Çalışanlar ve diğer kişiler de okulumuz tarafından belirlenen kurallara uymak, kontrol önlemlerini tam ve doğru bir şekilde uygulamakla yükümlüdür.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.**  **NO** | **BİRİM** | **YAPILACAK OLAN EYLEM** | **FAALİYET** | **İLGİLİ BİRİM / SORUMLU** | **İLGİLİ BELGE** | **UYGULAMA PERİYODU** |
| 1 | YÖNETİM | Risk değerlendirmesi yapılması | Okulda, tüm alanları içerecek şekilde tüm tarafları da kapsayan salgınlara yönelik (COVID-19 vb.) bir risk değerlendirmesi yapılacak.MEBBİS Risk Değerlendirme Modülüne işlenecek. Çıktısı alınıp imzalanacak. | Okul Müdürü | MEBBİS Risk Değerlendirme Modül Çıktısı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 2 | YÖNETİM | Okulda, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Eylem Planı/Planları hazırlanması | Tüm fiziki alanları ve ilgili tüm tarafları kapsayacak şekildeyapılan risk değerlendirmesisonuçlarına göre Hijyen, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol  için Eylem Plan (lar)ıyapılacak ve okul müdürlüğü tarafında salgınlara yönelikuygulanacak. | Okul Müdürü  Salgın Acil Durum Sorumlusu | Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Eylem Planı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 3 | YÖNETİM | Bulaş riskini minimum düzeyde tutacak şekilde, kapasite kullanımının belirlenmesi ve KKD ihtiyaçları belirlenmesi. | Salgın hastalık dönemlerine (COVID-19 vb.) özgü, sağlık otoritelerince belirlenen bulaş riskini minimum düzeyde tutacak şekilde, okula göre kişi kapasite durumu hesaplanacak.  ‘’Kapasite = okulun tüm kapalı alanları / 4 ‘’ ve yıllık, KKD ihtiyaçları =çalışan sayısı x 2 x 180 formülleri ile hesaplanacak. | Okul Müdürü | Okula Göre Kişi/ Kapasite Belirleme Formu  KKD İhtiyaç Belirleme Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 4 | YÖNETİM | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planının hazırlanması. | Tüm okulun temizlik ve dezenfeksiyonu bu planda belirtilen temizlik ve dezenfektanlarla yapılabilmesi için gerekli malzeme temin edilecek.  Okul dezenfeksiyon ve temizliği bu plana göre yapılacaktır. | Okul Müdürü  Salgın Acil Durum Sorumlusu | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 5 | YÖNETİM | Özel grupların erişilebilirliğinin sağlanması. | El antiseptiklerinin yeri, özel grupların erişilebilirliği dikkate alınarak ( bulunduğu yer ve yükseklik gibi) düzenlenecektir. | Okul Müdürü |  | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 6 | YÖNETİM | Ziyaretçive tedarikçilerin kısıtlanması. | Zorunlu haller hariç Öğrenci ve çalışanlar dışındaki kişilerin, okul binası ve diğer eklentileri ile okul bahçesine girişler engellenecektir. İstenmeyen bir durum gelişecek olursa güvenlik personeli tarafından güvenlik güçleriyle Pandemi İç ve Dış İletişim Planı doğrultusunda iletişime geçilecektir. | Okul Müdürü | Ziyaretçi ve Tedarikçi Bilgilendirme Formu  Veli Bilgilendirme Taahhütname Formu  Güvenlik/Danışma Personeli  Talimatı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 7 | YÖNETİM | Toplu etkinliklerin sınırlandırılması. | Seminer, fuar vb. faaliyetlere katılımlar yapılmayacaktır. Zorunlu olan katılımlar olması durumunda da, Kontrol Önlemleri Hiyerarşi Ekibinin gündemine alınacak karar sonrasında, sosyal mesafe, maske ve hijyen kurallarına dikkat edilerek katılım sağlanacaktır. | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı |  | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| 8 | YÖNETİM | Öğretmen öğrenci devamsızlık formunun hazırlanması. | Salgına bağlı karantinaya alınan öğretmen öğrencinin okula başlama tarihi kontrol edilecek. Süresi dolmayan personel ve öğrenci okula alınmayacak. Salgına bağlı karantinaya alınan öğretmen ve öğrencinin sayısında artış olduğu takdirde Okul Pandemi İç ve Dış İletişim Planı doğrultusunda ilçe MEM’e haber verilecek. | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı | Salgına Bağlı Karantinaya Alınan Öğretmen/Öğrenci Devamsızlık Listesi  Okul Pandemi İç ve Dış İletişim Planı | İkinci bir duyuru yapılana kadar sürekli |
| 9 | YÖNETİM | Okul girişinde ateş ölçer kullanılması. | Okula gelen tüm çalışan, öğrenci ve ziyaretçilerin ateş ölçümü yapılacak, ölçülen vücut sıcaklığı değeri 38°C ve üzeri olan kişilere giriş izni verilmeyecek, ilk ölçümden en az 15 dakika sonra tekrar ölçülecek, vücut sıcaklığı değeri hala 38°C derece ve üzeri olan kişilerin en yakın sağlık kuruluşuna sevki sağlanacak. | Güvenlik Personeli, | Ziyaretçi ve Tedarikçi Bilgilendirme Formu  Veli Bilgilendirme Taahhütname Formu  Güvenlik Görevlisi Bilgilendirme Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 10 | YÖNETİM | Kontrol Önlemleri Hiyerarşisi oluşturma | Kuruluşta salgın hastalık (COVID-19 vb.) dönemlerine özgü Kontrol Önlemleri Hiyerarşisi oluşturulacak. |  |  | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 11 | YÖNETİM | Semptomları (belirtileri) olan kişilerin erken saptanmasını, | Öğrenci servislerine binerken ve okul girişinde öğrenci, personel ateşi ölçülecek. Öğrenci ve personel bilgilendirmelerine önem verilecek. | Güvenlik/ Danışma Personeli  Öğretmen  Nöbetçi Öğretmen  Müdür Yardımcısı | Güvenlik/ Danışma Personeli Talimatı  Salgın Hastalık Bildirim Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 12 | YÖNETİM | Salgın hastalık (COVID-19 vb.) semptomlarıolan kişi olursa sağlık otoritesine bildirilmesi. | Salgın hastalık (COVID-19 vb.) semptomları olan kişiler, dış iletişim zinciri ile sağlık kuruluşlarına bildirilecek. | Salgın Acil Durum Sorumlusu | Okul Pandemi İç ve Dış İletişim Planı  Salgın Hastalık Bildirim | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 13 | YÖNETİM | Kişilerin erken izolasyonu | Okul içerisinde Salgın hastalık (COVID-19 vb.) semptomları olan kişiler KKD ile izalasyon odasına yönlendirilecek | Salgın Acil Durum Sorumlusu | [İzalasyon Odası Hasta Listesi](../5.%20LİSTELER/İZALASYON%20ODASI%20HASTA%20LİSTESİ.docx) | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 14 | YÖNETİM | Kişilerin sağlık kuruluşuna nakledilmesi/ naklinin sağlanması. | Salgın hastalık (COVID-19 vb.) semptomları olan kişiler, Okul Pandemi İç ve Dış İletişim Planı doğrultusunda ambulans ile sağlık kuruluşuna gönderilecek. | Salgın Acil Durum Sorumlusu | Salgın Hastalık Bildirim Formu  Acil Durum Veli/Yakını Bilgilendirme Listesi  Ziyaretçi ve Tedarikçi Bilgilendirme Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 15 | YÖNETİM | Doğrulanmış salgın hastalıklı (COVID-19 vb.) kişilerin takibi. | Doğrulanmış salgın hastalıklı (COVID-19 vb.) kişilerin iyileşmesini takiben sağlık otoritelerince belirlenen süre (COVID-19 için en az 14 gün) izolasyon sonrasında kuruluşa dönmesi sağlanacak, Salgına Bağlı Karantinaya Alınan Öğretmen/Öğrenci Devamsızlık Listesi ile takibi yapılacaktır. Karantina süresi dolmayan personel ve öğrencinin okula girişi engellenecektir.  Çalışan, sağlık kuruluşları tarafından verilen raporları (işe dönüş) yönetime uzaktan ileti araçları ile bildirir. | Güvenlik/ Danışma Personeli  Müdür Yardımcısı | Salgına Bağlı Karantinaya Alınan Öğretmen/Öğrenci Devamsızlık Listesi | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 16 | YÖNETİM | Okul iç ve dış iletişim planının oluşturulması | Salgın hastalık (COVID-19 vb.) Acil durumlarda iletişim, iç ve dış iletişim planlama doğrultusunda yapılacaktır. | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı Salgın Acil Durum Sorumlusu | Okul Pandemi İç ve Dış İletişim Planı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 17 | YÖNETİM | İhtiyaç duyulan kaynakları tespiti | Okul, salgın hastalığa göre yetkili otoritelerce belirlenmiş ve belirtilerin tespiti için kullanılmak üzere; temassız ateş ölçer, su, sabun, en az %70 alkol içeren dezenfektan, el antiseptiği, kolonya, maske, eldiven, yüz koruyucu, kapaklı atık kumbaralarına ihtiyaç duyulacağı tespit etmiştir | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı Salgın Acil Durum Sorumlusu |  | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 18 | YÖNETİM | Hijyen, enfeksiyon önleme ve kontrolünün oluşturulması, uygulanması, sürekliliğinin sağlanması için ihtiyaç duyulan kaynakları tespit ve temini | Okul, salgın hastalığa göre yetkili otoritelerce belirlenmiş ve belirtilerin tespiti için kullanılacak (temassız ateş ölçer vb.) kaynaklar, hijyen için gerekli kaynaklar (su, sabun, en az %70 alkol içeren dezenfektan, el antiseptiği, kolonya vb.) izolasyon için gerekli kaynaklar (maske, eldiven, yüz koruyucu vb.) ile atık yönetimi için gerekli kaynaklar (kapaklı atık kumbaraları vb.) eğitim-öğretim başlamada önce temin edilecektir. | Okul Müdürü | Fatura, fiş, MEB teslim fişi | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 19 | YÖNETİM | Salgın Acil Durum Sorumlusu görevlendirilmesi | Salgın Acil Durum Sorumlusu, Salgın döneminde Acil durumlarda iletişimi sağlayacaktır. Acil Durum Sorumlusuna görevlendirme okul müdürü tarafından yapılacaktır. | Okul Müdürü | Görevlendirme Yazısı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 20 | YÖNETİM | Belirlenen kuralların çalışanlar ve diğer kişilere bildirilmesi ve uygulanması güvence altına alınması. | Belirlenen kuralların uygulanabilmesi için çalışan ve diğer kişilere imza karşılığında verilecektir. | Okul Müdürü | Talimatlar, formlar ve görevlendirmeler | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 21 | YÖNETİM | Ziyaretçi ve tedarikçilere taahhütname imzalatılması | Okula gelen kişilere uyulması gereken kurallara dair taahhütname imzalatılacak. Kurallara (ateş ölçümü vb.) uymayanlar salgın hastalık belirtisi gösterenler okul içerisine alınmayacak, sağlık kuruluşlarına yönlendirilecekler. Kurallara uymamak için ısrarcı olurlarsa güvenlik güçlerine bilgi verilecek. | Güvenlik Görevlisi | Ziyaretçi ve Tedarikçi Bilgilendirme Formu  Güvenlik Görevlisi Bilgilendirme Formu  Veli Bilgilendirme Taahhütname Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 22 | YÖNETİM | Öğrenci ve tüm personel için eğitim ve farkındalığın artırılması | Temizlik, güvenlik, yemekhane çalışanlarına, öğrencilere ve öğretmenlere Salgın hastalıklar (Covid-19) kapsamında uyulması gereken kurallar ile ilgili eğitim amaçlı bilgilendirici afiş ve uyarı levhaları konacak ve broşür verilecektir. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı |  | Sürekli |
