



**MARDİN ARTUKLU KOCATEPE İLKOKULU**  
**COVID-19 SALGIN YÖNETİMİ**  
**TEMİZLİK VE DEZENFEKSİYON PLANI**

## SOSYAL VE ORTAK KULLANIM ALANLARI

### Kuruluş Girişi, Güvenlik, Danışma

- Ziyaretçi kartlarının plan-program doğrultusunda dezenfekte edilmesi
- Vardiya değişimlerinde ortak kullanılan malzemelerin teslim öncesi (Telsiz-telefon vs.) dezenfekte edilmesi
- KKD (Kişisel Koruyucu Donanım) Sağlanması
- Alkol bazlı antiseptik bulundurulması
- Ziyaretçilerin okula girmeden önce tedbirler konusunda bilgilendirilerek bu kurallara uyacağına dair taahhüt alınması
- Okula her türlü girişin engellenmesi

### Bekleme Salonu-Lobi

- Temiz ve düzenli tutulması
- Oturma düzeni kişiler arasında sosyal mesafeyi koruyacak şekilde düzenlenmesi
- Tüm alan ve mobilyaların temizlenebilir olması ve sıklıkla temizlenmesi
- Alkol bazlı dezenfektan bulundurulması

### Derslikler ve Etüt Salonları

- Temizlik/dezenfeksiyon programına uygun olarak temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi
- Havalandırma için pencerelerin tam açılır vaziyette bulundurulması
- Dersliklerdeki panolara uyarıcı mesajlar asılması
- Afiş/poster bulundurulması
- Ortak kullanılan ekipmanlar düzenli olarak dezenfekte edilmesi
- Ortak temas yüzeyleri (Etkileşimli tahta, dolaplar, makineler, aletler) için hijyen sanitasyon programı oluşturulması
- Elle temas etmeden açılıp kapanan atık kumbarası bulundurulması

### Atölyeler/Laboratuvarlar

- Okulumuzda atölye/laboratuvar bulunmamaktadır.

### Öğretmenler Odası

- Odanın yerleşimi sosyal mesafeye dikkat edilecek şekilde düzenlenmesi.
- Odanın havalandırılmasında kullanılan pencerelerin tam açılacak şekilde bulundurulması
- Bilgisayar klavyesi, Mouse, telefon, dolap, kalem ve silgi vb. ekipmanların mümkün olduğunca ortak kullanılmaması
- Ortak kullanılan malzemeler temizlik/dezenfeksiyonunun program doğrultusunda yapılmasının sağlanması
- Öğretmenler odasına ziyaretçi/misafir kabul edilmemesi
- Odada alkol bazlı el dezenfektanı bulundurulması
- Tek kullanımlık bardak veya kişiye özel bardaklar kullanılması

### Ofisler (İdari Odalar, Rehberlik Servisi vb.)

- Ofislerdeki yerleşimin sosyal mesafeye dikkat edilerek düzenlenmesi
- Havalandırma pencerelerinin dışarıdan taze hava alınmasını sağlamak üzere tam açılacak şekilde bulundurulması
- Ofis malzemelerinin (bilgisayar klavyesi, mouse, telefon, kalem, silgi vb.) ortak kullanılmaması
- Ortak kullanılan materyallerin temizlik/hijyenlerinin program doğrultusunda sağlanması

### Toplantı/Konferans Salonları Çok Amaçlı Salonlar

- Salonda oturma düzeninin sosyal mesafe kurallarına göre düzenlenmesi (Otoriterlerce güncel şartlara göre belirlenmiş kurallar)
- Masaların üzerinde kitap, dergi vb. malzemeler bulundurulmaması
- Toplantı öncesi ve sonrasında (masa, teknik donanımlar, mikrofon vb.) temizlik ve dezenfeksiyonlarının yapılması

