Talimatı:

1. Tüm öğrenci, öğretmen, idareci, yardımcı personel, ziyaretçi, veli, tedarikçiler okul/ kuruma maskeli olarak giriş yapmalıdır.
2. Maskeye dokunmadan önce, ellerinizi su ve sabun ile temizleyin, su ve sabuna erişimin olmadığı durumlarda alkol bazlı bir el antiseptiği kullanılmalıdır.
3. Maskede delik ve benzeri hatalı durumun olup olmadığını incelenmelidir.
4. Maskenin üst tarafı metal şeridin olduğu taraftır. Maskenin doğru tarafının dışarıya baktığından emin olunmalıdır.
5. Maskeyi yüzünüze yerleştirin. Maskenin metal şeridini veya sert kenarını, burnunuzun şekline göre kalıplayın. Maskenin alt kısmını aşağı doğru çekerek ağzı ve çene kapatılmalıdır.
6. Maskenin üzerini ellerimizle kapatarak nefes aldığımızda kenarlardan hava sızıntısı olup olmadığına emin olunmalıdır.
7. Maske yanında koruyucu gözlük de kullanıldığı durumda gözlükte buğulanma oluyorsa maskenin yüze tam olarak oturmasını sağlayın.
8. Kullanım sırasında ve kullanımdan sonra kullanıcının boynuna sarkmamalıdır.
9. Kullanımı biten maskeler uygun / belirlenmiş gri renkteki atık kutularına atılmalıdır.
10. Maskeler kullanım için gerekli olana kadar temiz/kuru bir alanda kirlenmesi önlenmiş şekilde (son kullanma tarihine uygun) muhafaza edilmelidir.
11. Söz konusu atık kutuları Bakanlıkça yayınlanan genelgeye uygun olarak toplanmalı ve en az 72 saat bekletildikten sonra normal evsel atık statüsünde atılmalıdır.
12. İki kişinin birbirine sosyal mesafeyi sağlamayacak şekilde yakın çalışması durumunda maskeye ilave olarak yüz siperliği veya koruyucu gözlük kullanılmalıdır.
13. Tüm çalışanlar maskeli olarak çalışmalı, maskeler günde en az 2 kez değiştirilmeli, kullanımı biten maskeler uygun / belirlenmiş atık kutularına atılmalıdır.

# Eldiven Kullanım Talimatı:

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

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu Okul Müdürü

Müdür Yardımcısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **VELİ BİLGİLENDİRME VE TAAHHÜTNAME FORMU** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN** | | |
| ADI SOYADI |  | |
| SINIF / OKUL NO |  | |
| **ÖĞRENCİ VELİSİNİN** | | |
| ADI SOYADI |  | |
| YAKINLIĞI |  | |
| **BİLGİLENDİRME KONULARI** | | **BİLGİ EDİNDİM** |
| Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren öğrencilerin okula gönderilmemesi, okul bilgi verilmesi ve sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesi | |  |
| Aile içerisinde salgın hastalık (COVID-19 vb.) belirtisi (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı gibi) ya da tanısı alan, temaslısı olan kişi bulunması durumunda okula ivedilikle bilgi verilmesi ve öğrencinin okula gönderilmemesi | |  |
| Öğrencilerin bırakılması ve alınması sırasında personel ve velilerin salgın hastalık dönemi önlemlerine (sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı vb.) uyması | |  |
| Mümkünse her gün aynı velinin öğrenciyi alması ve bırakması | |  |
| Salgın hastalık dönemlerine özgü riskli gruplarda yer alan (büyükanne/büyükbaba gibi 65  yaş üstü kişiler veya altta yatan hastalığı olanlar vb.) kişilerin öğrencileri bırakıp almaması | |  |
| Kuruluşa giriş/çıkış saatlerinde öğrencilerin veliler tarafından kuruluş dışında teslim alınıp bırakılması | |  |
| Belirlenen yöntem ve ortaya konan şartların uygulamaların sürekliliği, kontrol altına alınması | |  |
| Yemek hizmetinin dışarıdan temin edilmesi durumunda mevcut kurallara ek olarak yüklenici firmadan Hijyen, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol İçin Eylem Planı alınması | |  |
| Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzunda belirtilen Veli/Öğrenci Bilgilendirme Taahhütnamesini okudum anladım. Alınan tedbirlere uyacağımı ve gerekli itinayı göstereceğimi taahhüt ederim.  ADI SOYADI : …………………………………. İMZASI : …………………… | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ  **VELİ BİLGİLENDİRME VE TAAHHÜTNAME FORMU** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **2/1** |