| 23 | YÖNETİM | Okul içerisinde, bilgilendirme amaçlı afişler, posterler, tabela, uyarı işaretlerinin asılması | Çalışma ofisleri ve öğretmen odaları girişlerine, oda içlerine, koridorlara sosyal mesafe, maske kullanımı, el temizliği ve öğrencilerin hangi koşullarda kuruluşa gelmemesi gerektiğini açıklayan afiş, talimat ve uyarı levhaları asılacak. Kurallara uyulması sağlanacak. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Salgın Acil Durum Sorumlusu | Fotoğraflar, okul internet sitesi | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 24 | YÖNETİM | BBÖ Planlaması | Salgın hastalık (COVID-19 vb.) belirtileri gösteren kişiler olursa yapılacak olan faaliyet ve sorumlularının uygulama periyodunu içeren eylem planı (BBÖ) hazırlanacaktır. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Salgın Acil Durum Sorumlusu | BBÖ Planlaması | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Salgın hastalık süresince sürekli |
| 25 | YÖNETİM | BBÖ Planlamasında KKD | Salgın hastalık belirtileri (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı vb.) olan veya temaslısı olan öğretmen, öğrenci ya da çalışanlara uygun KKD, BBÖ planlamasında (tıbbi maske vb.) belirtildiği gibi kullanımı ve izalasyonu yapılacaktır. | Okul Müdürü | BBÖ Planlaması | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Salgın hastalık süresince sürekli |
| 26 | YÖNETİM | BBÖ planı ve kontrolün sağlanmasında sorumlu olacak yetkin kişi/kişilerin belirlenmesi. | BBÖ planında, sorumlu olacak yetkin kişi/kişiler belirlenecektir. | Okul Müdürü | Görevlendirme Yazısı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Salgın hastalık süresince sürekli |
| 27 | YÖNETİM | BBÖ planı ve kontrolün sağlanmasında iletişim planlaması. | Salgın hastalık (COVID-19 vb.) belirtileri gösteren öğretmen, öğrenci ya da çalışanların yakınlarına, İletişim planlamasına uygun olarak bilgilendirme yapılacaktır. | Okul Müdürü | Okul Pandemi İç ve Dış İletişim Planı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Salgın hastalık süresince sürekli |
| 28 | YÖNETİM | BBÖ planı ve kontrolün sağlanmasında sağlık kuruluşlarına yönlendirme planlaması. | İletişim planlamasına uygun olarak iletişim sağlanacak ve Salgın hastalık (COVID-19 vb.) belirtileri gösteren öğretmen, öğrenci ya da çalışanlar uygun KKD ile sağlık kuruluşlarına yönlendirilecektir. Sağlık kuruluşlarına yönlendirilen kişilerin yakınları telefonla bilgilendirilecektir. | Okul Müdürü | Okul Pandemi İç ve Dış İletişim Planı  Acil Durum Veli-Yakını Bilgilendirme Listesi | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Salgın hastalık süresince sürekli |
| 29 | YÖNETİM | Salgın hastalık belirtisi gösteren kişi ve temaslılarca kullanılan okul alanların boşaltılması, dezenfeksiyonu ve havalandırması. | Salgın hastalık belirtisi olan alanların boşaltıldıktan sonra 24 saat süreyle havalandırılacak ve boş tutulması sağlanacak, bunun sonrasında temizliği Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı doğrultusunda yapılacaktır. | Okul Müdürü  Salgın Acil Durum Sorumlusu | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı | Salgın hastalık süresince |
| 30 | YÖNETİM | Salgın hastalık semptomları olan kişiler ile ilgilenirken, uygun ek KKD’ler (maske, göz koruması, eldiven ve önlük, elbise vb.) kullanılması. | Salgın hastalık semptomları olan bir kişi ile ilgilenen personel, uygun ek KKD’ler (maske, göz koruması, eldiven ve önlük, elbise vb.) kullanacaktır. | Okul Müdürü  Salgın Acil Durum Sorumlusu | BBÖ Planlaması  KKD Zimmet Formu | Salgın hastalık süresince |
| 31 | YÖNETİM | Müdahale sonrası KKD’lerin çıkarılması, el hijyeniyapılması, ellerin temizlenmesi, | Salgın hastalık (COVID-19 vb.) müdahale sonrası, ilk önce eldivenler ve elbise çıkarılacak, el hijyeni yapılacak, sonra göz koruması çıkarılacak en son maske çıkarılacak ve hemen sabun ve su veya alkol bazlı el antiseptiği ile ellerin temizlenmesi sağlanacak. | Okul Müdürü  Salgın Acil Durum Sorumlusu | BBÖ Planlaması  Kişisel Koruyucu Donanım Kullanım Talimatı | Salgın hastalık süresince |
| 32 | YÖNETİM | Salgın hastalık belirtileri olan kişinin vücut sıvılarıyla temas eden KKD lerin tıbbi atık olarak kabul edilerek bertaraf edilmesi. | Salgın hastalık belirtileri olan kişinin vücut sıvılarıyla temas eden eldivenleri ve diğer tek kullanımlık eşyaları tıbbi atık olarak kabul edilerek Kişisel Koruyucu Donanım Kullanım Talimatına uygun şekilde bertaraf edilecektir. | Okul Müdürü  Salgın Acil Durum Sorumlusu | BBÖ Planlaması  Kişisel Koruyucu Donanım Kullanım Talimatı | Salgın hastalık süresince |
| 33 | YÖNETİM | Salgın hastalık (COVID-19 vb.) şüpheli vakaların tahliyesi / transferi | Salgın hastalık (COVID-19 vb.) şüpheli vakaların tahliyesi/transferinde, belirti gösteren kişinin diğer kişiler ile temasını en aza indirilerek derhal iç ve dış iletişim planlama doğrultusunda sağlık kuruluşları ile iletişime geçilecektir. Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Eylem Planına uygun işlemler yapılacaktır. | Okul Müdürü  Salgın Acil Durum Sorumlusu | Okul Pandemi İç ve Dış İletişim Planı  BBÖ Planlaması  Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Eylem Planı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Salgın hastalık süresince sürekli |
| 34 | YÖNETİM | Hasta kişinin olası temaslılarının saptanması, | Salgın Hastalık Bildirim Formuna işlenen Hasta kişinin olası temaslılarının saptanması için, en son kimlerle birlikte zaman geçirdikleri İzolasyon Odası Hasta Listesi işlenecektir. | Salgın Acil Durum Sorumlusu | BBÖ Planlaması İzolasyon Odası Hasta Listesi  Salgın Hastalık Bildirim Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Salgın hastalık süresince sürekli |
| 35 | YÖNETİM | Binaların genel temizliğinin yapılarak genel hijyenin sağlanması. | Eğitim faaliyetine başlamadan önce ve belirlenmiş periyotlarda binaların genel temizliği Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı doğrultusunda yapılacaktır. | Okul Müdürü | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Salgın hastalık süresince sürekli |
| 36 | YÖNETİM | Salgın hastalıklar (COVID-19 vb.) kapsamında velilerle iletişimin sağlanması. | Salgın hastalıklar (COVID-19 vb.) kapsamında alınacak önlemler kuruluşun web sayfasında yayımlanacak.  Eğitim öğretim faaliyetleri başlamadan önce salgın hastalıklar ile ilgili uygulamalar konusunda velilere (e-okul, e-posta, SMS vb. iletişim kanalları ile) bilgilendirilme yapılması sağlanacaktır. | Okul Müdürü  Salgın Acil Durum Sorumlusu | Okul Pandemi İç ve Dış İletişim Planı  Talimatlar  Veli Bilgilendirme ve Taahhütname Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Salgın hastalık süresince sürekli |
| 37 | YÖNETİM | Salgın hastalıklar (COVID-19 vb.) kapsamında alınan önlemler ve kuruluş şartlarının yerine getirilmesi için Velilere Taahhütname Formu hazırlanması, | Eğitim öğretim faaliyetleri başlamadan önce salgın hastalıklar (COVID-19 vb.) kapsamında alınan önlemler ve kuruluş şartlarının ilgili taraflara Veli Bilgilendirme ve Taahhütname Formu imzalatılacaktır. | Okul Müdürü | Veli Bilgilendirme ve Taahhütname Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 38 | YÖNETİM | Salgın hastalıklar (COVID-19 vb.) kapsamında alınan önlemler ve kuruluş şartlarının yerine getirilmesi için Velilere Taahhütname Formu hazırlanması, | Öğrenci ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb. semptom gösteriyorsaokula gönderilmeyecek, okul müdürlüğüne bilgi verilecek ve öğrenci sağlık kuruluşlarına velisi tarafından götürülecek. | Okul Müdürü | Veli Bilgilendirme ve Taahhütname Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 39 | YÖNETİM | Salgın hastalıksemptomları gösteren öğrencilerin okula gönderilmeyerek okula bilgi verilmesi lar (COVID-19 vb.) kapsamında alınan önlemler ve kuruluş şartlarının yerine getirilmesi için Velilere Taahhütname Formu hazırlanması, | Aile içerisinde salgın hastalık (COVID-19 vb.) belirtisi (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı gibi) ya da tanısı alan, temaslısı olan kişi bulunması durumunda okul müdürlüğüne ivedilikle bilgi verilecek ve öğrenciokula gönderilmeyecek. | Okul Müdürü  Öğrenci Velisi | Veli Bilgilendirme ve Taahhütname Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 40 | YÖNETİM | Sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı. | Öğrencilerin bırakılması ve alınması sırasında personel ve velilerin salgın hastalık dönemi önlemlerine (sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı vb.) uygun davranılacak. | Okul Müdürü | Veli Bilgilendirme ve Taahhütname Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 41 | YÖNETİM | Her gün aynı velinin öğrenciyi alması ve bırakması | Veli Bilgilendirme ve Taahhütname Formunda belirtildiği gibi mümkünse her gün aynı velinin öğrenciyi alması ve bırakması sağlanacak. | Okul Müdürü | Veli Bilgilendirme ve Taahhütname Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 42 | YÖNETİM | Öğrenci okula alınıp / bırakılması sırasında yaş sınırına dikkat edilmesi. | Salgın hastalık dönemlerine özgü riskli gruplarda yer alan (büyükanne/büyükbaba gibi 65 yaş üstü kişiler veya altta yatan hastalığı olanlar vb.) kişilerin öğrencileri bırakıp almamasına izin verilmeyecek. | Okul Müdürü | Veli Bilgilendirme ve Taahhütname Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 43 | YÖNETİM | Öğrenci okula alınıp / bırakılması | Okula giriş/çıkış saatlerinde öğrencilerin veliler tarafından kuruluş dışında teslim alınıp