

## OKULUM TEMİZ BELGELENDİRME SÜRECİNDE YAPILACAKLAR

1-HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ, ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL KLAVUZU BÜTÜN İDARECİLER TARAFINDAN DİKKATLE OKUNACAK.

2-OKUL MÜDÜRÜ EN AZ BİR MÜDÜR YARDIMCISINI HİJYEN ENFEKSİYON ÖNLEME KONTROL SORUMLUSU (SİSTEM YÖNETİCİSİ- OKULUM TEMİZ BELGESİ SORUMLUSU) OLARAK GÖREVLENDİRME YAZISI İLE RESMİ OLARAK GÖREVLENDİRECEK.

GÖREVLENDİRME YAZISI DYS DEN YAZILACAK İLGİLİ/İLGİLİLERE TEBLİĞ EDİLEREK OKULUM TEMİZ DOSYASINA BİR ÖRNEĞİ MUHAFAZA EDİLECEK.

3-OKULUMUZ EĞİTİM ÖĞRETİME HAZIR HALE GETİRİLİRKEN BİR YANDAN DA OKULUM TEMİZ BELGELENDİRME SÜRECİ BAŞLATILACAK. OKULUM TEMİZ BELGELENDİRME SÜRECİ İKİ AŞAMADAN OLUŞMAKTADIR.

### A-) BİRİNCİ AŞAMA SAHA AŞAMASI

(OKULUN HER BİR BİRİMİNDE KLAVUZDA BELİRTİLEN ŞARTLARIN SAĞLANMASI)

(SOSYAL MESAFE KURALLARI, MASKE,EL DEZENFEKTANI,OKULUN TEMİZLENMESİ,TEMİZLİK MALZEMESİ,TEMİZLİK PERSONELİ İÇİN ELDİVEN,KAPAKLI PEDALLI ÇÖP KOVALARI,TEMASSIZ ATEŞÖLÇER VB.)

UNUTMAYALIM Kİ EĞİTİM KURUMLARIMIZIN YENİ NORMALLEŞME İLE BİRLİKTE DAHA SAĞLIKLI VE GÜVENLİ HALE GETİRİLMESİ İÇİN BU KLAVUZ BİZLERE REHBERLİK EDECEKTİR.BÜTÜN OKULLARIMIZIN BU KLAVUZDA BELİRTİLEN ŞARTLARA UYGUN HALE GETİRİLMESİ GEREKMEKTEDİR.

### B-) İKİNCİ AŞAMA İSE DÖKÜMANTASYON SÜRECİDİR.

2.MADDEDE BELİRTİLEN GÖREVİN VERİLDİĞİ MÜDÜR YARDIMCISI/MÜDÜR YARDIMCILARI (HEÖK SORUMLUSU/SORUMLULARI) ;

- BİLGİSAYARINDA “HİJYEN DÖKÜMANTASYON” KLASÖRÜ OLUŞTURACAK
- KLAVUZDA İSTENİLEN TÜM BELGELER OLUŞTURACAKTIR. (PLANLAR,FORMLAR,ÇİZELGELER,PROSEDÜRLER,TAAHÜTNAMELER VB.)
- HAZIRLANAN BELGELER BU KLASÖR İÇERİSİNDE SAKLANACAKTIR. (DENETİMDE BU BELGELERE DE BAKILACAĞINDAN SİSTEMLİ BİR ÇALIŞMA YAPILMASI ÖNEM ARZ ETMEKTEDİR.)

ÖRNEK VİDEO İÇİN TIKLATINIZ :

KONYA İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İSG BİRİMİ OKULUM TEMİZ BELGESİ TANITIM VİDEOSU

<https://www.youtube.com/watch?v=Z8tRjCg4LY8>

4-KLAVUZDA İSTENİLEN PLAN, TALİMAT,FORM,ÇİZELGE VB. BELGELERİ OLUŞTURMANIZ İÇİN SİZLERLE MAİL OLARAK GÖNDERİLEN ÖRNEK BELGELERİ KULLANABİLİRSİNİZ.

ÖNEMLİ : ÖRNEK BELGELER GENEL ÇERÇEVEDİR , HER OKUL/KURUM KENDİ FAALİYETİNE GÖRE (ANAOKULU, İLKOKUL,ORTAOKUL,MESLEK LİSESİ,PANSİYONLU OKUL,ANADOLU LİSESİ VB.) VE HER

OKULUN FİZİKİ YAPISI İLE DİĞER FAKTÖRLER FARKLILIK GÖSTERDİĞİNDEN BELGELERİNDE HER KURUMA ÖZEL OLMASI GEREKİR.

**NOT :** Belgelerimiz Beylikdüzü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü özelinde hazırlandığı için gizlidir bu sebeple hazırlanan belgeleri herhangi bir kişi veya kurum ile paylaşmayınız. Sorumluluk paylaşan kişi/kişilere aittir.

