



15.7.2021 MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

Doküman No	3
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1 / 7

Yapılacak İşlem	Uygulama Periyodu/Zamanı	Sorumlusu	Dayanak	Kaynaklar	Beyge
a) Salgın hastalık dönemlerine (Hijyen ve Enfeksiyon vb.) özgül, bulaş riskini minimum düzeyde tutacak şekilde, kapasite kullandığını ve İKGD gerekliliklerini içermekte mi?					
Salgın döneminde Acil durumlarda başa çıkarak için görev ve hazırlanmış kişi görevlendirilmesi ve uluşım planının oluşturulması	Eğitim Öğretim faaliyetleri başlatılmadan önce		Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		Eğitim Planı, Mevsim Planı
Salgın dönemlerine yönelik Acil Durum Harekat Planının belirlenmesi ve ilan edilmesi	Eğitim Öğretim faaliyetleri başlanmadan önce		Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		DDÖ Planı
Derisi Kolların en az 4 metre karaya 1 kişi düşecek şekilde düzenlenmesi	Eğitim Öğretim faaliyetleri başlanmadan önce		Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		
Toplu Kullanım alanlarının kişileri arası sosyal mesafe en az 1 metre olacak şekilde düzenlenmesi	Eğitim Öğretim faaliyetleri başlanmadan önce		Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		

Salgın Acil Durum Sorumlusu

S.M. Akın

Kurum Müdürü

Nadide ÖZGÜLLÜ TOKUMACI
Kurum Müdürü



15 TEMMUZ 2023 SALI ÇEKİŞİMLİ

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

Doğrulan No	3
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	2 / 5

Buğün galışın ve öğerenlerin kulavuzla belirlen standartlara uygun maske kullanımının sağlanması, maskesi olmayanlar için maske bulundurulması,	Devamlı		Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi,Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		
Temizlik ve Güvenlik görevlilerine işlerine uygun KKD (maske, siperlik, eldiven ve önlük) verilmesi ve kullanımının sağlanması	Devamlı		Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu	Tribi maske, Siperlik, Eldiven, İş Elbisesi	KKD Zimmet Formu
Ortak kullanılan su sebili, kahve, çay vb. içecek makineleri ve otomatlarn kullanımının engellenmesi	Devamlı		Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		
Ortak kullanılan fotokopi, bilgisayar vb. ekipmanların dezenfekte edilmesi	Sık Sık		Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		Temizlik Planı

b) Uygun temizlik ve dezenfeksiyon işlemleri

Salgın Acik Durum Sorumlusu

Sahin Aksoy

Kurum Müdürü

Raife EROGLU TOMUKER

Raife EROGLU TOMUKER



15710000000000000000

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

Doküman No	3
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	3 / 7

Lavabo ve tuvaletlerin temizlenmesi	Temizlik planına uygun olarak		Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu	Su, sabun, ev tipi çamaşır suyu	Temizlik Planı
Lavabo ve tuvaletlerin dezenfekte edilmesi	Temizlik planına uygun olarak		Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu	Su, sabun, ev tipi çamaşır suyu, Alkol bazlı dezenfektan	Temizlik Planı
Dezifektörler ile diğer ortak kullanım alanlarının dezenfekte edilmesi	Temizlik planına uygun olarak		Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu	Su, sabun, ev tipi çamaşır suyu, Alkol bazlı dezenfektan	Temizlik Planı
Sınıflar, koridorlara, giriş ve çıkışa yakın alanlara özel grupların erişilebilirliği de dikkate alınarak el antiseptikleri yerleştirilmesi	Eğitim Öğretim Etkinliği başlamadan önce		Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu	Kolonya, El antiseptiği	
El antiseptiğinin bulunulduğu alanların kontrol edilmesi,	En az haftada bir		Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		

Salgın Acil Durum Sorumlusu

[Signature]

Kurulan Müdürü

[Signature]



15 TEMMUZ 2023 ANAOKULU

ENFEKSİYON ÖNİLEME VE KONTROL EYLİM PLANI

Doküman No	3
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	4 / 5

Çalışan ve öğrencilere yönelik Salgın hastalık farkındalığı, korunma önlemleri, KKKD kullarını ile uygun kişisel temizlik eğitimlerinin verilmesi	Eğitim Öğretim Faaliyeti başında ve gerekli hallerde		Hijyen ve Enfeksiyon Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		Eğitim Planı
Laşobo yakutlarına el yıkama adımlarını açıklayan posterler asılması	Eğitim Öğretim Faaliyeti başlandıdan önce		Hijyen ve Enfeksiyon Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		Kılavuz: EK1, EK2
Kullanılan KKTB kerimsulüne uygun bertarafı	Devamlı		Hijyen ve Enfeksiyon Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu	Kapaklı, pedallı Çöp Kovası, Çöp poşeti	Auk Talimatı
Sık dokunulan kapı kolları, merdiven korucukları, elektrik düğmelerini gibi yüzeylerin temizliği ve dezenfeksiyonunun yapılması	Sık Sık		Hijyen ve Enfeksiyon Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		Temizlik Planı
Kurumdaki bütün çöp kovalarının kapaklı-pedallı çöp kovaları ile değiştirilmesi	Eğitim Öğretim faaliyeti başlamadan önce		Hijyen ve Enfeksiyon Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		Auk Talimatı

Salgın Acil Durum Sorumlusu

S.M. Çeliker

Kurum Müdürü

Nadide ERKİMLİ LOĞUNCU

Nadide Erkimli Loğuncu



13. FEBRUAR 2023 SALI OKULU

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL FAALİYET PLANI

Doküman No	3
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	3 / 3

Maskeler, eldiven vb. KKD atıklarının ayrı çöp kovalarına alınmasını sağlanması	Eğitim Öğretim Faaliyeti başlanmadan önce	Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		
Derstlik ve diğer oda ve ortak kullanım alanlarının havalandırılması	Sık Sık	Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		
Tuvaletlere sıvı sabun, tek kullanımlık kağıt havlu ve tuvalet kağıdı konulması, hava ile kurutma cihazlarının çalıştırılması	Eğitim Öğretim Faaliyeti başlanmadan önce ve gerektiğinde	Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		
e) Tüm Faaliyet planlarının, tüm grupların erişilebilirliği				
Özel gruplara (Çalışan ve öğrenciler) yönelik Salgın hastalık farkındalığı, korunma önlemleri, KKD kullanım ile uygun kişisel temizlik eğitimlerinin verilmesi	Eğitim Öğretim Faaliyeti başında ve gerekli hallerde	Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		Eğitim Formu ve Kayıt Listesi
Sınıflara, koridorlara, giriş ve çıkışa yakın alanlara özel grupların erişilebilirliği de dikkate alınarak el antisepsitikleri yerleştirilmesi	Eğitim Öğretim Faaliyeti başlamadan önce	Hijyen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu		Antisepitik Kontrol Formu

Salgın Acil Durum Sorumlusu

M. D. Çeliker

Kurum Müdürü

M. D. Çeliker



İSTANBUL İZMİR ANAOKULU

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

Doküman No	3
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	6 / 7

			Kılavuz	
d) Salgın durumlarında kuruluşa acil durumlar halinde ziyaretçi kabul edilmemesi ile ilgili bilgilendirme ve gerekli tedbirleri alınması				
Zorunlu haller hariç Öğrenci ve çalışanlar dışındaki okul binası ve diğer eklentileri ile okul bahçesine girişlerin engellenmesi,	Devamlı		Hiyjen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hiyjen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu	Ziyaretçi/Tedarikçi bilgilendirme, talimat ve taahhüt formu
Ziyaretçi/Tedarikçi giriş kurallarının salgın tedbirlerini de içerecek şekilde güncellenmesi ve Ziyaretçilerin/Tedarikçilerin bilgilendirilmesi	Devamlı		Hiyjen ve EnfeksiyonSalgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hiyjen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu	Ziyaretçi/Tedarikçi bilgilendirme, talimat ve taahhüt formu
e) Salgın durumlarında buluşma riskini artıracığından dolayı zorunlu olmayan toplu etkinliklerin yapılmaması, gerekli olan etkinliklerin uygun önlemler alınarak kontrollü yapılmasına itimade mi?				
Okul etkinlik planında zorunlu olmayan toplu etkinliklere yer verilememesi				
Etkinlik yapılacak ortamın ve kişilerin kontrolünün sağlanması (Örneğin etkinliklerin açık alanda yapılması, maske takılması ve mesafe kurallarına uyulması gibi)				

f) Salgın durumlarında öğrenciler ve personelin devamsızlıklarının takip edilmesi, devamsızlıklardaki artışların salgın hastalıklarla ilişkili olması halinde yapılacaktır

Salgın Acil Durum Sorumlusu		Kayman Müdürü
		MEDİSE İRANÇI İZMİR ANAOKULU
		OKUL BAŞKANLIĞI



ESTERAMUZ A NAOK (G.R.)

ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI

Değişim No	3
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1 / 7

Belirlenmiş mi?

Salgına bağlı Öğrenci ve personel devamsızlık takibinin yapılması	Devamlı				Salgına bağlı devamsızlık takip Formu
Bulaş durumunda Karantina tedbirlerinin uygulanmasının sağlanması	Devamlı				

g) Salgın durumlarında semptomları olan hastaları tespit edebilmeye yönelik uygulamaları içermekte mi?

İzolasyon odası belirlenmesi (biri havalandırılmış, uygun KKDlerin hazırlanması, Uyari levhası konması)	Bulaş ve/veya temas şüphesinde		Hijyen ve Enfeksiyon Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu	KKD, Uyarı levhası,	
Kurumda ateş ölçer cihaz ve/veya termal kamerası bulunmaması, kurum girişinde ve gerektiğinde ateş ölçümünün yapılması	Devamlı		Hijyen ve Enfeksiyon Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme Ve Kontrol Kılavuzu	Ateş ölçer/ Termal kamerası	

Salgın Acil Durum Sorumlusu

[Signature]

Kurum Müdürü

[Signature]
Okul Müdürü



İS TEMMUZ ANAOKULU

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD) ZİMMET FORMU

Dök. No :	3.1
Yayın No :	
Yayın Tarihi :	
Rev. No :	
Rev. Tarihi :	09.2023
Sayfa No :	Sayfa 1 / 1

İşyerinde, görev yaparken kullanılmak üzere tarafa teslim edilen aşağıdaki listede belirtilen kişisel koruyucu donanımlar korularlar ve sağlamlar vaziyette teslim aldım.

S.N.	MALZEMİNİN ADI	MALZEMİNİN ÖZELLİKLERİ VE DETAYLARI	TESLİM TARİHİ	İMZA
1	<input type="checkbox"/> İş Elbisesi			
2	<input checked="" type="checkbox"/> Tıbbi Maske		11.09.2023	ME
3	<input type="checkbox"/> Siperlik			
4	<input type="checkbox"/> Toz Maskesi			
5	<input checked="" type="checkbox"/> Eldiven		11.09.2023	ME
6	<input checked="" type="checkbox"/> Diğer	ÖM	11.09.2023	ME

Tarafa teslim edilen kişisel koruyucu donanımları:

1. Maske ve ne şekilde kullanılacağına uygun olarak eğitimi aldım,
2. Kullanıldığını zaman karşılaştığım sağlık risklerini, tehlikeleri ve yaptırımlar konusunda, amir ve İSG yetkililerinden gerekli eğitimi, bilgileri ve yönlendirmeleri aldım.
3. İş sahasında, iş başlangıcından sonra kadar kullanacağımı,
4. Kullanacağım takdirde kendime, üçüncü şahıslara ve işleme vereceğim zarardan ve bu nedenle meydana gelebilecek kazalardan tümüyle sorumlu olacağımı,
5. Her türlü bulağı sorumluluğum kapsamında alt olacağımı,
6. Kişisel koruyucu donanımlara kasıtlı olarak zarar vermem halinde rayiç bodelim ödeyeceğime,
7. Kişisel koruyucu donanımları gösterilen yerde muhafaza edeceğime,
8. Kendi kusurum nedeniyle hasar görmesi durumunda da derhal amirlerden veya yetkili ile değiştirtmek üzere KKD deposundan teslim edeceğime,
9. Gerekliğinde (eskridingimde, kullanılmaz hale geldiğinde) değiştirmek üzere depoya eskisini getirerek miracaat edeceğime

Kabul, boyan ve tasahhüt ederim.

11.09/2023

Teslim Alan

Adı ve Soyadı :

NOVA SAHİN

Görevi :

TEKELİ GÖREVLİ

İmza

Teslim Eden

Adı ve Soyadı :

MEHMET ERGİL SAHİN

Görevi :

































KURUM MÜDÜRÜ

İmza


Hazırlayan
Salgın Acil Durum Sorumlusu



Onaylayan
Kurum Müdürü

MEHMET ERGİL SAHİN

Tarih	Saat	Personel Adı Soyadı	Temizlik Yapılan Alan/Alanlar	Temizlik Yapılan Malzeme/Malzemeler	Personel İmzası	Kontrol Edenin İmzası
15.09/2015	08:00	Gök Yılmaz	APLÜ MÜD.	Çamaşır mak.		
	10:00	"	"	"		
	14:00	"	"	"		
	16:00	"	"	"		
15.09/2015	08:00	Gök Yılmaz	Şişeler od.	Şişeler, tabak, çay bardak		
	10:00	"	"	"		
	14:00	"	"	"		
	16:00	"	"	"		
15.09/2015	08:00	Gök Yılmaz	APLÜ MÜD.	Çamaşır mak., çay bardak		
	10:00	"	"	"		
	14:00	"	"	"		
	16:00	"	"	"		
15.09/2015	08:00	Gök Yılmaz	APLÜ MÜD.	Çamaşır mak., çay bardak		
	10:00	"	"	"		
	14:00	"	"	"		
	16:00	"	"	"		

	15 FRAKUZ ANAOKULU		KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM(KKD) EĞİTİM FORMU	
	Dok. No :	3.8	Yayın No :	
	Yayın Tarihi :		Rev. No :	
	Rev. Tarihi :	09/23	Rev. Tarihi :	
	Sayfa No :	1 / 1	Sayfa No :	

Eğitim Adı	: Kişisel Koruyucu Donanım Eğitimi		
Eğitimin Yeri	: Okul Salonu		
Eğitim Tarihi / Saati	: 12/05/2023 - Saat:		
Eğitim Süresi	: 2 Saat		
Eğitimi Veren	: Dr. Öğr. Üyesi		
EĞİTİMİN İÇERİĞİ:			
<p>Kişisel Koruyucu Donanımın İşyerinde Kullanılması Hakkında Yönerge, Kişisel Koruyucu Donanım Nedir? Kişisel Koruyucu Donanım Çeşitleri (Baş koruyucu, Kulak koruyucu, Göz ve yüz koruyucu, Solunum sistemi koruyucu, Gövde ve kollar bölgesi koruyucu, El ve kol koruyucu, Ayak ve bacak koruyucu, Çiğ koruyucu, Vücut koruyucu), Kişisel Koruyucu Donanım Seçimi, Kullanımı ve Kuralları, Güvenlik ve Sağlık İşaretleri, İş Sağlığı ve Güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü.</p>			
S.No	Adı Soyadı	Bilim/Görevi	İmza
1	Nezir Avcıoğlu	Sınıf Öğretmeni	

Eğitimi Veren	
Onay	İşveren/İşveren Vek. İmza/Kase  İsmail EROĞLU Okul Müdürü

Hazırlayan	
Onaylayan	



19 TEMMEZ ANAOKULU

TEMİZLİK PERSONELİ EĞİTİM FORMU

Dök. No :	36
Yayın No :	
Yayın Tarihi :	
Rev. No :	
Rev. Tarihi :	09/123
Sayfa No :	Sayfa 1 / 1

TEMİZLİK PERSONELİNİN

ADI SOYADI :	Nepeci Saitan
İC KİMLİK NO :	
GÖREVI :	Temizlik Personel
EĞİTİMİN	
TARİHİ :	12 / 05 / 2023
SİRETTİ	2 SAAT
EĞİTİM KONTAHI	

a) Sıvı Temizlik Ürünlerinin Kontrolü (SEKO)

b) Bulas Bezleri (Enlemler) (REK)

c) Sağlık Masahkaları (Yıyıcı) (REK)

d) Kuru Temizlik Ürünleri

e) El Hijyeni

f) KCD'nin Kullanılması

• Ne zaman kullanılacağı,

• Nasıl kullanılacağı,

• Neden gerekli olduğu,

• Nasıl saklanacağı ve çıkarılması,

• Nasıl imha edileceği.

g) Temizlik yapılduktan önce, yaparken ve yapılduktan sonra dikkat edilmesi gerekenler;

h) Kurutma kullanan temizlik kimyasallarının tehlikelerinin, paklarına uygulanması ve imhasının yapılması.