bırakılması sağlanacak | Okul Müdürü | Veli Bilgilendirme ve Taahhütname Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 44 | YÖNETİM | Salgın hastalıklar (COVID-19 vb.) kapsamında alınan önlemler ve kuruluş şartlarının yerine getirilmesi, | Veli Bilgilendirme ve Taahhütname Formu veli ve okul müdürü tarafından imzalanacak, bir nüshası okul müdürlüğünde bulunacak. | Okul Müdürü  Veli | Veli Bilgilendirme ve Taahhütname Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 45 | YÖNETİM | Okul girişlerine personel, öğrenci, veli ve ziyaretçilerin el hijyenini sağlaması | Okul girişlerine personel, öğrenci, velive ziyaretçilerin el hijyenini sağlayabilmeleri için uygun noktalarda el yıkama imkânı, mümkün olmadığı noktalarda ve alanlarda %70 alkol bazlı antiseptik madde konacak. | Okul Müdürü | Antiseptik Yerleşim planı Antiseptik Kontrol Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 46 | YÖNETİM | Okulun tüm birimlerinde maske kullanılması, | Salgın hastalık (COVID-19 vb.) durumlarında, maskesi olmayan öğrenci, çalışan ve ziyaretçilerin okula girişine izin verilmeyecek imkânlar ölçüsünde girişte maske verilecek veya maske temin etmeleri istenecek. Okulun tüm birimlerinde maske kullanacaktır. | Okul Müdürü  Güvenlik Görevlisi  Nöbetçi Öğretmen | Güvenlik Görevlisi Bilgilendirme Formu  Veli Bilgilendirme ve Taahhütname Formu  Ziyaretçi Tedarikçi Bilgilendirme ve Taahhütname Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 47 | YÖNETİM | KKD’leri kuralına uygun kullanımı için gerekli şemaların okulun uygun yerlerine asılması. | Salgın hastalık (COVID-19 vb.) durumlarında, okulda bulunan herkesin KKD’leri kuralına uygun kullanımı (maske nemlendikçe ya da kirlendikçe değiştirilmesi vb.) için gerekli şemalar okulun uygun yerlerine asılacak. | Okul Müdürü  Salgın Acil Durum Sorumlusu | SEKÖ  Kişisel Koruyucu Donanım Kullanım Talimatı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 48 | YÖNETİM | Maske takılması ve el antiseptiği kullanılmasını bilgilendirme için afişler asılması. | Salgın hastalık (COVID-19 vb.) durumlarında, okulda bulunanların KKD değiştirirken dikkat edilmesi gereken hususlar konusunda (yeni maske takılırken ve sonrasında el antiseptiği kullanılması vb.) bilgilendirme için afişler asılacak. | Okul Müdürü  Salgın Acil Durum Sorumlusu  Nöbetçi Öğretmen | Kişisel Koruyucu Donanım Kullanım Talimatı  Antiseptik Kontrol Takip Listesi | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 49 | YÖNETİM | El hijyeni için gerekli için okul müdürlüğünün kaynak ayırması. | Okulun tüm alanların (sınıflara, koridorlara vb.) giriş ve çıkışlarında, uygun yerlerde el hijyeni için gerekli (el antiseptikleri yerleştirilmesi vb.) için okul müdürlüğü kaynak ayıracak. Bakanlıktan gelen ödenekler kullanılacak. | Milli Eğitim Bakanlığı  Okul Müdürü | Antiseptik Kontrol Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 50 | YÖNETİM | Kullanacak el antiseptikleri uygun yüksekliklere monte edilmesi ve kontrolleri | El hijyeni için kullanacak el antiseptikleri uygun yüksekliklere konacaktır. (küçük öğrencilerin yutma riski vb.) | Okul Müdürü  Nöbetçi Öğretmen | Antiseptik Kontrol Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 51 | YÜKLENİCİLER, DIŞ SERVİS / HİZMET SUNUCULARI, ÜRÜN  VE HİZMET TEDARİKÇİLERİ | Yüklenicilerin bilgilendirilmesi | Ziyaretçi Tedarikçi Bilgilendirme ve Taahhütname Formu ile bilgilendirme yapılacak. | Okul Müdürü | Ziyaretçi Tedarikçi Bilgilendirme ve Taahhütname Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 52 | YÜKLENİCİLER, DIŞ SERVİS / HİZMET SUNUCULARI, ÜRÜN VE HİZMET TEDARİKÇİLERİ | Tedarikçilerin, belirlenen kurallara uymaları | Ziyaretçi Tedarikçi Bilgilendirme ve Taahhütname Formu, imzalatılacak, bir nüshası okulda muhafaza edilecektir. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Tedarikçiler | Ziyaretçi Tedarikçi Bilgilendirme ve Taahhütname Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 53 | YÜKLENİCİLER, DIŞ SERVİS / HİZMET SUNUCULARI, ÜRÜN VE HİZMET TEDARİKÇİLERİ | Kuruluş, dışarıdan tedarik edilen proses, ürün ve hizmetlerin, kuruluşun hijyen sanitasyon uygulamalarına uyumu. | Ziyaretçi /Tedarikçi Bilgilendirme ve Taahhütname Formunda yazılı maddelere dikkat edecek, SEKÖ kurallarına uyacak, uymadığı takdirde tutanak tutularak yasal işlem başlatılacak. | Okul müdürü  Tedarikçi Firma  Tedarikçi | Ziyaretçi Tedarikçi Bilgilendirme ve Taahhütname Formu  Tutanak | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 54 | YÜKLENİCİLER, DIŞ SERVİS / HİZMET SUNUCULARI, ÜRÜN VE HİZMET TEDARİKÇİLERİ | Tedarikçi araçlarınıntemizlik ve hijyen kontrolleri | Tedarikçinin araçlarının temizlik ve hijyenine yapıldığına dair belge okul girişinde güvenlik görevlisi tarafından istenecek. | Okul müdürü  Güvenlik Görevlisi  Tedarikçi Firma | Ziyaretçi Tedarikçi Bilgilendirme ve Taahhütname Formu  Güvenlik Görevlisi Bilgilendirme Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 55 | EĞİTİM | Okul eğitimleri bir plan dâhilinde gerçekleştirmesi, öğrenci ve personel yetkinliğini sağlayarak kayıtları hazırlaması ve muhafazası. | Hazırlanan Eğitim planı doğrultusunda  Öğretmen öğrenci, ve personel içinhijyen ve enfeksiyon önleme kontrol eğitimleri hazırlanacak. Veli bilgilendirme ve taahhütname formu veliye imzalatılacak. Eğitime ait kayıtlar muhafaza edilecektir. | Okul müdürü  Müdür yardımcısı  Tedarikçi Firma  Veliler  Ziyaretçiler | Eğitim planı  Veli Bilgilendirme ve Taahhütname Formu  Temizlik Personeli Hijyen Ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Eğitimi Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 56 | EĞİTİM | Temizlik personeli eğitimleri. | Temizlik personelinin eğitimlerinde  Personelin okul temizliğine başlamadan önce KKD ile önce kendisini koruma altına alacağı belirtilecek. Temizlikte kullanacağı kimyasalların kendisine ve diğer kişilere zarar vermemesi için kimyasallar konusunda eğitiminin tamamlanması sağlanacak, Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı doğrultusunda temizlik ve dezenfeksiyon işlemleri yürüteceği anlatılacaktır. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Temizlik personeli | Temizlik Personeli Hijyen ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Eğitimi Formu  Temizlik Personeli Temizlik ve Dezenfekte Yapma Talimatı  Kişisel Koruyucu Donanım Kullanım Talimatı  Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 57 | EĞİTİM | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitime erişimlerini kolaylaştırılması | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitime erişimlerini kolaylaştırmak için Özel Eğitim Planı oluşturulacak. Hem görsel, hem sesli dikkat çekici eğitimler düzenlenecektir. Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yakınlarına da bu eğitim materyalleri gönderilecektir. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Ders Öğretmenleri  Salgın Acil Durum Sorumlusu | Özel Eğitim Planları  Eğitim Metaryelleri | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 58 | ATIK YÖNETİMİ | Atık yönetimi ile ilgili yöntem belirlenmesi | Her birimde Pedallı çöp kovaları olması sağlanacak.  Atıkların kapalı çöp torbasında 72 saat bekletilerek evsel atık olarak atılması sağlanacak.  Kontamine alanların temizlenmesinden sonra oluşan atıkların tıbbi atık kapsamında uzaklaştırılacaktır. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Salgın Acil Durum Sorumlusu  Temizlik Personeli | Uyarı levhaları  Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı  Sıfır Atık Yönetmeliği  Atık Yönetimi - Covid-19 Tedbirleri ve Talimatları | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 59 | ATIK YÖNETİMİ | Atık geçici depolama alanının diğer alanlar ve çevreden ayrılması | Atık geçici depolama alanının evsel atık çöplerden ve çevreden ayrılması için uygun yer belirlenecek ve kapısı kilitli tutulacak anahtar Sıfır Atık Odak Kişisinde bulunacaktır | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Sıfır Atık Odak Kişisi | Sıfır Atık Yönetmeliği | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 60 | ATIK YÖNETİMİ | Sıvı ve katı atık geçici depolama alanı temizliği | Sıvı ve katı atık geçici depolama alanı, atıkların hertasfiyesinden/uzaklaştırılmasından sonra temizlenip dezenfekte edilecektir. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Sıfır Atık Odak Kişisi  Temizlik personeli | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı  Atık Deposu Temizlik Takip Listesi | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 61 | ATIK YÖNETİMİ | Araç, taşıyıcı ve konteynerlerin bakımı ve temizliği | Araç, taşıyıcı ve konteynerlerin bakımı ve temizliği günlük olarak yapılacaktır | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı  Atık Deposu Temizlik Takip Listesi | Sürekli |