- Toplantı sonrasında ikramlar belirlenmiş hijyen kurallarına uygun yapılması,
- Toplantı süreleri mümkün olduğunca kısa tutulması, uzaması durumunda ara verilmesi ve pencereler açılarak havalandırılmasının sağlanması,
- Toplantı salonunun girişinde el dezenfektanı bulundurulmasının sağlanması,
- Kişilerin toplantı salonuna girerken ve çıkarken el antiseptiğini kullanmalarının sağlanması,
- Mümkün olduğunca belge ve evrakların bilgisayar sistemleri üzerinden işlem görmesinin sağlanması,
- İmza gereken durumlarda evrakın sabit kalarak sosyal mesafe gözetilerek imzalanmasının sağlanması,
- Evrak imzalarken kişilerin şahsi kalemlerini kullanmalarının sağlanması,
- Toplantıdan sonra tüm katılımcıların adları ve iletişim bilgileri ilgili mevzuata uygun olarak saklanmasının sağlanması.( Bir veya daha fazla katılımcının toplantıdan sonraki günler içinde salgın hastalık belirtileri göstermesi durumunda durumun İl Sağlık Müdürlüğüne temaları izlemesine yardımcı olacaktır.)
- Toplantıda bulunan birinin toplantı sonrası salgın hastalık tanısı konulması durumunda pozitif kişinin semptom öncesi temaslarının değerlendirilmesi için durumun tüm katılımcılara bildirilmesi,
- Salgın hastalık belirtisi gösterenlerin il/ilçe sağlık müdürlüğü tarafından belirlenen kurallar ve hazırlanan Rehberlere göre davranmalarının izlenmesi,
- Toplantı salonlarının temizliği ofis ve işyerinin genel temizlik programına uygun olarak yapılmasının sağlanması,

#### **Okul Kantini**

- Okulumuzda kantin bulunmamaktadır.

#### **Tuvalet ve Lavabolar**

- Kapılar ve kapı kolları dahil tüm yüzeylerin uygun deterjan/dezenfektanlar ile ve sık aralıklarla temizlenmesi,
- WC, klozet, duş alanları ve lavaboların kapı yüzeyleri dahil tüm yüzeylerin su ve uygun deterjanlarla sık temizlenmesi.
- Bu alanların günde en az iki kere 1/10 oranında sulandırılmış sodyum hipoklorit ile dezenfekte edilmesinin sağlanması.
- El temasının olmaması için öğrenci ve personel lavabolarında el teması olmayan batarya ve dispenserlerin kurulmalarının sağlanmasına çalışılması,
- Okulun tüm lavabo ve gider bağlantılarının deve boyunlarının S sifon şeklinde olmasının sağlanması,
- Tuvalet ve lavaboların girişlerinde el antiseptiğinin bulundurulmasının sağlanması,
- Öğrencilere ve personele her seferinde en az 20 saniye boyunca sabun ve suyla ellerini yıkamalarını hatırlatmak için afiş/poster ve uyarı levhalarının asılmasının sağlanması
- Personel ve öğrencilerin kağıt havlu vb. atıkları atmaları için çıkışa yakın noktada mümkünse pedallı çöp kutusu yerleştirilmesi,
- El kurutucu cihazların kullanılmasına izin verilmemesi,
- Temiz hava sirkülasyonu için pencerelerin tam açılacak şekilde bulundurulması

#### **Revir/Sağlık Odası**

- Okulumuzda revir bulunmamaktadır.

#### **İbadethane/Mescit**

- Düzenli temiz hava sirkülasyonu sağlanmalıdır.
- Planda belirtildiği şekilde dezenfeksiyon sık periyotlarla yapılmasının sağlanması,
- Seccadelerin, Kur'an-ı Kerimler dahil tüm kitapların ve tespihlerin kişiye özel olmasının sağlanması,
- Misafirler için tek kullanımlık seccadelerin bulundurulması

#### **Asansörler**

- Okulumuzda asansör bulunmamaktadır.

#### **Öğrenci/Personel Soyunma Odaları ve Duşları**

- Okulumuzda soyunma odaları ve duşlar bulunmamaktadır.

#### **Okul Bahçesi ve Açık Oyun Alanları**

- Okulun ihtiyaçlarına yönelik sağlıklı, temiz ve güvenli okul çevresi koşullarının sağlanması,
- Zeminin düzgün ve su birikintilerine izin vermeyecek nitelikte olmasının sağlanması,
- Bahçe ya da oyun alanlarında bulunan oturma ünitelerinde sosyal mesafe kurallarının uygulanmasının sağlanması(Oyuncaklar, spor aletleri vb.) temizlik ve dezenfeksiyon işlemlerinin planlanması ve uygulanması,
- Teneffüs ve diğer açık alan etkinliklerinde tayin edilmiş bir sorumlu (nöbetçi öğretmen, güvenlik görevlisi vb.) tarafından salgın dönemlerine özgü (sosyal mesafenin sağlanması vb.) uyarılarda bulunmasının sağlanması,

