



«OKULUM TEMİZ» SERTİFİKA PROGRAMI



EĞİTİM KURUMLARINDA HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME KONTROL KILAVUZU



**GEBZE İLÇE MİLLİ EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
BÜROSU**

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BÜROSU

İş Güvenliği

- 1- İş Güvenliği Hizmetleri
- 2- Özel Güvenlik Eğitim Hizmetleri
- 3- Afet ve Acil Durum Yönetimi
- 4- Yönetim Sistemleri Belgelendirme Hizmetleri
- 5- Risk Tabanlı Ödenek İşlemleri
- 6- Pansiyonlu Okul ve Öğretmenevi Denetimleri
- 7- İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Takip ve Danışmanlık Hizmetleri
- 8- İş Ekipmanı Periyodik Kontrol Hizmetleri (PKU)
- 9- İş Hijyeni Ölçüm, Test ve Analiz Deney Personeli Hizmetleri
- 10- İzcilik ve Doğa Okulu Uygulamaları
- 11- Bilgilendirme, Eğitim ve Danışmanlık

Okul ve kurumlarımızda görev dağılımı yapılırken konu başlıklarına dikkat edilerek görevlendirme yapılması daha uygun olur.

Sağlık

- 1-İlkyardımcı Eğitimleri
- 2- Beyaz Bayrak Programı
- 3- Beslenme Dostu Okul Programı
- 4- Okul Sağlığı Denetimleri
- 5- Okul Gıda İşletmesi Denetimleri
- 6- Fiziksel Uygunluk Karnesi
- 7- Öğrenci Muayene İzlem Formları
- 8- Çevre ve Atık Yönetimi
- 9- Hijyen ve Sanitasyon Uygulamaları



KILAVUZ ANA HATLARI



Güvenilir, Salgından Etkilenmemiş ve Hijyenik Okul Ortamı

- 1 Giriş
- 2 Salgın Türleri ve Bulaş Yolları
- 3 Korunma ve Kontrol Önlemleri
- 4 Uygulamaya Yönelik Önlemler
- 5 Eğitimler
- 6 Atık Yönetimi
- 7 Sosyal ve Ortak Kullanım Alanları
- 8 Temizlik
- 9 İş Sağlığı ve Güvenliği Ekipmanları

KILAVUZ İÇERİĞİ



1 | Giriş

2 | Salgın Türleri ve Bulaş Yolları

3 | Korunma ve Kontrol Önlemleri

Bulaş
Yolları

İnkübasyon ve
Enfeksiyon Periyodu

Bulaş Önlemleri

Temas Önlemleri
Damlacık Önlemleri
Hava Kaynaklı
Önlemler

Hazırlık

Standart Enfeksiyon
Kontrol Önlemleri
(SEKÖ)

Belirti Gösteren Kişilere
Yapılacak İşlemler

Bulaş Bazlı Önlemlerin
(BBÖ) Planlanması

Yükleniciler, Dış
Servis/Hizmet
Sunucuları, Ürün ve
Hizmet Tedarikçileri

KILAVUZ İÇERİĞİ



4 | Uygulamaya Yönelik Önlemler

Fiziki Mesafe

El Hijyeni

Solunum Hijyeni

5 | Eğitimler

Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri

Bulaş Bazlı Önlemler

Covid-19 Belirtileri Ve Yayılımı

Kişisel Hijyen

Kişisel Koruyucu Donanımın Kullanılması

Temizlik Personeli Eğitimleri



6 | Atık Yönetimi

7 | Sosyal ve Ortak Kullanım Alanları

- Kuruluş Girişi, Güvenlik, Danışma
- Bekleme Salonu/Lobi
- Derslikler ve Etüt Salonları
- Atölyeler/Laboratuvarlar
- Öğretmenler odası
- Ofisler (İdari Odalar, Rehberlik Servisi vb.)
- Toplantı/Konferans Salonları/Çok amaçlı salonlar
- Kantine/Yemekhane
- Gıda Depoları
- Tuvalet ve Lavabolar
- Revir/Sağlık Odası
- İbadethane/Mescit
- Asansörler

- Spor Salonları
- Yüzme Havuzları
- Öğrenci/Personel Soyunma Odaları ve Duşları
- Okul Bahçesi ve Açık Oyun Alanları
- Kapalı Oyun Alanları
- Misafirhane/Yurtlar/Pansiyonlar
- Eğitim Kuruluşları Hizmet Araçları
- Öğrenci/Personel Servisleri/Taşımali Hizmetleri
- Teknik Hizmetler
- Su Depoları
- Diğer Kullanım Alanları
- Çamaşırhane Hizmetleri
- Personel ve Öğrenci Formaları/Giysileri
- Liderlik ve Örnek Olma

Eğitim

KILAVUZ İÇERİĞİNDEKİ KISALTMALAR



Tanımlar ve Kısaltmalar

Kuruluş : Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel okul ve kurumlar

Hijyen : Sağlığın korunması ve hastalıkların yayılmasını önlemeye yönelik uygulama ve şartlar

Sanitasyon : Sağlıklı bir yaşam için temizlikle ilgili alınan önlemlerin tümü

Vektör: Bir hastalık etkeninin kaynağından alarak kendisi zarar görmeden bir başka kaynağa taşıyan organizma

Zoonotik: Hayvanlardan insanlara geçen ve insanlardan omurgalı hayvanlara geçen enfeksiyon hastalıkları

Dezenfeksiyon: Cansız cisimler üzerinde bulunan ve insanlarda hastalık yapan mikroorganizmaların çoğunlukla kimyasal yöntemler veya sıcaklık etkisi ile ortamdan uzaklaştırılması

Antisepsi: Canlı dokular üzerinde hastalık yapan mikroorganizmaların kimyasallar ile ortamdan uzaklaştırılması

Antiseptik: Antisepsi için kullanılan kimyasal maddeler

KAPSAM VE AMAÇ



- ❖ Bu kılavuz okul ortamındaki tüm tarafları bilgilendirmek, öneriler vermek enfeksiyon önleme ve kontrol yöntemleri hakkında bilgi sağlar.
- ❖ Kuruluşlar tarafından oluşturulacak olan Hijyen, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol İçin Eylem Planı/Planları, kuruluşun, çalışan sayısı, yapısı, faaliyetleri vb. hususlar göz önüne alınarak hazırlanır.
- ❖ Kuruluşlarda damlacık veya temas yoluyla bulaşan COVID-19'a yönelik; **çalışanları, ziyaretçileri, tedarikçileri, ilgili tarafları** koruma ve korunma kapsamında; hijyen uygulamalarını, bulaşın önlenmesini ve kontrol tavsiyelerini içerir ve sadece damlacık ve temas yoluyla bulaşan hastalıkların enfeksiyon önleme ve kontrol yönlerine odaklanarak hazırlık, uygulama ve diğer önlemleri dikkate alır.
- ❖ Kılavuz, tutarlı ve esnek bir yaklaşımla;
 - ✓ COVID-19 için eğitim kurumlarını bilgilendirmek ve öneriler vermek,
 - ✓ Eğitim Kurumlarına, enfeksiyon önleme ve kontrol prosedürleri hakkında bilgi sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

BELGELENDİRME AKIŞI



- 1 BAŞVURU:** Okul/kurum tarafından merkezisgb.meb.gov.tr/belgelendirme sayfası üzerinden başvuru yapılır.
- 2 ÖZ DEĞERLENDİRME:** Kılavuzda verilen soru listesine göre okul/kurum tarafından öz değerlendirme sorularına gerekli cevapları içeren açıklamalar yapılır.
- 3 BAŞVURU ÖN DEĞERLENDİRME:** Başvurusu kabul edilen okul/kurumların süreçleri MEB Standardizasyon ve Kalite Hizmet Birimi Koordinasyonunda İl MEM İSG Birimince belgelendirme programına uygun olarak yürütülür.
- 4 TETKİKİN PLANLANMASI VE GERÇEKLEŞTİRİLMESİ:** Eğitim alan MEB İç Tetkikçileri tarafından tetkik planlanır ve yerinde denetim yapılarak tetkik gerçekleştirilir.
- 5 BELGENİN VERİLMESİ:** Yapılan denetimlerde uygunsuzluk tespit edilmediği takdirde MEB tarafından okula belge verilir.

