



# «OKULUM TEMİZ» SERTİFİKA PROGRAMI



## EĞİTİM KURUMLARINDA HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE ENFEKSİYON ÖNLEME KONTROL KILAVUZU



ZEYTİNBURNU İLÇE MİLLİ EĞİTİM  
MÜDÜRLÜĞÜ  
İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ



## 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



















# BELGELENDİRME AKIŞI



- 1 BAŞVURU:** Okul/kurum tarafından [merkeziisg.meb.gov.tr/belgelendirme](https://merkeziisg.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.




# WEB ÜZERİNDEN BAŞVURU YAPILMASI



Kalite Yönetim Sistemi

Güvenli değil | merkezisgb.meb.gov.tr/belgelendirme/

 **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".

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

**Kullanıcı Giriş Ekranı**

**Kullanıcı Adı**  
Kullanıcı Adı Giriniz..

**Şifre**  
Şifrenizi Giriniz..

**Güvenlik Kodu: VLUPP**  
Güvenlik Kodunu Giriniz

**Giriş Yap**

**Başvuru Yapmak İçin Tıklayınız**

# WEB ÜZERİNDEN BAŞVURU YAPILMASI



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

## Okul/Kurum Kayıt ve Başvuru Ekranı

Kurum Kodu:

Kurum kodunu giriniz..

Şifre:

Şifrenizi giriniz..

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..





# WEB ÜZERİNDEN BAŞVURU YAPILMASI



- 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: **623JH**

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



## Diğer Belgeler

- Alkol Bazlı Dezenfektan Kullanımı
- Atık Yönetim Prosedürü
- Atık Yönetim Talimatı
- Atölye Çalışmalarında Kurallar
- Dezenfektan Kullanım Talimatı
- El Hijyeni Talimatı
- Eldiven Kullanım Talimatı
- Genel Temizlik Talimatı
- Giriş Kapısı Güvenlik Talimatı
- İletişim Prosedürü
- İletişim Talimatı
- İzolasyon Önlemleri Talimatı
- Kantin ve Yemekhane Kuralları
- Kapalı alan ve ofislerde alınacak önlemler
- Kimya Laboratuvarı Kuralları
- KKD Ekipmanları Talimatı
- Okul ve Sınıf Kuralları
- Salgından Korunmaya Yönelik Kontroller
- Servis Araçları Talimatı
- Sterilizasyon ve Dezenfeksiyon Talimatı
- Veli Taahhütnamesi
- Ziyaretçi Giriş-Çıkış Prosedürü
- Ziyaretçi Talimatı



















# 3. KORUNMA VE KONTROL ÖNLEMLERİ



## 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





# 4. UYGULAMAYA YÖNELİK ÖNLEMLER



## 4.1. El Hijyeni

El hijyeni, SEKÖ'de en kritik unsur olup enfeksiyon bulaşmasını önlemek için gereklidir. Mümkün olan noktalarda el yıkama imkanı sağlanmalı, bu mümkün değilse %70 Alkol bazlı antiseptik madde ile temizlenmelidir.

### **El hijyeni sağlanmadan önce**

- Kollar sıvanmalı
- Bilezik, yüzük vb. takılar çıkarılmalı
- Tırnaklar temiz ve kısa olmalı, takma tırnaklar çıkarılmalı
- Ciltte yara, kesik vb. varsa su geçirmez bir tampon ile kapatılmalıdır.

### **El Yıkama ve Ovalama Tekniği**

Ellerin sabun ve su ile yıkanması (Ek-1), Ellerin Antiseptik ile Temizlenmesi (Ek-2'de) verilmiştir.

# 4. UYGULAMAYA YÖNELİK ÖNLEMLER



## **4.2. Solunum Hijyeni ve Öksürük/Hapşırık Adabı “Yakala, Çöpe At, Öldür (Betrotaraf 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.