Baysan Banu UZUN

Okul Müdürü

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **YEMEKHANE TALİMATI** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

# Genel Hususlar

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

# Misafir Kabulü

1. Yemekhane girişinde misafirlere termal kamera veya temassız ateş ölçüm cihazı ile anlık ateş ölçümü uygulamalıdır. 37,50C’den yüksek ateş ölçümlerinde, misafir Yemekhane ye alınmayarak, tıbbi maske ile sağlık kuruluşuna başvurması sağlanmalıdır.
2. Yemekhane girişlerinde el antiseptiği bulundurulmalı, misafirlerin el antiseptiği veya sabunla kurallara uygun el temizliği yapıldıktan sonra yemekhaneye girişleri sağlanmalıdır.
3. Yemekhaneye alınan misafirlerin maske takma zorunluluğuna uymaları, misafirlerin yeme-içme faaliyeti dışında ve masadan her kalktıklarında maske takmaları sağlamalıdır.

# Yemekhane ve Genel Kullanım Alanları

1. Kurum giriş alanı ve holü, ilave salonlar gibi genel alan kullanımları ve açık alanlar dâhil kurumun tamamı sosyal mesafe planına uygun olarak düzenlenmelidir. Yemekhane içinde veya dışarısında sıra oluşabilecek her yerde 1,5 metre ara ile sosyal mesafe zemin işaretlemesi yapılmalıdır.
2. Yemekhane masaları arası mesafe her yönden 1,5 metre, yan yana sandalyeler arası 60 cm olacak şekilde düzenlenmelidir.
3. Masalarda sadece karşılıklı oturma düzeni sağlanmalıdır. Masa yanlarına sandalye konulmaması ve masa yanlarına oturma düzeni oluşturulmamasına dikkat edilmelidir.
4. Karşılıklı oturmada masa eni 70 cm’den küçük masalarda çapraz oturma düzeni uygulanmalı veya karşılıklı oturma mesafesinin arttırılması amacıyla iki masa birleştirilerek kullanılmalıdır.
5. Bütün masa düzeni kuralları masa şekline bakılmaksızın (kare, dikdörtgen veya daire) her masa için uygulamalıdır.
6. Sosyal mesafe sağlanamadığı özel durumlarda masalar separatörlerle ayrılmalıdır.
7. Yemek masaları her kullanımdan sonra uygun şekilde temizlenmelidir. Masalar her kullanım sonrası hijyen sağlayabilmek için dezenfekte edilebilir şekilde düzenlenmeli, masalarda örtü vb. bulunmamalıdır.
8. Her masada el antiseptiği veya kolonya bulundurulmalıdır.
9. Yemekhaneye ait perde, havlu, bulaşık yıkama ve kurulama bezlerinin daima temiz olması sağlanmalıdır.
10. Yemekhane saati mümkün olduğunca daha geniş bir saat aralığında düzenlenmeli, (Örneğin 11:30 – 14:30) yemekhane yoğunluğu bu şekilde yönetilmelidir.
11. Servis personeli, servis esnasında mesafe kurallarını korumaya ve temastan kaçınmaya özen göstermelidir.
12. Yemek sunumunda misafir tarafına, misafir erişimini engelleyecek şekilde pleksiglas veya benzeri bariyer yapılmalı, servisler hijyen donanımlı personel tarafından yapılmalıdır.
13. Çay/kahve makinesi, su sebilleri, içecek makinesi gibi araçlar kullanımdan kaldırılmalıdır.
14. Yemek masaları ve sandalyeler, servis malzemeleri her kullanımından sonra silinerek uygun şekilde temizliği ve dezenfeksiyonu sağlanmalıdır.
15. Masalarda bulunan şeker, tuz, baharat, peçetelik, zeytinyağı, sirke, soslar gibi malzemelerin kullanımdan kaldırılarak, tek kullanımlık; şeker, tuz, baharat, peçete uygulamasına geçilmelidir.
16. Genel kullanım alanlarının ve tuvaletlerinin girişlerinde, geniş salonların farklı yerlerinde el antiseptiği bulundurulmalıdır.
17. Yemek tepsisi üzerinde çatal, kaşık, bıçak, poşetli ekmek, kapalı su vb. sunumlar sadece yemekhane personeli tarafından misafirlere tek tek yapılmalıdır.
18. Ekmek, salata, meyve, yoğurt, tatlı, su gibi yiyecek ve içecekler paketli olarak sunulmalıdır.
19. Yemek yiyenlerin mümkünse her gün aynı masa ve sandalyeye oturmasını sağlayacak numaralandırma sistemi oluşturulmalıdır.
20. Yemek hizmeti dışarıdan tedarik edildiği durumlarda tercih TS EN ISO 22.000 gıda güvenliği yönetim sistemi veya TS 13811 hijyen ve sanitasyon yönetim sistemi belgeli kuruluşlardan temin edilmelidir. Mümkün ise tedarikçinin yerine denetim gerçekleştirilebilir.