1. Eğitim Kurumlarında Hijyen Sağlanmasında Gerekli Olan Temizlik Ürünlerinin Kontrolü ve Kullanılması ile İlgili Kurumların Sorumlulukları

2. Bu eğitimde bazı yukarıda belirtilen konular aşağıdaki gibi değerlendirilmiştir:

Eğitim Kurumlarında Hijyen Sağlanmasında Gerekli Olan Temizlik Ürünlerinin Kontrolü ve Kullanılması ile İlgili Kurumların Sorumlulukları

ADI SOYADI : Nepeci Saitan

İMZA : [Signature]

Sağın Acil Durum Sorumlusu

[Signature]

Kurum Müdürü

NAİLİYE ERGÜLLÜ TOKMAK
Kurum Müdürü

NAİLİYE ERGÜLLÜ TOKMAK
Kurum Müdürü


Hazırlayan
Sağın Acil Durum Sorumlusu

[Signature]

Hazrlayan Salgın Acll Durum Sorumlusu	Onaylayan Kurum Müdürü
<i>Dr. Mustafa Çelebi</i>	<i>Mustafa Çelebi</i>

ADI SOYADI	UNVANI	İMZA
<i>Dr. Mustafa Çelebi</i>	<i>Dr. Mustafa Çelebi</i>	<i>[Signature]</i>
EĞİTİM VERENİN		

35			
34			
33			
32			
31			
30			
29			
28			
27			
26			
25			
24			
23			
22			
21			
20			
19			<i>Yeni Uzmanlar</i>
18			<i>Belirli Kuvvet</i>
17			<i>MA GEL</i>
16			<i>Geçmiş Kayıtlar</i>
15			<i>Notlar ve raporlar</i>
14		<i>Dr. Mustafa Çelebi</i>	<i>Belirli Tazir</i>

	15 TEMMUZ ANAOKULU		ÖĞRETMEN-ÖĞRENCİ EĞİTİM FORMU	
	Dok. No :	35	Sayfa No :	Sayfa 2/2
	Yayın No :		Rev. No :	
	Yayın Tarihi :		Rev. Tarihi :	<i>07.07.20</i>



15 TEMMUZ ANAOKULU

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD) ZİMMET

FORMU

Dk. No :	3.1
Yayın No :	
Yayın Tarihi :	
Rev. No :	
Rev. Tarihi :	09.2023
Sayfa No :	Sayfa 1 / 1

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

S.N.	MALZEMİNİN ADI	MALZEMİNİN ÖZELLİKLERİ VE DETAYLARI	TESLİM TARİHİ	İMZA
1	<input type="checkbox"/> İş Elbisesi			
2	<input checked="" type="checkbox"/> Tıbbi Maske		11.09.2023	
3	<input type="checkbox"/> Siperlik			
4	<input type="checkbox"/> Toz Maskesi			
5	<input checked="" type="checkbox"/> Eldiven		11.09.2023	
6	<input checked="" type="checkbox"/> Diğer	5 adet	11.09.2023	

Tarfıma teslim edilen kişisel koruyucu donanımları;

- Nasıl ve ne şekilde kullanılacağını uygulamalı olarak eğitimi aldım,
- Kullanmadığım zaman karıştıracığım sağlık risklerini, tehlikeleri ve yaptırımlar konusunda, amir ve İSG yetkililerinden gerekli eğitimi, bilgileri ve yönlendirmeleri kazandım.
- İş sahasında, iş başlangıcından sonuna kadar kullanacağım,
- Kullanmadığım takdirde kendime, üçüncü şahıslara ve işletmeye vereceğim zarardan ve bu nedenle meydana gelebilecek kazalardan tümüyle sorumlu olacağım,
- Her türlü hukuki sorumluluğum kendime ait olduğum,
- Kişisel Koruyucu Donanımlara kasıtlı olarak zarar vermem halinde rayiç bedelimi ödeyeceğim,
- Kişisel koruyucu donanımları gösterilen yerde muhafaza edeceğim,
- Kendi kusurum nedeniyle hasar görmesi durumunda da derhal amirimden veya yenisi ile değiştirilmek üzere KKD deposundan teslim edeceğim,
- Gerektiğinde (teskiği)de, kullanılmaz hale geldiğinde) değiştirmek üzere depoya eskisi getirerek muvafakat edeceğim.

Kabul, beyan ve taahhüt ederim.

11.09.2023

Testim Alan

Adı ve Soyadı : Nezir Akgöçer

Görevi : Temizlik Görevlisi

İmza

Testim Eden

Adı ve Soyadı : Abdülkerim Akgöçer

Görevi :

Kurum Müdürü

İmza

Hazırlayan
Sağlam Acil Durum Sorumlusu

Onaylayan
Kurum Müdürü



İS TEMMUZ ANAOKULU

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD) ZİMMET

FORMU

Dok. No :	3.1
Yayın No :	
Yayın Tarihi :	
Rev. No :	
Rev. Tarihi :	02.07.23
Sayfa No :	Sayfa 1 / 1

İşyerinde, görev yaparken kullanılacak üzere karafından teslim edilen aşağıdaki listede belirtilen kişisel koruyucu donanımları kullanılır ve sağlarımların vaziyette teslim alınır.

S.N.	MALZEMENİN ADI	MALZEMENİN ÖZELLİKLERİ VE DETAYLARI	TESLİM TARİHİ	İMZA
1	<input type="checkbox"/> İş Elbisesi			
2	<input checked="" type="checkbox"/> Tıbbi Maske		11.05.2023	<i>[Signature]</i>
3	<input type="checkbox"/> Siperlik			
4	<input type="checkbox"/> Toz Maskesi			
5	<input checked="" type="checkbox"/> Eldiven		11.05.2023	<i>[Signature]</i>
6	<input type="checkbox"/> Diğer			

Tarifi ile teslim edilen kişisel koruyucu donanımları;

Nasıl ve ne şekilde kullanılacağına uygulanabilir olarak eğitilimi aldım.

Kullanıldığı zaman koruyucu sağlığını etkileyecek, tehlikeli ve zararlı etkileri ve yapımlar konusunda, amir ve ISO

yerlihterinde gerekli eğitimi, bilgileri ve yönlendirici kazalet aldım.

İş sahalarında, iş başlangıcından sonuna kadar kullanacağımı,

Kullanmadığımda sakladığımda, uygun şekilde saklayacağımı ve bu nedenle

meydana gelebilecek kazalardan dolayı sorumluluğumu kabul edeceğimi,

Her türlü hukuki sorumluluğumu kabul ettiğimi ve bu nedenle,

Kişisel Koruyucu Donanımlara ilişkin olarak zarar vermem halinde rayiç bedelinin ödeyeceğimi,

Kişisel Koruyucu donanımları gösterilen yerde muhafaza edeceğimi,

Kendi kusurum nedeniyle hasar görmesi durumunda da derhal amirimden veya yetkili ile iletişime geçeceğim.