# 5. EĞİTİM



Kuruluştaki idareci, öğretmen, öğrenci ve diğer personele hastalıkların bulaşmasına yönelik eğitim verilmeli ve katılım kayıtları muhafaza edilmelidir. Eğitim sonrası kişilerin davranışları izlenmeli ve takip edilmelidir. Gerektiğinde eğitimler tekrarlanmalıdır. Yemekhane ve temizlik personeli görev öncesi eğitilmelidir.

## Eğitimlerde;

- a. SEKÖ (Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri)
- b. BBÖ (Bulaş Bazlı Önlemler)
- c. Salgın Hastalık Yayılımı
- d. Kişisel Hijyen
- e. El Hijyeni
- f. KKD kullanımı konularına değinilmelidir.

Temizlik Personeli eğitiminde; temizlik öncesi, sırası ve sonrası dikkat edilecek hususlar, kullanılan temizlik kimyasalının tehlikeleri, atık toplanması ve imhası konuları da verilmelidir.

## 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 dispanserlerin, 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 Etüt 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.
- Dersliklerde yer 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



## 7.4. Atölyeler/Laboratuvarlar

- Çalışma alanında yer alan ortak temas yüzeyleri (çalışma tezgâhları, deney masaları, laboratuvar malzemeleri, el aletleri vb.) için kullanım şartları, kullanım sıklığı, kullanıcı sayısı vb. kriterlerine göre hijyen ve sanitasyon programları oluşturulmalı ve uygulanmalıdır.
- Havalandırma sistemi filtrelerinin periyodik kontrolü yapılmalı, temiz hava debisi artırılmalıdır.
- Atölye ve laboratuvarlarda panolara, ekranlara ve ortak alanlara, bilinç ve farkındalığı artırmaya yönelik afişler, posterler asılmalıdır.
- Mola alanlarındaki yoğunluğu önlemek amacıyla, zaman çizelgesi yeniden oluşturulmalıdır.
- Kullanıcılar ortak kullandıkları ekipman ve çalışma alanlarını mümkün olduğunca her kullanımdan önce düzenli olarak dezenfekte etmelidir.
- Atölye ve laboratuvarların çalışma alanı içerisinde yer alan lavabo ve evyeler kişisel temizlik amaçlı kullanılmamalıdır.



# 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 temizlik/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/Cok Amaçlı Salonlar

- Salonda oturma düzeni sosyal mesafe kurallarına (otoritelerce 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



## 7.8. Kantin, Yemekhane

- Kantin ve yemekhanelerde para ile teması engelleyecek uygulamalar düzenlenmelidir.
- Kantin/Yemekhane personeli kişisel hijyen kurallarına (sıklıkla el yıkama, öksürük / hapşırık adabı) sıkı bir şekilde uymalıdır.
- Personel işe özgü KKD'ler (maske, bone, eldiven vb.) kullanmalıdır.
- Yemekhane girişlerinde alkol bazlı el antiseptiği bulundurulmalıdır.
- Kişilere yemek öncesi ve sonrası el yıkama yoluyla el hijyeni sağlamaları konusu güçlü şekilde hatırlatılmalıdır (girişte ve uygun noktalara yerleştirilen uyarıcı afişler/posterler vb. bulunması gereklidir ancak çoğu zaman yeterli olmayabilir).
- Büfe yüzeyleri sık sık temizlenmeli ve dezenfekte edilmelidir.
- Menaj takımlarınının (tuz, karabiber, sos vb.), şekerin, kürdanın vb. tek kullanımlık paketlerde, çatal-kaşık ve bıçakların servise kâğıt cepli paketler veya tek kullanımlık ürünler gibi hijyenik önlemler alınmış olarak sunulması sağlanmalıdır.