- Genel hijyen ve sanitasyon uygulamalarına ve salgın hastalık dönemlerindeki tedbirlere yönelik görünür yerlere afiş/poster/uyarı levhası konulmasının sağlanması,
- Bu alanlardaki atık yönetimi Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyonu Önleme Kontrol Kılavuzunun Atık Yönetimi başlığı altında tanımlandığı şekilde yürütülmesi, (Kapalı ve açık alanlarda atıkların bertaraf edilmesi için yetkili kurumların ve yerel otoritelerin talimatlarına uyulmalıdır. Enfektif atıklar tanımlanmalı, atık toplama istasyonu yerel mevzuat gereksinimlerini karşılayacak şekilde diğer alanlar ve çevreden ayrılmalı, sıvı ve katı atık toplama istasyonu atıkların her tasfiyesinden/uzaklaştırılmasından sonra temizlenmeli, araç taşıyıcı ve konteynerler bakımlı, temiz ve ilgili şartlarda verilen gerekliliklerle uygun durumda tutulmalıdır. Kullanılan atık kumbaralarının tercihen elle temas edilmeden açılanları tercih edilmelidir.)

#### **Kapalı Oyun Alanları**

- Kapalı alanların her durumda özel temizlik ve dezenfeksiyon programları oluşturulması ve uygulanması,
- Bu alanların sık aralıklarla temizlenmesi ve havalandırılmalarının sağlanması,
- Temizlenmesi zor olan oyuncaklar oyun alanlarında tutulmamasının sağlanması,

#### **Öğrenci/Personel Servisleri/Taşınabilir Eğitim Hizmetleri**

- Servis şoförleri ve rehber personelinin kişisel hijyen kurallarına uygun şekilde hareket etmesi,
- Öğrenci ve personelin servis aracına binerken ve inerken sosyal mesafe kuralına uygun davranması,
- Sosyal mesafe kuralının bozulmaması için önlemler alınmasının sağlanması,
- Salgın hastalık belirtileri (ateş, öksürük, burun akıntısı, nefes darlığı vb.) olanların maske takmasının sağlanması, belirti gösteren öğrenci velisi bilgilendirilerek sağlık merkezine yönlendirilmesinin sağlanması,
- Koltuklara numara verilmesi, evden alınma sırasına göre her öğrenci/personelin hangi koltuğu kullanacağı sabit hale getirilmesi,
- Koltuk numarasına göre oturma listesi oluşturulmalı, liste görünür şekilde asılmalı ve her öğrenci/personel okula gidiş-gelişlerde her gün kendine ayrılmış olan aynı sabit koltukta seyahat etmesinin sağlanması,
- Servis araçlarına oturma listesinde ismi bulunanlar dışında kişi kabul edilmemelidir.
- Servis içerisinde konuşulmaması ve bağırılmamasının sağlanması,
- Serviste bir mecburiyet olmadığı sürece su dahil yiyecek veya içecek kullanılmamasının sağlanması,
- Klimanın iç hava sirkülasyon düğmesi kapalı olmalıdır.
- Klima hava filtre bakımının düzenli olarak yapılması,
- Servislerin pencereleri uygun her fırsatta açılarak iç havasının temizlenmesinin sağlanması,
- Gün sonunda servisin için su ve deterjan ile temizlenmesi,
- Her servis turu tamamlandıktan sonra sık dokunulan yüzeyler (kapı kolları, kol dayama/kolçaklar, tutacaklar, cam açma düğmeleri, emniyet kemerleri tokaları) önce su ve deterjanlı bezle silinerek daha sonra 1/100 oranında sulandırılmış Sodyum Hipoklorit (CAS No 7681-52-9) veya % 70lik alkol ile dezenfekte edilmesinin sağlanması,
- Bu amaçla Sağlık Bakanlığı ruhsatlı dezenfektanlar da kullanılabilir,
- Temizliğin yolcuların olmadığı durumlarda yapılması ve sonrasında en az bir dakika beklenip havalandırılması,
- Servis hizmetinin kuruluş dışı farklı bir firmadan sağlanması durumunda belirlenen önlemlerin alındığı ve dezenfeksiyonun yapıldığı güvence altına alınmalıdır. Bu konuda servis sürücüsü ile taahhütname düzenlenmesinin sağlanması.

