

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>T.C.<br/>ALTINORDU KAYMAKAMLIĞI<br/>İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ<br/>DR. M. HİLMİ GÜLER BİLİM VE SANAT MERKEZİ<br/>HİJYEN VE SANİTASYON PLANI<br/>(Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı)</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

| BİRİM                            | UYGULAMA ŞEKLİ                                                                                                                                                                                                                                                        | TEMİZLEME SIKLIĞI                     | UYGULAMA SORUMLUSU | KONTROL EDEN                       | İZLEME VE KAYIT                                |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
| Okul Bahçe Girişi                | Ziyaretçi Kartları her kullanımdan sonra el antiseptiği ile temizlenerek steril hale getirilir. Girişteki güvenlik kulübesi uygun temizlik malzemeleri kullanılarak temizlenir. Birimi kullanacak kişilere el antiseptiği ve kişisel KKD kullanma imkânları sağlanır. | Her kullanımdan sonra<br>Günde 2 defa | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
| Okul Bahçesi, Açık Oyun Alanları | Okul bahçesinin zemini su birikintisi olmayacak şekilde düz olmalıdır. Süpürülerek temizlenmelidir. Çöp kutuları boşaltılıp yeni çöp poşeti konmalı.                                                                                                                  | Günde 2 defa                          | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                                  | Oturma üniteleri ve diğer ekipmanları (oyuncaklar, spor aletleri vb.) uygun temizlik malzemeleri ile silinerek temizlenir.                                                                                                                                            | Günde 2 defa                          | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                                  | Hijyenik şekilde temizlenmesi zor olan oyuncaklar dezenfektan veya el antiseptiği ile temizlenmeli.                                                                                                                                                                   | Her kullanımdan sonra                 | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen /                 | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
| Bina Girişi                      | Hijyen kuralları içeren afiş ve görseller bulundurulmalıdır.                                                                                                                                                                                                          | Sürekli                               | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
| Bekleme Alanı, Lobi              | Temiz ve düzenli tutulmalıdır. Tüm alan ve içindeki mobilya ve eşyalar temizlenebilir olmalıdır. Gerekli hallerde kullanılmak üzere alkol bazlı el antiseptiği bulundurulmalıdır.                                                                                     | Sürekli                               | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                                  | Temizlik/dezenfeksiyon planlarına uygun düzenli olarak temizlik yapılması sağlanacaktır.                                                                                                                                                                              | Günde 2 defa                          | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |



T.C.  
ALTINORDU KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
DR. M. HİLMİ GÜLER BİLİM VE SANAT MERKEZİ  
HİJYEN VE SANİTASYON PLANI  
(Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı)



|                                                    |                                                                                                                                                               |                  |                    |                                    |                                                |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
| Derslik, Etüt Salonları, Atölyeler, Laboratuvarlar | Temizlik/dezenfeksiyon planlarına uygun düzenli olarak temizlik yapılması sağlanmalıdır.                                                                      | Günde 2 defa     | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                                                    | Periyodik olarak doğal ortam havalandırılması sağlanmalı ve havalandırma sisteminin periyodik kontrolü yapılmalıdır.                                          | Gerek görüldükçe | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                                                    | Katlarda Temizlik ve Dezenfeksiyon Planına uygun olarak “Kat Temizlik Kontrol Formu” düzenlenmeli ve buna uygun olarak temizlik yapıp kayıtları tutulmalıdır. | Sürekli          | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                                                    | Elle temas etmeden açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü, vb. atık kumbaraları bulundurulmalıdır.                                                          | Sürekli          | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                                                    | Sınıf içerisinde solunum hijyeni ve öksürük/hapşırık adabına uygun hareket edilmesi için gerekli bilgilendirmeler yapılmalı ve tedbirler alınmalıdır.         | Sürekli          | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
| Öğretmenler Odası                                  | Temizlik/dezenfeksiyon planlarına uygun düzenli olarak temizlik yapılması sağlanmalıdır.                                                                      | Günde 2 defa     | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                                                    | Oturma düzeni uygun mesafe konularak yapılmalı hijyen ve enfeksiyon risk yönetimi ilkeleri duyurulmalı ve uyulması sağlanmalıdır.                             | Sürekli          | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                                                    | Periyodik olarak doğal ortam havalandırılması sağlanmalı ve varsa havalandırma sisteminin periyodik kontrolü yapılmalıdır.                                    | İhtiyaç halinde  | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                                                    | Elle temas etmeden açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü, vb. atık kumbaraları bulundurulmalıdır.                                                          | Sürekli          | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |



T.C.  
ALTINORDU KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
DR. M. HİLMİ GÜLER BİLİM VE SANAT MERKEZİ  
HİJYEN VE SANİTASYON PLANI  
(Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı)



|                                           |                                                                                                                                                                                                                                              |                       |                    |                                    |                                                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                           | Odanın eklentilerinde çay ocağı veya mutfak bulunması durumunda, temizlik/dezenfeksiyon planlarına uygun düzenli olarak temizlenmeli ve dezenfekte edilmelidir. Risk yönetim ilkeleri duyurulmalı ve buna göre kontrol altında tutulmalıdır. | Her kullanımdan sonra | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
| Ofisler (İdari Oda, Rehberlik servisi vb. | Temizlik/dezenfeksiyon planlarına uygun düzenli olarak temizlik yapılması sağlanmalıdır.                                                                                                                                                     | Günde 2 defa          | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                                           | Kişiler arasında uygun mesafe olacak şekilde düzenlenmelidir.                                                                                                                                                                                | Sürekli               | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                                           | Periyodik olarak doğal ortam havalandırılması sağlanmalı ve varsa havalandırma sisteminin periyodik kontrolü yapılmalıdır.                                                                                                                   | Sürekli               | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
| Toplantı, Konferans, Çok Amaçlı Salonları | Kişiler arasında uygun mesafe olacak şekilde düzenlenmelidir.                                                                                                                                                                                | Sürekli               | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                                           | Ortak kullanım ekipmanlarının periyodik olarak temizliği yapılmalıdır. Temizlik/dezenfeksiyon planlarına uygun düzenli olarak temizlik yapılması sağlanmalıdır.                                                                              | Günde 2 defa          | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                                           | Toplantı sırasında yapılacak ikramlar belirlenmiş hijyen kurallarına uygun olarak yapılmalıdır.                                                                                                                                              | İhtiyaç halinde       | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                                           | Periyodik olarak doğal ortam havalandırılması sağlanmalı ve varsa havalandırma sisteminin periyodik kontrolü yapılmalıdır.                                                                                                                   | İhtiyaç halinde       | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |



T.C.  
ALTINORDU KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
DR. M. HİLMİ GÜLER BİLİM VE SANAT MERKEZİ  
HİJYEN VE SANİTASYON PLANI  
(Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı)