BELGELENDİRME İÇİN SİSTEME YÜKLENİLMESİ GEREKEN EVRAKLAR



- 1 Hijyen Şartlarınınin Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu Öz Değerlendirme Soru Listesi**
- 2 Risk Değerlendirme Raporu**
- 3 Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Eylem Planı**
- 4 Temizlik ve Dezenfeksiyon Planları/Talimatları**
- 5 Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemlerine (SEKÖ) Ait Kayıtlar**
- 6 Bulaş Bazlı Önlemlere (BBÖ) Ait Kayıtlar**

Risk Değerlendirme Raporu



S.N	Kontrol Edilen Birim	Tehlike	Tehlike Unsurları	Etkilenen Kişiler	Derecelendirme Tablosu				Kontrol Tedbirleri			
					Riskler	Olasılık	Şiddet	Risk Puanı	Sorumlular	Alınan Önlemler	Mevzuat	Termin Süresi
1	Kazalar/Hastalıklar	Pandemi	Corona virüsün sebep olduğu belirtilerle ilgili bilgi eksikliği	Tüm Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	Biyolojik Riskler Hastalık İş Gücü Kaybı Ölüm	3. Orta (Yılda Birkaç kez)	5. Çok Ciddi (Ölüm)	15	İŞVEREN, BİRİM SORUMLULARI, TÜM ÇALIŞANLAR	Çalışanlara bulaşıcı hastalığın (korona virüs vb.) y sebep olduğu belirtilere yönelik bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülmesi (en çok karşılaşılan belirtiler ateş, öksürük ve nefes darlığı vb. olduğu T.C. Sağlık Bakanlığı duyurularının güncel takip edilmesi bilgisi verilmelidir.)	İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik	1.09.2020
2	Kazalar/Hastalıklar	Pandemi	Kişilerin kirli elleriyle ağız burun ve gözlerine dokunmaları	Tüm Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	Biyolojik Riskler Hastalık İş Gücü Kaybı Ölüm	4. Yüksek (Ayda Bir)	5. Çok Ciddi (Ölüm)	20	TÜM ÇALIŞANLAR	Tüm çalışanların hastalığın bulaşım yolları konusunda bilgilendirme yapılmalıdır. Hastaların solunum parçacıkları ile kirlenmiş yüzeylere dokunulduktan sonra ellerin yıkanmadan yüz, göz, burun veya ağıza götürülmesi ile de virüs aldığı, kirli ellerle göz, burun veya ağıza temas etmek riskli olduğu belirtilmelidir.	Hijyen Eğitimi Yönetmeliği	1.09.2020

Risk Değerlendirme Raporu



Barkod No	Kontrol Edilen Birim Adı	Tehlike	Tehlike Unsurları	Etkilenen Kişiler	Riskler	Der. Olasılık	Der. Şiddet	Der. Puanı	Önlem	Mevzuat	Sorumlular	Termin Süresi
BRK000001	GENEL	Risk değerlendirme	Okulda, tüm alanları içerecek şekilde tüm tarafları da kapsayan salgınlara yönelik (COVID-19 vb.) bir risk değerlendirme mevcut değil.	Çalışanlar, öğrenciler ve ziyaretçiler	Hastalık, salgın hastalık, ölüm, çoklu ölüm.	4	5	20	Okulda, tüm alanları içerecek şekilde tüm tarafları da kapsayan salgınlara yönelik (COVID-19 vb.) bir risk değerlendirme yapılmalıdır.	TSE-Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu, Sağlık Bakanlığı SALGIN YÖNETİMİ VE ÇALIŞMA REHBERİ	Okul Müdürü	12.08.2020 ve sürekli
BRK000002	GENEL	Plan	Okulda, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Eylem Planı/Planları hazırlanmamış	Çalışanlar, öğrenciler ve ziyaretçiler	Hastalık, salgın hastalık, ölüm, çoklu ölüm.	4	4	16	Okulda, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Eylem Planı/Planları hazırlanmalıdır.	TSE-Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu, Sağlık Bakanlığı SALGIN YÖNETİMİ VE ÇALIŞMA REHBERİ	Okul Müdürü	12.08.2020 ve sürekli
BRK000003	GENEL	Kapasite	Salgın hastalık dönemlerine (COVID-19 vb.) özgü, bulaş riskini minimum düzeyde tutacak şekilde, kapasite kullanımı belirlenmemiştir.	Çalışanlar, öğrenciler ve ziyaretçiler	Hastalık, salgın hastalık, ölüm, çoklu ölüm.	3	4	12	Bulaş riskini minimum düzeyde tutacak şekilde, kapasite kullanımı belirlenmelidir.	TSE-Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu, Sağlık Bakanlığı SALGIN YÖNETİMİ VE ÇALIŞMA REHBERİ	Okul Müdürü	12.08.2020 ve sürekli

Temizlik ve Dezenfeksiyon Planları/Talimatları



NO	BÖLGE	TEMİZLENECEK / DEZENFEKTE EDİLECEK YÜZEY	KULLANILACAK KİMYASAL	KİMYASAL DOZAJI	TEMİZLİK VE DEZENFEKSİYON SIKLIĞI	UYGULAMA ŞEKLİ	UYGULAMA SORUMLUSU	KONTROL EDEN	İZLEME VE KAYIT	DOĞRULAMA
1	SINIFLAR VE GENEL ALANLAR	Tuvaletler	Okul yönetimi tarafından temin edilen deterjan ve Sodyum Hipoklorit(CAS No:7681-52-9)	Deterjan üreticinin talimatlarına göre hazırlanır ve kullanılır.Tuvalet dezenfeksiyonu için 1/10 oranında sulandırılmış (1 litre suya bir çay bardağı) sodyum hipoklorit (ev tipi çamaşır suyu) kullanılmalıdır.	HER TENEFÜS SONRASI (Bu alanda verilen süreler örnektir. Okulun risk değerlendirmesine uygun olarak değiştirilebilir.)	Ağır kirler için kullanılan temizlik ürünü kirli yüzeyin üzerine kullanma talimatına uygun olarak dökülerek bir fırça yardımıyla ovularak temizlik işlemi sağlanır. Dezenfeksiyon için hazırlanan çamaşır suyu çözeltisi tuvalet kenarlarındaki kıvrımların iç kısmına gelecek şekilde sıkılır.Çözelti yüzeyde en az 1 dakika bekletilir. Sonra tuvalet sifonu çekilir. Aşırı kirli tuvaletlerde sıktıktan sonra uzun süre beklemek ve bir fırça yardımıyla ovmak gerekir.	Temizlik Personeli	Nöbetçi Öğretmen	Temizlik/Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu	Gözlem
2		Musluk ve batarya başlıkları	Biyosidal Ürün Ruhsatlı Yüzey Dezenfektanı ve Sodyum Hipoklorit(CAS No:7681-52-9)	Su ve deterjanla temizlik sonrası dezenfeksiyon için 1/100 oranında sulandırılmış (5 litre suya yarım küçük çay bardağı) çamaşır suyu	HER TENEFÜS SONRASI	Temizliği yapılacak yüzeye direk püskürtülür ya da dökülür. Renk tanımlaması yapılmış bez ya da sünger yardımıyla ovulur. Birkaç dakika sonra bol su ile durulanır. Dezenfeksiyon için hazırlanan çamaşır suyu çözeltisi yüzeye dökülerek bekletildikten sonra durulanır.	Temizlik Personeli	Nöbetçi Öğretmen	Temizlik/Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu	Gözlem

Bulaş Bazlı Önlemlere (BBÖ) Ait Kayıtlar



3.3. Bulaş Bazlı Önlemlerin (BBÖ) Planlanması

SEKÖ, bulaşıcı bir ajanın çapraz bulaşmasını önlemek için tek başına yetersiz olduğunda BBÖ uygulanır. BBÖ, bilinen veya şüpheli bir enfeksiyöz etken ile enfekte olan bir hastaya hizmet sunumu sırasında gerekli olan ek enfeksiyon kontrol önlemleridir.