#### **Teknik Hizmetler**

- Okuldaki tüm tesisat, donanım, makine ve ekipmanların (enerji, ısıtma, havalandırma, iklimlendirme ekipmanları, bulaşık, çamaşır makineleri, buzdolapları, asansörler vb.) bakım ve temizlik planı bulunmalı ve periyodik olarak yaptırılarak kayıt altına alınmasının sağlanması,
- Teknik hizmetlerin dışarıdan temin edildiği durumlarda okulun tüm hijyen ve sanitasyon kurallarına uyum göstermesinin güvence altına alınması sağlanması (Bu konuda taahhütname tanzim edilmesi)

#### **Su Depoları**

- Mevcut su depolarının kullanımında salgın hastalıklara yönelik riskleri önlemek ve hijyen ve sanitasyon sürekliliğini sağlamak için güncel yasal şartlara uyulmasının sağlanması,
- Diğer kullanım alanları
- Arşiv, sığınak, malzeme depoları, kütüphane vb tüm alanlarda okulun genel hijyen ve sanitasyon uygulamaları ve salgın dönemlerinde aldığı tedbirler (sosyal mesafe uygulamaları, dezenfeksiyon/temizlik planlamaları, havalandırma kuralları, görsel ve yazılı afiş ve posterlerin bulundurulması ve KKD (Kişisel Koruyucu Donanım) geçerlidir.

## TAAHHÜTNAME

Kocatepe İlkokulu'nun öğrencilerine taşıma hizmeti verdiğim sürece "Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyonu Önleme Kontrol Kılavuzu" nun Öğrenci/Personel Servisleri/ Taşımalı Eğitim Hizmetlerini belirleyen 7.21. maddesi ile Covid-19 Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberinde 28. Madde başlığı altında düzenlenen "Personel Servis Araçlarıyla İlgili Alınması Gereken Önlemler" hususları Okul yetkilileri tarafından okunarak bilgilendirildim.

### Taşıma hizmetini yerine getireceğim araçta;

- Aracımda Covid-19 ile ilgili uyulması gereken kurallar herkesin görebileceği şekilde uygun bir yere asarak bu kurallara uyulmasını sağlayacağımı,
- Servis şoförleri ve rehber personelinin kişisel hijyen kurallarına uygun şekilde hareket edeceğini,
- Öğrenci ve personelin servis aracına binerken ve inerken sosyal mesafe kuralına uygun davranmasını sağlayacağımı,
- Sosyal mesafe kuralının bozulmaması için gerekli önlemleri alacağımı,
- Salgın hastalık belirtileri (ateş, öksürük, burun akıntısı, nefes darlığı vb.) olanların maske takmasını sağlayacağımı, belirti gösteren öğrenci velisini bilgilendirerek sağlık merkezine yönlendirilmesini sağlayacağımı,
- Koltuklara numara vererek, evden alınma sırasına göre her öğrenci/personelin hangi koltuğu kullanacağını sabit hale getireceğimi,
- Koltuk numarasına göre oturma listesi oluşturacağımı, listeyi görünür şekilde araçta asılı bulunduracağımı ve her öğrenci/personelin okula gidiş-gelişlerde her gün kendilerine ayrılmış olan aynı sabit koltukta seyahat etmelerini sağlayacağımı,
- Servis araçlarına oturma listesinde ismi bulunanlar dışında kişi kabul etmeyeceğimi,
- Servis içerisinde konuşulmamasını ve bağırılmamasını sağlayacağımı,
- Serviste bir mecburiyet olmadığı sürece su dahil yiyecek veya içecek kullanılmasını engelleyeceğimi,
- Klimanın iç hava sirkülasyon düğmesini kapalı konumda tutacağımı,
- Klima hava filtre bakımını düzenli olarak yaptıracağımı,
- Servislerin pencerelerini uygun her fırsatta açarak iç havasının temizlenmesini sağlayacağımı,
- Gün sonunda servisin içini su ve deterjan ile temizleyeceğimi,
- Her servis turu tamamlandıktan sonra sık dokunulan yüzeyler (kapı kolları, kol dayama/kolçaklar, tutacaklar, cam açma düğmeleri, emniyet kemerleri tokaları) önce su ve deterjanlı bezle silerek daha sonra 1/100 oranında sulandırılmış Sodyum Hipoklorit (CAS No 7681-52-9) veya % 70lik alkol ile dezenfekte edilmesini sağlayacağımı,
- Bu amaçla Sağlık Bakanlığı ruhsatlı dezenfektanlar da kullanacağımı,
- Temizliğin yolcuların olmadığı durumlarda ve sonrasında en az bir dakika bekledikten sonra havalandıracağımı,