| 62 | ATIK YÖNETİMİ | Kullanımda olan atık kumbaraları, | Pedallı atık kumbaralarının (tercihen elle temas etmeden açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü,vb.) her birime yerleştirilecek | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı |  | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 63 | KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK /DANIŞMA | Kuruluşa giriş kuralları, salgın hastalık (COVID-19 vb.) durumlarına özgü belirlenmesi ve uygulanması | Girişte salgın hastalık belirtilerinin (ateş,terleme, öksürük gibi) ölçülmesi gözlemlenenecek. Semptomları gösterenler okula alınmayacak. Ziyaretçiler zorunlu ise okula kayıt yapılarak alınacak. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Güvenlik Görevlisi | Uyarı levhaları  Ziyaretçi kayıt defteri  Güvenlik Görevlisi Talimatı | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 64 | KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK /DANIŞMA | Güvenlik personelinin salgın hastalık durumlarına özgü giriş kuralları hakkında bilgilendirilmesi | Güvenlik görevlilerinin özellikle salgın hastalık bulaşma yolları hakkında bilgilendirilmesi(ateş ölçer kullanımı, ziyaretçi defteri kullanımı, okula giriş yapmaya yetkili kişiler vb.) konularda eğitim verilecek. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Özel güvenlik  Ziyaretçiler | Giriş noktalarının oluşturulması  Uyarı levhaları  Ziyaretçi kayıt defteri | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 65 | KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK /DANIŞMA | Güvenlik personelinin salgın hastalık durumlarına özgü kuruluşa giriş yöntemine göre belirlenmiş önlemlere uyması sağlanmalı,  Güvenlik personeline salgın hastalık durumlarına özgü kişisel KKD temin edilmesi | Bakanlıkça aksi belirtilmedikçe okula giren öğrencilerin ateşinin ölçülmesi fiziksel mesafenin korunması uyarısında bulunması ve bu durumun bahçe nöbetçisi öğretmen tarafından gözlemlenmesi sağlanacak. Güvenlik görevlilerine kişisel kullanımları için eldiven, maske, yüz siperliği temin edilecek. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Güvenlik  Görevlisi  Nöbetçi Öğretmen Ziyaretçiler | Uyarı levhaları  Ziyaretçi kayıt defteri  Güvenlik  Görevlisi Talimatı  Nöbetçi Öğretmen Talimatı | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 66 | KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK /DANIŞMA | Güvenlik personeli tarafından ortak kullanılan malzemelerin vardiya değişimlerinde dezenfekte edilmesi | Güvenlik Personeli tarafından kullanılan kalem, telsiz, telefon anahtar gibi ortak kullanım araç ve teçhizat uygun dezenfeksiyon maddeleri ile dezenfekte edilecek iki güvenlik görevlisi tarafından görünü bir şekilde dezenfekte edilerek teslim edilecek ve alınacak. | Müdür yardımcısı  Güvenlik Görevlisi | Ortak Kullanılan Eşyaların Dezenfeksiyonu Talimatı.  Güvenlik Kulübesi Dezenfekte çizelgesi. | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 67 | KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK /DANIŞMA | Kuruluşa giriş çıkış ile ilgili salgın hastalık durumlarına özgü kuralların belirlenmesi ve uygulanması ile zorunlu hallerde ziyaretçilerin kabulü ve kayıt altına alınması | Girişte ateş ölçülmesi  Zorunlu olmayan hallerde ziyaretçi kabul edilmemesi  Ziyaretçi kayıt defterinin tutulması | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Güvenlik Görevlisi  Ziyaretçiler | Uyarı levhaları  Ziyaretçi kayıt defteri  Güvenlik Görevlisi  Talimatı | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 68 | KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK /DANIŞMA | Ziyaretçi kartlarının her kullanımdan önce dezenfekte edilmesi | Ziyaretçi kartları her kullanımından önce ziyaretçinin görebileceği şekilde dezenfekte edilecek. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Güvenlik Görevlisi  Nöbetçi Öğretmen | Güvenlik Görevlisi  Talimatı | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 69 | KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK /DANIŞMA | El antiseptiği konulması | Girişlere alkol bazlı(en az %70) el antiseptiği konulacak. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı | El Dispenserleri Yerleşim Planı | Eğitim-öğretim yılı başlamadan önce |
| 70 | KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK /DANIŞMA | Ziyaretçilerin kuruluşa girmeden önce salgın hastalıkları konusunda bilgilendirilmesi ve bu kurallara uyacağına dair ziyaretçiden taahhüt alınması | Ziyaretçilerin uyması gereken kurallar görülebilir şekilde okul girişine asılacak. Ziyaretçi kayıt defterinin bir sütununa kurallar hakkında bilgi ziyaretçinin bilgi edindiği ve kurallara uyacağı taahhüdünde bulunduğu yazılarak ve imzalatılacak.  Güvenlik Personeli salgın hastalık önlemlerini sözlü olarak bildirecek. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Güvenlik Görevlisi  Ziyaretçiler | Giriş noktalarının oluşturulması  Uyarı levhaları  Ziyaretçi kayıt defteri | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 71 | KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK /DANIŞMA | Danışma personeli için salgın hastalık (COVID-19) durumlarına özgü tüm önlemler (fiziksel mesafe vb.) ve gerekli KKD’ler (siperlik vb.) sağlanmış mı? | Güvenlik görevlisinin öğrenci, öğretmen ve ziyaretçilerden fiziksel mesafeye uygun ( ateş ölçümleri dahil tüm işlemler sırasında mesafe korunacak) olacak şekilde ayrılacak. Gerekli KKD’ler temin edilecek. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Güvenlik Görevlisi | Uyarı levhaları  Güvenlik Görevlisi  Talimatı | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 72 | KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK /DANIŞMA | Danışma bölümü için, temizlik ve dezenfeksiyon planı yapılması | Okulun tüm alanlarını kapsayacak şekilde Temizlik ve Dezenfeksiyon Planın hazırlandı. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Salgın Acil Durum Sorumlusu | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı | Eğitim-öğretim yılı başlamadan önce |
| 73 | KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK /DANIŞMA | Temizlik ve Dezenfeksiyonda insan yoğunluğunun dikkate alınması | Temizlik ve Dezenfeksiyon sıklığı öğrenci, öğretmen ve ziyaretçi yoğunluğuna bağlı olarak belirlenecek ve uygulanacak. Yoğunluğun artması halinde planda revizyona gidilecek. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Salgın Acil Durum Sorumlusu  Temizlik Personeli | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı  Ziyaretçi Kayıt Defteri | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 74 | KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK /DANIŞMA | Danışma alanının en az günlük olarak deterjan ve su ile veya dezenfektanlarla temizlenmesi, | Danışma alanının Temizlik ve Dezenfeksiyon planına uygun olarak günlük temizliğin ve kontrollerin yapılacak. Danışma alanında ortak kullanılan araçlarının(kalem, ısı ölçer, ziyaretçi kartları vb.) da dezenfeksiyonu yapılacak. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Güvenlik Görevlisi  Nöbetçi Öğretmen | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı  Güvenlik-Danışma Temizlik Takip Çizelgesi | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 75 | KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK /DANIŞMA | Mümkünse acil durumlarla başa çıkmak için her zaman göreve hazır eğitilmiş en az bir kişi belirlenmesi | Giriş ve danışmada acil durumlarla başa çıkmak için çoğunlukla okulda bulunan, ilkyardım bilen ve KKD kullanabilen en az bir kişi belirlenecek. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Acil durum sorumlusu | Salgın Acil Durum Sorumlusu Talimatı | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 76 | KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK /DANIŞMA | Danışma ofisinde acil iletişim numaraları listesinin asılması | Acil durum iletişim planı ve telefon numaraları görülebilir şekilde asılı bulundurulacak ve bilgilerde değişiklik olduğunda liste revize edilecek. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Acil durum sorumlusu | Giriş noktalarının oluşturulması  Uyarı levhaları  Ziyaretçi kayıt defteri | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 77 | KURULUŞ GİRİŞİ, GÜVENLİK /DANIŞMA | Acil iletişim numaraları listesi oluşturulması | Acil iletişim numaraları listesi(yerel sağlık, hastane, kuruluş doktoru, ambulans vb. Bilgileri içerecek) asılacak ve bilgilerde değişiklik olduğunda liste revize edilecek. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Salgın Acil durum sorumlusu  Güvenlik-Danışma Görevlisi | Acil iletişim numaraları listesi | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 82 | DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI | Derslikler ve Etüt Salonlarının Temizlik/dezenfeksiyon planına uygun olarak temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi. | Derslik ve etüt salonlarının temizliği Temizlik ve dezenfeksiyon planı doğrultusunda temizlik görevlisi tarafından yapılacak,Temizlik Takip Listesi Takip Listesine işlenecek ve kontrolü ise Nöbetçi müdür yardımcısı tarafından yapılarak paraflanacak. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı | Temizlik Ve Dezenfeksiyon Planı  Temizlik Takip Listesi Takip Listesine | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 83 | DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI | Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanması, Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü,  Temiz hava debisi artırılması | Derslikler her teneffüs, etüt salonları ise her saat havalandırılacak, Havalandırma yapılması için uyarı levhaları asılacak. Derslik ve etüt salonlarına klima takılması durumunda periyodik bakımları düzenli olarak yapılacak ve Klima Periyodik Bakım Takip Listesine yazılarak kayıt altına alınacaktır. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı | Uyarı levhaları  Klima Periyodik Bakım Takip Listesi | Eğitim-öğretim yılı boyunca sürekli |
| 84 | DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI | Pano, ekran vb. görünür alanlara, hijyen ve sanitasyon bilincini ve farkındalığını artırmaya yönelik afiş, poster vb. asılması | Derslik ve etüt salonlarına, hijyen ve sanitasyon bilinci ve farkındalığını artırmak için Afiş ve posterler asılacaktır. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı | Hijyen ve sanitasyon bilinci ve farkındalığını artırmak için hazırlanan Afiş ve posterler | Eğitim-öğretim yılı boyunca sürekli |
| 85 | DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI | Ortak kullanılan ekipman ve dolapların mümkün olduğunca düzenli olarak dezenfekte edilmesi, | Ortak kullanımda olan dolap ve çalışma masaları, Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı doğrultusunda temizlik görevlisi tarafında temizlenecek/dezenfekte edilecek. Nöbetçi öğretmen tarafından kontrolü yapılacak. Hijyen ve sanitasyon için uyarı levhaları asılacak. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Nöbetçi öğretmen | Uyarı levhaları  Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı | Eğitim-öğretim yılı boyunca sürekli |