Gerekliğinde (eskidiğinde, kullanılmaz hale geldiğinde) değiştirilmek üzere depoya eskisini getirerek

muhasalat edeceğim.

Kabul, beyan ve taahhüt ederim

Teslim Alan

Adı ve Soyadı :

[Signature]

Görevi :

[Signature]

İmza :

Teslim Eden

Adı ve Soyadı :

[Signature]

Görevi :

Kurum Müdürü

İmza :

[Signature]

Hazırlayan

Sağın Acil Durum Sorumlusu

Onaylayan

Kurum Müdürü

[Signature]

[Signature]



15 TEMMUZ ANAOKULU

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM(KKD) EĞİTİM FORMU

Dok. No : 38
Yayın No :
Yayın Tarihi :
Rev. No :
Rev. Tarihi :
Sayfa No : Sayfa 1 / 1

Eğitim Adı

: Kişisel Koruyucu Donanım Eğitimi

Eğitimin Yeri

: Okul Salonu

Eğitim Tarihi / Saati

: 15/07/2013 - Saat:

Eğitim Süresi

: 2 Saat

Eğitimi Veren

: S.İ. Koca

EĞİTİMİN İÇERİĞİ:

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik, Kişisel Koruyucu Donanım Nedir? Kişisel Koruyucu Donanım Çeşitleri (Baş koruyucuları, Kulak koruyucuları, Göz ve yüz koruyucuları, Solunum sistemi koruyucuları, Gövde ve kollar bölgesi koruyucuları, El ve kol koruyucuları, Ayak ve bacak koruyucuları, Cilt koruyucuları, Vücut koruyucuları), Kişisel Koruyucu Donanım Seçimi, Kullanımı ve Koralları, Güvenlik ve Sağlık İşaretleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Kuralları ve güvenlik kültürü.

S.No

Adı Soyadı

Bölümü/Görevi

İmza

1

Gözetmen

Tokel+Saif /Tetik


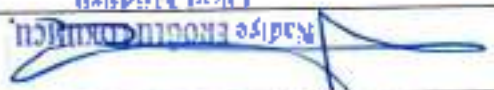
Eğitimi Veren

Onay


Hazırlayan
Sağın Acil Durum Sorumlusu

Onaylayan

Okul Müdürü
M.İ. EROĞLU TOKMELİ

Hazırlayan Sağın Acil Durum Sorumlusu	
Onaylayan Kurum Müdürü	 Nadiye ERGÜL LOKUNCU Okul Müdürü


Eğitimi Veren	 İmza
Onay	 İSVEREN/İSVEREN VEK. İmza/Kaşe Nadiye ERGÜL LOKUNCU Okul Müdürü

S.No	Adı Soyadı	Bölümü/Görevi	İmza
1	Şeyma AYDIN	Tıbbi Hizmet	

EĞİTİMİN İÇERİĞİ:

Kişisel Koruyucu Donanımların Etkinliklerinde Kullanılması Hakkında Zorunluluk, Kişisel Koruyucu Donanım Nedir? Kişisel Koruyucu Donanım Üçünlü (Baş koruyucular, Kulak koruyucular, Göz ve yüz koruyucular, Solunum sistemi koruyucular, Gövde ve kollar bölgesi koruyucular, El ve kol koruyucular, Ayak ve bacak koruyucular, Cilt koruyucular, Vücut koruyucular), Kişisel Koruyucu Donanım Seçimi, Kullanım ve Kurallar, Güvenlik ve Sağlık İşaretleri, İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü.

Eğitim Adı	: Kişisel Koruyucu Donanım Eğitimi
Eğitimin Yeri	: Bahçe Oda
Eğitim Tarihi / Saati	: 12/05/2025 - Saat:09:00
Eğitim Süresi	: 2 Saat
Eğitimi Veren	: Şeyma AYDIN

	15 TEMMUZ ANAOKULU		KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM(KKD) EĞİTİM FORMU
	Dök. No :	38	Sayfa No :
	Yayın No :		Yayın Tarihi :
	Rev. No :		Rev. Tarihi :
	Rev. Tarihi :	09/123	Sayfa No :
	Sayfa No :	1 / 1	



15 TEMMUZ ANAOKULU

KİŞİSEL KÖRÜYÜCÜ DONANIM(KİC) EĞİTİM FORMU

Dök. No :	3.8
Yayın No :	
Yayın Tarihi :	
Rev. No :	
Rev. Tarihi :	09/23
Sayfa No :	Sayfa 1 / 1

Eğitim Adı : Kişisel Köryücu Donanım Eğitimi

Eğitim Yeri : Çankaya Cad.

Eğitim Tarihi / Saati : 12/09/2023 - Saat: 09:00

Eğitim Süresi : 2 Saat

Eğitim Veren : Dik Çiğdem

EĞİTİMİN İÇERİĞİ:

Kişisel Köryücu Donanımının İşlevlerinde Kullanılması Hakkında Temel Bilgi, Kişisel Köryücu Donanım Nedir? Kişisel Köryücu Donanım Çeşitleri (Baş köryücu, Kulak köryücu, Göz ve yüz köryücu, Solumun sistemi köryücu, Gövde ve karn bölgesi köryücu, El ve kol köryücu, Ayak ve bacak köryücu, Cilt köryücu, Vücut köryücu), Kişisel Köryücu Donanım Seçimi, Kullanımı ve Kuralları, Güvenlik ve Sağlık İşareti, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Kuralları ve Güvenlik Kültürü.

S.No	Adı Soyadı	Bölüm/Cörevi	İmza
1	Neşel Sait	MFT + Teah Teahlik	

Eğitim Veren	İmza
Onay	İşveren/İşveren Vek. İmza/Kase Nadve EROĞLU LOKMANCI Okul Müdürü

Hazırlayan	Salgın Acil Durum Sorumlusu
Onaylayan	Okul Müdürü



257 GENEL GÖRÜŞME ANKETA FORMU

ZİYARETÇİ KAYIT FORMU

Dök. No :	3.110
Yayın No :	
Yayın Tarihi :	
Rev. No :	
Rev. Tarihi :	02.10.2023
Sayfa No :	Sayfa 1 / 1

Ziyaretçi Adı Soyadı	Kimlikle Görüleceği	Ziyaret sebebi	Tarih	Giriş Saati	Çıkış Saati	Görevli Adı Soyadı
Başkan Selva	Öğretmen Tayy	Velî - Öğret. Gör.	09.10.2023	13:20	13:25	Gülseren Yılmaz
Gülseren Tatar	Öğretmen Tayy	1/ 1/	10.10.2023	16:35	16:45	Gülseren Yılmaz
Muhammed	Öğretmen Tayy	Velî Katılımı	12.10.2023	11:50	12:10	Gülseren Yılmaz
Binnaz Kuyulu	Öğretmen Tayy	Velî - Öğret. Gör.	16.10.2023	10:15	12:30	Gülseren Yılmaz
Faiz Kabacanoğlu	Öğret. Danış.	Velî Katılımı	17.10.2023	9:30	9:45	Gülseren Yılmaz
Hacıhan Kuru	Öğretmen. Danış.	Velî - Öğret. Gör.	17.10.2023	13:05	13:20	Gülseren Yılmaz
Aysel Tatar	Öğretmen. Danış.	Velî - Öğret. Gör.	17.10.2023	15:55	16:05	Gülseren Yılmaz
Canan Umutluhançoğlu	Öğret. Danış.	Velî Katılımı	18.10.2023	10:20	10:40	Gülseren Yılmaz
Selva Gökçe	Öğret. Danış.	Velî Katılımı	22.10.2023	9:25	10:00	Gülseren Yılmaz

Hazırlayan Salgın Acell Durum Sorumlusu	Onaylayan Kavram Müdürü
Ölül Güneş	Nadide EROĞLU TOKUMLU Okul Müdürü



İSTANBUL ANAOKULU

2023 YILI 4. AYI TUVALET LAVABO TEMİZLİK KONTROL FORMU

Dök. No : 311
Yayın No :
Yayın Tarihi :
Rev. No :
Rev. Tarihi : 03.2023
Sayfa No : Sayfa 1 / 2