Beyan ve taahhüt ediyorum. 14/10/2020

Bilgilendirmeyi Yapanın	
Adı Soyadı	Gülizar NERGİZ
Görevi	Okul Müdürü
İmzası	

Taahhütte Bulunanın	
Adı Soyadı	
TC Kim. Nosu	
Araç Plakası	
Telefonu	
İmzası	



## TAAHHÜTNAME

Kocatepe İlkokulu'nun öğrencilerine kantin işletmecisi olarak hizmet verdiğim sürece "Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyonu Önleme Kontrol Kılavuzu" nun Öğrenci/Personel Servisleri/ Taşınabilir Eğitim Hizmetlerini belirleyen 7.8. maddesi ve Covid-19 Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberinde 5.madde başlığı altında düzenlenen "Büfe, Kantin ve Bayilerde Alınması gereken Önlemler Belirtilen Yükümlülükler" Okul yetkililerince okunmak suretiyle bilgilendirildim.

### Kantin İşletmecisi Olarak Hizmet Verdiğim Sürece;

- Para ile temasın engelleneceği uygulamalar geliştirerek uygulayacağımı,
- Kantin personelinin kişisel hijyen kurallarına (sıklıkla el yıkama, öksürük/hapşırık adabı) sıkı bir şekilde uymasını sağlayacağımı,
- İşletmecisi olarak şahsım ve maiyetimde çalışan personelin işe özgü KKD (Kişisel Koruyucu Donanım-Maske, bone, eldiven vb) kullanacağını,
- Kantin girişlerinde alkol bazlı el antiseptiğinin bulduracağımı,
- Yemek öncesi ve sonrası el yıkama yoluyla el hijyeni sağlamları ile ilgili uyarıcı afiş/posterlerin bulduracağımı,
- Büfe yüzeyleri sık sık temizlenerek dezenfekte edilmesini sağlayacağımı,
- Hizmete sunulması düşünülen menaj takımlarının (tuz, karabiber, sos, şeker ve kürdan gibi) ürünlerin tek kullanımlık paketlerde sunulmasını sağlayacağımı,
- Çatal, kaşık, bıçak gibi materyallerin kullanılması durumunda tek kullanımlık ürünler şeklinde ve hijyen kurallarına uygun şekilde hizmete sunulmasını sağlayacağımı,
- Risk dönemlerinde su sebili, kahve, çay makinelerinin kullanımlarını engelleyeceğimi, normal zamanlarda bu ekipmanların bakımı, temizliği ve dezenfeksiyonlarının yanında periyodik bakım, filtre değiştirme vb uygulamaların titizlikle uygulanmasını sağlayacağımı,
- İmkanlar ölçüsünde normal zamanlarda kullanılacak su sebilleri ve otomatların fotoselli olmasını sağlayacağımı,
- Bulaşık yıkama donanımlarının düzgün çalışması, özellikle çalışma sıcaklığının yanı sıra kullanılacak dezenfeksiyon kimyasallarının kullanım dozunun uygunluğunu sağlayacağımı,
- Dışarıdan tedarik edilen yiyeceklerin tercihen TS EN ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi veya TS 13811 Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi belgeli kuruluşlardan temin edilmesini sağlayacağımı,
- Gerektiğinde tedarikçinin yerinde denetimini sağlamak üzere tedarikçi bilgilerini Okul Yönetimine bildireceğimi,
- Kantindeki tüm alanların düzenli ve tutulmasını sağlayacağımı,
- Oturma düzeni ve alışveriş esnasında sosyal mesafe ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlayacağımı,

Beyan ve taahhüt ediyorum. ..../...../2020

Bilgilendirmeyi Yapanın	
Adı Soyadı	
Görevi	
İmzası	

Taahhütte Bulunanın	
Adı Soyadı	
Görevi	
T.C. Kimlik No'su	
İmzası	



## TAAHHÜTNAME

Kocatepe İlkokulu'nun ..... Tesisatının bakım ve onarımı amacıyla okulda bulunduğum sürece "Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyonu Önleme Kontrol Kılavuzu" nun Teknik Hizmetleri belirleyen 7.22. maddesi ile Covid-19 Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi gereği Okul Müdürlüğünce hazırlanan Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Eylem Planı yer alan yükümlülükler Okul yetkililerince okunarak bilgilendirildim.