| 86 | DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI | Ortak temas yüzeyleri (bilgisayarlar, dolaplar, makinalar, aletler vb.) için kullanım şartları, kullanım sıklığı, kullanıcı sayısı vb. kriterlerine göre hijyen ve sanitasyon programlarınınoluşturulması. | Sınıf etkileşimli tahtaları Temizlik ve Dezenfeksiyon Planında elektronik aygıtlar temizliğinde belirtildiği gibi ve dolapları ise ilgili kısımda belirtildiği gibi temizlik görevlisi tarafından temizlenecek ve dezenfekte edilecek. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Temizlik Personeli | Uyarı levhaları  Sınıf Temizlik Takip Listesi | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 87 | DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI | Kullanılan ekipmanların yüzey temizlikleri var ise üretici firmaların belirlediği kriterlerin dikkate alınması. | Kullanılan ekipmanların yüzey temizliğinde üretici firmaların kriterlerine dikkat edileceğiTemizlik ve Dezenfeksiyon Planında ve Temizlik Takip Listesi Takip Listesinde yazılacak ve temizlik Personelinin bu şekilde temizlik yapması sağlanacak. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı | Temizlik personeli  Temizlik ve dezenfekte yapma talimatı  Sınıf Temizlik Takip Listesi | Eğitim-öğretim yılı boyunca |
| 88 | DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI | Elle temas etmeden açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü, vb. atık kumbaraların bulundurulması. | Her dersliğe ve etüt salonuna açılabilir-kapanabilir pedallı atık kumbarası konulacak. Bunların boşaltılması temizlik görevlisi tarafından yapılacaktır. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı | Sınıf Kullanım Talimatı | Eğitim-öğretim yılı boyunca sürekli |
| 89 | DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI | SEKÖ kurallarına göre oturma düzeninin sağlanması | Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) sınıflarda oturma düzeninin sağlık otoritelerince belirlenen önlemlere (yüz yüze gelecek şekilde karşılıklı olmaması ve çapraz oturma düzeni vb.) göre düzenlenecek, derslerde ve etüt bu düzenlemelerin dışına çıkılmayacak. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı | Uyarı levhaları  Sınıf Kullanım Talimatı | Eğitim-öğretim yılı boyunca sürekli |
| 90 | DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI | Derslik ve Etüt salonlarında çapraz ve boşluklu oturma düzeni sağlanması | Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) temaslı takibi için sınıflarda aynı öğrencinin aynı yerde oturması için oturma listeleri hazırlanıp sınıflara asılacak, bilgilendirme için uyarı levhaları asılacak. Ders öğretmenleri sınıf yerleşim listelerine dikkat edecek ve kesinlikle değişiklik yapılmasına izin vermeyecekler. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı Ders öğretmenleri | Uyarı levhaları  Sınıf Yerleşim Listesi  Sınıf Kullanım Talimatı | Eğitim-öğretim yılı boyunca sürekli |
| 91 | DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI | Salgın hastalık dönemlerine (COVID-19 vb.) özgü, sağlık otoritelerince belirlenen bulaş riskini minimum düzeyde tutacak şekilde kapasite kullanımı | Salgın hastalık dönemlerine (COVID-19 vb.) özgü, sağlık otoritelerince belirlenen bulaş riskini minimum düzeyde tutacak şekilde, okula göre kişi kapasite durumu hesaplandıktan sonra okul sınıf ve etüt salonları dikkate alınarak öğrenci yerleşimi yapılacak. Sınıf ve etüt salonlarına kapasite çizelgeleri, Sınıf Yerleşim Listesi sınıflara asılacak. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı | Uyarı levhaları  Sınıf ve Etüt Salonlarına Kapasite Çizelgeleri  Sınıf Yerleşim Listesi  Sınıf Kullanım Talimatı | Eğitim-öğretim yılı boyunca sürekli |
| 92 | DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI | Damlacık yoluyla bulaşan salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) sınıf içinde yüksek sesle yapılan aktiviteler | Sınıf içinde yüksek sesle aktiviteler yapılmayacak. Yüksek sesle aktiviteyapılmaması için öğretmenler odasına ve sınıflara uyarıcı levhalar, Sınıf Kullanım Talimatı asılacak. Sınıflardaki uyarıcı levhaları, sınıf rehber öğretmenleri kontrol edecek. Etüt salonları sadece ders çalışmak için kullanılacak | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Sınıf Rehber Öğretmenleri | Uyarı levhaları  Sınıf Kullanım Talimatı | Eğitim-öğretim yılı boyunca sürekli |
| 93 | DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI | Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) kitap, kalem vb. eğitim malzemelerinin öğrenciler arası alışverişi yapılmaması | Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) kitap, kalem vb. malzemeler öğrenciler arasında ortaklaşa kullanılmayacaktır. Öğrenciler Sınıf Kullanım Talimatına uymak zorundadır. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı  Ders öğretmeni | Uyarı levhaları  Sınıf Kullanım Talimatı | Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) |
| 94 | DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI | Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) öğrencilerin gün boyu aynı sınıflarda ders görmeleri, sınıf değişikliği yapılmaması, | Hazırlanan Sınıf Kullanım Talimatı doğrultusunda, Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) öğrencilerin gün boyu aynı sınıflarda ders işleyeceklerdir, sınıf değişikliği yapılmayacaktır, değişiklik zorunlu ise sınıfların her kullanım sonrası Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı doğrultusunda havalandırılıp temizlik ve dezenfeksiyonu yapılacak Sınıf Temizlik Takip Listesi işlenip Nöbetçi Müdür Yardımcısı tarafından kontrol edilecektir. | Okul Müdürü  Nöbetçi Müdür yardımcısı | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı  Sınıf Temizlik Takip Listesi | Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) |
| 95 | DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI | Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) sanat, müzik, beden eğitimi gibi derslerde grupların birbirine karışmaması | Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) öğrencilerin günlük grup etkinliklerinde hep aynı grup ile etkinliğin yapılması, sanat, müzik, beden eğitimi gibi derslerde grupların birbirine karışmaması için okul idaresi tarafında haftalık ders programı yapılacak. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı | Ders Programı | Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) |
| 96 | DERSLİKLER VE ETÜT SALONLARI | Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) öğrencilerin toplu halde bir arada bulunmalarını önlemek, ders aralarının (teneffüsler) sıraya konulması. | Salgın hastalık dönemlerinde(COVID-19 vb.),okul idaresi tarafında öğrencilerin toplu halde bir arada bulunmalarını önlemek amacıyla ders araları (teneffüsler) sınıflar sıraya konularak düzenlenecek.  okulda toplu olarak kullanılan yerlerin (koridorlar, kantin, spor salonu vb.) daha az sayıda kişiyle ve dönüşümlü olarak kullanılmasısağlanacaktır. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı | Uyarı levhaları | Salgın hastalık dönemlerinde (COVID-19 vb.) |
| 102 | ÖĞRETMENLER ODASI | Odanın yerleşimi, fiziki mesafeye dikkat edilerek düzenlenmesi. | Odanın yerleşimi, fiziki mesafeye dikkat edilerek düzenlenecek.  Salgın hastalık durumlarında (COVID-19 vb.) öğretmenler odasına misafir ve ziyaretçi kabul edilmeyecektir. | Okul Müdürü, Öğretmenler | Öğretmenler odası kullanım talimatı. | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 103 | ÖĞRETMENLER ODASI | Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılması | Havalandırma sistemlerinin periyodik kontrolüklima periyodik bakım takip listesiile yapılacak ve kayıt altına alınacak. | Okul Müdürü, Öğretmenler | Klima Periyodik Bakım Takip Listesi | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 104 | ÖĞRETMENLER ODASI | Bilgisayar klavyesi, mouse, telefon, dolap, kalem, silgi vb. malzeme ve ekipmanın mümkün olduğunca temizlik/dezenfeksiyonun yapılması. | Bilgisayar klavyesi, mouse, telefon, dolap, kalem, silgi vb. malzeme ve ekipmanın mümkün olduğunca ortak kullanılmaması için uyarıcı levha ve afişler asılacak. Sağlanamıyor ise  Bilgisayar klavyesi, mouse, telefon gibi elektronik malzemeler temizlik ve dezenfeksiyon planına göre düzenli olarak dezenfekte edilecektir. | Okul Müdürü, Öğretmenler | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 105 | ÖĞRETMENLER ODASI | Alkol bazlı el antiseptiği bulundurulması. | Alkol bazlı el dezenfektanı bulundurulacak ve kullanılması sağlanacaktır. | Okul Müdürü, Öğretmenler | Antiseptik Kontrol Takip Listesi | Sürekli |
| 106 | ÖĞRETMENLER ODASI | Elle temas etmeden açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü vb. atık kumbaralarının bulundurulması. | Kullanıcıların atık kumbaralarına elle temas etmeden atıkları atabilmesi sağlanacaktır. | Okul Müdürü, Öğretmenler |  | Sürekli |
| 107 | ÖĞRETMENLER ODASI | Bardak kullanımı veya kişiye özel bardakların kullanılması | Öğretmenler odasında çay ve vbiçilmeyecektir, | Okul Müdürü, Öğretmenler | Öğretmenler odası kullanım talimatı. | Sürekli |
| 108 | OFİSLER (İDARİ ODALAR, REHBERLİK SERVİSİ vb.) | Ofislerin yerleşimi ve sosyal mesafeye dikkat edilerek düzenlenmesi | Odanın yerleşimi, fiziki mesafeye dikkat edilerek düzenlenecek. Ofislerde en fazla kaç kişinin bulunabileceği ofis girişinde belirtilecek. | Okul Müdürü, İdari Personel, Rehber Öğretmen  Öğretmenler  Öğrenciler  Ziyaretçiler | Ofis Kapasite Çizelgesi | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 109 | OFİSLER (İDARİ ODALAR, REHBERLİK SERVİSİ vb.) | Havalandırma sisteminin düzenlenmesi ve bakımı | Havalandırma sistemi dışarıdan taze hava girecek şekilde düzenlenecek(mümkün değilse en az bir cam açık olacak) Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yaptırılıpkayıt altına alınacak. | Okul Müdürü,  Müdür Yardımcısı | Klima Periyodik Bakım Takip Listesi | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 110 | OFİSLER (İDARİ ODALAR, REHBERLİK SERVİSİ vb.) | Malzeme ve ekipmanıntemizlik ve dezenfeksiyonun yapılması. | Bilgisayar klavyesi, mouse, telefon, dolap, kalem, silgi vb. malzeme ve ekipmanın mümkün olduğunca ortak kullanılmaması sağlanacak. Sağlanamıyor ise ortak kullanılan ekipman ve malzemeler hijyen ve dezenfeksiyon planına göre düzenli olarak dezenfekte edilecektir. | Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı  İdari Personel, Rehber Öğretmen  Salgın acil Durum Sorumlusu | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı  Temizlik Takip Listesi | Sürekli |