|                              |                                                                                                                                                                                                                          |                 |                    |                                    |                                                |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
| Kantin, Çay Ocağı, Yemekhane | Temizlik/dezenfeksiyon planlarına uygun düzenli olarak temizlik ve dezenfeksiyon yapılması sağlanmalı "Temizlik Takip formu" aylık olarak düzenlenerek dosyada muhafaza edilmelidir.                                     | Günde 2 defa    | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                              | Yemekhane/kantin/mutfaklarda kişisel hijyen kuralları ile ilgili afiş/poster asılmalıdır.                                                                                                                                | Sürekli         | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                              | Personelin işe özgü KKD (maske, bone, eldiven) kullanılması sağlanmalıdır.                                                                                                                                               | İhtiyaç halinde | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                              | Kişiler arasında uygun mesafe olacak şekilde düzenlenmelidir.                                                                                                                                                            | Sürekli         | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
| Tuvalet, Lavabolar           | Temizlik/dezenfeksiyon planlarına uygun düzenli olarak temizlik yapılması sağlanmalıdır.                                                                                                                                 | Sık sık         | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                              | Periyodik olarak doğal ortam havalandırılması sağlanmalıdır.                                                                                                                                                             | İhtiyaç halinde | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                              | Öğrencilere ve personele her seferinde en az 20 saniye boyunca sabun ve suyla ellerini yıkamalarını hatırlatmak için afiş/poster/uyarı levhası konulmalıdır. Tuvaletlerde tek kullanımlık kağıt havlu bulundurulmalıdır. | Sürekli         | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                              | Elle temas etmeden açılabilir-kapanabilir pedallı, sensörlü, vb. atık kumbaraları bulundurulmalıdır.                                                                                                                     | Sürekli         | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                              | Kuruluş genelindeki lavabo ve gider bağlantıların deveboyunlarının S sifon şekilde olması sağlanmalıdır. Tuvaletlerin havalandırma sistemlerinin temiz hava sirkülasyonu                                                 | Sürekli         | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                    |                                    |                                                |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
|                    | yeterli ve uygun olmalıdır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |                    |                                    |                                                |
| İbadethane/ Mescid | Temizlik/dezenfeksiyon planlarına uygun düzenli olarak temizlik yapılması sağlanmalıdır. Periyodik olarak doğal ortam havalandırılması sağlanmalıdır.                                                                                                                                                                                                            | Sürekli                                  | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                    | Kişiler arasında uygun olacak şekilde düzenlenmelidir. Havalandırma sistemleri hijyen ve enfeksiyon risk yönetim ilkelerine göre kontrol altında tutulmalıdır.                                                                                                                                                                                                   | Sürekli                                  | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                    | Dini kitaplar, tespih, takke, rahle, seccade, başörtüsü vb.nin ortak kullanımını engelleyici önlemler alınmalıdır.<br><br>Temizlik/dezenfeksiyon planlarına uygun düzenli olarak temizlik yapılması sağlanmalıdır.                                                                                                                                               | Sık sık                                  | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
| Teknik Hizmetler   | Kuruluştaki tüm tesisat, donanım, makine ve ekipmanların (enerji, ısıtma, havalandırma, iklimlendirme ekipmanları, bulaşık, çamaşır makineleri, buzdolapları, asansörler vb.) bakım ve temizlik planına uygun ve periyodik olarak kontrolleri eğitilmiş ve yetkili kişi ve kuruluşlarca yaptırılması sağlanmalıdır. Bakım ve temizlik kayıtları dosyalanmalıdır. | Üretici firmanın belirlediği aralıklarla | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|                    | Teknik hizmetlerin, dışarıdan temin edildiği durumlarda kuruluşun tüm hijyen ve sanitasyon kurallarına uyum göstermesi sağlanmalıdır.                                                                                                                                                                                                                            | Sürekli                                  | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
| Su Depoları        | Mevcut su depolarının kullanımında salgın hastalıklara yönelik riskleri önlemek ve hijyen ve sanitasyon sürekliliğini sağlamak için güncel yasal şartlara uygunluk sağlanmalıdır.                                                                                                                                                                                | 6 ayda 1                                 | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |

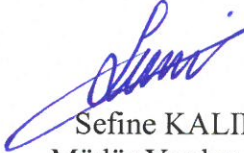


T.C.  
ALTINORDU KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
DR. M. HİLMİ GÜLER BİLİM VE SANAT MERKEZİ  
HİJYEN VE SANİTASYON PLANI  
(Temizlik ve Dezenfeksiyon Planı)

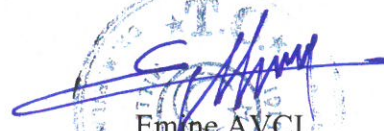


|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                    |                                    |                                                |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Diğer Kullanım Alanları (Arşiv, Sığınak, malzeme Deposu vb.)</b> | Kuruluştaki yer alan diğer kullanım alanlarının, genel hijyen ve enfeksiyon risk yönetim ilkelerine uygun kapasite kullanım, temizlik ve dezenfeksiyon, uygun KKD kullanımı vb. şartları konusunda uygulamalar planması sürdürülmesi ve kontrolü gerçekleştirilmiştir. | Sürekli | Temizlik Personeli | Nöbetçi Öğretmen / Nöbetçi İdareci | Temizlik/ Dezenfeksiyon Takip ve Kontrol Formu |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|

Planı Hazırlayan

  
Sefine KALIN  
Müdür Yardımcısı

UYGUNDUR

  
Emine AVCI  
Kurum Müdürü