# 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.
- Kuruluştaki 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



## 7.10. Tuvalet ve Lavabolar

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

# 7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



## 7.11. Revir/Sağlık Odası

- Kuruluştaki 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:

- Havluların, kuruluş tarafından veriliyorsa poşetli olması veya görevli personel tarafından verilmesi, mat türü malzemenin de her kullanıcıdan sonra dezenfeksiyonunun sağlanması gerekmektedir.
- Görevli personelin salgın hastalıkların bulaşma yolları ve korunma önlemleri hususunda bilgilendirilmesi sağlanmalıdır.
- Spor salonlarında her kullanımdan sonra düzenli olarak temizlik yapılmalıdır. Sık kullanılan alan ve malzemeler daha sık temizlenmelidir.
- Merkezi havalandırma sistemleri bulunan spor salonlarının havalandırması temiz hava sirkülasyonunu sağlayacak şekilde düzenlenmeli, havalandırma sistemlerinin bakımı ve filtre değişimleri üretici firma önerileri doğrultusunda yapılmalıdır. Spor salonları sık sık havalandırılmalıdır.

# 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 m<sup>2</sup> 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



## 7.19. Misafirhane/Yurtlar/Pansiyonlar

- Gerekli haller hariç oda ve/veya yatak değişikliğine müsaade edilmemelidir.
- Odaların, kişisel dolapların, kullanılan tekstil malzemelerinin ve genel alanların temizlik ve dezenfeksiyon planı belirlenmeli ve uygulanmalıdır.
- Yapılan işlemler kayıt altına alınmalıdır.
- Yönetimin izni olmadan, dışarıdan ziyaretçi kabul edilmemelidir.
- Bakım/onarım/tedarik vb. işlemler için giriş yapan dış kaynaklı hizmet sağlayıcılar da salgın hastalıklar ve genel hijyen kuralları kapsamında uygulanan önlemlere uymalı ve gerekli kişisel koruyucu önlemlerini almalıdır.

# 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/Taşınmalı 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



## 7.22. Teknik Hizmetler

- Kuruluştaki tüm tesisat, donanım, makine ve ekipmanların (enerji, ısıtma, havalandırma, iklimlendirme ekipmanları, bulaşık, çamaşır makineleri, buzdolapları, asansörler vb.) bakım ve temizlik planı olmalı ve periyodik olarak yaptırılmalı ve kayıt altına alınmalıdır.
- Teknik hizmetlerin, dışarıdan temin edildiği durumlarda kuruluşun tüm hijyen ve sanitasyon kurallarına uyum göstermesi 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 önlemek ve 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. Çamaşırhane Hizmetleri

Çamaşırlarla ilgili işlemler sırasında aşağıdakiler yapılmamalıdır:

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





# 7. SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI



## Personel ve Öğrenci Formaları/Giysileri

- Tüm çamaşır torbalarına/çantalarına ilgili alan (ofis/oda) ve tarih gibi bilgiler içeren etiket konulmalıdır. Tüm kullanılmış/ kontamine çamaşırlar, yıkanmayı beklerken belirlenmiş, güvenli, kilitlenebilir bir alanda tutulmalıdır. Kontamine çamaşırlar en az 60°C/1,5 saat yıkanmalıdır.

Yıkama;

- ✓ Üreticinin talimatlarına göre,
- ✓ En uygun sıcaklıkta ve kurutucuda tamamen kurutulacak şekilde,
- ✓ Kontamine kirli çamaşırlarla ayrı şekilde,
- ✓ Kirli çamaşırlar silkelenmeden yıkanmalıdır.

Yıkama işleminden sonra eldivenlerin çıkarılması ve ellerin hemen yıkanması sağlanmalıdır.

- Tüm atıklar çift plastik torbalarda, sıkıca bağlı vaziyette, kilitli ve güvenli bir ortamda bekletilerek evsel atık olarak atılabilir.

