|  |
| --- |
|  **SIFIR ATIK UYGULAMA PLANI VE SIFIR ATIK YAKLAŞIMI** |
| **AMAÇ:** Atık üretiminin ve atığın tehlikelilik özelliğinin önlenmesi ve azaltılması |
| **HEDEFLER:**“Duyarlı Tüketici” duygusuna sahip olunmasının sağlanması Temiz ortam kaynaklı olarak performansın ve verimliliğin arttırılmasıİsrafın önüne geçilerek maliyetlerin azaltılması |
| **YAPILACAK ÇALIŞMALAR** | **UYGULAMA** |
| **AĞUSTOS – EYLÜL – EKİM** |
| Sıfır atık yönetimini sağlayacak Proje Yürütme Ekibinin oluşturulması  | Okul İdaresi |
| Atık türlerine göre renklendirilmiş şekilde atık toplama setinin oluşturulması / temin edilmesi | Okul İdaresi |
| Sıfır Atık Projesi okul/sınıf panosu oluşturulması | Tüm Öğretmenler |
| Kurum personeli, veli, öğretmen ve öğrencilere yönelik Sıfır Atık Projesi bilgilendirme çalışması | Tüm Öğretmenler |
| Bilgilendirme çalışmalarında kullanılmak üzere uygulama görselleri, broşür ve afişlerin derlenmesi | Okul İdaresi |
| Sıfır Atık temalı yarışmalar düzenlenmesi (resim, kompozisyon, slogan, sportif müsabakalar… vb.) | Tüm Öğretmenler |
| Ortak noktalara konuşlandırılacak Sıfır Atık setlerinin kullanımının teşvik edilmesi | Okul İdaresi |
| Kurum web sayfasında proje faaliyetlerinin duyurulması | Okul İdaresi |
| Görevli personelin atıkları ayırt edebilmesi için, gerekli eğitimin verilmesini sağlamak | Okul İdaresi |
| Okulun afiş vb. bilgilendirme dokümanlarıyla donatılması | Okul İdaresi |
|  |  |
| **ATIK YÖNETİMİ** |
| **AMAÇ :** Bütün kullanılabilir atıkların (demirbaşlar dahil) tekrar kullanımını sağlamak |
| **HEDEFLER:** Tasarruf ve ekonomik kazanç sağlanmasıÇevresel risklerin azaltılmasının sağlanması |
| **YAPILACAK ÇALIŞMALAR** | **UYGULAMA** |
| Okuldaki atık toplanacak birimlerin belirlenmesi (sınıf, laboratuvar, kantin, idari birimler vb.) ve kumbara ve dönüşüm araç gereçlerinin yerleştirilmesi. | Okul İdaresi |
| **KASIM - ARALIK –OCAK** |
| Oluşan tüm atıkların kaynağında ayrı ayrı toplanması | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| Her bir atığın türlerine göre ayrı ayrı toplanmasını sağlamak | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| Ayda bir atık toplama kumbaralarını/konteynerlerini kontrol etmek, tehlikeli/ tehlikesiz atık ayırma çalışmalarını incelemek | Okul İdaresi |
| Belediyenin ilgili birimi ile irtibata geçerek toplanan atıkların alınmasının sağlanması, | Okul İdaresi |
| Denetim ve atık toplama performansının değerlendirilmesi yapılması | Okul İdaresi |
|  |  |
| **BÜRO ATIKLARININ ÖNLENMESİ** |
| **AMAÇ:** Personelin bilinçli davranması ve alınan tedbirleri desteklemesi |
| **HEDEFLER:** Toner ve kâğıt alımından tasarruf etmekDaha az yazıcı ve fotokopi makinasına ihtiyaç duymakBüroda daha az makina kullanıldığı için alan tasarrufu sağlamakDaha az gürültü kirliliği oluşmasını sağlamak |
| **YAPILACAK ÇALIŞMALAR** | **UYGULAMA** |
| Bilgisayarların ve fotokopi makinalarının çift taraflı baskı için ayarlanması | Okul İdaresi |
| Standarttan daha hafif kâğıdın alınması | Okul İdaresi |
| Kâğıtsız büro (bütün yazışmalar elektronik ortamda yapılması) | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| Geri dönüştürülmüş kâğıt kullanımının yaygınlaştırılması | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| Tek tarafı basılı kâğıtların müsvedde olarak kullanılması | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| Bilgisayarlar ve fotokopilerin standart ayarının “ekonomik baskı“ olarak ayarlanması | Okul İdaresi |
| Tekrar doldurulabilen kartuş alımının yapılması | Okul İdaresi |

|  |
| --- |
| **YEMEKHANE VE KANTİNLERDE ATIK ÖNLEME** |
| **AMAÇ:** Gıda atığını azaltmak  |
| **HEDEFLER:**Stok yönetimi ile bozulabilecek yiyeceklerin bekletilmemesiGıdaların çürüme ve küflenmesini önlemekTek kullanımlı ve geri dönüşümü ekonomik olmayan atıkların olmaması |
| **YAPILACAK ÇALIŞMALAR** | **UYGULAMA** |
| **ŞUBAT – MART - NİSAN** |