**SİZLERLE PAYLAŞILAN BELGELERDE BULUNAN SOL ÜSTTE VE İLK SAYFADA BULUNAN MEB LOGOLARINI OKUL LOGONUZ İLE DEĞİŞTİRİNİZ.**

**5-) BAŞVURU İŞLEMLERİ İÇİN AŞAĞIDA SIRALANAN MADDELERDEKİ BELGELERİN DÜZENLENMİŞ OLMASI GEREKİR.**

## **1-HİJYEN ŞARTLARININ GELİŞTİRİLMESİ, ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL KLAVUZU ÖZ DEĞERLENDİRME SORU LİSTESİ**

OKUL MÜDÜRLÜĞÜNCE DOLDURULACAKTIR.BURADA KURULUŞ YETKİLİSİ KISMINA OKUL MÜDÜRÜ VEYA HEÖK SORUMLUSU YAZILACAK.

SORULARA EVET HAYIR CEVABI VERİLECEK; CEVABIN HANGİ DÖKÜMANDA OLDUĞU BELİRTİLECEK, SAHADA GÖZLEMLENECEK DURUMLAR İÇİN SAHADA GÖZLEMLENECEKTİR. VB. İFADELER AÇIKLAMALAR KISMINA YAZILACAKTIR.

OKULUNUZDA OLMAYAN BİRİMLERE (YEMEKHANE/SPOR SALONU/PANSİYON,ATÖLYE VB.) AİT SORULARI BOŞ BIRAKINIZ EVET HAYIR YAZMAYINIZ AÇIKLAMA KISMINA ÖRNEK : PANSİYON YOK, SPOR SALONU YOK VB. İFADELER KULLANINIZ, KESİNLİKLE ÖZ DEĞERLENDİRME FORMUNUN BÜTÜNLÜĞÜNÜ BOZMAYINIZ, SORU EKLEYİP ÇIKARTMAYINIZ.

JAİT SORULARA BU BELGENİN BİR KISMI ÖRNEK OLMASI AÇISINDAN DOLDURULDU, LÜTFEN DEVAMINI SİZLER DOLDURUNUZ)

## **2-RİSK DEĞERLENDİRME RAPORU**

ÖRNEK RİSK DEĞERLENDİRME RAPORUNDA SİZLERE AİT OLMAYAN RİSKLERİ SİLEBİLİRSİNİZ. (ÖRNEĞİN OKULDA YEMEKHANE YOKSA; ASANSÖR YOKSA İLGİLİ RİSKLER BU FORMDAN SİLİNMELEDİR.)

RİSK DEĞERLENDİRME FORMU MEBBİSTEN ALINMAYACAK SADECE SALGINLARA YÖNELİK DÜZENLENEN RİSKLERİ İÇERECEK (KAPI,PENCERE,ELEKTRİK,DOĞALGAZ VB. RİSKLERİ İÇERMEYECEK— SADECE SALGIN, HİJYEN,TEMİZLİK VE BU KONULARA DAİR BİLGİLENDİRME VE EĞİTİM FAALİYETLERİNE İLİŞKİN RİSKLER İÇERECEK.)

RİSK DEĞERLENDİRME FORMUNUN SON HALİNİ İMZA ALTINA ALINIZ. OKUL MÜDÜRÜ ONAY KISMINI İMZALAYACAK.

## **3-ENFEKSİYON ÖNLEME VE KONTROL EYLEM PLANI**

## **4-TEMİZLİK VE DEZENFEKSİYON PLANLARI/TALİMATLARI**

ÖRNEK ÇİZELGEDE OKULUNUZA AİT BİLGİLER YOK İSE (ÖRNEĞİN SPOR SALONU VB.) BU BİRİMLERİ ÇİZELGEDEN SİLİNİZ.

## **5-STANDART ENFEKSİYON KONTROL ÖNLEMLERİNE (SEKÖ) AİT KAYITLAR**

## **6-BULAŞ BAZLI ÖNLEMLERİN PLANLANMASI VE KAYITLAR**

SIRALI 6 BELGE HAZIRLANIP İLGİLİLERE İMZALATILDIKTAN SONRA MÜHÜRLENECEK, TARANIP BİLGİSAYARDA OLUŞTURULAN “ HİJYEN DÖKÜMANTASYON” KLASÖRÜ İÇİNE KAYDEDİLECEK VE

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

ADRESİNE GİRİLECEK

İLK SAYFAYADA

KULLANICI ADI : OKUL MÜDÜRÜ T.C. NO

ŞİFRE : İLGİLİNİN MEBBİS ŞİFRESİ GİRİLİR

GÜVENLİK KODU GİRİLEREK “BAŞVURU YAPMAK İÇİN TIKLAYINIZ” BUTONUNA TIKLANIR


AÇILAN SAYFADA KURUM KODU YAZILIR ..... İSTENİLEN BİLGİLER DOLDURULUR.