BBÖ, Bulaşıcı etken bulaş yolu ile kategorize edilir. Bu önlemler genel olarak hijyen ve sanitasyon kaynaklı salgın hastalık şüphe edilmiş veya tanısı almış kişilerle temas sırasında ve sonrasında yapılacak işlemlerdir.

- Kişinin izole edilmesinin ve izole kalmasının sağlanması
- Kişiyeye müdahale dahil, kontamine materyallerle iş ve işlem yapılırken uygun KKD kullanılması
- Kontamine malzeme ve alanlar için uygun dezenfeksiyon işlemlerinin yapılması
- El Hijyeni sağlanması
- Hastalık şüphesi veya tanı almış kişinin bulunduğu ortamın havalandırılmasının ve uygun şekilde temizlenmesinin sağlanması

WEB ÜZERİNDEN BAŞVURU YAPILMASI



Kurumlar öz değerlendirmelerini bitirdikten sonra başvuruları ve devamındaki işlemleri bu linkten takip edeceklerdir.

Resmi Kurumlar

<http://merkezisgb.meb.gov.tr/belgelendirme/>

Özel Kurumlar

<https://www.tse.org.tr/Icerik/DuyuruDetay?DuyuruID=5922>

WEB ÜZERİNDEN BAŞVURU YAPILMASI



← → ↻ google.com/search?q=merkez+isgb&rlz=1C1GCEU_trTR819TR819&oq=merkez+isgb&aqs=chrome..69i57.40

Google

merkez isgb



Tümü

Haritalar

Haberler

Görseller

Alışveriş

Daha fazla

Ayarlar

Araçlar

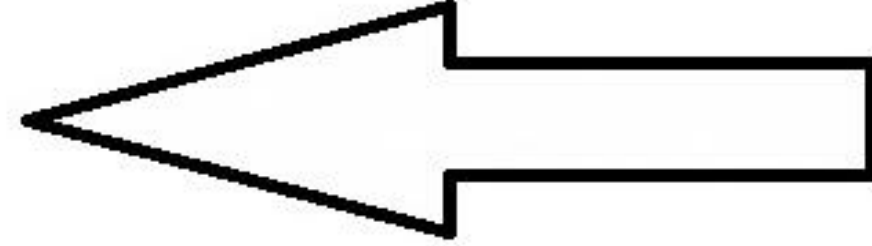
Yaklaşık 42.700 sonuç bulundu (0,34 saniye)

merkezisgb.meb.gov.tr

Merkez İSGB - Meb

Merkez İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi.

Sunumlar · Yönetim Sistemleri · Videolar · İlkelerimiz



dhgm.meb.gov.tr > www > icerik

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Daire Başkanlığı

13 Şub 2019 - Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı ile okul ve kurumlarının iş sağlığı ve ...

Bakanlığımıza bağlı merkez ve taşra teşkilatında çalışan sürekli ve geçici ... İş Sağlığı Güvenliği

Birimi (İSGB)'lerin Çalışma Esasları - 10 Nolu ...

WEB ÜZERİNDEN BAŞVURU YAPILMASI



← → ↻ **Güvenli değil** | merkezisgb.meb.gov.tr

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ▾ Mevzuat ▾ Eğitim ▾ Doküman Proto

EĞİTİM KURUMLARINA "HİJYEN"

Belgelendirme Yönetim Sistemi

> Yeni Koronavirüs

> Mevzuat Bilgi Sistemi


> Okullarda Koronavirüs

> e-Devlet Kapısı >> [...]

WEB ÜZERİNDEN BAŞVURU YAPILMASI



← → ↻ Güvenli değil | merkezisgb.meb.gov.tr/belgelendirme/ ☆ a ⚙️ Gizli mod


 **T.C Milli Eğitim Bakanlığı**
Belgelendirme Yönetim Sistemi


Haberler

Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu.

Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi Enfeksiyon Önleme ve Kontrol yöntemlerini içeren "Bilgilendirme ve Uygulama Rehberleri".

Kullanıcı Giriş Ekranı

Kullanıcı Adı
Kullanıcı Adı Giriniz.. 

Şifre
Şifrenizi Giriniz.. 


Güvenlik Kodu: **22CHZ**

Güvenlik Kodunu Giriniz

Giriş Yap

Başvuru Yapmak İçin Tıklayınız

Belge Sorgu **Eğitim** **Kılavuz** **İletişim** **S.S.S**



WEB ÜZERİNDEN BAŞVURU YAPILMASI



Okul/Kurum Kayıt ve Başvuru Ekranı

Kurum Kodu:

Kurum kodunu giriniz..

Şifre:

Şifrenizi giriniz..

Okul/Kurum'a Ait Bilgiler Girilerek Altta Dosyalar Kısımına Geçilecek

Şifre Onay:

Şifrenizi tekrar giriniz..

Kurum Adresi:

Kurum adresini giriniz..

Faaliyet Gösterilen
Diğer Adres:

Varsa merkez harici adres bilgisini giriniz..

Telefon:

Telefon numarasını giriniz..

Fax:

Fax numarasını giriniz..

E-posta:

Kurumsal e-posta adresinizi giriniz..

Web Adresi:

Web adresi giriniz..

Kurum Müdürü:

Kurum Müdürü bilgisini giriniz..

Kurum Temsilcisi:

Temsilci bilgisini giriniz..

Vergi Dairesi:

Vergi dairesini giriniz..

Vergi Numarası:

Vergi numarasını giriniz..

Yönetici Sayısı:

Bilgileri giriniz..

Memur Sayısı:

Bilgileri giriniz..

TYP Hizmetli Sayısı:

Bilgileri giriniz..

Öğretmen Sayısı:

Bilgileri giriniz..

Hizmetli Sayısı:

Bilgileri giriniz..

Öğrenci Sayısı:

Bilgileri giriniz..

WEB ÜZERİNDEN BAŞVURU YAPILMASI



Sisteme Yüklenecek Gerekli Evraklar

Okul/Kurum Tarafından Daha Önce Hazırlanmış Olan Belgeler Sisteme Yüklenecek; "ONAYLA ve GÖNDER" tıklanacak

UYARI: İzin verilen dosya uzantıları; .pdf .doc, .docx, .jpeg, .jpg, .png ve .rtf'dir. Dosya başına maksimum boyut 4MB olmalıdır.

1) Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu Öz Değerlendirme Soru Listesi

Dosya Seçiniz... Browse Açıklama Giriniz

2) Risk Değerlendirme Raporu

Dosya Seçiniz... Browse Açıklama Giriniz

3) Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Eylem Planı

Dosya Seçiniz... Browse Açıklama Giriniz

4) Temizlik ve Dezenfeksiyon Planları//Talimatları

Dosya Seçiniz... Browse Açıklama Giriniz

5) Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemlerine (SEKÖ) Ait Kayıtlar

Dosya Seçiniz... Browse Açıklama Giriniz

6) Bulaş Bazlı Önlemlere (BBÖ) Ait Kayıtlar

Dosya Seçiniz... Browse Açıklama Giriniz

Kayıt olarak Belgelendirme Sözleşmesini okuduğunuzu ve kabul ettiğinizi onaylıyorsunuz. Kişisel verilerinizin işlenmesine ilişkin olarak lütfen Gizlilik ve Çerez Politikasını inceleyiniz.

Bur Formda verilen ve bilgilerin doğruluğunu taahhüt eder bilgi eksikliği veya yanlış bilgilendirmeden kaynaklanabilecek her türlü olumsuz duruma ilişkin sorumluluğu kabul ederim.

