|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIFIR ATIK UYGULAMA PLANI VE SIFIR ATIK YAKLAŞIMI** | | |
| **AMAÇ:**  Atık üretiminin ve atığın tehlikelilik özelliğinin önlenmesi ve azaltılması | | |
| **HEDEFLER:**  Temiz ortam kaynaklı olarak performansın ve verimliliğin arttırılması  İsrafın önüne geçilerek maliyetlerin azaltılması  Tasarruf ve milli ekonomik kazanç sağlanması  “Duyarlı tüketici” duygusuna ve bilincine sahip olunmasının sağlanması  Ekolojik dengeyi olumsuz etkileyen çevresel risklerin azaltılmasının sağlanması | | |
| **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 |
| Kulüp kurulması | | 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 |
| “Sıfır Atık Farkındalık Yürüyüşü” tertip edilmesi | | Okul İdaresi-Tüm Öğretmenler |
| 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 etmek ve ekonomik kazanç sağlanması  Israfa yol açan 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  Elektrik kullanımından tasarruf etmek  Daha az yazıcı ve fotokopi makinasına ihtiyaç duymak  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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BESLENME VAKİTLERİNDE VE KANTİNLERDE ATIK ÖNLEME** | | | |
| **AMAÇ:**  Gıda atığını azaltmak | | | |
| **HEDEFLER:**  Stok yönetimi ile bozulabilecek yiyeceklerin bekletilmemesi  Yenilebilecek ölçüde yemek almak, fazlasını paylaşmak  Gıdaların çürüme ve küflenmesini önleyecek tedbirler almak  Yiyecek atıklarının barınaklar veya çiftliklerde değerlendirilmesini sağlamak  Tek kullanımlık ve geri dönüşümü ekonomik olmayan atıkların kullanılmaması (poşet,pet bardak tabak çatal kaşık,ıslak mendil) | | | |
| **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 | | |
| Gıda atıklarının 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 önceki günde tüketilmeyen gıdaların yeni yemeklerde kullanılmasına yönelik yemek planlanmasının yapılması | Okul İdaresi | | |
| Rağbete göre yemek üretiminin yapılması | Okul İdaresi | | |
| 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  Bina temizliğinde iş gücünden ve temizlik malzemelerinden, su ve elektrikten tasarruf etmek için gerekli tedbirleri almak | | | | |
| **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...) | | 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 | | |
| 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/ziyaretçilerinenerjitüketiminiazaltmayayöneliktedbirlerkonusundabilinçlendirilmesi | | | | | |
| **HEDEFLER:**  Doğal gün ışığından faydalanmak  Az enerji tüketiminin teşvik edilmesi  Düşük 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 | | |