| 118 | KANTİN, YEMEKHANE | Temizlik ve dezenfeksiyonunun yapılması, alış-verişlerde para ile temasın kesilmesi | Temizlik ve dezenfeksiyon planına uygun olarak işlemler yapılacak. Kantin ve yemekhane işletmesinin parayla teması kesecek düzenleme yapması sağlanacak. | Okul Müdürü, Kantin ve Yemekhane İşletmecileri | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı, | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 119 | KANTİN, YEMEKHANE | Yemek Hizmetlerinin dışarıdan temin edilmesi durumunda firmadan Hijyen,Enfeksiyon Eylem Planı istenmesi | Yemek Hizmetlerinin dışarıdan temin edilmesi durumunda firmadan Hijyen, Enfeksiyon Eylem Planı istenecek. Tercihen yemek hizmeti TS EN ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi veya TS 13811 Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi belgeli kuruluşlardan temin edilmelidir. Kuruluş tarafından mümkünse, tedarikçinin bu kurallara uyumu için yerinde denetim gerçekleştirilecek. | Okul Müdürü, Kantin ve Yemekhane Şirketi Yetkilisi |  | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce |
| 120 | KANTİN, YEMEKHANE | Kantin/Yemekhane personelinin kişisel hijyen ve salgın hastalıklara yönelik kurallara sıkı bir şekilde uyma farkındalığı sağlanması | Kantin/Yemekhane personelinin kişisel hijyen ve salgın hastalıklara yönelik (sıklıkla el yıkama, öksürük / hapşırık adabı) kurallara sıkı bir şekilde uyma konusunda sürekli kontrol edilecek ve uyarılacaktır. Afiş ve posterler asılacaktır. | Okul Müdürü, Kantin ve Yemekhane Çalışanları | Yemekhane ve Kantin Talimatı  Afiş ve posterler | Sürekli |
| 121 | KANTİN, YEMEKHANE | Personelin işe özgü KKD’ler kullanmasının sağlanması | Personelin işe özgü KKD’ler (maske, bone, eldiven vb.) kullanması sağlanacaktır. KKD teslim ve kullanım formu imza karşılığında verilecektir. | Okul Müdürü, Kantin ve Yemekhane Çalışanları | Yemekhane ve Kantin Talimatı  KKD teslim ve kullanım formu | Sürekli |
| 122 | KANTİN, YEMEKHANE | Yemekhane girişlerinde alkol bazlı el antiseptiği bulundurulması | Alkol bazlı el dezenfektanı bulundurulacak ve kullanılması sağlanacaktır. | Okul Müdürü, Kantin ve Yemekhane Çalışanları | Antiseptik Kontrol Takip Listesi | Sürekli |
| 123 | KANTİN, YEMEKHANE | Kişilere yemek öncesi ve sonrası el yıkama yoluyla el hijyeni sağlamaları konusunun hatırlatılması | Sağlık Bakanlığının yayınladığı el yıkama ve hijyen kuralları ile ilgili afişler ve posterler asılacak ve gerekli uyarılar sürekli yapılacaktır. | Okul Müdürü, Kantin ve Yemekhane Çalışanları | Afiş ve Posterler | Sürekli |
| 124 | KANTİN, YEMEKHANE | Büfe ve sık kullanılan yüzeylerin sık sık temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi. | Büfe ve sık kullanılan yüzeylerin sık sık temizlenecek ve dezenfekte edilerek kontrol edilecektir. | Okul Müdürü, Kantin ve Yemekhane Çalışanları | Temizlik kontrol formu | Sürekli |
| 125 | KANTİN, YEMEKHANE | Menaj takımlarının, şekerin, kürdanın vb. tek kullanımlık paketlerde, çatal-kaşık ve bıçakların servise kâğıt cepli paketler veya tek kullanımlık ürünler gibi hijyenik önlemler alınmış olarak sunulması. | Menaj takımlarının (tuz, karabiber, sos vb.), şekerin, kürdanın vb. tek kullanımlık paketlerde, çatal-kaşık ve bıçakların servise kâğıt cepli paketler veya tek kullanımlık ürünler içerisinde sunulması sağlanacak. | Okul Müdürü, Kantin ve Yemekhane Çalışanları | Yemekhane ve Kantin Talimatı | Sürekli |
| 126 | KANTİN, YEMEKHANE | Salgın hastalık gibi riskli dönemlerde su sebilleri, kahve, çay vb. içecek makinaları ve otomatların kullanımının engellenmesi | Salgın hastalık dönemlerinde ortak kullanım alanlarında bulunan su sebilleri, kahve, çay vb. içecek makinaları ve otomatların kullanımı engellenecektir. | Okul Müdürü, Kantin ve Yemekhane Çalışanları |  | Sürekli |
| 127 | KANTİN, YEMEKHANE | Havalandırma sisteminin düzenlenmesi ve bakımı | Havalandırma sistemi dışarıdan taze hava girecek şekilde düzenlenecek(mümkün değilse en az bir cam açık olacak) Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yaptırılıp kayıt altına alınacak. | Okul Müdürü, Kantin ve Yemekhane Çalışanları | Klima Periyodik Bakım Takip Listesi | Sürekli |
| 128 | KANTİN, YEMEKHANE | Bulaşık yıkama donanımının düzgün çalışması. | Bulaşık yıkama süreci özellikle sıcaklık ve dezenfekte edici kimyasallar bakımından planlanacak, uygulanacak, sürekli kontrol edilecek ve kayıt altına alınacaktır. | Okul Müdürü, Kantin ve Yemekhane Çalışanları |  | Sürekli |
| 129 | KANTİN, YEMEKHANE | Kuruluşlarda hammadde ve/veya gıdanın depolanması | Kuruluşlarda hammadde ve/veya gıdanın depolanması ve muhafazası ile ilgili yürürlükteki yasal şartlara uygun düzenlemeler sağlanacak  Not: Riskli dönemlerde diğer otoriteler tarafından belirlenen ilave kurallar MEB talimatı ile uygulanacak | Okul Müdürü, Kantin ve Yemekhane Çalışanları |  |  |
| 130 | KANTİN, YEMEKHANE | Yemekhane sıraları ve yerleşim planının fiziksel mesafe uygun olarak belirlenmesi ve işaretlemeleri, | Yemekhane sıraları ve yerleşim planının fiziksel mesafe uygun olarak belirlenerek işaretlenecek. Gerektiğinde yemek saatleri fiziksel mesafenin korunması için oturma düzeni kişiler arasında en az 1 m (tercihen 2 m) olacak şekilde düzenlenecektir ve aynı öğrencilerin aynı masada oturmaları sağlanacaktır. | Okul Müdürü,  Müdür Yrd.  Salgın Acil Durum Sorumlusu  Nöbetçi Öğretmen |  | Eğitim Öğretim faaliyeti süresince |
| 131 | TUVALETLER VE LAVABOLAR | Kapılar ve kapı kolları dâhil tüm yüzeylerin dezenfekte edilmesi. | Kapılar ve kapı kolları dâhil tüm yüzeylerin temizlik/dezenfeksiyon Temizlik ve Dezenfeksiyon Planına göre dezenfekte edilecek,temizlik/dezenfeksiyon, Tuvalet ve Lavabo Temizlik Takip Listesi ile kontrol edilecek.Kontrol, Nöbetçi öğretmen tarafından yapılır ve paraf atılacak. | Okul Müdürü,  Nöbetçi öğretmen Temizlik Personeli | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı  Tuvalet ve Lavabo Temizlik Takip Listesi | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 132 | TUVALETLER VE LAVABOLAR | Tuvaletlerin havalandırma sistemi, temiz hava sirkülasyonu için yeterli ve uygun olması. | Tuvaletler için yeterli düzeyde doğal havalandırma için Temizlik Personeli tarafından pencerelerin açılması sağlanacak. | Okul Müdürü, Temizlik Personeli |  | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 133 | TUVALETLER VE LAVABOLAR | Her tuvalete/lavabo girişinde el antiseptik bulunmasının sağlanması. | Her tuvalete/lavabo giriş ve çıkışında el dezenfektan dispenseri bulundurulacak ve Antiseptik Kontrol Formu ile yeri tespit edilecek. Antiseptik Kontrol Takip Listesi ile antiseptik kontrolü yapılacak. | Okul Müdürü,  Salgın Acil Durum Sorumlusu Temizlik Personeli | Antiseptik Kontrol Formu  Antiseptik Kontrol Takip Listesi | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 134 | TUVALETLER VE LAVABOLAR | Öğrencilere ve personele sabun ve suyla ellerini yıkamalarını hatırlatmak için afiş/poster/uyarı levhası konulması. | Her seferinde en az 20 saniye boyunca sabun ve suyla ellerini yıkamalarını hatırlatmak için Sağlık otoritelerinin hazırladığı afiş ve posterler asılacaktır. | Okul Müdürü, Salgın Acil Durum Sorumlusu Temizlik Personeli | Sağlık otoritelerinin hazırladığı afiş ve posterler | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 135 | TUVALETLER VE LAVABOLAR | Çıkışa yakın noktalara elle temas etmeden açılıp kapanabilen atık kutuları konulması. | Personel ve öğrencilerin kâğıt havluları ve benzeri atıkları atmalarını kolaylaştırıcı çıkışa yakın noktalara elle temas etmeden açılıp kapanabilen atık kutuları konulacaktır. | Okul Müdürü, Temizlik Personeli |  | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 136 | TUVALETLER VE LAVABOLAR | El kurutucu cihazların kullanılmasının engellenmesi. | El kurutucu üflemeli cihazlar,yerinden kaldırılarak kullanımı engellenecektir. | Okul Müdürü, Temizlik Personeli |  | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 137 | TUVALETLER VE LAVABOLAR | Okul genelindeki lavabo ve gider bağlantıların kontrolü. | Okul genelindeki lavabo ve gider bağlantıları kontrol edilecek deveboyunlarının S sifon şekilde olmayanlar S sifon şekilde olması sağlanacak. | Okul Müdürü, Temizlik Personeli |  | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce  Sürekli |