Güvenlik Kodu: **00A01**

Güvenlik Kodunu Giriniz

ONAYLA ve GÖNDER

OKULUM TEMİZ BELGESİ



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
STANDARDİZASYON VE KALİTE HİZMET BİRİMİ

OKULUM TEMİZ BELGESİ

KURULUŞ ADI
(KURULUŞ ADRESİ)

Bu belge, MEB&TSE işbirliğinde hazırlanan
"Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kılavuzuna
uygunluğun aşağıda belirtilen kapsam çerçevesinde MEB Standardizasyon ve Kalite Hizmet
Birimi tarafından onaylandığını göstermekte olup, belgenin geçerliliği kuruluşta sağlanan
şartların devam ettirmesine bağlıdır.



Hijyen şartlarının geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Belgelendirme
Programı

Kapsam: Millî Eğitim: Faliyetleri

Sertifika Düzenleme Tarihi: 31.08.2020
Sertifika No: OTB01.001
Sertifika Geçerlilik Tarihi: 31.08.2021

ONAY

İl Millî Eğitim Müdürü

Güncel geçerliliği <http://merkez.mebisgb.gov.tr> adresinden sorgulayabilirsiniz.
MEB Standardizasyon ve Kalite Hizmet Birimi Emniyet Mahallesi MEB Beşevler Kampüsü J Blok, 06560
Yenimahalle/ANKARA

Tel: 0312 413 24 78
e-mail: sk_isgb@meb.gov.tr

Tel: 0312 413 11 36
web: merkezisgb@meb.gov.tr

SB. FR. 060 Okulum Temiz Belgesi
Revizyon Tarihi: -

İlk Yayın Tarihi: 20.07.2020
Revizyon No: -

2020/2021

FORM, TALİMAT, PROSEDÜR, PLAN vb. BELGELER



Formlar

- Görevlendirme Yazısı Örneği (öğretmene tebliğ yazısı)
- Öğretmen Görevlendirme Formu
- Temizlik Personeli Görevlendirme ve Taahhüt Formu
- Veli Bilgilendirme ve Taahhüt Formu
- Temizlik Planı
- Eğitim Planı
- Bulaş Bazlı Önlemler Acil Durum Eylem Planı
- Kişisel Koruyucu Donanım Zimmet Formu
- Antiseptik Kontrol Formu
- Kontrol Hiyerarşisi Formu
- Ziyaretçi ve Tedarikçi Bilgilendirme Formu
- Devamsızlık Formu
- Güvenlik Görevlisi Bilgilendirme Formu
- Enfeksiyon Önleme Kontrol Eylem Planı
- Risk Değerlendirme Formu
- Salgın Acil Durum İletişim Planı

Talimatlar

- Tek Kullanımlık Kişisel Hijyen ve Malzeme Atık Tedbir ve Talimatları
- El Hijyeni ve El Yıkama Talimatnamesi
- Yemekhane ve Kantin Talimatı
- Temizlik Personeli Temizlik ve Dezenfekte Yapma Talimatı
- Derslik ve İdari Odaların Kullanım Talimatı
- Ziyaretçi ve Tedarikçi Talimatı
- Genel Talimatname
- Atölye ve Laboratuvar Kullanım Talimatı
- Öğretmenler Odası Kullanım Talimatı
- Çok Amaçlı Salon Kullanım Talimatı
- Gıda Depoları Kullanım Talimatı
- Tuvaletler ve Lavabo Kullanım Talimatı
- Spor Alanları ve Oyun Alanları Kullanım Talimatı
- Misafirhane Kullanım Talimatı
- Okul Servisi Kullanma Talimatı
- Güvenlik Talimatı

2. SALGIN TÜRLERİ VE BULAŞ YOLLARI



2.2. Enfeksiyon Hastalıklarının Bulaşma Yoluna Göre Sınıflandırılması

a) Solunum Yolu: Birçok etken konağa solunum yolu ile girer. Bu yolla giriş hasta veya taşıyıcılarla direkt temas veya enfekte damlacıkların solunan havaya karışması sonucu oluşabilir.

Enfekte damlacıkları öksürme, hapşırma veya konuşma sırasında havaya karışabilir. Hasta kişinin solunum yolundan girecek kontamine olmuş tozların vb. solunması da bulaşma olabilir. Enfekte damlacıklarla bulaşan enfeksiyonlar üst ve alt solunum yolları hastalıklarıdır, kızamık, kızamıkçık, boğmaca, grip, difteri, çiçek, kabakulak, menenjit vb.

b) Sindirim Yolu: Yeni konağa sindirim yoluyla girişler besin, içecekler, kontamine eller ve tırnaklar aracılığı ile olur. Tifo, kolera, gıda zehirlenmeleri çiğ yapraklı sebze, su ve içeceklerle bulaşan hastalıklardır.

Tüberküloz, Şarbon, şap, brusellozis gibi hastalıklar süt, et, balık gibi ürünlerle bulaşmaktadır.

2. SALGIN TÜRLERİ VE BULAŞ YOLLARI



2.2. Enfeksiyon Hastalıklarının Bulaşma Yoluna Göre Sınıflandırılması

c) Temas Yoluyla Bulaşma: Bazı enfeksiyon etkenleri de temas yolu ile yeni konağa ulaşır. Genelde sağlam deriden birçok etken giremez, derideki travma ve yaralanmalar, temizlik kurallarına uymama etkenlerin girişini kolaylaştırır. Uyuz, kuduz, şarbon, mantar hastalıkları bu gruptaki hastalıklardandır.

d) Vektörler (Aracı) Yoluyla Bulaşma: Bazı enfeksiyon etkenleri konakçılara aracılarla girer. Vektörle bulaşma mekanik veya biyolojik olabilir. Bit, pire, kene biyolojik vektörlerdendir. Enjektör, iğne, cerrahi aletler ise mekanik vektörlere örnek verilebilir.

3. KORUNMA VE KONTROL ÖNLEMLERİ



3.1. Hazırlık

- ❖ Kuruluş gerekli iç ve dış iletişimleri planlamalı, belirlemelidir. (Ne ile, ne zaman, kiminle, nasıl, kimin)
- ❖ İletişim planları en az acil iletişim numaralarını, yönetici personel acil durum iletişim bilgilerini de içerecek şekilde belirlenmelidir.
- ❖ Kuruluş, yukarıdaki uygulamalar için kaynakların tespitini ve teminini sağlamalıdır.
- ❖ Yine korunma ve kontrol amacıyla sorumlu olan kişi/kişiler belirlenmeli ve görevlendirilmelidir.
- ❖ Acil durumlara başa çıkmak için görevde hazır, eğitilmiş en az 1 kişi belirlenmelidir.
- ❖ Salgın hastalık şüphesi durumunda aile öğrenciyi okula göndermeyecek ve yönetime bilgi vermelidir.
- ❖ Kurumda salgın hastalık belirtisi varsa, hasta kişi sağlık kuruluşuna sevk edilecek ve uygun metot belirlenerek güvence altına alınmalıdır.

3. KORUNMA VE KONTROL ÖNLEMLERİ



3.4 Hijyen Sanitasyon Yetersizliğinden Kaynaklı Salgın Hastalık Belirtileri Gösteren/Doğrulanana kişilere Yapılacak İşlemler

Kuruluş; öğrencilerden, çalışanlardan, ziyaretçilerden veya üçüncü kişilerden birinin salgın hastalık belirtileri gösterdiği durumlarda; **Hijyen, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol İçin Eylem Planına** uygun hareket etmelidir. Temasin en aza indirmek üzere derhal eylem planına uygun işlem yapılmalıdır.

3.5. Yükleniciler, Dış Servis/Hizmet Sunucuları, Ürün ve Hizmet Tedarikçileri

Yükleniciler, dış servis/hizmet sunucuları, ürün ve hizmet tedarikçileri güvenli çalışma sistemlerini takip etmelidir. Ayrıca salgın hastalığın yayılmasını önlemeye yönelik, kuruluşun uygulamalarına ve ulusal otorite kurallarına uymakla yükümlüdür.