Ali Kaç Linc

Tarih	Zemin Temizliği		Çapçuk Toplanması		Larval/Ayırma Temizliği		Tuvalet Kağıdı/Kağıt Havlu/ Sıvı Sabun Meydanı		Çöp Kuvvetlerinin Temizliği		Dereci/Çam/ Kağıtın Temizliği		Personel İmzası
	Günün 1 defa ve genelinde	10-20	11:00	16:00	Günün 2 defa ve genelinde	11:30	16:00	Günün 2 defa ve genelinde	11:30	16:00	Günün Ortamı	Günün Ortamı	
11/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
11/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
11/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
12/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
13/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
14/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
15/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
16/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
17/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
18/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
19/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
20/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
21/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
22/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
23/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
24/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
25/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
26/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
27/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
28/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
29/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
30/09/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
01/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
02/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
03/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
04/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
05/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
06/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
07/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
08/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
09/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
10/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
11/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
12/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
13/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
14/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
15/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
16/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
17/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
18/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
19/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
20/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
21/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
22/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
23/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
24/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
25/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
26/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
27/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
28/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
29/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
30/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk
31/10/2023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çapçuk

Masurlayan: **Salgın Acil Durum Sorumlusu**
Onaylayan: **Kurum Müdürü**
S. H. Güneş
N. K. Güneş

Doküman No	3.9
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1 / 1

15 TEMMUZ ANAOKULU VELİ BİLGİLENDİRME EĞİTİM FORMU



ÖĞRENCİNİN	
ADI SOYADI	Merve A. KAPÇI
SINIF / OKUL NO	5 B / 5 B
ÖĞRENCİ VELİSİNİN	
ADI SOYADI	D. KAPÇI
YAKINLIĞI	Annesi
BİLGİ EDİNİM	

Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, iştah vb.) gösteren öğrencilerin okula gönderilmemesi, okul bilgi verilmesi ve sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesi

Aile içerisinde salgın hastalık (Hiyzen ve Enfeksiyon) belirtisi (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı gibi) ya da tanısı alan, temaslı olan kişi bulunması durumunda okula özellikle bilgi verilmesi ve öğrencinin okula gönderilmemesi

Öğrencilerin bırakılması ve alınması sırasında personel ve velilerin salgın hastalık dönemi önlemlerine (sosyal mesafe kuraları, maske kullanımı vb.) uyması

Mümkünse her gün aynı velinin öğrenciyi alması ve bırakması

Salgın hastalık dönemlerine özgü riskli gruplarda yer alan (büyükanne/büyükbaba gibi 65 yaş üstü kişiler veya alta yatan hasta/yaşlı olanlar vb.) kişilerin öğrencileri bırakıp alınması

Kuruluş giriş/çıkış saatlerinde öğrencilerin veliler tarafından kurulus dışında teslim alınıp bırakılması

Belirli yöntem ve oraya konan garmen uygulamaları sürekliliği, kontrol altına alınması

Eğitim Kurumlarında Hiyzen Sarılarınin Çeşitirilmesi ve Enfeksiyon Öleme Kontrol Kılavuzunda Belirli Veliler Öğrenci Bilgilendirme Taahhütnamesini Okudun anlamadın, Alınan Tedbirlere Uyacağını ve gerekli itimayı göstereceğini taahhüt ederim.

ADI SOYADI : D. KAPÇI İMZASI :

~~Millî Eğitim Bakanlığı
Kurul Müdürü~~

Onaylayan
Kurul Müdürü

Hazırlayan
Salgın Açık Durum Sorumlusu

~~Millî Eğitim Bakanlığı
Okul Müdürü~~

~~Okul Müdürü~~



15 TEMMUZ ANAOKULU

VELİ İLETİŞİM VE ADRES BİLGİLERİ

3 Yaş A Şubesi

Dök. No : 3.14
Yayın No :
Yayın Tarihi :
Rev. No :
Rev. Tarihi : 09/2023
Sayfa No : Sayfa 1 / 2

Sıra No	Öğrencinin Adı ve Soyadı	Baba Adı	Baba Telefon No	Anne adı	Anne Telefon No	ADRES
1	Göksen TULGİ	Ömer	530 552 86 08	Selma	544 501 28 11	Sarıp. Köyü
2	Gözen Zek. GÜNÜŞA	Yener	549 543 01 08	Yesim	345 603 01 08	Uzunyol. Mahallesi
3	Onat EKER	Mehmet	834 552 41 19	Figen	545 311 24 79	Cumhuriyet Mahallesi
4	Mehmet VATİÇ	Erman	546 446 53 91	Lezla	550 261 32 08	Uzunyol. Mahallesi
5	Özge AYDIN	Gökten	537 611 40 00	Piliz	530 211 36 01	Uzunyol. Mahallesi
6	Merve VATİÇ	Erman	546 446 53 91	Lezla	530 261 32 08	Uzunyol. Mahallesi
7	Narve GÜNÜŞA	İsmail	533 627 19 51	Filiz	532 383 98 78	Uzunyol. Mahallesi
8	Müge S. TAŞK	Gökten	543 313 67 76	Aysel	513 503 23 13	Cumhuriyet Mahallesi
9	Ahmet SORER	Mehmet	546 456 66 70	Aysel	544 682 60 88	Cumhuriyet Mahallesi
10	Ahmet SORER	Çenk	506 203 21 28	Kader	541 897 00 36	Cumhuriyet Mahallesi
11	Emir ATATANIR	Ahmet	552 407 38 47	Merve	05240910303	Cumhuriyet Mahallesi
12	İbrahim YILMAZ	Serkan	541 542 77 33	Geren	546 440 71 34	

Hazırlayan
Salgın Acil Durum Sorumlusu

Altın Eren

Onaylayan
Kurum Müdürü

Mehmet Emin Çelen



15 YEREL YAKIN ANAOKULU

Dök. No : 3.14

Yayın No :

Yayın Tarihi

Rev. No :

Rev. Tarihi :

Sayfa No : Sayfa 1 / 2

VELİ İLETİŞİM VE ADRES BİLGİLERİ

4 Yaş A Subst

Sıra No	Öğrencinin Adı ve Soyadı	Baba Adı	Baba Telefon No	Anne adı	Anne Telefon No	ADRES
1	Berke KASIMOV	Cengiz	0532 209 1971	Sopio	0530 233 3808	Uzunhali meh. Demirpaşa Sokak No:1
2	Araç Gök KASIMOV	Tamer	0530 965	Sevgi	0534 512 5870	Uzunhali meh. Demirpaşa sokak No:1
3	Mehmet KASIMOV	Muhammet	0544 729 8519	Neslihan	0543 240 4432	Uzunhali meh. Demirpaşa sokak No:1A
4	Araç ALTUNBA	Eren	0541 430 0299	Gülcan	0565 265 5781	Uzunhali meh.
5	Kayr. Kız. MORGAN	Muhammet	0538 940 0781	Neslihan	0531 423 6157	Uzunhali meh. Tuzlucağızı Yarı Sokak
6	Göktürk GÖK	Sakir Yasin	0543 361 1685	Gonca Gizem	0537 279 3839	Sarıca meh. Yengil Sokak A Blok Kat:3 No:14
7	Mehmet KASIMOV	Enis	0507 229 9144	Canan	506 835 9512	Sarıca meh. Yengil Sokak B Blok Kat:3 No:12
8	Uğur Mehmet ÖZCAN	Muzafer	0535 434 6253	Birsen	0531 663 0233	Cumhuriyet Apd. Kat:4 No:19
9	Değer KASIMOV	Barak	0541 541 5429	Gülsem	0545 528 2808	
10	Sevil KURAT	Yunus		İrem	0541 300 6908	Cumhuriyet meh. M. Kemal Sokak Kat:3 No:39 Kat:3
11	Dilek ALTUNBA	Aydın	0538 858 7320	Dilek	0507 857 9228	Uzunhali meh. Hürriyet Sokak No:115
12	Eğret KASIMOV	Yasin	539 917 1932	Havan	537 638 7316	Cumhuriyet meh. Silt Çarşı Sokak Kat:3 Kat:3 Kat:3 Kat:3