| 189 | KURULUŞ BAHÇESİ VE AÇIK OYUN ALANLARI | Okul bahçesi ve açık oyun alanlarında zemin hijyen riski oluşturabilecek (atık su, çeşitli kimyasallar vb.) birikintilere izin vermeyecek şekilde düzenlenmesi. | Okul bahçesi ve açık oyun alanlarında zemin hijyen riski oluşturabilecek (atık su, çeşitli kimyasallar vb.) birikintilere izin vermeyecek şekilde düzenlenecek ve gerekli tamir yapılacak. | Okul Müdürü,  Müdür Yardımcısı  Nöbetçi Öğretmen. |  | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 190 | KURULUŞ BAHÇESİ VE AÇIK OYUN ALANLARI | Bahçe ve açık oyun alanlarında bulunan oturma üniteleri salgın hastalık dönemlerine özgü önlemlere göre düzenlenmesinin sağlanması. | Bahçe ve açık oyun alanlarında bulunan oturma üniteleri salgın hastalık (COVID-19 vb.) dönemlerine özgü fiziki mesafe 1,5 metre olacak şekilde kullanım planlanacaktır. | Okul Müdürü,  Müdür Yardımcısı  Nöbetçi Öğretmen, | Uyarı Afişleri | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 191 | KURULUŞ BAHÇESİ VE AÇIK OYUN ALANLARI | Sık kullanılan alan ve yüzeylerin dezenfeksiyonunun yapılması. | Temizlik ve dezenfeksiyon planına uygun olarak düzenli olarak temizlik yapılması, sık kullanılan alan ve malzemelerin (basamaklar ve korkuluklar ile ortak kullanılan soyunma odaları ve buralardaki eşya dolapları, yıkanma ve dinlenme alanları, musluk, duş ekipmanları, şezlonglar, duş düğmeleri, kapı kolları vb.) daha sık temizlenmesi sağlanacaktır. | Okul Müdürü,  Müdür Yardımcısı  Temizlik Personeli. | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 192 | KURULUŞ BAHÇESİ VE AÇIK OYUN ALANLARI | Bahçe ve açık oyun alanlarında uygun yerlere salgın hastalık dönemlerine özgü kuralların asılmasının sağlanması. | Bahçe ve açık oyun alanlarında uygun yerlere salgın hastalık dönemlerine özgü kurallar (sosyal mesafe, maske kullanımı, el temizliği ile enfeksiyon yayılmasını önlemenin yollarını açıklayan bilgilendirme amaçlı afişler, posterler, tabela, uyarı işaretleri vb. asılacak. | Okul Müdürü, Md. Yrd. | Afiş. | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 193 | KURULUŞ BAHÇESİ VE AÇIK OYUN ALANLARI | Elle temas etmeden açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü, vb. atık kumbaralarının bulunmasının sağlanması. | Elle temas etmeden açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü, vb. atık kumbaralar kullanılacak. | Okul Müdürü |  | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 194 | KAPALI OYUN ALANLARI | Sık kullanılan alan ve yüzeylerin dezenfeksiyonunun yapılması. | Temizlik ve dezenfeksiyon planına uygun olarak düzenli olarak temizlik ve dezenfeksiyon yapılması, sık kullanılan alan ve malzemelerin daha sık temizlenmesi sağlanacak. | Okul Müdürü  Temizlik Personeli | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 195 | KAPALI OYUN ALANLARI | Salgın hastalık (COVID-19) dönemlerinde, bulaş riski oluşturabilecek, hijyenik şekilde temizlenmesi zor olan oyuncakların kullanımı engellenmesi. | Salgın hastalık (COVID-19) dönemlerinde, bulaş riski oluşturabilecek, hijyenik şekilde temizlenmesi zor olan oyuncaklar kullanımdan kaldırılacak. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı |  | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 196 | KAPALI OYUN ALANLARI | Kapalı oyun alanlarında kapasite kullanımının (fiziki mesafe kurallarına uygun vb.) belirlenmesi. | Kapalı oyun alanlarında salgın hastalık dönemlerine (COVID-19 vb.) özgü, sağlık otoritelerince belirlenen bulaş riskini minimum düzeyde tutacak şekilde fiziki mesafe 1,5 metre olacak şekilde düzenlenecek | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı | Kapalı Alan Oyun Alanı Kullanım Talimatı | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 197 | KAPALI OYUN ALANLARI | Havalandırma sisteminin düzenlenmesi ve bakımı | Havalandırma sistemi dışarıdan taze hava girecek şekilde düzenlenecek (mümkün değilse en az bir cam açık olacak) Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü Klima Periyodik Bakım Takip Listesi ile kayıt altına alınacak. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı | Klima Periyodik Bakım Takip Listesi | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 212 | ÖĞRENCİ/PERSONEL SERVİSLERİ/TAŞIMALI EĞİTİM HİZMETLERİ | Temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun düzenli olarak temizlik ve dezenfeksiyon yapılması, tekstil malzemelerinin, ortak temas noktaları ve malzemelerin daha sık temizlenmesinin sağlanması | Hazırlanan Temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun düzenli olarak temizlik ve dezenfeksiyon yapılacak.  Tekstil malzemeleri ve ortak temas noktaları sık aralıklarla temizlenecek ve kayıt altına alınacak | Okul Müdürü  Nöbetçi Müdür Yardımcısı | Fotoğraflar  Servis Günlük Temizlik Kontrol Formu | Sürekli |
| 213 | ÖĞRENCİ/PERSONEL SERVİSLERİ/TAŞIMALI EĞİTİM HİZMETLERİ | Servis şoförleri ve rehber personeli genel hijyen kuralları ve salgın durumlarına özgü önlemlere (Maske ve Sosyal Mesafe vb.) uymalarının sağlanması | Servis şoförleri ve rehber personelin uyması gereken hijyen kuralları ve salgın durumlarına özgü kurallar imza karşılığı duyurulacak ve İdare ve Nöbetçi öğretmenlerce takibi yapılacak | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Nöbetçi Öğretmenler | Talimatlar | Eğitim Öğretim faaliyeti başladığında sürekli |
| 214 | ÖĞRENCİ/PERSONEL SERVİSLERİ/TAŞIMALI EĞİTİM HİZMETLERİ | Öğrenci/Personel Servisleri/Taşımalı Eğitim Hizmetlerinde araçların Temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun olarak temizlik ve dezenfeksiyonunun kontrolünün yapılması | Öğrenci/Personel Servisleri/Taşımalı Eğitim Hizmetlerinde araçların hazırlanan Temizlik/dezenfeksiyon planlarına uygun olarak temizlenip dezenfekte edilmesi için servis şoförlerine bilgilendirme yapılarak imza karşılığı duyurulacak ve idare ve nöbetçi öğretmenlerce kontrol edilecektir | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Nöbetçi Öğretmenler | Öğrenci Servisi Kontrol Listesi | Eğitim Öğretim faaliyeti başladığında sürekli |
| 215 | ÖĞRENCİ/PERSONEL SERVİSLERİ/TAŞIMALI EĞİTİM HİZMETLERİ | Servis aracında bulunan öğretmen, öğrenci ve çalışanlar maske takması maskesi olmayanlar için araçlarda yedek maske bulundurulması | Servis kullanan öğrenci, öğretmen ve çalışanlara maske takılması konusunda gerekli uyarılar yapılacak. Servis şoförleri araçlarda yedek maske bulunduracak. | Müdür Yardımcısı  Nöbetçi Öğretmenler  Servis şoförleri | Şoför Talimatı | Eğitim Öğretim faaliyeti başladığında sürekli |
| 216 | ÖĞRENCİ/PERSONEL SERVİSLERİ/TAŞIMALI EĞİTİM HİZMETLERİ | Salgın hastalık (COVID-19 vb.) dönemlerinde servis araçlarında klima iç hava sirkülasyonun kapalı tutulması, araç içerisinde sirkülasyonun temiz hava sirkülasyonu ya da doğal havalandırma ile sağlanması. | Servis şoförlerine gerekli bilgilendirme yapılarak Şoför talimat imzalatılacak. Servis araçlarında klima iç hava sirkülasyonun kapalı tutulacak. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Servis Şoförleri | Talimatlar | Eğitim Öğretim faaliyeti başladığında sürekli |
| 217 | ÖĞRENCİ/PERSONEL SERVİSLERİ/TAŞIMALI EĞİTİM HİZMETLERİ | Servis araçlarında uygun yerlere içerisinde, bilgilendirme amaçlı afişler, posterler, tabela, uyarı işaretlerinin asılması | Öğrenci servis araçlarının uygun yerlerine sosyal mesafe, maske kullanımı, el temizliği konusunda afiş, talimat ve uyarı levhaları asılacak. Öğrenci Servisi Kontrol Listesi ile kontrol sağlanacak. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Servis Şoförleri | Fotoğraflar  Öğrenci Servisi Kontrol Listesi | Eğitim Öğretim faaliyeti başladığında sürekli |
| 218 | ÖĞRENCİ/PERSONEL SERVİSLERİ/TAŞIMALI EĞİTİM HİZMETLERİ | Servis araçlarında temassız ateş ölçer bulundurulup, servise binen öğrenci, öğretmen ve çalışanların ateşlerinin ölçülmesi. | Servise binen öğrenci, öğretmen ve çalışanların ateşleri ölçülerek kayıt altına alınacak, ateşi 38 derece üzeri çıkanlar için Salgın Hastalık Bildirim Formu doldurulacak, servise alınmayıp okul yönetimine ve velisine bildirilecektir. | Servis Şoförleri  Rehber Personel | Fotoğraf  Talimatlar  Salgın Hastalık Bildirim Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başladığında sürekli |
| 219 | ÖĞRENCİ/PERSONEL SERVİSLERİ/TAŞIMALI EĞİTİM HİZMETLERİ | Servis araçlarının salgın hastalık (COVID-19 vb.) dönemlerine özgü, sağlık otoritelerince belirlenmiş önlemlere (kapasite kullanımı, fiziksel mesafeye göre yerleşim vb.) uygun hizmet vermesi ve koltuklara kişiye özel olması ve oturma planı hazırlanması | Servis araçlarında kapasite kullanımı ve fiziksel mesafeye uygun olarak koltuklar servis kullanana kişilere özel olarak belirlenmeli, her koltuk numaralandırılarak oturma planı hazırlanmalı. Servis içerisinde herkesin kendi koltuğuna oturması sağlanmalı, yer değişikliğine izin verilmemelidir. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Servis Şoförleri  Rehber Personel | Talimatlar  Oturma Planları | Eğitim Öğretim faaliyeti başladığında sürekli |
| 220 | ÖĞRENCİ/PERSONEL SERVİSLERİ/TAŞIMALI EĞİTİM HİZMETLERİ | Araç içerisinde el antiseptiği bulundurulması. | Servis içerisinde el antiseptiği bulundurulacak. Öğrenci Servisi Kontrol Listesi ile kontrolü sağlanacak ve araçlara binişlerde kullanılması sağlanacak. | Servis Şoförleri  Rehber Personel | Talimatlar  Öğrenci Servisi Kontrol Listesi | Eğitim Öğretim faaliyeti başladığında sürekli |
| 221 | ÖĞRENCİ/PERSONEL SERVİSLERİ/TAŞIMALI EĞİTİM HİZMETLERİ | Servis hizmeti, kuruluş dışı tedarikçiden tarafından sağlanıyor ise belirlenen önlemlerin alındığı ve dezenfeksiyonun yapıldığının güvence altına alınması. | Servis sağlayıcıları, Tedarikçi araçlarına ait temizlik ve dezenfeksiyon kontrolleri yaptırdığına dair belgeyi okul idaresine verecektir.  Öğrenci Servisi Kontrol Listesi ile kontrolü sağlanacak.  Servis şoförü ve Rehber Personel ile Taahhütname imzalatılacaktır. | Ziyaretçi ve Tedarikçi Bilgilendirme Formu  Güvenlik Görevlisi Bilgilendirme Formu | Talimatlar  Taahhütname Formu  Öğrenci Servisi Kontrol Listesi | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 222 | TEKNİK HİZMETLER | Kuruluştaki tüm tesisat, donanım, makine ve ekipmanların bakım ve temizlik planına uygun ve periyodik olarak kontrollerinin sağlanması  Bakım ve temizlik kayıtlarının oluşturulması | Kuruluştaki tüm tesisat, donanım, makine ve ekipmanların üreticinin belirlediği periyotlarda bakımları yaptırılacak ve temizlik planına uygun olarak temizlik ve dezenfeksiyonları sağlanacak ve bir tutanakla kayıt altına alınacaktır. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı | Periyodik Bakım Formları  Temizlik Kontrol Formları  Tutanak | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 223 | TEKNİK HİZMETLER | Teknik hizmetlerin, dışarıdan temin edildiği durumlarda kuruluşun tüm hijyen ve sanitasyon kurallarına uyum göstermesinin güvence altına alınması. | Kuruluşa bakım için gelen teknik servis elemanlara uyulması gereken kurallara dair taahhütname imzalatılacak. Kurallara (ateş ölçümü vb.) uymayanlar salgın hastalık belirtisi gösterenler okul içerisine alınmayacak, sağlık kuruluşlarına yönlendirilecekler. Kurallara uymamak için ısrarcı olurlarsa güvenlik güçlerine bilgi verilecek. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Güvenlik Görevlisi | Ziyaretçi Tedarikçi Bilgilendirme ve Taahhütname Formu  Güvenlik Görevlisi Bilgilendirme Formu | Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce Sürekli |