4. UYGULAMAYA YÖNELİK ÖNLEMLER



4.2. Solunum Hijyeni ve Öksürük/Hapşırık Adabı “Yakala, Çöpe At, Öldür(Betrataraf et)”

Solunum hijyeni ile ilgili afişler sık kullanılan alanlara asılmalıdır. Öksürme, hapşırma, burun temizliği için tek kullanımlık mendil kullanılmalı ve mendil en yakın atık kumbarasına atılmalıdır. Kağıt mendil sensörlü/pedallı ekipman temin edilmelidir. Mendil kullanımı sonrası eller yıkanmalı veya antiseptik ile temizlenmelidir.

6. ATIK YÖNETİMİ



Atık bertarafı için talimatlara uyulmalıdır. Tehlikeli/Enfektif atıklar tanımlanmalı, atık toplama istasyonu diğer alanlardan ayrılmalıdır. Atık İstasyonu, atık tasfiyesi sonrası temizlenmeli, araç, taşıyıcı ve konteynerler bakımlı ve temiz olmalıdır. Atık kumbaraları tercihen elle temas etmeden açılıp-kapanabilmelidir.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



- ❖ Tüm sosyal ve ortak kullanım alanları temiz ve düzenli tutulmalı, tüm alanlar sık aralıklarla uygun şekilde temizlenmeli ve gerektiğinde dezenfekte edilmelidir.
- ❖ Kuruluş, eylem planına uygun olarak bütün tuvaletlerde, yemekhane girişi, hizmet alanları, asansör girişlerine antiseptik madde dispenserleri bulundurulmalıdır.
- ❖ Sabun, dezenfektan/el antiseptiği sağlayan dispenserlerin, tek kullanımlık kağıt mendil aparatlarının eksiksiz ve düzgün çalışmasını sağlamak için kontroller yapılmalıdır. Arızalı ekipman ivedilikle onarılmalı veya değiştirilmelidir.
- ❖ Merkezi havalandırma sistemi varsa, içeriden alınan hava tekrar dolaşıma verilmemeli, %100 dış havanın emilerek şartlandırılması yöntemi tercih edilmelidir. (Ek-3: İyi Uygulamalar: Sosyal Alanlar)

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.1. Kuruluş Girişi, Güvenlik, Danışma

- Ziyaretçi kartları temizlik/dezenfeksiyon plan/programları doğrultusunda dezenfekte edilmelidir.
- Vardiya değişimlerinde güvenlik personeli tarafından ortak kullanılan telsiz/telefon gibi malzemelerin, teslim öncesi uygun şekilde dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır.
- Güvenlik/danışma personeli için gerekli KKD'ler sağlanmalı ve alkol bazlı el antiseptiği bulundurulmalıdır.
- Ziyaretçiler, kuruluşa girmeden önce salgın hastalıkları önlemeye yönelik alınan, bu Kılavuzda bahsedilen veya kuruluşça hazırlanmış olan tedbirler/uygulanan kurallar konusunda bilgilendirilmeli ve bu kurallara uyacağına dair ziyaretçiden taahhüt alınmalıdır.
- Kuruluşa her türlü kontrolsüz giriş engellenmelidir.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.2. Bekleme Salonu/Lobi

- Bekleme salonu/lobi alanları temiz ve düzenli tutulmalıdır.
- Oturma düzeni kişiler arasında mümkün ise sosyal mesafeyi koruyacak şekilde düzenlenmelidir.
- Tüm alan ve içindeki mobilya ve eşyalar temizlenebilir olmalı ve sıklıkla (tercihen çevre ile aynı zamanda) temizlenmelidir.
- Gerekli hallerde (salgın vb) alkol bazlı el antiseptiği bulundurulmalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.3. Derslikler ve Ftüt Salonları:

- Temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun olarak temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır.
- Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmalıdır. Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılmalı, temiz hava debisi artırılmalıdır.
- Dersliklerdeki panolara, ekranlara ve ortak alanlara, hijyen ve sanitasyon bilincini ve farkındalığını artırmaya yönelik afişler, posterler asılmalıdır.
- Ortak kullanılan ekipman ve dolaplar mümkün olduğunca düzenli olarak dezenfekte edilmelidir.
- Dersliklerdeyer alan ortak temas yüzeyleri (bilgisayarlar, dolaplar, makineler, aletler vb.) için kullanım şartları, kullanım sıklığı, kullanıcı sayısı vb. kriterlerine göre hijyen ve sanitasyon programları oluşturulmalı ve uygulanmalıdır.
- Kullanılan makinelerin yüzey temizlikleri var ise üretici firmaların belirlediği kriterler de dikkate alınarak uygulanmalıdır.
- Elle temas etmeden açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü, vb. atık kumbaraları bulundurulmalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.5. Öğretmenler Odası

- Odanın yerleşimi, sosyal mesafeye dikkat edilerek düzenlenmelidir.
- Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmalıdır. Odaların havalandırma tesisatının filtre temizliği, bakım ve kontrolleri düzenli olarak yapılmalıdır.
- Bilgisayar klavyesi, mouse, telefon, dolap, kalem, silgi vb. malzeme ve ekipmanın mümkün olduğunca ortak kullanılmaması sağlanmalıdır.
- Ortak kullanılan malzemelerin dezenfeksiyonu temiz-lik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun olarak yapılmalıdır.
- Öğretmenler odasına misafir ve ziyaretçi kabul edilmemelidir.
- Odada alkol bazlı el antiseptiği, elle temas etmeden açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü vb. atık kumbaraları bulundurulmalı ve genel hijyen kurallarına uyulmalıdır.
- Odanın eklentilerinde çay ocağı veya mutfak bulunması durumunda, tek kullanımlık bardak veya kişiye özel bardaklar kullanılmalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.6. Ofisler (İdari Odalar, Rehberlik Servisi vb)

- Ofislerin yerleşimi, mümkün ise sosyal mesafeye dikkat edilerek düzenlenmelidir.
- Havalandırma sistemleri dışarıdan taze hava alacak şekilde ayarlanmalıdır. Ofislerin havalandırma tesisatının filtre temizliği, bakım ve kontrolleri düzenli olarak yapılmalıdır.
- Ofis malzemelerinin (bilgisayar klavyesi, mouse, telefon, kalem, silgi vb.) ortak kullanılmaması mümkün olduğunca sağlanmalıdır.
- Ortak kullanılan malzemelerin dezenfeksiyonu temizlik/dezenfeksiyon plan/programlarına uygun olarak yapılmalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.7. Toplantı/Konferans Salonları/Çok Amaçlı Salonlar

- Salonda oturma düzeni sosyal mesafe kurallarına (otoriteler-ce belirlenmiş güncel şartlar) uygun olacak şekilde düzenlenmelidir.
- Masa üzerindeki kitap dergi vb. malzemeler kaldırılmalı, toplantı öncesi ve toplantı sonrası (masa, varsa teknik donanımlar, mikrofon vb.) temizlik/dezenfeksiyon yapılmalıdır.
- Toplantı sırasında ikramlar belirlenmiş hijyen kurallarına uygun olarak yapılmalıdır.
- Toplantı süreleri mümkün olduğunca kısa tutulmalı, toplantının uzaması durumunda ara verilmeli ve pencereler açılarak ortamın doğal havalandırılması sağlanmalıdır.
- Toplantı salonunun girişinde el antiseptiği bulunmalı, kişiler toplantı salonuna girerken ve çıkarken el antiseptiği kullanılmalıdır.
- Mümkün oldukça belge ve evraklar bilgisayar sistemleri üzerinden işlem görmeli, e-imza kullanılmalıdır. Islak imza gereken durumlarda evrak sabit kalmalı ve sırayla sosyal mesafe gözetilerek evrak imzalanmalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.7. Toplantı/Konferans Salonları/Çok Amaçlı Salonlar