Hazırlayan

Salgın Acil Durum Sorumlusu

Mehmet KASIMOV

Onaylayan

Kurum Müdürü

Mehmet KASIMOV



MİTİNGE ANAOKULU

Dök. No: 3.14

Yayın No:

Yayın Tarihi

Rev. No:

Rev. Tarihi: 09/23

Sayfa No: Sayfa 1 / 2

VELİ İLETİŞİM VE ADRES BİLGİLERİ

4 Yarı B. Sınıfı

Sıra No	Öğrencinin Adı ve Soyadı	Baba Adı	Baba Telefon No	Anne adı	Anne Telefon No	ADRES
1	Şenay ÇETİNKAYA	Cemal	538 232 3105	Seydi	0531 236 83 03	Uzunyol mah. Hacı cad.
2	Çiğdem ÇETİNKAYA	Cemal	545 261 6726	Elif	531 958 62 86	Cumhuriyet mah. Hacı cad. 4. km. Beket
3	Belen ÇETİNKAYA	Tayfun	0530 542 6208	Hana	0505 738 3779	Cumhuriyet mah. Döğür Beket
4	Çiğdem ÇETİNKAYA	Erdem	06 663 612018	Senay	530 615 2532	Uzunyol Mah.
5	Kublay ÇETİNKAYA	Turgay	0503 966 6166	İlhan	0503 888 36316	Atatürk bulvarı. Uzunyol mah. Çiğdem Çetinkaya
6	Alina ÇETİNKAYA	Yasin	05 321 58 7080	Senra	541 500 3508	Cumhuriyet mah. İhsan Cad. Döğür Beket
7	Beyza ÇETİNKAYA	Emrah	0505 560 2080	Gamze	534 329 0630	Gömbürdere Köyü
8	Dante ÇETİNKAYA	Rahmi	0506 78 8908	Ayşe	545 890 8732	Sarı Hıdıyo İlhan cad.
9	Hanan ÇETİNKAYA	İrfan		Hassna	545 369 0608	
10	Alina ÇETİNKAYA	Tuğrul	545 574 2665	Verde	531 905 2508	Cumhuriyet mah. İhsan Cad. Döğür Beket
11	Kanay ÇETİNKAYA	İsmail	0510 241 9418	Ayşe	0535 261 5262	Cumhuriyet mah. Döğür Beket
12	Melika ÇETİNKAYA	Sedat	0537 632 8660	Ayside	538 890 2699	Uzunyol mah. Atatürk bulvarı

Hazırlayan

Sölgün Açı Durum Sorumlusu

Onaylayan

Kurum Müdürü

Najiyeye EROĞLU İKİMİÇİ
Okul Müdürü



15 TEMMUZ ANAOKULU

VELİ İLETİŞİM VE ADRES BİLGİLERİ

Dök. No : 3.14
Yayın No :
Yayın Tarihi :
Rev. No :
Rev. Tarihi :
Sayfa No : Sayfa 1 / 2

Sayı A Subesi.

Sıra No	Öğrencinin Adı ve Soyadı	Baba Adı	Baba Telefon No	Anne adı	Anne Telefon No	ADRES
1	Deniz Altınkaya	İBRAHİM	05058777869	NADİYE	0545 500 61 08	Cumhuriyet Mah. Cemal Sarıbay Sk. A Blok Apt. A Blok No: 2/4
2	Eğilim TATAR	GETİN	541 644 42 08	SONAY	541 930 68 67	Yıldırım Mah. Ataköy Sk. Etiler Mah. Çarşı Apt. 50 Numaran
3	Nefes Çınar TATAR	TUFAN	546 947 05 35	AİBEL	543 609 87 99	Cumhuriyet Mah. Kemelpaşa
4	Alın Çınar ÖZGÜR	ALPER	538 650 74 10	CANAN	530 887 47 23	Ataköy Cad. Döğüş Mah. 3. S. Kemelpaşa APT. 10
5	Emir Gökçe	ALİ	0536 775 23 76	MİLİFEE	537 749 79 34	Cumhuriyet Mah. Yıldırım Sk. Sultan Selim Apt. No: 16/4
6	Emir ÇARŞI	HAKAN	501 077 65 08	LALİ	535 246 02 38	Cumhuriyet Mah. Kemelpaşa APT. 10
7	Yıldırım TATAR	Ferhat	533 692 96 71	SELDA	545 721 26 63	Cumhuriyet Mah. İsmet Paşa - 86/2
8	Mila ERGİL	AYTEKİN	507 301 30 01	AYSEL	536 562 27 72	Uzunyol Mah. Çoban Sok. No: 1.
9	Mehmet USTA	DANAZAN	541 212 21 94	VILDAN	545 410 05 06	Cumhuriyet Mah. Öğür Sok. No: 17
10	Emir Altınkaya	YASİN	546 496 82 35	MENİNE	546 496 82 34	Yıldırım Mah. Çoban Sok. Çarşı Apt. No: 2/4
11	Emirhan TENGİZ	ADEM	535 363 95 29	BİNNAZ	0937 990 81 36	~
12	Öğre DULUN	GÜRSOY	536 805 97 57	DEVRİM	535 236 39 08	İsmet Paşa - No: 78 Kemelpaşa

Hazırlayan

Sağım Acil Durum Sorumlusu

Onaylayan

Kurum Müdürü

Altınkaya

Sarıbay



15 TEMMUZ ANAOKULU

Dök. No : 3.14

Yayın No :

Yayın Tarihi

Rev. No :

Rev. Tarihi : 09/23

Sayfa No : Sayfa 1 / 2

VELİ İLETİŞİM VE ADRES BİLGİLERİ

Sınıf C 5-bis

Sıra No	Öğrencinin Adı ve Soyadı	Baba Adı	Baba Telefon No	Anne adı	Anne Telefon No	ADRES
1	Sarp DOSTI	Süleyman Karam		Elena	534 455 72 20	Cumhuriyet mah. Bilmengen US. sok.
2	Efke Güneş A	Volkan	538 053 18 75	Hava	535 250 78 66	Günürselre Köy.
3	Ali ÇAKIR	Ali	546 566 06 08	Hilga	542 402 31 57	Sarp Köyü.
4	Rıza Mustafa TATAR	Erhan	536 766 17 26	Gülcan	545 526 93 01	Cumhuriyet mah. Barış cad.
5	Ali ÖZAR	Barış	536 066 78 72	Ekaterina	537 615 65 08	Cumhuriyet mah. Kardelen Apt
6	Emir Güneş A	Çağrı	533 637 70 52	Zeynep	533 306 13 08	Cumhuriyet mah. Çiçe. yolu cad.
7	Gizli ÖZKİS	Kemal	541 371 01 08	Hava	543 457 00 08	Uzunyol mah. Kemer sok.
8	Selma Üçüncü	Levent	541 573 87 62	Hatice	543 506 71 08	Cumhuriyet mah. 19 mayıs s.c.
9	Neda İnan YILMAZ	Bayram	546 515	Meryem	534 399 01 15	Cumhuriyet mah. Lise Cad
10	Mined Gamcıoğlu	Tuncay	541 932 16 62	Elmas	553 497 08 98	Uzun Yolu mah. İnönü cad.
11	Nur ÖZKİS	Çelebi	541 624 57 10	Albina	531 724 10 23	Ahtülke Bulvarı Uzunyol mah.
12	Rahime Akca A	Erhan	537 292 93 23	Nurcan	538 604 60 06	Cumhuriyet mah. matripl apt.