| 224 | SU DEPOLARI | Kuruluşa yeni su deposu temininde satın alma kriterlerinin TS EN 1508, TSE K 304Standartlarına uygunluğu | Kuruluşa yeni su deposu temininde şartnamenin satın alma kriterlerinde TS EN 1508, TSE K 304 Standartlarına uygun olması madde olarak eklenecektir. | Okul Müdürü | İhale Şartnamesi  Teknik Şartnameler | Sürekli |
| 225 | SU DEPOLARI | Mevcut su depolarının kullanımında salgın hastalıklara yönelik riskleri önlemek ve hijyen ve sanitasyon sürekliliğini sağlamak için güncel yasal şartlara uygunluğu. | Su depolarını periyodik olarak yetkili kişilere bakımları yaptırılacak.  Su analizleri yasal mevzuata uygun olarak yetkili kurumlara yaptırılarak analiz raporları okulda bulundurulacak.  Mevcut su depolarının periyodik bakımlarının ve temizliklerinin yapılması, yetkilerce su analizlerin yasal mevzuata uygun olarak yapılması sağlanacak. | Okul Müdür | Periyodik Bakım Formları  Analiz Raporları | Sürekli |
| 226 | DİĞER KULLANIM ALANLARI  ( BELİRTİNİZ) |  | Kuruluşta yer alan diğer kullanım alanlarının, genel hijyen ve salgın durumlarına (COVID-19 vb.) özgü, kapasite kullanım, temizlik ve dezenfeksiyon, uygun KKD kullanımı vb. şartları konusunda uygulamalar planlanmakta, sürdürülmekte ve kontrol edilmekte mi? |  |  |  |
| 231 | LİDERLİK VE ÖRNEK OLMA | Kuruluşun yöneticileri ve personeli bu kılavuzda belirtilen şartlara uyarak öğrencilere ve diğer personele örnek olması. | Okul yöneticileri, okulun girişinden itibaren sosyal mesafeye, el hijyenine, maske kullanımı ve temizlik kurallarına azami özen gösterecek. Öğrenci ve personeli kurallara uymaya teşvik edecektir. | Okul müdürü  Müdür yardımcısı | Fotoğraf  Personel ve öğrenciyle görüşme | Sürekli |
| 232 | ORTAM TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE HAVALANDIRMASI | Temizlik ve sanitasyon programının yapılması, uygulanıp, sürekli hale getirip izlenmesi. | Temizlik ve Sanitasyon için Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı hazırlanmıştır. Uygunluk ve etkinlik için Plan imza karşılığı temizlik personeline ve pansiyon müdür yardımcısına verilecektir. | Okul müdürü  Müdür yardımcısı  Temizlik personeli | Eğitim kurumlarında hijyen şartlarının geliştirilmesi ve enfeksiyon önleme kontrol kılavuzu  Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı | Sürekli |
| 233 | ORTAM TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE HAVALANDIRMASI | Temizlik ve sanitasyoniçin hazırlanan programın içeriği, | Temizlik ve Sanitasyon için Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı   1. Temizlenecek ve/veya sanitize edilecek alan, araç ve gereçler, teçhizat parçaları 2. Belirtilen görevler için sorumluluklar 3. Temizleme/sanitasyon yöntem ve sıklıkları 4. İzleme ve doğrulama düzenlemeleri 5. Temizlik/sanitasyon sonrası kontrollerini içerecektir. | Okul müdürü  Müdür yardımcısı  Salgın Acil Durum Sorumlusu | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı | Sürekli |
| 234 | ORTAM TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE HAVALANDIRMASI | KKD kullanımı sağlama ve güvence altına alma | Covid-19 şüphelisi ve tanı almış kişilerin kuruluştan ayrıldıktan sonra oda ve mümkünse diğer tüm malzemelerin temizliğinin gerekli KKD kullanılarak sağlanacaktır. Personele KKD,(KKD) Zimmet Formu imzalatılarak verilecektir. Temizlik Personeline, Hijyen ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Eğitimi verilecek. | Okul müdürü  Müdür yardımcısı  Temizlik personeli | Temizlik Personeli Hijyen ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Eğitimi Formu  Zimmet Formu | Sürekli |
| 235 | ORTAM TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE HAVALANDIRMASI | Binalardaki her türlü eşya,araç ve gerecin,özellikle sık dokunulan yüzeylerin dezenfektasyonunun sağlaması | Okuldaki her türlü eşya Temizlik ve sanitasyonu için Temizlik ve Dezenfeksiyon Planına uyulacaktır. Yapılan işlemler için planda bulunan belgeler ile kayıt altına alınacaktır. | Okul müdürü  Müdür yardımcısı  Görevli personel | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı  Formlar  Listeler  Talimatlar | Sürekli |
| 236 | ORTAM TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE HAVALANDIRMASI | Temizlik sonrası dezenfeksiyonun sağlanması | Dezenfeksiyon için, Temizlik sonrası 1/100 oranında sulandırılmış (5 litre suya yarım küçük çay bardağı) sodyum hipoklorit (CAS No: 768152-9) kullanılacak. | Temizlik Personeli | Temizlik Takip Listesi | Sürekli |
| 237 | ORTAM TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE HAVALANDIRMASI | Sodyum hipoklorit kullanımının uygun olmadığı yüzeylerin temizliği. | Sodyum hipoklorit kullanımının uygun olmadığı yüzeylerin (bilgisayar klavyeleri, telefon, ekran vb.) %70’lik alkolle silinerek dezenfeksiyonu sağlanacak. | Okul müdürü  Müdür yardımcısı  Temizlik Personeli  Tüm Personel | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı | Gerektiğinde  Sürekli |
| 238 | ORTAM TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE HAVALANDIRMASI | Tuvaletlerin dezenfeksiyonu, | Tuvalet dezenfeksiyonu için 1/10 oranında sulandırılmış sodyum hipoklorit CAS No: (7681-52-9) kullanılacaktır. | Temizlik Personeli | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı | Sürekli |
| 239 | ORTAM TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE HAVALANDIRMASI | Halı, koltuk gibi yüzeylerin temizliği | Halı, koltuk gibi yüzeyler su ve deterjanla silinecekimkanlar ölçüsünde toz kaldırmayacak özelliğe sahip makineler ile yıkanması da sağlanacak. | Temizlik Personeli | Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı | Haftada bir veya gerektiğinde. |
| 240 | ORTAM TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE HAVALANDIRMASI | Temizlik bezlerinin kullanım alanına göre ayrılması ve her kullanım sonrası uygun şekilde temizlenmesi. | Temizlik bezlerinin kullanım alanına göre ayrılması ve her kullanım sonrası uygun şekilde temizlenmesiTemizlik Bezleri Kullanım Talimatıile sağlanacaktır. | Temizlik Personeli | Temizlik Bezleri Kullanım Talimatı | Sürekli |
| 241 | ORTAM TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE HAVALANDIRMASI | Temizlik yapan personelin tıbbi maske ve eldiven kullanması | Temizlik yapan personelin tıbbi maske ve eldiven kullanacaktır. Personele Maske ve eldiven,(KKD) Zimmet Formu imzalatılarak verilecektir. | Temizlik Personeli | (KKD) Zimmet Formu | Sürekli |
| 242 | ORTAM TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE HAVALANDIRMASI | Temizlik sonrasında personelin maske ve eldivenlerini çıkarıp çöp kutusuna atması, ellerini en az 20 saniye boyunca su ve sabunla yıkaması, sabun ve suyun olmadığı durumlarda alkol bazlı el antiseptiği kullanması | Temizlik Personeli için Hijyen ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Eğitimi sağlanacak. Temizlik sonrasında personelin maske ve eldivenlerini çıkarıp çöp kutusuna atması, ellerini en az 20 saniye boyunca su ve sabunla yıkaması, sabun ve suyun olmadığı durumlarda alkol bazlı el antiseptiği kullanması kontrol altına alınması için Temizlik Personeli Temizlik ve Dezenfekte Yapma Talimatı imzalatılacak. | Okul Müdürü  Temizlik Personeli | Temizlik Personeli  Temizlik ve Dezenfekte Yapma Talimatı  Temizlik Personeli Hijyen ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Eğitimi Formu  Kişisel Koruyucu Donanım Kullanım Talimatı | Sürekli |
| 243 | ORTAM TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE HAVALANDIRMASI | Sınıf, salon, yemekhane, yatakhane ve diğer tüm odaların kapı ve pencereleri açılarak sık havalandırılması | Okulun tüm birimlerinde özellikle doğal havalandırma tercih edilecek bunun için uyarı levhaları asılacak. Temizlik personeli için Temizlik Personeli Temizlik ve Dezenfekte Yapma Talimatı imzalatılacak. | Okul müdürü  Müdür yardımcısı  Görevli personel | Temizlik Personeli  Temizlik ve Dezenfekte Yapma Talimatı | Sürekli |
| 244 | ORTAM TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE HAVALANDIRMASI | Salgın hastalık (COVID-19 vb.) durumlarında, merkezi havalandırma sistemleri bulunan kuruluşlarda ortamın havalandırmasının doğal hava sirkülasyonunu sağlayacak şekilde düzenlenmesi, havalandırma sistemlerinin bakımı ve filtre değişimleri | Salgın hastalık (COVID-19 vb.) durumlarında, merkezi havalandırma sistemleri kullanılmayacaktır. Ortamın havalandırmasının doğal hava sirkülasyonunusağlayacak şekilde düzenlenecek. Havalandırma sistemlerinin bakımı ve filtre değişimlerinin üretici firma önerileri doğrultusunda Klima Periyodik Bakım Takip Listesi ile yapılacak. | Okul müdürü  Müdür yardımcısı  Salgın Acil Durum Sorumlusu | Klima Periyodik Bakım Takip Listesi |  |
| 245 | ORTAM TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE HAVALANDIRMASI | Klimaların ve vantilatör kullanılmasının önlenmesi | Okulda ortam temizliği, dezenfeksiyonu ve havalandırılmasında klimaların ve vantilatör kullanılması yasaktır. | Okul Müdürü | Sağlık Bakanlığı tarafından yayımlanan “COVID-19 Kapsamında Klima/İklimlendirme Sistemlerinde Alınacak Önlemler” | Sürekli |
| 246 | İLAVE SORULAR | Belge, Marka ve Logo Kullanımı | Belge,marka,logo kullanımı doküman şartlarına uygun olmalıdır. | Okul Müdürü  Müdür yardımcısı | Eğitim kurumlarında hijyen şartlarının geliştirilmesi ve enfeksiyon önleme kontrol kılavuzu | Sürekli |