- Kişiler evrakları imzalarken şahsi kalemlerini kullanmalı ve bu kalemler ortaklaşa kullanılmamalıdır.
- Toplantıdan sonra tüm katılımcıların adları ve iletişim bilgileri ilgili mevzuata uygun süre saklanmalıdır. Bir veya daha fazla katılımcı toplantıdan sonraki günler içinde salgın hastalık belirtileri gösterdiğinde bu uygulama il/ilçe sağlık müdürlüğü yetkililerinin temaslıları izlemelerine yardımcı olacaktır. 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. Bu süre içerisinde salgın hastalık belirtileri gösterenler il/ilçe sağlık müdürlükleri tarafından Sağlık Bakanlığınca hazırlanan Rehberlere göre yönetilmelidir.
- Toplantı salonlarının temizliği ofis ve iş yerlerinin genel temizliğine uygun olarak yapılmalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.9. Gıda Depoları:

- Kuruluşlarda hammadde ve/veya gıdanın depolanması ve muhafazası ile ilgili yürürlükteki yasal şartlara uygun düzenlemeler sağlanmalıdır. Riskli dönemlerde diğer otoriteler tarafından belirlenen ilave kurallar MEB talimatı ile uygulanmalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.10. Tuvalet ve Lavabolar

- Kapılar ve kapı kolları dahil tüm yüzeyler uygun deterjan/dezenfektan ile sık aralıklarla temizlenmelidir.
- Kurulusta salgın hastalığı olduğu belirlenen kişi olmadığı takdirde banyo, klozet ve lavabolar ve kapı yüzeyleri dahil tüm yüzeylerin su ve uygun deterjanla sık temizlenmesi yeterlidir.
- Banyo, klozet ve tuvaletler her gün en az bir kez 1/10 oranında sulandırılmış sodyum hipoklorit ile dezenfekte edilmelidir.
- El temasını önlemek için öğrenci/personel lavabolarında mümkün ise el teması olmayan bataryalar, temassız dispenserler olmalıdır.
- Kuruluş genelindeki lavabo ve gider bağlantılarının deve boyunlarının S sifon şeklinde olması sağlanmalıdır. Mümkünse her tuvalet/lavabo girişinde (ideal olarak hem iç, hem de dış kısma), el antisepti cihazları bulunmalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



1. 7.10. Tuvalet ve Lavabolar

2. Öğrencilere ve personele her seferinde en az 20 saniye boyunca sabun ve suyla ellerini yıkamalarını hatırlatmak için afiş/poster/uyarı levhası konulmalıdır.
3. Personel ve öğrencilerin kâğıt havluları ve benzeri atıkları atmalarını kolaylaştırmak için çıkışa
4. yakın noktalara mümkünse pedallı çöp kutuları yerleştirilmelidir.
5. Varsa el kurutucu cihazlarının kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınması sağlanmalıdır.
6. Tuvaletlerin havalandırma sisteminin temiz hava sirkülasyonu yeterli ve uygun olmalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.11. Revir/Sağlık Odası

- Kuruluştta bulunan revir/sağlık odası vb. alanların temizlik ve dezenfeksiyonu yapılmalıdır.
- Reviri kullanabilecek kişi sayısının belirlenmesi, revire gelen kişinin KKD kullanımına yönelik önlemler alması, revire başvuran kişilere ait vaka takip kayıtlarının tutulması sağlanmalıdır.
- Revirde oluşan atıklar bu kılavuzun Atık Yönetimi maddesinde anlatıldığı şekilde bertaraf edilmelidir.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.12. İbadethane/Mescit

- Temiz hava sirkülasyonu düzenli olarak sağlanmalıdır. Temizlik ve dezenfeksiyon belirlenmiş plan dahilinde mümkün olan en sık periyotlarda yapılmalıdır.
- Seccadelerin, Kur'an-ı Kerimler dahil tüm kitapların ve tespihlerin kişiye özel olması sağlanmalı, mümkünse misafirler için tek kullanımlık seccadeler bulundurulmalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.13. Asansörler

- Asansör kapasitesinin kullanıcı sayısı asansör girişinde belirtilmelidir.
Asansör girişlerinde alkol bazlı el antiseptiği bulundurulmalıdır.
- Asansör içinde öksürük/ hapşırık adabına uyulması, mümkünse konuşulmamasını sağlamak için afişler/sesli anonslar sağlanmalıdır.
- Asansör zeminine her kişinin durması gereken yerler belirlenmelidir.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.14. Spor Salonları:

- Spor salonlarının girişine salgın hastalık önlemleri ile ilgili afişler (el yıkama ve spor salonunun içinde uyulması gereken kurallar) asılmalıdır.
- Spor salonlarının girişinde ve içeride el antiseptiği bulundurulmalıdır.
- Spor salonlarının giriş ve çıkışına pedallı ve kapaklı atık kumbaraları konulmalı ve düzenli olarak boşaltılmalıdır.
- Öğrencilerin kullandığı egzersiz araçlarının yanlarına Sağlık Bakanlığı tarafından ruhsatlandırılmış dezenfektan özelliği olan mendiller konulmalıdır.
- Spor salonunda su ve sabuna erişim kolay olmalı ve burada tek kullanımlık kâğıt havluların bulunması sağlanmalıdır.
- İçeriye girmeden görünür bir yere asılmış olan içeride uyulması beklenen kuralları açıklayan bilgilendirmelerin okunması ve belirtilen kurallara uyulması güvence altına alınmalıdır
- Spor salonuna giderken kişisel havlu vb. malzemeler götürülmelidir.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.15. Yüzme Havuzları

- Mikrobiyolojik kalite için rutin testler mevzuata uygun olarak yapılmalıdır.
- Havuzların temizliği ve dezenfeksiyonu için ilgili mevzuata uyulmalıdır. Su kalitesi ve yüzme havuzu dezenfeksiyon sisteminin güçlendirilmesi gibi önlemler bulaşıcı hastalık bulaşını önlemek için büyük önem taşımaktadır. “Yüzme Havuzlarının Tabi Olacağı Sağlık Esasları Hakkında Yönetmelik” te belirtilen koşulları sağlamalıdır.
- Havuz suyu klor seviyesi ve pH'nın yönetmelikte belirtilen seviyelere uygunluğu sağlanmalı, periyodik olarak ölçülmeli ve kayıt altına alınmalıdır. Klor seviyesinin düşme olasılığının yüksek olduğu yüksek sıcaklığın olduğu saatlerde klor seviyesini uygun değerde tutmak için çalışma yapılması gereklidir. Havuz suyunun klorlanması, ancak havuz suyundaki serbest klor konsantrasyonunun otomatik olarak kontrol edilmesi ile yapılabilir. Klor dozaj cihazlarının seçimine dikkat edilmelidir.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.16. Öğrenci/Personel Soyunma Odaları ve Duşları

- Soyunma odaları, aynı anda kullanacak kişi sayısını azaltacak şekilde organize edilmelidir.
- Soyunma odalarında kişi başına minimum 4 m² alan sağlanacak ve sosyal mesafe kuralına uygun şekilde kullanım planlanmalıdır.
- Oda girişlerine alkol bazlı el antiseptiği konulmalıdır.
- Temizlik ve dezenfeksiyon sıklığı gözden geçirilmeli, her kullanım sonrası temizlik ve dezenfeksiyon yapılmalıdır.
- Ortamların havalandırma koşulları yeterli olmalıdır.
- El temasını önlemek için lavabolarda mümkünse el teması olmayan bataryalar, temassız dispenserler olmalıdır.
- Kirli ve temiz kıyafetlerden, ayakkabılardan çapraz bulaşmayı önleyebilmek için gerekli tedbirler alınmalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.17. Okul Bahçesi ve Açık Oyun Alanları:

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

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.18. Kapalı Oyun Alanları

- Her durumda, bu alanlara özel temizlik ve dezenfeksiyon programları oluşturulmalı ve uygulanmalıdır.
- Bu alanların sık aralıklarla temizlenmesi ve havalandırılması sağlanmalıdır.
- Temizlenmesi zor olan oyuncaklar oyun alanlarında tutulmamalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.19. Misafirhane/Yurtlar/Pansiyonlar

