hasan âli yücel sosyal bilimler lisesi

Sıfır Atık Yönetimi Uygulama Kılavuzu ve Çalışma Planı

Ankara

**SIFIR ATIK YÖNETİMİ MEVZUAT**

Bu uygulama kılavuzu ve çalışma planı 12 Temmuz 2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmî Gazetede yayınlanmış olan Sıfır Atık Yönetmeliği esas alınarak hazırlanmıştır. Mezkûr yönetmeliğe göre Sıfır Atık “Üretim, tüketim ve hizmet süreçlerinde atık oluşumunun önlenmesi/azaltılması, yeniden kullanıma öncelik verilmesi, oluşan atıkların ise kaynağında ayrı biriktirilerek toplanması ve geri dönüşüm ve/veya geri kazanımının sağlanarak bertarafa gönderilecek atık miktarının azaltılması suretiyle çevre ve insan sağlığının ve tüm kaynakların korunmasını hedefleyen yaklaşımı” ifade eder.

**HEDEFLERİMİZ**

1. Kaynak israfının önüne geçilerek tasarrufu artırıp ekonomik kazanç sağlamak
2. Tüm paydaşlarımızın “Duyarlı Tüketici” bilincini geliştirmek
3. Çevresel risklerin azaltılmasına katkı sağlamak
4. Okulumuzdaki atık üretimini en aza indirmek
5. Enerji tüketimini azaltmak

**MEVCUT DURUM**

**KAYNAK İSRAFININ ÖNÜNE GEÇİLEREK TASARRUFU ARTIRIP EKONOMİK KAZANÇ SAĞLAMAK**

* Okulumuzda kullanılan kırtasiye, büro malzemeleri, gıda ürünleri kullanım ömrü uzun olanlardan seçilmekte; kullanım süresi kısıtlı olanlar ihtiyaç kadar alınmaktadır.
* Kullanılan makine ve aletler enerji tasarruflu A+++ sınıfı olarak seçilmektedir.
* Kullanım ömrünü tamamlayan demirbaşlar geri dönüşüme verilmektedir.
* Kullanım fazlası demirbaşlar KUPA programına yüklenerek diğer okullarla paylaşılmaktadır.
* Öğrencilerimiz ödev ve performanslarını kâğıt kullanmak yerine dijital ortamda hazırlamaktadır.
* Çalışmalar fotokopi ile çoğaltılmak yerine etkileşimli tahtalarda yapılmaktadır.
* Öğrenciler yardımcı kitaplarını düzenli kullanıp bir sonraki yıl alt sınıflarla paylaşmaktadır.
* Fotokopi ve baskı makineleri ile yazıcılar siyah – beyaz ve ekonomi modunda çalışmaktadır.
* Tüm yazışmalar DYS ve WhatsApp üzerinden yapılmaktadır.
* Çıktı alınması gerektiğinde kâğıtlar iki yüzlü olarak kullanılmaktadır.
* Süresi geçtiği için imha edilmesi gereken, üzerinde gizli bilgi olmayan evrak müsvedde kâğıdı olarak kullanılmaktadır.

**TÜM PAYDAŞLARIMIZIN “DUYARLI TÜKETİCİ” BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEK**

* Her yıl öğrenci, öğretmen ve destek personelimize “Sıfır Atık” konulu eğitim verilmektedir.
* Okulun panolarında tasarrufa yönelik uyarılar bulunmaktadır.

**ÇEVRESEL RİSKLERİN AZALTILMASINA KATKI SAĞLAMAK**

* Atık piller toplanarak TAP derneğine gönderilmektedir.
* Pansiyon yemekhanesinde ve kantinlerde kızartma yapılmadığından atık yağ oluşmamaktadır.
* Kullanılan tüm temizlik malzemeleri TSE belgelidir.
* Tadilat – tamirat sonrası artan boyalar, tinerler ve kimyasal maddeler ile floresan lambalar geçici depolama alanında toplanarak imha edilmek üzere Büyükşehir Belediyesine teslim edilmektedir.