# Personel

1. Yemekhane personelinin düzenli sağlık kontrolü yapılmalı, birlikte yaşadığı kişilerin bulaşıcı hastalıklar açısından izlenebilmesi için personelden periyodik bilgi alınmalıdır.
2. Yemekhane personeline bulaşıcı hastalıklar, salgınlar ve hijyen konusunda bilgi/eğitim verilmesi sağlanmalıdır.
3. Personel girişinde termal kamera veya temassız ateş ölçümü yapılmalı ve el antiseptiği bulundurulmalıdır.
4. Personele çalışma yeri, misafirler ve ortam ile temasına uygun kişisel koruyucu ekipman *(tıbbi maske, yüz koruyucu, eldiven vb.)* ile el antiseptiği sağlanmalı ve kullanımı izlenmelidir.
5. Personelin işe özgü kıyafet giymesi, kıyafetlerinin günlük temizliği ve hijyeni sağlanmalıdır.
6. Aynı vardiyada mümkün olduğunca aynı personelin çalıştırılmasına özen gösterilmelidir.
7. Personelin soyunma-tuvalet ve ortak yemek yeme, dinlenme alanları sosyal mesafe koşullarına uygun olarak düzenlenmeli, bu konuda gerekirse yer işaretleri, şerit, bariyer gibi düzenlemeler yapılmalıdır, bu alanların temizliği ve kurallara uygun şekilde dezenfeksiyonu düzenli olarak sağlanmalıdır.
8. Mal tedariki veya başka sebeplerle (tamir, bakım vb.) tesise geçici olarak kabul edilen kişilerin temasının asgari düzeyde tutulmasına yönelik kurallar belirlenerek uygulanması izlenmelidir. Ayrıca, bu kişilerin sosyal mesafe kuralı korunarak ve koruyucu donanım kullanarak işlemlerini yapmaları sağlanmalıdır.
9. Personelde hastalık belirtileri tespiti halinde tıbbi maske takılarak en yakın sağlık kuruluşuna başvurması sağlanmalıdır.

# Mutfak, Pişirme ve Servis Alanları

1. Gıda güvenliği ve mutfak hijyeni uygulamalarının ilgili mevzuat ve yönetmeliklere uygun yapılması sağlanmalıdır.
2. Mutfak girişlerinde mutlaka hijyen paspasları kullanılmalıdır.
3. Tüm sebze ve meyvelerin bakteri ve virüsler ile diğer biyolojik ve kimyasal tehlike etmenlerine karşı etkili yıkanması sağlanmalıdır.
4. Ürünler, hazırlık aşamalarında mutfak ortamında uzun süre bekletilmemelidir.
5. Ürünler, doğranmak üzere soğutucudan kısım kısım çıkarılmalıdır.
6. Hazırlık aşamalarında mutlaka mavi nonsteril eldiven kullanılması ve kullanılan eldivenlerin tekrar kullanılmadan bu işlem için düzenlenmiş iş yerindeki atık kutusuna atılması sağlanmalıdır.
7. Gıda üretim alanına ham madde ve ürün sevklerinde ve mutfak alanında hijyen bariyerleri, sterilizasyon cihazları el ve vücut hijyeni için gerekli alet ve ekipman bulundurulmalıdır.
8. Mutfak ve pişirme alanlarına görevli olmayan personel girememelidir.
9. Bütün gıdalar kapalı dolaplarda veya üzeri kapalı şekilde ve depolama sıcaklığına uygun olarak saklanmalıdır.
10. Çapraz bulaşmayı önlemek için, işlem görmemiş gıda maddeleri ile hazırlanmış gıdalar mutfakta birbirlerinden ayrı yerlerde muhafaza edilmelidir. Ayrıca, hiçbir gıda maddesi zeminle temas ettirilmemelidir.
11. Mutfak ve ilişkili alanların, mutfakta kullanılan her türlü donanım ve ekipmanın, tezgâh ve saklama alanlarının temizlik ve hijyeni düzenli olarak sağlanmalıdır. Elle sık temas eden yüzeyler 1/100’lük hipoklorit esaslı yer yüzey dezenfektan uygulaması ile düzenli olarak temizlenmelidir.
12. Kesim tezgâhları yıpranmamış olmalı ve mutfakta tahta malzeme kullanılmamalıdır.
13. Servis malzemeleri *(tabak, çatal, kaşık, bıçak, bardak vb)* bulaşık makinasında en az 60⁰C’de yıkanmalıdır. Mutfak personeli, çalışma esnasında iş kıyafeti ve kişisel koruyucu ekipman kullanmalı, ellerini düzenli olarak yıkamalıdır.
14. Mutfak personeline, uyulması gerekli kurallar ile iyi hijyen uygulamaları hakkında görsel/yazılı bilgilendirme yapılmalıdır.
15. Yemek taşıma araçlarına el antiseptiği ile ellerin temizliği sağlanarak ve sürekli maske kullanımı sağlanmalıdır. Mümkünse araçların her zaman aynı personel tarafından kullanımı sağlanmalıdır.
16. Aracın el teması sağlanan yüzeyleri her kullanımdan sonra dezenfekte edilmelidir.