Kocatepe İlkokulu'nun ..... tesisatının bakımı ve onarımı süresince;

- KKD (Kişisel Koruyucu Donanım) kullanacağımı ve beraberimde getireceğim personele de kullandıracığımı ve çalışma süresince çıkarmayacağımızı,
- İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında gerekli tedbirleri alacağımı,
- Kuruma girerken el dezenfektanını kullanacağımı ve beraberimde getirdiğim personele de kullandıracığımı,
- Beraberimde getirdiğim tüm alet ve ekipmanların dezenfeksiyonunu yapılmış bir vaziyette okula getireceğimi,
- Hiçbir öğrenci ve personelle temas içerisine girmeyeceğimizi,
- Çalışma süresince sosyal mesafe kuralına riayet edeceğimizi,

Beyan ve taahhüt ediyorum. ..../...../2020

Bilgilendirmeyi Yapanın	
Adı Soyadı	
Görevi	
İmzası	

Taahhütte Bulunanın	
Adı Soyadı	
T.C. Kimlik No'su	
Telefonu	
İmzası	



T.C.  
ARTUKLU KAYMAKAMLIĞI  
Kocatepe İlkokulu Müdürlüğü

Sayı : 662 -E .15044241  
Konu: Görevlendirme

19.10.2020

Sayın Metin ÖZMEN  
Kocatepe İlkokulu Müdür Yardımcısı  
ARTUKLU/MARDİN

İlgi: Covid-19 Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi

İlgi'de kayıtlı Covid-19 Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberinin 78.1. maddesinde "COVID-19'dan sorumlu olarak, eğitim kurumları iş sağlığı ve güvenliği kurulları ve kurullardan sorumlu müdür yardımcısı görevlendirilmelidir." hükmü gereği Covid-19 Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi, MEB ile TSE işbirliği ile hazırlanan "Eğitim Kurumlarına Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzu" ve İş Sağlığı Güvenliği mevzuatının gerektirdiği diğer yükümlülüklerin planlaması, yürütülmesi ve takibinden sorumlu Müdür Yardımcısı olarak görevlendirildiniz.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

  
Gulizar NERGİZ  
Okul Müdürü

- 5.Büfe Kantin ve Bayilerde Alınması Gereken Önlemler 43
- 24. Ofis Ve Büro Sisteminde Faaliyet Gösteren Tüm İşletmelerde Alınması Gereken Önlemler 123
- 27. Tesisatçılarda (Elektrik, Su, Doğalgaz Vb.) Alınacak Önlemler.135
- 28. Personel Servis Araçlarıyla İlgili Alınması Gereken Önlemler 139
- 30. Spor Salonları Ve Spor Merkezlerinde Alınması Gereken Önlemler 147
- 35 Kütüphanelerde Alınması Gereken Önlemler 175
- 55. Özel Eğitim Ve Rehabilitasyon Merkezlerinde Alınması Gereken Önlemler 281
- 56. Park/Bahçe, Rekreasyon Ve Mesire Alanlarının Kullanımında Alınması Gereken Önlemler 289
- 57. Kurum İçi Düşük Katılımlı Toplantılarda Alınması Gereken Önlemler 293
- 59. Covid-19 Kapsamında Klima/İklimlendirme Sistemlerinde Alınacak Önlemler 303
- 63. Covid-19 Kapsamında Sinema, Tiyatro Ve Diğer Kültürel Etkinliklerle İlgili Alınması Gereken Önlemler 335
- 65. Covid-19 Kapsamında Ölçme/Değerlendirme Amaçlı Yapılan Sözlü Sınavlarda/Mülakatlarda Alınması Gereken Önlemler 347
- 66. Covid-19 Kapsamında Kurum Ve Kuruluşlar Tarafından Ölçme/ Değerlendirme Amaçlı Yapılan Yazılı Sınavlarda (Ulusal Sınavlar Hariç) Alınması Gereken Önlemler 351
- 78. Covid-19 Kapsamında Okullarda Alınması Gereken Önlemler 393

