|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 arttırılması  İsrafın önüne geçilerek maliyetlerin azaltılması | | |
| **YAPILACAK ÇALIŞMALAR** | | **UYGULAMA** |
| 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 |
| Geri dönüşüm farkındalık konulu anket düzenlenmesi | | Okul İdaresi |
| Sıfır Atık temalı yarışmalar düzenlenmesi (resim, kompozisyon, slogan, sportif müsabakalar… vb.) | | Tüm Öğretmenler |
| Sıfır Atık Projesine dâhil edilen okulların ziyaret edilmesi | | Okul İdaresi- 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 |
|  | |  |
| **AMAÇ :**  Bütün kullanılabilir atıkların (demirbaşlar dahil) tekrar kullanımını sağlamak | | | |
| **HEDEFLER:**  Tasarruf ve ekonomik kazanç sağlanması  Çevresel 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 | | |
| Tüm atıkların kaynakları ile oluşum sıklığı ve miktarları tespit edilmesi | Okul İdaresi | | |
| Atık pilleri evsel atıklardan ayrı toplamak ve belediyelerce oluşturulacak toplama noktalarına atık pilleri teslim etmek | Okul İdaresi | | |
| 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 etmek  Daha az yazıcı ve fotokopi makinasına ihtiyaç duymak  Büroda daha az makina kullanıldığı için alan tasarrufu sağlamak  Daha 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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANTİNLERDE ATIK ÖNLEME** | | | |
| **AMAÇ:**  Gıda atığını azaltmak | | | |
| **HEDEFLER:**  Stok yönetimi ile bozulabilecek yiyeceklerin bekletilmemesi  Gıdaların çürüme ve küflenmesini önlemek  Tek kullanımlı ve geri dönüşümü ekonomik olmayan atıkların olmaması | | | |
| **YAPILACAK ÇALIŞMALAR** | **UYGULAMA** | | |
| 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 | | |
| Rağbete göre yemek üretiminin yapılması | Okul İdaresi | | |
| Yemekhanede organik atıkların dönüşümünün sağlanması | Okul İdaresi- 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 | | |
| 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 faydalanmak  Az enerji tüketiminin teşvik edilmesi  Düşük verimli ışık kaynakları yerine yüksek verimli ışık kaynakları kullanılması | | | | | |
| **YAPILACAK ÇALIŞMALAR** | | | **UYGULAMA** | | |
| 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 | | |
|  | | |  | | |