- Her odada kalacak kişi sayısı oda yüzölçümüne göre sınırlandırılmalıdır.
- Yatak araları sosyal mesafe kuralına uygun şekilde düzenlenmelidir. Her alanda sosyal mesafe korunmalıdır. Yerleşim planları bu kurallar dikkate alınarak oluşturulmalıdır.
- Girişlerde alkol bazlı el antiseptiği bulundurulmalıdır.
- Odalarda ve kişisel dolaplarda yiyecek ve içecek bulundurulmamalıdır.
- Mümkün olan durumlarda, yan yana olan yatakların bir baş bir ayakucu olacak şekilde konumlandırılması sağlanmalıdır.
- Odalarda yeterli havalandırma/iklimlendirme koşulları bulunmalıdır. Klima bakımları ve temizlikleri düzenli olarak yapılmalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.20. Eğitim Kuruluşları Hizmet Araçları

- Klimanın iç hava sirkülasyon düğmesi kapalı olmalıdır.
- Araçların klima hava filtre bakımı düzenli olarak yapılmalıdır.
- Araç içi oturma düzeni sosyal mesafe kuralları gözetilerek düzenlenmelidir.
- Hizmet araçları, temizlik/dezenfeksiyon plan/programları-na uygun şekilde dezenfekte edilmelidir.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.21. Öğrenci/Personel Servisleri/Taşımali Eğitim Hizmetleri

- Servis şoförleri ve rehber personeli, kişisel hijyen kurallarına uygun şekilde hareket etmelidir.
- Öğrenciler ve personel servise binerken ve inerken sosyal mesafe kuralına uygun davranmalıdır. 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 öğrencinin velisi bilgilendirilerek sağlık merkezine yönlendirilmelidir.
- Koltuklara numara verilmeli, evden alınma sırasına göre her öğrencinin/personelin hangi koltuğu kullanacağı sabit hale getirilmelidir. Koltuk numarasına göre oturma listesi oluşturulmalı, liste serviste görünür şekilde asılmalı ve her öğrenci/personel kuruluşa gidiş ve dönüşlerde her gün kendine ayrılmış sabit koltukta seyahat etmelidir.
- Servis araçlarına oturma listesinde ismi bulunanlar dışında kişi kabul edilmemelidir. Servis içinde konuşulmamalı ve bağırılmamalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.21. Öğrenci/Personel Servisleri/Taşınmalı Eğitim Hizmetleri

- Serviste bir mecburiyet olmadıkça su dahil içecek ve yiyecek kullanılmamalıdır.
- Klimanın iç hava sirkülasyon düğmesi kapalı olmalıdır. Servis araçlarının klima hava filtre bakımı düzenli olarak yapılmalıdır.
- Servislerde pencereler uygun olan her fırsatta açılarak servisin iç havasının temizlenmesi sağlanmalıdır.
- Servisin genel iç temizliği gün sonunda su ve deterjan ile yapılmalıdır.
- Her servis turu tamamlandıktan sonra sık dokunulan yüzeyler (kapı kolları, kol dayama/kolçaklar, tutacaklar, cam açma düğmeleri, emniyet kemeri tokaları) önce su ve deterjanlı bezle silinmeli, daha sonra da 1/100 oranında sulandırılmış Sodyum Hipoklorit (CAS No:7681-52-9) veya %70'lik alkol ile dezenfekte edilmelidir. Bu amaçla Sağlık Bakanlığı ruhsatlı dezenfektanlar da kullanılabilir.
- Temizlik, yolcu olmadığı durumlarda yapılmalı ve sonrasında en az bir dakika beklenip havalandırılmalıdır.
- Servis hizmeti, kuruluş dışı farklı bir firma tarafından sağlanıyor ise belirlenen önlemlerin alındığı ve dezenfeksiyonun yapıldığı güvence altına alınmalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.23. Su Depoları

- Yeni su depolarının temininde satın alma kriterlerinin TS EN 1508, TSE K 304 standartlarına uygunluğu dikkate alınmalıdır.
- Mevcut su depolarının kullanımında salgın hastalıklara yönelik riskleri önlemekve hijyen ve sanitasyon sürekliliğini sağlamak için güncel yasal şartlara uyulmalıdır.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.24. Diğer Kullanım Alanları:

- Bu kılavuzda özel olarak belirtilmemiş (arşiv, sığınak, malzeme depoları, kütüphane vb.) tüm alanlarda; kuruluşun genel hijyen ve sanitasyon uygulamaları ve salgın dönemlerinde aldığı tedbirler (sosyal mesafe uygulamaları, dezenfeksiyon/temizlik planlamaları, havalandırma kuralları, görsel/yazılı afiş ve poster ve KKD kullanımı) geçerlidir.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.25. amaşırhane Hizmetleri

amaşırlarla ilgili işlemler sırasında aşağıdakiler yapılmamalıdır:

- **a)** Yataklardan/taşıma sepetlerinden çamaşırları çıkartırken çırpma, silkelemek ve ayıklamak
- **b)** Kullanılmış/kontamine çamaşırları zemine veya diğer yüzeyle (örneğin bir dolap/masa üstü) koymak
- **c)** Torbalara konulan kullanılmış/kontamine çamaşırları tekrar işleme almak
- **d)** amaşır sepetlerini aşırı doldurmak
- **e)** Uygun olmayan malzemeleri (örneğin kullanılmış diğer malzemeler) amaşır sepetine koymak
- **f)** amaşır sepetlerinin kapağını açık bırakmak

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



Personel ve Öğrenci Formaları/Giysileri

- Pansiyonlu kuruluşlarda forma ve giysileri yıkamak için kuruluşun çamaşırhanesi kullanılmalıdır. Kuruluştaki çamaşırhane yoksa, formalar/önlükler tek kullanımlık plastik torbada (çift torbaya konulmak koşulu ile) eve götürülebilir. Bu torbalar daha sonra evsel atık olarak atılmalıdır.

Formalar (çalışma giysileri):

- ✓ Giysiler ve formalar ayrı yıkanmalıdır.
- ✓ Çamaşır makinesi kapasitesinin yarısından fazla olmayan bir yükte çalıştırılmalıdır.
- ✓ Kumaş, tolere edebileceği maksimum sıcaklıkta yıkanmalı, kurutulmalı ve ütülenmelidir.

Not: Forma ve çalışma giysilerinin çalışma alanında değiştirilmesi ve kuruluşta bırakılması, işyeri dışında giyilmemesi en iyi uygulamadır; ancak diğer önlemler alındığı takdirde zorunlu değildir.

7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



7.26. Liderlik ve Örnek Olma

- Bu kılavuzda belirtilen şartlara en başta kuruluşun yöneticileri, öğretmenleri, varsa sahipleri ve ortaklarının uyması gerekmektedir. Unutulmamalıdır ki liderlerin uymadığı kurallara öğrenci ve çalışanların uyması beklenemez.

8. TEMİZLİK



8.2. Temizlik ve Sanitasyon Maddeleri ve Araçları

Temizleme ve sanitasyon programları oluşturulmalı ve temizleme teçhizatının da temizlenmesi dahil belirlenmiş bir planla, kuruluşun ve teçhizatın tüm alan ve parçalarının temizlenmesi ve/veya sanitize edilmesi sağlanmalıdır. Bu uygulamaların kayıtları muhafaza edilmelidir.

Temizleme ve/veya sanitasyon programları en az aşağıdakileri belirlemelidir:

- **a)** Temizlenecek ve/veya sanitize edilecek alan, araç ve gereçler, teçhizat parçaları
- **b)** Belirtilen görevler için sorumluluklar
- **c)** Temizleme/sanitasyon yöntem ve sıklıkları
- **d)** İzleme ve doğrulama düzenlemeleri
- **e)** Temizlik/sanitasyon sonrası kontroller
- **f)** Çalışma öncesi kontroller

8. TEMİZLİK



8.3. Temizleyin

- **a)** Yüzeyleri sabun ve su kullanarak temizleyin.
- **b)** Masalar, kapı kolları, elektrik anahtarları, tezgahlar, kulplar, telefonlar, klavyeler, tuvaletler, musluklar, lavabolar vb. yüzeylerin temizliğini sıklıkla yapın.