BAHSE KONU BELGELERİN İMZALI TARANMIŞ PDF FORMATINDA HALLERİ SİSTEME YÜKLENİR

(SİSTEM MAKSİMUM 4 MB A KADAR KABUL EDİYOR, 4MB İ GEÇEN DOSYALARINIZ VAR PROGRAM KULLANARAK BOYUTUNU KÜÇÜLTÜNÜZ, YİNE SORUN YAŞARSANIZ BELGENİN WORD HALİNİDE YÜKLEYEBİLİRSİNİZ.— DENETİM SIRASINDA İMZALI ÖRNEKLER İSTENECEKTİR.)

İLGİLİ MADDELER SEÇİLİR VE “ONAYLA VE GÖNDER” E TIKLANIR BAŞVURUNUZ TAMAMLANIR

AYRICA SİSTEMDEKİ BELGELERİ GÜNCELLEMEK İÇİN TEKRAR GİRİŞ YAPILABİLİR.






 **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: **LSV8Z**

Güvenlik Kodunu Giriniz

**Giriş Yap**

**Başvuru Yapmak İçin Tıklayınız**

### Okul/Kurum Kayıt ve Başvuru Ekranı

Kurum Kodu:	<input type="text" value="Kurum kodunu giriniz.."/>				
Şifre:	<input type="text" value="Şifrenizi giriniz.."/>	Şifre Onay:	<input type="text" value="Şifrenizi tekrar giriniz.."/>		
Kurum Adresi:	<input type="text" value="Kurum adresini giriniz.."/>	Faaliyet Gösterilen Diğer Adres:	<input type="text" value="Varsa merkez harici adres bilgisini giriniz.."/>		
Telefon:	<input type="text" value="Telefon numarasını giriniz.."/>	Fax:	<input type="text" value="Fax numarasını giriniz.."/>		
E-posta:	<input type="text" value="Kurumsal e-posta adresinizi giriniz.."/>	Web Adresi:	<input type="text" value="Web adresi giriniz.."/>		
Kurum Müdürü:	<input type="text" value="Kurum Müdürü bilgisini giriniz.."/>	Kurum Temsilcisi:	<input type="text" value="Temsilci bilgisini giriniz.."/>		
Vergi Dairesi:	<input type="text" value="Vergi dairesini giriniz.."/>	Vergi Numarası:	<input type="text" value="Vergi numarasını giriniz.."/>		
Yönetici Sayısı:	<input type="text" value="Bilgileri giriniz.."/>	Memur Sayısı:	<input type="text" value="Bilgileri giriniz.."/>	TYP Hizmetli Sayısı:	<input type="text" value="Bilgileri giriniz.."/>
Öğretmen Sayısı:	<input type="text" value="Bilgileri giriniz.."/>	Hizmetli Sayısı:	<input type="text" value="Bilgileri giriniz.."/>	Öğrenci Sayısı:	<input type="text" value="Bilgileri giriniz.."/>



#### Sisteme Yüklenecek Gerekli Evraklar

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

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

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: **961HV**

**ONAYLA ve GÖNDER**

**BU 6 BELGENİN SİSTEME YÜKLENMESİ İLE BİRLİKTE BAŞVURU İŞLEMİNİZ TAMAMLANMIŞ OLUR.**

**SİZE VERİLEN YENİ ŞİFREYİ KAYDEDENİZ.BUNDAN SONRA SİSTEME BU ŞİFRE İLE GİRİŞ YAPILACAKTIR.**

LÜTFEN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İŞ YERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BÜROSUNA BAŞVURU YAPTIĞINIZA DAİR BİLGİ VERİNİZ.

#### **BUNDAN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER**

**1- DÖKÜMANTASYON İÇİN SİZLERE 01/09/2020 TARİHİNDEN MAİL OLARAK GÖNDERİLECEK İKİNCİ KLASÖRDEKİ BELGELERİ (TALİMAT,FORM,PLAN,TAAHÜTNAME,ÇİZELGE VB.) OKULUNUZDAKİ ŞARTLARA GÖRE 15/09/2020 TARİHİNE KADAR DÜZENLEYİNİZ.**

**2-AYRICA KLAVUZDA BELİRTİLEN ESASLARA GÖRE OKULUNUZDA GEREKLİ TEDBİRLERİ ALINIZ.**

- Okul/Kurumların Yapmış Olduğu Başvurular Bakanlığımız Merkez İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü İSGB Sistemlerinde görülecek.
- İl Milli Eğitim Müdürlüğünce Masa Başı Denetim yapılacak (Evrakların Sistemden Kontrol Edilmesi)
- Büyük uygunsuzluk yok ise denetleyecek personellerin görevlendirilmesi yapılarak Okulun Saha Denetimi Yapılacak.
- Sahada görülen Küçük Uygunsuzluklar (KU) belge almaya engel değildir ancak Büyük Uygunsuzluk var ise giderilmesi için süre verilecek.
- Denetimi olumlu sonuçlanan okullarımıza "Okulum Temiz Belgesi" verilecek
- Belge geçerlilik süresi 1 (bir) yıldır.
- Belge geçerlilik süresi dolan okullarımız için tekrar başvuru/denetim süreci olacaktır.