



**T.C.
KÂHTA KAYMAKAMLIĞI
ŞEHİT MUHAMMET FATİH SAFİTÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

2019 - 2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI TEMİZLİK PLANI

ŞEHİT MUHAMMET FATİH SAFİTÜRK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2019 - 2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI TEMİZLİK PLANI

TEMİZLİK ALANLARI

İdare Bölümü	1. Kattaki Müdür Odası, Müdür Yardımcısı Odası, Destek Eğitim Odası, Zümre Öğretmenler Odası. 3. Kattaki Rehberlik Servisi
Öğretmenler Odası	İkinci Kattaki Öğretmenler Odası
Sınıflar	Zemin Kattaki Anasınıfları, 1/A, 1/B I. Kattaki 1/C, 1/D, 2/A II. Kattaki 2/B, 2/C, 2/D, 3/A, 3/B, 3/C, II. Kattaki 3/D, 4/A, 4/B, 4/C, 4/D
Koridorlar	Bodrum, Zemin, Birinci, İkinci ve Üçüncü Kat Koridorlar
Atatürk Köşesi	Bina girişindeki Atatürk Köşesi
Laboratuvarlar	Üçüncü kattaki Fen Bilimleri Laboratuvarı
Merdivenler	Bodrum katla zemin katla arasında, zemin katla birinci kat arasında, birinci katla ikinci kat arasında, ikinci katla üçüncü kat arasında ve üçüncü katla çatı katı arasındaki merdivenler.
Kütüphane ve Çok Amaçlı Salon	Bodrum kattaki salon
Kazan Dairesi	Girişi binanın arka tarafında ve bodrum katta olan kazan dairesi
Depolar	Bodrum katta bulunan arşiv ve ikinci katta bulunan araç-gereç odası
Bahçe	Bina ön ve arka bahçe, Basket sahası ve Tören alanı
Tuvaletler	Zemin, birinci ve üçüncü katta bulunan kız ve erkek öğrenci tuvaleti ile ikinci katta bulunan 1 bayan öğretmen ve 1 erkek öğretmen tuvaleti.

A- GÜNLÜK İŞ PLANI

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

1. Pencereler açılır.
2. Yazı tahtası silinir.
3. Sıraların içinde ve üstündeki çöpler toplanır.
4. Çöp kutuları boşaltılır ve yeni poşet takılır.
5. Zemin nemli süpürge ile alınır ve paspaslanır.
6. Sıra, masa, dolap vb yüzeylerin tozları alınır.
7. Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılır.
8. Kapı ve pencerelerin son kontrolleri yapılır.
9. İhtiyaç olması hallerinde camlar silinir.
10. Gerekli üniteler kilitlenir.

Ders Saatlerinde diğer birimlerdeki;

1. İkinci ve dördüncü derslerde koridorlar ve merdivenler süpürülüp paspaslanır.
2. İdari odaların temizliği yapılır.
3. Tuvaletler deterjanla yıkanıp havalandırılır.
4. Tuvalet kağıtları takılır.
5. El havluları takılır.
6. Tuvaletlerdeki çöpler dökülüp kovalara poşet takılır.
7. El yıkama köpükleri ve sıvı sabun tamamlanır.
8. Tuvalet aynaları silinir.
9. Tuvalet iç kabin çöpleri dökülüp kovalar poşetlenir.
10. Öğretmenler odası temizlenir, toparlanır.

B- HAFTALIK TEMİZLİK PLANI

1. Ana giriş kapılarının ve tüm birimlerin cam ve çerçeveleri silinir.
2. Okul Bahçesi süpürülür.
3. Depo ve arşiv gibi kapalı alanlar temizlenip havalandırılır.
4. Atatürk Köşesinin tozu alınır.
5. Kazan dairesi temizlenir

C- AYLIK TEMİZLİK PLANI

1. Her ayın son iş günü yerler; günlük temizliğe ilave olarak deterjanlı suyla yıkanır.
2. Her ayın son iş günü tüm duvarların alt kuşağı silinir.
3. Her ayın son iş günü duvar kuşağının üst kısımları temiz fırça ile tozu alınır.

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

Süpürgeler, Fırçalar, Faraş, Teller, Kova ve diğer kaplar, Temizlik bezleri, Deterjan, Çamaşır Suyu, Sıvı sabun vs.

F-KAT GÖREVLİLERİ VE SORUMLULUK ALANLARI

Hatice ÇİÇEK :

Zemin ve birinci katta bulunan derslik, giriş merdivenleri, Atatürk Köşesi, 15 Temmuz Şehitler Köşesi, Şehit Köşesi, erkek ve kız tuvaletleri, müdür-müdür yardımcısı odaları, zümre öğretmenler odası, idari oda ve merdiven ile koridorların temizliğinden sorumludur. Bodrum katta bulunan tüm birimlerden ve okulun bahçe durumu ile ilgili tüm alanların temizliğinden diğer çalışan ile birlikte sorumludur. Ayrıca okul müdürü ve müdür yardımcılarının verdiği diğer işleri yapmakla görevlidir.

Nadire KAMIŞ : İkinci ve üçüncü katta bulunan derslik, idari oda, öğretmenler odası, laboratuvar, erkek ve kız tuvaletleri ile merdiven ve koridorun temizliğinden sorumludur. Bodrum katta bulunan tüm birimlerden ve okulun bahçe durumu ile ilgili tüm alanların temizliğinden diğer çalışan ile birlikte sorumludur. Ayrıca okul müdürü ve müdür yardımcılarının verdiği diğer işleri yapmakla görevlidir.

G-KONTROL VE KOORDİNASYON

Temizlik kontrolleri nöbetçi müdür yardımcısı ve nöbetçi öğretmenler tarafından yapılacaktır. Görevliler arası Koordinasyonu müdür yardımcısı Yaşar GÖRGEÇ yapacaktır.

H- SORUMLULUK

Nöbetçi öğretmenler görülen aksaklıkları okul idaresine bildirmekle sorumludur. Okulun temizlik planının ve temizlik işlerinin sağlıklı yürümesinden nöbetçi öğretmenler ve nöbetçi müdür yardımcısı sorumludur.

03/02/2020

Mehmet TURAN
Okul Müdürü