**OKULUMUZDAKİ ATIK ÜRETİMİNİ EN AZA İNDİRMEK**

* Okulumuzda kâğıt bardak, tek kullanımlık tabak, çatal, kaşık kullanılmamaktadır.
* Pansiyon lobisinde ve yemekhanede su arıtma cihazı bulunmakta, öğrencilerimiz pet şişe kullanmak yerine kendi su mataralarını kullanmaktadır. Bu şekilde pet şişe atığı en aza indirilmiştir.
* Sabah kahvaltısında verilen çay cam bardakla sunulmakta, dördüncü öğünde verilen sıcak su ve çay öğrencilerin kendi termos bardakları ile alınmaktadır. Bu şekilde plastik/karton bardak kullanımı ortadan kalkmıştır.
* Yemekhanede çıkarılan menüler öğrencilerin tercihleri dikkate alınarak seçilmekte ve bu şekilde yemeklerin dökülmesi engellenmektedir.
* Yemekhanede ekmekler dilimlenerek sunulmakta, öğrenciler yiyecekleri kadar almaktadır.
* Yemek yiyecek öğrenci sayısı düzenli olarak takip edilmekte, günlük sipariş edilecek ekmek sayısı ve yapılacak yemek miktarı bu sayı dikkate alınarak belirlenmektedir.
* Akşam yemeği veya ara öğünden artan kek, börek, poğaça, simit sabah kahvaltısında verilmektedir.
* Öğle öğününden artan yemekler akşam öğününde ek yemek olarak sunulmaktadır.
* Artan ekmekler kurutulup öğütülerek köftelerde kullanılmakta, sabah kahvaltılarında yumurtalı ekmek olarak değerlendirilmektedir.
* Artan yemekler bir sonraki öğünde tüketilecek miktardan çok olduğunda dondurularak uygun zamanda çözdürülüp değerlendirilmektedir.

**ENERJİ TÜKETİMİNİ AZALTMAK**

* Okulumuzun ve pansiyonumuzun tüm iç duvarları açık renk boyanmış, zemin açık renk seramiklerle döşenmiştir.
* Pansiyonda tüm koridorlardaki ve genel tuvaletlerdeki aydınlatma sensörlü olarak düzenlenmiştir.
* Pansiyonda kullanılan çamaşır yıkama ve kurutma makineleri ekonomi sınıfı olarak seçilmiş ve çamaşır yıkama günleri makinelerin verimli çalışacağı şekilde düzenlenmiştir.
* Pansiyonda öğrencilerin elektrikli alet kullanımına izin verilmemektedir.
* Ders saatlerinde okul koridorlarında aydınlatma yapılmamaktadır.
* Kalorifer kazanının, brülörlerinin ve peteklerinin bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.
* Kış aylarında kalorifer hava sıcaklığına göre belirli saatlerde yakılmaktadır.