8. TEMİZLİK



8.5. Yumuşak Yüzeyler

Halı kaplı zemin, kilim ve perdeler gibi yumuşak yüzeyler için;

- **a)** Yüzeyi sabun ve su kullanarak veya bu yüzeylerde kullanıma uygun temizleyicilerle temizleyin.
- **b)** En sıcak uygun su ayarını kullanın ve öğeleri tamamen kurutun veya onaylı bir ev dezenfektanı ile dezenfekte edin.
- **c)** Üreticinin talimatlarına uyun.

8. TEMİZLİK



8.6. Elektronik Aletler

Tabletler, dokunmatik ekranlar (etkileşimli tahta vb.), klavyeler, uzaktan kumandalar ve ATM'ler için:

- **a)** Temizlik ve dezenfeksiyon için üreticinin talimatlarını izleyin.
- **b)** Başka bir öneri yoksa, en az %70 alkol içeren spreyleyler veya mendil vs. kullanın.

8. TEMİZLİK



8.8. Klimalar

Havalandırma sistemi filtrelerinin durumu periyodik olarak izlenmeli ve uygun hava kalitesi sağlanmalıdır. Filtreler düzenli olarak veya gerektiğinde değiştirilmelidir. Filtrelerin değiştirilmesi esnasında KKD (eldiven, FFP2/FFP3 TS EN 149 maske, tek kullanımlık önlük veya tulum) giyilmelidir. Değişimi gerçekleştirilen filtreler çift plastik poşet ile evsel atık olarak imha edilmelidir.

8. TEMİZLİK



8.9. Spor Salonları

Yer ve yüzeylerin temizliğinde nemli silme-paspaslama tercih edilmelidir. Toz çıkaran fırça ile süpürme işlemlerinden kaçınılmalıdır. Spor salonlarının temizliğinde özellikle sık dokunulan yüzeylerin (kapı kolları, telefon ahizeleri, masa yüzeyleri, spor aletlerinin el ve vücudun sık değdiği bölümleri gibi) temizliğine dikkat edilmelidir. Bu amaçla, su ve deterjanla temizlik sonrası dezenfeksiyon için 1/100 oranında sulandırılmış (5 litre suya yarım küçük çay bardağı) sodyum hipoklorit (CAS No: 7681-52-9) kullanılabilir. Klor bileşikleri yüzeylerde korozyona sebep olabilir. Bu nedenle dayanıklı yüzeyler için kullanılması önerilen bir dezenfektandır. Tuva-let dezenfeksiyonu için 1/10 oranında sulandırılmış (1litre suya bir çay bardağı) sodyum hipoklorit (CAS No:7681-52-9) kullanılmalıdır. Koşu bantları, bisikletler, ağırlık aletleri vb. düzenli olarak temizlenmeli, %70'lik alkol ile dezenfekte edilmelidir. Bu aletlerin sık dokunulan yüzeyleri her kullanıcıdan sonra temizlenmelidir.

8. TEMİZLİK



8.10. Temizlik Yaparken

- **a)** Atık taşıma da dahil olmak üzere temizleme sürecindeki tüm görevler için tek kullanımlık eldiven ve önlük giyin.
- **b)** Kullanılan temizlik/dezenfektan ürünleri ve sıçrama riski olup olmadığına bağlı olarak ek KKD gerekiyorsa, kullanın.
- **c)** Kendinizi korumak ve çevrenin kirlenmesini önlemek için eldiven ve önlüğünüzü dikkatli bir şekilde çıkarın.
- **d)** Ellerinizi sık sık sabun ve suyla en az 20 saniye yıkayın.
- **e)** Ellerinizi, eldivenleri ve maskeyi (kullanılıyorsa) çıkardıktan hemen sonra ve hasta olan bir kişiyle temastan sonra yıkayın.
- **f)** Sabun ve suya ulaşamadığı durumlar ile eller, sabunla temizlenmesini gerektirecek kadar gözle görülür şekilde kirli değilse, alkol bazlı el antiseptiği kullanılabilir. Bununla birlikte, eller gözle görülür şekilde kirliyse, ellerinizi mutlaka sabun ve suyla yıkayın.

EKLER-İYİ UYGULAMA ÖRNEKLERİ



- Ek 1 - İyi Uygulama: Ellerin Su ve Sabun ile Yıkanması
- Ek 2 - İyi Uygulama: Ellerin Antiseptik ile Temizlenmesi
- Ek 3 - İyi Uygulamalar: Sosyal ve Ortak Kullanım Alanları
- Ek 4 - İyi Uygulamalar: Yiyecek ve İçecekler
- Ek 5 - İyi Uygulamalar: Temizlik Hizmetleri
- Ek 6 - İyi Uygulamalar: Altyapı

ÖN DEĞERLENDİRME SORU LİSTESİ



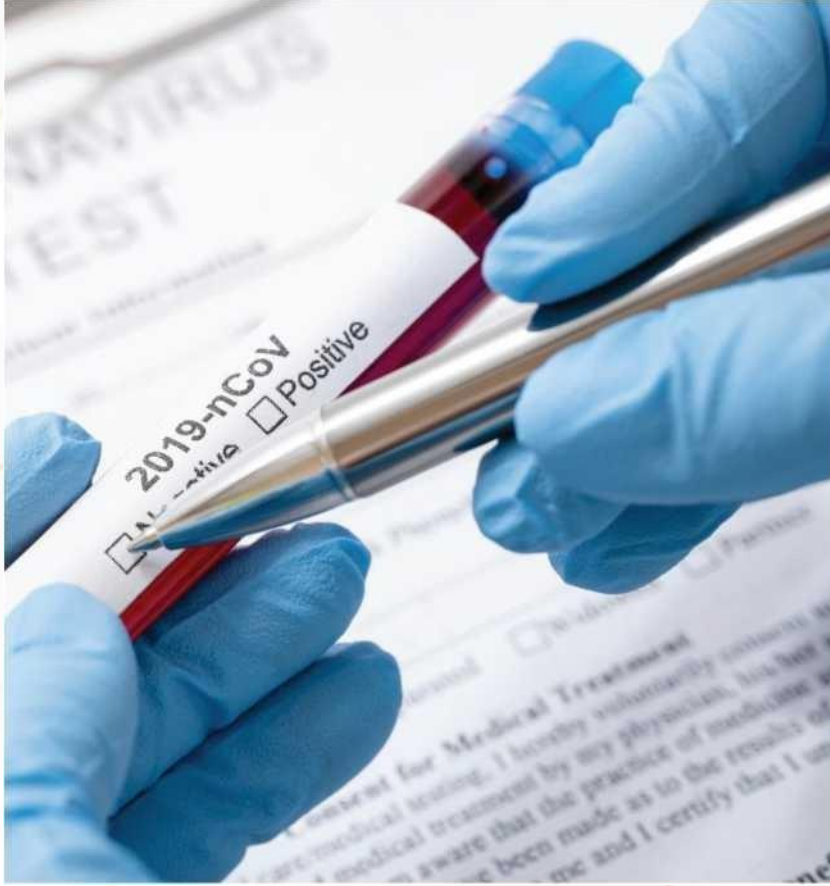
	TC. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI Standardizasyon ve Kalite Hizmet Birimi	Doküman No	SB. FR. 059
		İlk Yayın Tarihi	20.07.2020
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/23



Kuruluş Adı				
Adresi				
İletişim Bilgileri	Tel:		Web:	
	Fax:		E-mail:	
Kuruluş Yetkilisi			İmza	

SORULAR		DOKÜMANTASYON KAYITLARI/UYGULAMALAR	EVET (E) HAYIR (H)	MAŞABAŞI (M) / SAHA (S)
KORUNMA VE KONTROL ÖNLEMLERİ				
YÖNETİM				
1(BU)	Kuruluştta, tüm alanları içerecek şekilde ilgili tarafları da kapsayan salgınlara yönelik (COVID-19 vb.) bir risk değerlendirmesi mevcut mu?			M
2(BU)	Kuruluştta, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Eylem Planı/Planları hazırlanmış mı? Bu evlem planları:			M

TEŞEKKÜR



TEŞEKKÜRLER