



T.C.
ÇANKIRI İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
SELAHATTİN İNAL GÜZEL SANATLAR LİSESİ
DANIŞMA BÖLÜMÜ İÇİN TEMİZLİK VE
DEZENFEKSİYON PLANI

Döküman No : PL-8
Yayın No : 01
Yayın Tarihi : 21.09.2020
Revizyon Tarihi :
Revizyon Sayısı :
Sayfa No : 1/2
Kurum Kodu : 751991

SIRA NO	YAPILACAK EYLEMLER	GÖREVLİ	SÜRE
1	“Okulum Temiz Belgesi” temin için görevlendirilen personel tarafından kuruluşa giriş kuralları, salgın hastalık (COVID-19 vb.) durumlarına özgü belirlenir ve uygulanır	ÖZGE BÜYÜKYAVUZ	Süreç Başı
2	Güvenlik personeline, yetkili kişi tarafından kuruluşa salgın hastalık durumlarına özgü giriş kurallarının neler olduğu konusunda bilgi verilir	ALİ MEYDANERİ	Süreç Başı
3	Kuruluşa kabul edilen öğrenci ve personelin bu kurallar çerçevesinde kuruluşa giriş ve çıkışlarının sağlanır	Güvenlik Görevlisi	Her Gün
4	Maskesiz girişlerin kesinlikle önlenmesi, atık maskeler için ağzı kapalı, pedallı çöp kovalarının temin edilmesi, mesafeye dikkat edilmesi.	Güvenlik Görevlisi	Her Gün
5	Güvenlik personelinin çalışma sahası içerisinde ihtiyaç duyduğu zamanlarda kullanacağı alkol bazlı el antiseptiği (dezenfektan) bulundurulur	MEHTAP MEYDANERİ	Her Gün
6	Dezenfektan miktarının sık sık kontrol edilmesi, günlük ihtiyaca cevap vereceği seviyede olmasının sağlanır.	MEHTAP MEYDANERİ Güvenlik Görevlisi	Her Gün
7	Güvenlik personeline, kendisini Covid-19 tan koruması amacıyla yetkili kişi tarafından eğitim verilir ve görevlinin görevini yaptığı sürelerde eğitim aldığı hususları yerine getirmesinin sağlanır.	ALİ MEYDANERİ Güvenlik Görevlisi	Her Gün
8	Güvenlik Görevlisinin maske kullanması, mesafeye dikkat etmesi kuruluşa giriş çıkış yapanlar ile uzun süre yakın temasta bulunmaması, damlacığın kolaylıkla temas edebileceği yüz ve gözler için yüz koruyucu siperlik kullanması, hijyen ve sanitasyon kurallarını yerine getirmesi sağlanır.	Güvenlik Görevlisi	Her Gün
9	Güvenlik personeline COVID-19 gibi salgın hastalık durumlarına özgü kişisel koruyucu ekipmanların zimmet karşılığında verilir, (Solunum maskesi, yüz koruyucu siperlik, eldiven, el anti septiği)	MEHTAP MEYDANERİ	Her Gün
10	Kendisine verilen, bulaşmayı önleyecek ekipmanları nasıl kullanması gerektiği hususunda kuruluş yetkili personeli tarafından bilgi verilir.	ALİ MEYDANERİ	Süreç Başı



T.C.
ÇANKIRI İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
SELAHATTİN İNAL GÜZEL SANATLAR LİSESİ
DANIŞMA BÖLÜMÜ İÇİN TEMİZLİK VE
DEZENFEKSİYON PLANI

Döküman No : PL-8
Yayın No : 01
Yayın Tarihi : 21.09.2020
Revizyon Tarihi :
Revizyon Sayısı :
Sayfa No : 1/2
Kurum Kodu : 751991

SIRA NO	YAPILACAK EYLEM	GÖREVLİ	SÜRE
11	Güvenlik personeli tarafından ortak kullanılan telsiz/telefon gibi malzemelerin vardiya değişimlerinde kullanım öncesi ve sonrası uygun şekilde dezenfekte edilir.	Güvenlik Görevlisi	Her Gün
12	Güvenlik personeli tarafından kuruluşa giriş çıkış yapan ziyaretçilerin ateş ölçümleri yapılır, ziyaretçilere ait ad soyad, görev, iletişim bilgileri, gibi bilgilerin detaylı olarak kayıt altına alınır.	Güvenlik Görevlisi	Her Gün
13	Ziyaretçi kartlarının her kullanımdan önce ve sonra yeterli miktarda dezenfektan kullanılarak temizlenir ve dezenfekte edilir, işlem sonrası ellerin dezenfekte işlemi yapılır.	Güvenlik Görevlisi	Her Gün
14	Ziyaretçilerin kuruluşa girmeden önce salgın hastalıkları (COVID-19 vb.) önlemeye yönelik alınan tedbirler/uygulanan kurallar konusunda bilgilendirilmesi yapılır ve bu kuralları yerine getireceğine dair ziyaretçiden taahhüt alınır.	Güvenlik Görevlisi	Her Gün
15	Danışma bölümüne ait tuvalet, lavaboların sadece görevli personel tarafından kullanılması sağlanır.	Güvenlik Görevlisi	Her Gün
16	Danışma bölümüne ait tuvalet, lavabo ve kapı kollarının, temizliği için 1/10 ölçekli deterjan ve su veya dezenfektan kullanarak temizlenir.	Temizlik Görevlisi	Gün İçerisinde belirlenen saatlerde
17	Ziyaretçi yoğunluğu dikkate alınarak zemin, masa gibi yüzeylerin 1/100 ölçekli deterjan ve su veya dezenfektan kullanarak temizlenir.	Temizlik Görevlisi	Gün İçerisinde belirlenen saatlerde
18	Acil durum iletişim çizelgesinin hazırlanması ve acil durum iletişim çizelgesinin her zaman ulaşılır olması sağlanır.	ÖZGE BÜYÜKYAVUZ	Süreç Başı
19	Olası bir acil durumda güvenlik görevlisinin kimlerle iletişime geçeceği konusunda bilgilendirilir.	ZEKERİYA HARMANDA	Süreç Başı
20	Acil durumlar yaşandığında iletişim planına göre belirlenmiş olan personel ile iletişime geçilir.	Güvenlik Görevlisi ZEKERİYA HARMANDA	Süreç Başı