**YILLIK ÇALIŞMA PLANI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AYLAR | ETKİNLİKLER | ETKİNLİK SORUMLULARI | İZLEME – DEĞERLENDİRME |
| EYLÜL | Sıfır Atık Komisyonunun Seçilmesi | Öğretmenler Kurulu |  |
| Sıfır Atık Komisyonunun öğretim yılı başı toplantısı | Sıfır Atık Komisyonu | Okul Müdürlüğü |
| EÇBS veri girişleri | Sorumlu Müdür Yardımcısı |  |
| Geri dönüştürülebilir atıkların teslim edileceği firmanın belirlenmesi | Çankaya Belediyesi | Sorumlu Müdür Yardımcısı |
| Geçici atık depolama alanının düzenlenmesi | Okul Müdürlüğü |  |
| EKİM | Geri dönüştürülebilir atıkların düzenli teslimi | Destek hizmetler personeli | Sorumlu Müdür Yardımcısı |
| EÇBS veri girişleri | Sorumlu Müdür Yardımcısı |  |
| Destek personele tazeleme eğitimi verilmesi | Okul Hemşiresi |  |
| TÜBİTAK 4004 İklim Değişikliği Farkındalık Okulu yaygınlaştırma eğitimi | Zeynep PEHLİVANOĞLU, Ankara İl Ar-GE | Sıfır Atık Komisyonu |
| KASIM | Geri dönüştürülebilir atıkların düzenli teslimi | Destek hizmetler personeli | Sorumlu Müdür Yardımcısı |
| EÇBS veri girişleri | Sorumlu Müdür Yardımcısı |  |
| Öğrencilere Sıfır Atık Eğitimi verilmesi | Sınıf öğretmenleri | Sıfır Atık Komisyonu |
| ARALIK | Geri dönüştürülebilir atıkların düzenli teslimi | Destek hizmetler personeli | Sorumlu Müdür Yardımcısı |
| EÇBS veri girişleri | Sorumlu Müdür Yardımcısı |  |
| Öğretmenlere Başkent Öğretmen Atölyeleri kapsamında “Sıfır Atık” konulu tazeleme eğitimi verilmesi | Sıfır Atık Komisyonu |  |
| OCAK | Geri dönüştürülebilir atıkların düzenli teslimi | Destek hizmetler personeli | Sorumlu Müdür Yardımcısı |
| EÇBS veri girişleri | Sorumlu Müdür Yardımcısı |  |
| Öğrencilere “Sıfır Atık”, “Geri Dönüşüm” ve “İleri Dönüşüm” konulu proje ödevi verilmesi | Proje Hazırlama Dersi ve Sosyal Etkinlikler Dersi öğretmenleri |  |
| ŞUBAT | Geri dönüştürülebilir atıkların düzenli teslimi | Destek hizmetler personeli | Sorumlu Müdür Yardımcısı |
| EÇBS veri girişleri | Sorumlu Müdür Yardımcısı |  |
| Arşivin kontrol edilerek süresi dolan evrakın geri dönüşüme gönderilmesi | Okul Yönetimi |  |
| MART | Geri dönüştürülebilir atıkların düzenli teslimi | Destek hizmetler personeli | Sorumlu Müdür Yardımcısı |
| EÇBS veri girişleri | Sorumlu Müdür Yardımcısı |  |
| Öğrencilere verilen “Sıfır Atık”, “Geri Dönüşüm” ve “İleri Dönüşüm” konulu proje ödevlerinin değerlendirilerek tüm okul öğrencilerine sunulması. | Proje Hazırlama Dersi ve Sosyal Etkinlikler Dersi öğretmenleri |  |
| NİSAN | Geri dönüştürülebilir atıkların düzenli teslimi | Destek hizmetler personeli | Sorumlu Müdür Yardımcısı |
| EÇBS veri girişleri | Sorumlu Müdür Yardımcısı |  |
| Büyükşehir Belediyesi Geri Dönüşüm Tesisine öğrenci gezisi düzenlenmesi | Sıfır Atık Komisyonu – Gezi ve İnceleme Kulübü | Okul Yönetimi |
| MAYIS | Geri dönüştürülebilir atıkların düzenli teslimi | Destek hizmetler personeli | Sorumlu Müdür Yardımcısı |
| EÇBS veri girişleri | Sorumlu Müdür Yardımcısı |  |
| TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarları Proje Sergisinde “Geri Dönüşüm, İleri Dönüşüm” ve “Sıfır Atık” konulu projelerin yer alması | Sıfır Atık Komisyonu, Projeler Komisyonu, Proje Hazırlama Dersi Öğretmenleri, Sosyal Etkinlik Dersi öğretmenleri, Coğrafya ve Biyoloji öğretmenleri | TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarları Proje Yürütücüsü |
| HAZİRAN | Haftalık biriken geri dönüştürülebilir ambalaj atıklarının teslimi | Destek hizmetler personeli | Sorumlu Müdür Yardımcısı |
| EÇBS veri girişleri | Sorumlu Müdür Yardımcısı |  |
| Arşiv ve depoların düzenlenerek geriş dönüştürülebilir malzemenin ilgili firmaya teslim edilmesi, kullanılabilir durumdaki malzemenin KUPA sistemine yüklenmesi. | Okul Yönetimi |  |