| Bütün yiyecekler için, porselen/ cam/ metal/ sert plastik tabak, bardak ve kâse kullanılması | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| Kahve ve çay vb içeceklerin , porselen fincan veya cam bardakta verilmesi | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| Atıkların ve yenilmeyen gıda maddelerinin üçüncü taraflara verilmesi | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| Son kullanma tarihi yaklaşan fakat kullanılamayan yiyeceklerin değerlendirilmesi | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| Meyve suyu ve içeceklerin taze yapımı/büyük şişe veya bidonlarda satın alınıp, cam bardaklarla dağıtılması | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| Bir çnceki günde tüketilmeyen gıdaların yeni yemeklerde kullanılmasına yönelik yemek planlanmasının yapılması | Okul İdaresi |
| Rağbete göre yemek üretiminin yapılması | Okul İdaresi |
| Yemekhanede organik atıkların dönüşümünün sağlanması | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| Tutum Yatırım ve Türk Malları haftasının sınıflarca kutlanması | Tüm Öğretmenler |
| **TEMİZLİK – SU YÖNETİMİ** |
| **AMAÇ :** Kayıpların erken tespit edilip önlenmesi |
| **HEDEFLER:**Küçük çöplerin yere atılmasından kaynaklanabilecek ilâve temizlik ihtiyacını önlemek |
| **YAPILACAK ÇALIŞMALAR** | **UYGULAMA** |
| Bütün girişlerde uygun büyüklükte, dayanıklı ayak silme paspaslarının döşenmesi  | Okul İdaresi |
| Giriş yollarının taş veya benzer malzemeden yapılması | Okul İdaresi |
| Kalıcı kirliliklerin sökülmesi (halılarda, büro mobilyasında, kare ve fayans aralarında...)  | Okul İdaresi |
| El ile çevirerek açılan taharet musluğu yerine, üzerine basılarak açılıp kapanan modellerin tercih edilmesi | Okul İdaresi |
| Okula girenlere, ayakkabı temizliği için gerekli uyarıların yapılması ile temizlik sıklığının azaltılması | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| **MAYIS –HAZİRAN- TEMMUZ** |
| Geleneksel muslukların, sensörlü musluklara çevrilmesi | Okul İdaresi |
| Su tasarrufu ve suyun önemi ile ilgili okul bünyesinde bilgilendirilme ve bilinçlendirilme çalışmanın yapılması | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| Su tasarrufu ile öğrencilerin projeler geliştirmesinin sağlanması | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| Tuvaletlerde ve lavabolarda gerekli ekipmanların bulundurulması (tuvalet fırçası, pompa,sabun vb ) | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| Tuvalet ve lavaboları temiz olarak bırakmaları için gerekli talimatların hazırlanması | Okul İdaresi |
| Aylık en temiz – düzenli sınıfın seçiminin yapılması | Okul İdaresi- Tüm Öğretmenler |
| Temizlik için bilinçlendirme levhalarının asılması | Okul İdaresi |
| **ENERJI YÖNETİMİ (AYDINLATMA/ISITMA)** |
| **AMAÇ: Ç**alışan/ziyaretçilerin enerji tüketimini azaltmaya yönelik tedbirler konusunda bilinçlendirilmesi |
| **HEDEFLER:**Doğal günışığından faydalanmakAz enerji tüketiminin teşvik edilmesiDüşük verimli ışık kaynakları yerine yüksek verimli ışık kaynakları kullanılması |
| **YAPILACAK ÇALIŞMALAR** | **UYGULAMA** |
| Elektrikli araçları kullanma talimatlarının hazırlanması | Okul İdaresi |
| Elektrik tesisatının sağlam olup olmadığının, kaçak bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi | Okul İdaresi |
| Mobilyaların günışığının içeri girişini kolaylaştıracak şekilde yerleştirilmesi/kontrol edilmesi  | Okul İdaresi |
| Bilgisayarlar, fotokopi makinaları ve diğer elektrikli/ elektronik aletler şalterli prizin takılması | Okul İdaresi |
| Duvarların açık renge boyanması | Okul İdaresi |
| Daha verimli aydınlatma lambalarının tercih edilmesi/değiştirilmesi | Okul İdaresi |
| Lambaların temiz tutulmasının sağlanması ve kontrollerin yapılması | Okul İdaresi |
| Lambaların aydınlık seviyelerinin ayarlanması  | Okul İdaresi |
| Lambaların ihtiyaç olmadan kullanılmaması için tasaruf timlerinin oluşturulması  | Okul İdaresi |
| Aydınlatma otomasyonun yapılması | Okul İdaresi |
| Bina yalıtımının yapılması / gözden geçirilmesi | Okul İdaresi |
| Pencere ve kapıların izole edilmesi | Okul İdaresi |