Bkz: Ek - 5. İyi Uygulamalar: Temizlik

# 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



## 8.3. 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



## 8.7. Dersliklerin/Ofislerin Temizlenmesi

Tüm derslikler/ofisler temizlenmeden önce kapısı kapalı durumda en az 1 saat doğal yollarla havalandırılmalıdır. Daha sonra kapı kapalı, pencere açık olarak temizlik yapılır. Tüm yüzeyler uygun şekilde temizlenmelidir. Sık kullanılan parçalar, kapı ve kolları, dolap, masa, tutamaklar, elektrik anahtarları dezenfekte edilmelidir. Temizlik personeli uygun maske takmalı, eldiven ve giysi giymelidir.

Derslik/ofis içinde var ise banyo, klozet ve lavaboların uygun deterjan ve su ile temizlenmeleri yeterlidir.

Ancak ofisi kullanan kişide salgın hastalık belirtisi olduğu durumda banyo, klozet, lavabolar ve tüm yüzeyler uygun deterjan ile temizlenmelidir.

### **Not:**

Hasta olduğu teyit edilen bir kişinin kullandığı alan 24 saat kullanıma kapalı tutularak temizlenmelidir. Bunun mümkün olmadığı durumlarda olabildiği kadar kapalı tutulabilir.























# ÖN DEĞERLENDİRME SORU LİSTESİ



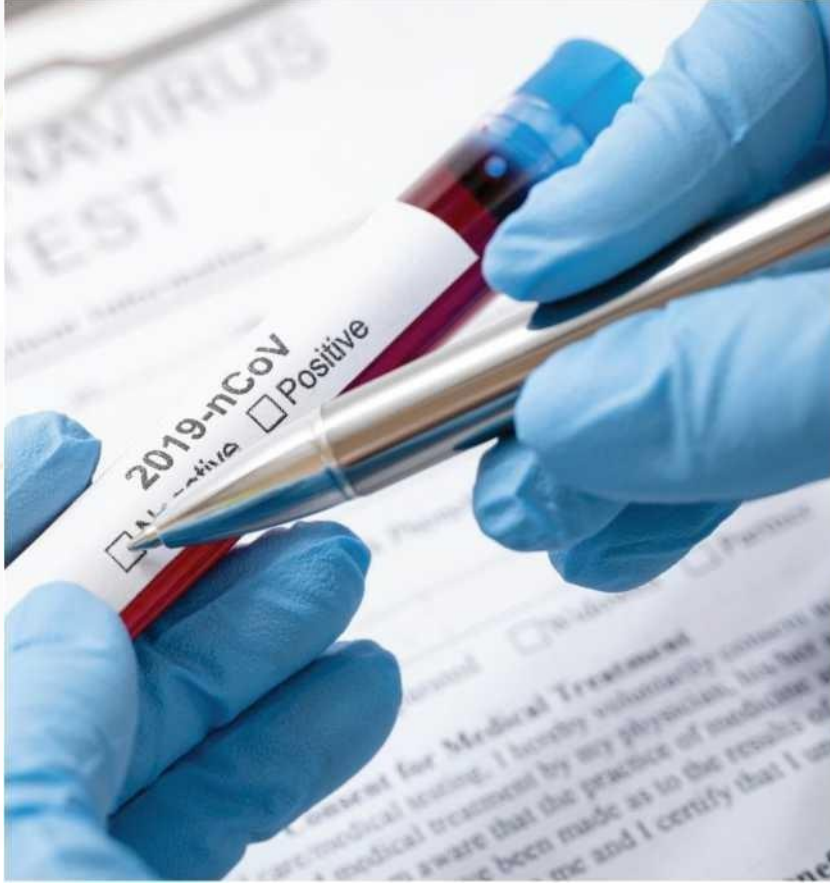
	<b>TC. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI</b> Standardizasyon ve Kalite Hizmet Birimi	Doküman No	SB. FR. 059
		İlk Yayın Tarihi	20.07.2020
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/23



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)
<b>KORUNMA VE KONTROL ÖNLEMLERİ</b>				
<b>YÖNETİM</b>				
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