# Lavabo ve Tuvaletler

1. Tuvalet alanlarına giriş kapıları otomatik kapı sistemine çevrilmelidir. Bu imkân yoksa tuvalet alanına giriş kapılarının kolları 1/100’lük hipoklorit esaslı yer yüzey dezenfektan uygulaması ile düzenli olarak temizlenmelidir.
2. Tuvaletlerin zeminleri, klozetler, 1/10’luk, lavabolar, musluk ve batarya başlıkları, kapı kolları 1/100’lük hipoklorit esaslı yer yüzey dezenfektan uygulaması ile sık sık temizlenmeli ve dezenfekte edilmelidir.
3. Tuvalet ve lavaboların temizlik saatleri kayıt edilmeli ve temizlik saatleri görünür şekilde asılmalıdır. Devamlı sıvı sabun, tuvalet kâğıdı ve kâğıt havlu bulundurulmalıdır.
4. Temizlik yapan personel kişisel koruyucu ekipman (*eldiven,siperlik ve maske vb.*) kullanmalı, işlem sonrası kullanılan koruyucu ekipmanlar özel olarak sadece bu işlem için düzenlenmiş iş yerindeki atık kutusuna atılır, su ve sabunla en az 20 saniye el temizliği ve hijyeni sağlanmalıdır.
5. Tuvaletlerde el kurutma fanları kapatılarak kullanım dışı bırakılmalı, tek kullanımlık kâğıt havlular kullanılmalıdır.

# Genel Temizlik ve Bakım

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

Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN

Acil Durum Sorumlusu-Müd. Yrd. Okul Müdürü

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **EĞİTİM KURUMLARINDA HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME KONTROL**  **EĞİTİMİ FORMU** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| Sayfa No | **1/1** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRETMENİN / ÖĞRENCİNİN** | |
| ADI SOYADI |  |
| TC KİMLİK NO |  |
| GÖREVİ |  |
| **EĞİTİMİN** | |
| TARİHİ | …. / …. / 20…. |
| SÜRESİ | 1 SAAT |
| **EĞİTİM KONULARI** | |
| 1. Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri (SEKÖ) 2. Bulaş Bazlı Önlemler (BBÖ) 3. Salgın hastalıkların yayılımı hakkında 4. Kişisel Hijyen 5. El Hijyeni 6. 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 çalışmalarımda aldığım eğitim gereği daha dikkatli davranacağımı, alınan tedbirlere uyacağımı ve gerekli itinayı göstereceğimi taahhüt ederim.  ADI SOYADI : …………………………………. İMZASI : …………………… | |
| SALGIN ACİL DURUM SORM. OKUL MÜDÜRÜ  Ünal YILDIZ Baysan Banu UZUN  Müdür Yardımcısı Okul Müdürü | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **BULANCAK BİLİM VE SANAT MERKEZİ**  **GÖREVLENDİRME YAZISI** | Doküman No |  |
| Yayım Tarihi |  |
| Revizyon No | **00** |
| Revizyon Tarihi | **22.08.2024** |
| ..Sayfa No | **1/1** |

TC

BULANCAK KAYMAKAMLIĞI

Bulancak Bilim Ve Sanat Merkezi Müdürlüğü

Sayı :749333-10.05-E.11334923 03. 08.2023

Konu : Göreviniz

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.

Baysan Banu UZUN

Okul Müdürü

# Bilgi Edindim

Adı Soyadı : ……………..…..

İmzası :