

KAVAKLIDERECUMHURİYET İLKOKULU
2017-2018 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI TEMİZLİK PLANI

TEMİZLİK ALANLARI	
İdare Bölümü	Ana Bina 1. Kat Müdür odası, Ana Bina Giriş Kat Müdür yardımcısı odası, Ana Bina Giriş Katta Bulunan Kütüphane ve Toplantı Odası
Öğretmenler Odası	Ana Bina Giriş Kat Öğretmenler Odası Öğretmenler Odasında Bulunan Tüm Dolap ve Diğer Donatım
Sınıflar	Ana Bina ve Ek Binada Derslik Olarak Kullanılan Tüm Sınıflar Ek Bina Birinci Katında Bulunan Özel Eğitim Sınıfı
Koridorlar	Ana Bina ve Ek Binada Bulunan Tüm Koridorlar ve Koridorlarla Bağlantılı Bölümler
Merdivenler	Okulun Ana Binası ve Ek Binasında Bulunan Tüm Merdivenler ve Merdivenlerin Korkulukları
Atatürk Köşesi	Ana Bina Zemin katta ki Atatürk Köşesi, Bahçede Atatürk Büstü ve Büstün Kaidesi
Arşiv Odası	Ek Bina Giriş Katı ve Birinci Katta Bulunan Arşiv Odaları Raflar Dolaplar ve Diğer Ekipman
Kazan Dairesi	Kazan Dairesi Kazan Dairesi Arkasında Bulunan Odun ve Kömür Depoları
Depolar	Ek Bina Birinci Katında bulunan Depo, Depoda Bulunan Dolaplar, Raflar ve Diğer Ekipman
Bahçe	Okulun ön ve Yan Bahçesi ile Okulun Arkasında Bulunan Odun İstifleme Alanı
Tuvaletler	Zemin katta 1 kız 1 erkek tuvaleti, Birinci katta 1 bayan 1 erkek Öğretmenler tuvaleti

A- GÜNLÜK İŞ PLANI

Ders saatleri bitiminde sınıf, koridor ve öğretmenler odası vb yerlerdeki;

1. Pencereler açılır, yazı tahtası silinir.
2. Sıraların içinde ve üstündeki çöpler toplanır.
3. Çöp kutuları boşaltılır ve yeni poşet takılır.
4. Zemin nemli süpürge ile alınır ve paspaslanır. Yüzey kuruyana dek sınıf havalandırılır.
5. Sıra, masa, dolap vb. yüzeylerin tozları alınır. Dolap altları çöp ve tozlara karşı kontrol edilir.
6. Tüm sınıfların pano ve çerçeveler silinir. Atatürk Portresi İstiklal Marşı ve Gençliğe Hitabenin tozları alınır.
7. Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılır. Yüzeyler kuruyana dek tuvaletler havalandırılır.
8. Kapı ve pencerelerin son kontrolleri yapılır. Kapılar kapatılarak sınıf temizliği tamamlanır.
9. Gerekli üniteler kilitlenir.
10. Islak temizlik yapıldığı durumlarda “Dikkat Kaygan Zemin” uyarısı asılır.



K. Atatürk

Ders Saatlerinde diğer birimlerdeki;

1. Koridorlar ve merdivenler süpürölüp paspaslanır.
2. İdari odaların temizliği yapılır.
3. Tuvaletler deterjanla yıkanıp havalandırılır.
4. Tuvalet kâğıtları takılır.
5. Tuvaletlerdeki çöpler dökölüp kovalara poşet takılır.
6. El yıkama köpükleri tamamlanır.
7. Tuvalet aynaları silinir.
8. Tuvalet iç kabin çöpleri dökölüp temizlenir.
9. Öğretmenler odası temizlenir, masa silinir, pencere önleri ve dolap üstleri gibi toz biriken yerler kontrol edilir, bilgisayar, yazıcı ve fotokopi makinesi gibi ekipmanın tozu alınır.

B- HAFTALIK TEMİZLİK PLANI

1. Yerler; günlük temizliğe ilave olarak deterjanlı suyla yıkanır.
2. Sınıf kapıları, çamaşır suyu katılmış çözeltilerle silinir.
3. Ana giriş kapılarının cam ve çerçeveleri silinir.
4. Okul Bahçesi süpürölür, korkuluklar kontrol edilir.
5. Depo ve arşiv gibi kapalı alanlar temizlenip havalandırılır.
6. Atatürk Köşesi, Şehitlik köşesi gibi yerlerin tozu alınır.
7. Kazan dairesi temizlenir, kazanın temizlik ve bakımı yapılır.
8. Çiçekler sulanır.

C- AYLIK TEMİZLİK PLANI

1. Her ay sırayla zemin kat ve 1 katın Camları silinir.
2. Her ay sırayla zemin kat ve 1 katın duvarlarında kirlenen yerler silinir.

D- YILLIK TEMİZLİK PLANI

1. Sınıflar ve idari odalar badana boya yapılır
2. Bahçe dış duvarlar boyanır
3. Bahçe demir parmaklıklar boyanır.
4. Onarımı gerektiren kısımlar elden geçirilir,

E-TEMİZLİK ARAÇ-GEREÇLERİ

1. Süpürgeler,
2. Teller,
3. Faraş,
4. Fırçalar,
5. Kova ve diğer kaplar,
6. Temizlik bezleri.
7. Temizlik Dolabı
8. Deterjan
9. Çamaşır Suyu
10. Sıvı sabun
11. Paspaslar



K. Atatürk

F-KAT GÖREVLİLERİ VE SORUMLULUK ALANLARI

Bayram SERİM : Tüm Birimler

Rabia ÜNAL : Tüm Birimler

Cömert KAHRAMAN : Tüm Birimler
(Görme Engelli Personel)

G-KONTROL VE KOORDİNASYON

Temizlik kontrolleri nöbetçi öğretmenler ve nöbetçi müdür yardımcısı tarafından yapılacak görülen eksiklikler temizlik görevlilerine bildirilecek, giderilmemesi halinde nöbet defterine yazılarak, ilgili müdür yardımcısına bilgi verilecektir.

Tuvaletlerin girişlerinde bulunan temizlik kontrol formlarına nöbetçi öğretmenlerce görülen aksaklıklar girilecektir, ilgili temizlik görevlisi tarafından derhal aksaklığın giderilmesi sağlanacaktır.

Görevliler arası Koordinasyonu Müdür Yardımcısı Serdar MÜRTEZAOĞLU yapacaktır.

H- SORUMLULUK

- Nöbetçi öğretmenler görülen aksaklıkları okul idaresine bildirmekle sorumludur.
- Temizlik görevlileri giderilemeyen aksaklığı okul idaresine derhal bildirmekle sorumludur.
- Okulun temizlik planının ve temizlik işlerinin sağlıklı yürütmesinden Okul Müdürü Cemalettin DURUSOY sorumludur.

...../...../2017
Cemalettin DURUSOY
Okul Müdürü