Hazırlayan

Salgın Acil Durum Sorumlusu

Altın Sertici

Onaylayan

Kurum Müdürü

Altın Sertici



AS TEMMUZ ANAOKULU

VELİ İLETİŞİM VE ADRES BİLGİLERİ

Kulüp Sınıfı

Dök. No : 314

Yayın No :

Yayın Tarihi

Rev. No :

Rev. Tarihi :

Sayfa No : Sayfa 1 / 2

Sıra No	Öğrencinin Adı ve Soyadı	Baba Adı	Baba Telefon No	Anne adı	Anne Telefon No	ADRES
1	Çiğdem GEÇİK	Süleyman Yaman	543 341 1615	Çiğdem	537 229 38 33	
2	Nelinde UYANIK	Enis	507 727 9144	Çiğdem	0506 695 55 12	
3	Merve UYANIK	Enis	507 727 9144	Çiğdem	0506 735 35 42	
4	Uğurcan UYANIK	Murat	535 434 62 53	Birsen	0531 663 02 53	
5	Deniz KAVAK	Deniz	541 541 54 23	Çiğdem	0543 543 20 08	
6	Berkant KAVAK	Sertan	543 664 08 53	Belma	0535 324 53 55	Uludağ mah.
7	Seyhan KAVAK	Yüksel		İrem	0544 340 09 08	
8	Merve UYANIK	Murat	543 723 35 43	Neslihan	0543 240 42 42	
9	Aray ALTAN	Evin	547 430 02 33	Çiğdem	0545 265 5 44	
10	Çiğdem ALTAN	Cebat	542 725 79 18	Yasem	0545 349 05 15	
11	Merve UYANIK	Faruk	541 212 21 94	Uludağ	0544 440 05 08	
12	Özge UYANIK	Gökay	536 605 97 53	Deniz	0535 236 90 08	

Hazırlayan

Salgın Acil Durum Sorumlusu

Altın Çiğdem

Onaylayan

Kurum Müdürü

Merve Uyanık



15 OKUMAZ ANAOKULU

Dök. No : 3.14

Yayın No :

Yayın Tarihi

Rev. No :

Rev. Tarihi :

Sayfa No :

Sayfa 1 / 2

VELİ İLETİŞİM VE ADRES BİLGİLERİ

Özel Eğitim Sınıfı

Sıra No	Öğrencinin Adı ve Soyadı	Baba Adı	Baba Telefon No	Anne adı	Anne Telefon No	ADRES
1	Mehmet Ali KOCAL	Yakup KOCAL	532 917 1332	HANCI	537 638 7916	Cumhuriyet Meş. Şehit Özalpın Çifti Sok. Akazgılı Apartmanı Kat:3 Kızıllıca/Artvin
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Hazırlayan

Salgın Acil Durum Sorumlusu

Mehmet Ali KOCAL

Onaylayan

Kurum Müdürü

Mehmet Ali KOCAL



15 TEMMUZ ANAOKULU

PERİYODİK BAKIM FORMU

Dök. No : 3.12

Yayın No :

Yayın Tarihi

Rev. No :

Rev. Tarihi :

Sayfa No : Sayfa 1 / 1



Sıra No	Bakımı Yapılacak Malzeme/Araç	Bulunduğu Yer	Bakım Tarihi	Bakımı Yapacak Firma/Kişi	Bakım Yapmanın İmzası Kaşesi	Sorumlu	Açıklama
1	Elektrik Tesisatı	Kompanzasyon Panosu	30.10.2023	Yücel ACAR		Yücel Acar	Bakım tamamlandı
2	Klimalar	Sınıflar, idari oda, mutfak					
3	Su Tesisatı	Lavabolar	26.03.2023	Abdullah TAŞAR		Abdullah TAŞAR	Bakım tamamlandı
4	Bilgisayarlar	İdari oda					
5	Süpürgeler	Depo					
6	Buzdolapları	MUTFAK					
7	Yangın Tüpleri	Sınıflar, idari oda, mutfak					
9	Ocağ-Aspiratör	Mutfak					
10	Bulaşık Makinesi	Mutfak					
11	Yazıcılar	İdari oda					
12	Fotokopi Makinesi	İdari oda					
13	Asansör	Kuruluş					

Hazırlayan

Sadun Acil Durum Sorumlusu

Oynayan

Kurum Müdürü

 Nadir ROSTU TORUNER Genel Müdürü	 Hazretayan Salgın Acil Durum Sorumlusu
Onaylayan Kurum Müdürü	Hazretayan Salgın Acil Durum Sorumlusu

YOK	
VAR	
FAHRE MİSİNGİ	

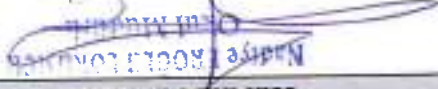
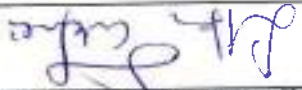
SAC	
PASTANMAZ	
FİBER	
PİYANSA	
BETON	
DEPONUN NİTELİĞİ	

YÜKSEKLİK	
BOY	
EN	
DEPONA ALT BİLGİLER	
DEPONUN KAPASİTESİ	

OKUL/KURUM	
MÜDÜR (ŞVEREM)	
MÜDÜR YARDIMCISI (ŞVEREM VEKİLİ)	
ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ	

SU DEPOSU BAKIM VE TEMİZLİK KONTROL FORMU

	15 TEMMUZ ANAOKULU SU DEPOSU BAKIM VE TEMİZLİK KONTROL FORMU	Sayfa No : Revizyon Tarihi : Revizyon No : Kayıt Tarihi : Kayıt No : Döküman No : 3.13
		Sayfa 1/3

 Nazire ROSSİT LONKAR Onaylayan Kurum Müdürü	 Salgın Acil Durum Sorumlusu Hazırlayan
---	---


YOK		
VAR		
KLOR VARLIĞI	GİRİŞTE	ÇIKIŞTA
DEZENFEKSİYON SONRASI		


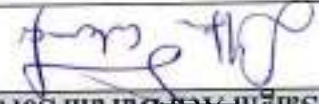
YOK		
VAR		
KLOR VARLIĞI	GİRİŞTE	ÇIKIŞTA
DEZENFEKSİYON ÖNCESİ		


YOK	
VAR	
FİLTRE	

YOK	
VAR	
ÇİRKALF	


YOK	
VAR	
KAPAK	

		15 TEMMUZ ANAOKULU	SU DEPOSU BAKIM VE TEMİZLİK	KONTROL FORMU
Dok. No :	3.13	Yayın No :		Yayın Tarihi :
Rev. No :		Rev. Tarihi :		Sayfa No :
Sayfa No :	2 / 3			

 Onaylayan Kurum Müdürü	 Hazırlayan Sağın Acil Durum Sorumlusu
--	---


 Depo Elbisehanesi

Kurum Müdürü (İşrem)		
...../202...		
Sağın Acil Durum Sorumlusu	Çalışan Temsilci	Müdür Yardımcısı
...../202.../202.../202...
Hizmet Sunan		
...../202...		

		15 TEMMUZ ANAOKULU
SU DEPOSU BAKIM VE TEMİZLİK		KONTROL FORMU
Dök. No : 3.13	Yayın No :	Sayfa No : Sayfa 3 / 3
Yayın Tarihi	Rev. No :	Rev. Tarihi :
Yayın Tarihi	Rev. No :	Rev. Tarihi :



15 TEMMUZ ANAOKULU

..... AYI GENEL TEMİZLİK TAKIP ÇİZELGESİ

Dök. No :	3.15
Yayın No :	
Yayın Tarihi :	
Rev. No :	
Rev. Tarihi :	
Sayfa No :	Sayfa 1 / 1

Tarih	Okul Bahçesi	Öğretmenler Odası											İdari Odalar	Ortak Kullanım Alanları (Çok Amaçlı Salon, Arşiv, Bilgiim Teknolojileri Sınıfı, Aray-Gerçey Odası)	Temizlik Yapan Personelin Adı, Soyadı, İmza	Kontrol Eden Adı, Soyadı, İmza	
		Günde 7 defa ve kırıldıkçe															
	09:00	13:00	09:00	09:50	10:40	11:30	12:50	13:30	14:20	09:00	12:50	Haftada 1 kez ve kırıldıkçe		09:00			
15.07.23	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çelenk	Gökçe	Şiflihan
16.07.23	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çelenk	Gökçe	Şiflihan
17.07.23	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çelenk	Gökçe	Şiflihan
18.07.23	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çelenk	Gökçe	Şiflihan
19.07.23	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Çelenk	Gökçe	Şiflihan

NOT 1- Temizlik yapışın personeli temizlikçi hemem sınırd kırza alacaklar

NOT 2- Temizlik için birim sorumlusunun takidinde ve kontrolünde yapılacaktır. İlgili birim sorumluyu kontrol eden kişilerin imzalarıdır.

Hazırlayan	Onaylayan
Salgın Acil Durum Sorumlusu	Kurucu Müdürü



15 TEMMUZ ANAOKULU

ÖĞRENCİBAŞIYAN SERVİS HİZMETLERİ HİYYEN VE SANİTASYON GÜVENÇE TAABBÜTNAMESİ

Dok. No :	3.16
Yayın No :	
Yayın Tarihi :	
Rev. No :	
Rev. Tarihi :	
Sayfa No :	Sayfa 1 / 1

Servis Görevlisi	ADI SOYADI	İMZA
------------------	------------	------

BİLGİLENDİRME KONTROLÜ	Bilgi Edinim
------------------------	--------------

1. Servis şöben ve rehberlik personeli kişisel hijyen kurallarına uygun şekilde hareket edecektir.

2. Öğrenciler servise binerken ve inerken sosyal mesafe kurallına uygun davranışları konusunda uyacaktır.

3. Sosyal mesafe kuralları hususunda öğrenciler için önlemler alınmaktadır salgın hastalık belirtileri ağız, oksürük, burun akıntısı, nefes darlığı vb. Planların maske takması sağlanmalı belirtili gösteren öğrenci ise öğrencinin velisi bilgilendirilerek servise alınmayacaktır.

4. Kolukları numara verilmiş olup evden alınma sırasında göre öğrencinin hangi kolunu kullanacağı sabit hale getirilmiştir.

5. Koluk numarasına göre okuma listesi servise götürülür aslıdır.

6. Servis araçlarına okuma listesinde isim bulunan zaman zaman kayıt kabul edilmemektedir.

7. Servis içinde yüksek sesle konuşmaya engel olunur. İçecek ve yiyecek kullanılmamaktadır.

8. Klimanın iç hava sirkülasyon düğmesi kapalıdır.

9. Servis araçlarının klima filtre bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.

10. Servislerde pencereler uygun olan her fırsatta açılarak servisin iç havasının temizlenmesi sağlanmaktadır.

11. Servisin iç temizliği gün sonu da süz dederin ile yapılması gerekmektedir.

12. Her servis başlanıldığında önce sük dokuma yüzeyler, kapı kolları, kol dayama, kolçak lar, tutacaklar cam açma düğmeleri, emniyet kemeri tokaları önce su ve deterjanla bezle silinmeli daha sonra 1/100 oranında südyum Hipoklorit CAS No 76 81-52 - 9 veya %70 lik alkol ile dezenfekte edilmelidir. Bu amaçla Sağlık Bakanlığınca ruhsatlı dezenfektanlarda kullanılabilir temizlik için uygun durumlarda yapılmalı ve sonrasında en az 1 dakika bekleyip havalandırılmalıdır servis hizmetleri kapsamında farklı bir firma tarafından sağlanıyor ise belirtilen önlemlerin alındığı ve dezenfektasyonun yapıldığı tuvence altına alınmalıdır.

Nadire EROĞLUOKUMEN
Okul Müdürü

Hazırlayan
Salgın Acil Durum Sorumlusu

Onaylayan
Kurum Müdürü

Nadire EROĞLUOKUMEN
Okul Müdürü

Hazırlayan
Salgın Acil Durum Sorumlusu

Onaylayan
Kurum Müdürü

Nadire EROĞLUOKUMEN
Okul Müdürü



15 TEMMUZ ANAOKULU

SALGIN ACIL DURUM SORUMLUSUNUN GÖREVLERİ

Dök. No :	3.18
Yayın No :	
Yayın Tarihi :	
Rev. No :	
Rev. Tarihi :	
Sayfa No :	Sayfa 1 / 1

Kuruluşumuzda Salgın Hastalıklar sürecinde uygulamakta olduğumuz Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kılavuzu şartlarının uygulanmasında uygulamamızın gerçekleştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kılavuzunda belirtilen şartların kuruluşta uygulanması ve uygulamaların tespiti ve denetimlerinin gerçekleştirilmesiyle ilgili olarak görev yapacak olan Acil Durum Sorumlusunun görevleri aşağıdaki gibidir.

1. Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kılavuzu şartlarının değerlendirilmesi ve kurum çalışanlarında farkındalık yaratılması,
2. Alınacak kararların gerektirdiğiyle öğrencilerin kurumlarında alınması,
3. Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kılavuzunda belirtilen şartların kuruluşta uygulanması ve uygulamaların tespiti edilmesi,
4. Tahminlerin oluşturulmasında kuruluş idaresi ile birlikte çalışmak ve tahminlerin uygulanmasını denetlemek
5. Planların oluşturulmasında Kuruluş İdaresi ile birlikte çalışmak ve Planların uygulanmasını denetlemek
6. Teklif edilen, alınması gereken veya değiştirilmesi gereken uygulamalar konusunda Kuruluş İdaresine teklifler bulunmak,
7. Kaynakların tespiti ve teminini sağlamak konusunda kuruluş idaresi ile birlikte çalışmak,
8. Kuruluşun muhtelif noktalarda gerçekleştirilmiş el antiseptikleri, sabunlar, arik kutular vb. donanımların sağlan ve dolu şekilde bulunmasını sağlamak.
9. Kuruluş içerisinde iç ve dış iletişimi sağlayarak haberleşme sürecini yönetmek,
10. Koruyucu donanımların kullanarak enfekte olmuş kişilerin izolasyonunun sağlanması, sağlık kuruluşuna haber verilmesi, veli/vasıyâkârlarına haber verilmesi, sağlık kuruluşuna sevkini ve tekrar kuruluşta dönmeye sürecini takip etmek,
11. Kurumun olumsuz yüzeyleri, sınıflar ve alanların kapamak tekrar dezenfekte edilene sürecini yönetmek,
12. Kuruluşta giriş ve çıkış süreçlerini takip etmek,
13. Hijyen ve Sanitasyon planında belirtilen aşamaları takip etmektir.

Hazırlayan Salgın Acil Durum Sorumlusu	
Onaylayan Kurum Müdürü	



İS TEMMUZ ANAOKULU

KAYNAKLARIN TEMİNİ FORMU

İst. No :	3.20
Yayın No :	
Yayın Tarihi :	
Rev. No :	
Rev. Tarihi :	
Sayfa No :	Sayfa 1 / 1

Sıra No	Malzemenin Adı	Ölçü Birimi	Talep Edilen Miktar	Mevcut Miktar	Ayık/Yalıtım	Onaylanan Miktar
1	Maskeler	ADET	—	50		
2	Eldiven	ADET	—	40		
3	El Apsantığı	LİTRE	—	30		
4	Yüzey Temizleyici	LİTRE	—	20		
5	Temizlik Bezen	ADET	—	30		
6	Zemin Temizleme Mop	ADET	—	7		
7	Çamaşır Suyu	LİTRE	—	40		
8	Kireç Çözücü	LİTRE	—	—		
9	Köpük Sabun	LİTRE	—	100		
10	Z-Peçete	KOLI	—	8		
11	Kağıt Bardak	ADET	—	10		
12	Araç Olgar	ADET	—	1		
13	Kolonya	LİTRE	—	8		

Komisyon Başkanı
Abdülkadir

Özkan Altun

Abdülkadir

Abdülkadir
Mektep Müdürü

Hazırlayan
Sağın Acil Durum Sorumlusu

Onaylayan
Kurum Müdürü
Abdülkadir

Abdülkadir

