

T.C.
GÜDÜL KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



TEMİZLİK YÖNERGESİ

Okul ve kurumlarda uyulması gereken
Günlük, Haftalık ve Aylık Temizlik Çizelgeleri ile
Alınması gereken önlemler

Güdül - 2018

GİRİŞ

Bilindiği üzere okul ve kurumların temizlik ve düzenini sağlık şartlarına uygun olarak sağlamak; Yapılacak hizmetlerin uygulama planlarını, zaman ve enerjiden tasarruf sağlayacak şekilde gerçekleştirmek, derslik, laboratuvar, atölye, işlik, kantin, yemekhane, konferans ve çok amaçlı salonlar, okul ve kurum bahçeleri ve benzeri diğer bölümlerdeki araç, gereç ve sabit tesisleri daima temiz, bakımlı ve kullanmaya hazır bulundurmak bir zorunluluktur.

Okul ve kurumda eğitim öğretimin verimli, sağlıklı ve güvenli bir ortamda sürdürülmesinde ve bunun sürekliliğinin sağlanmasında yöneticiden hizmetliye kadar her kademedeki personelin iyi bir koordinasyon içerisinde çalışması gerekmektedir. İstenilen temizlik ve düzenin sağlanması, okulu oluşturan tüm birimlerde hijyene önem verilmesi bu işlerle ilgili sorumluların konuyla ilgili eğitimlerinin yanında sıkı ve sürekli takip ve kontrolü ile mümkündür.

Bu nedenle, okul müdürleri, müdür yardımcıları, nöbetçi öğretmenler bir plan dâhilinde, okulun temizliğinin gerektiği gibi yapılmasını sağlamak, kontrol etmek, eksikleri zamanında düzeltmek, tamamlamak ve günü gününe gerekli önlemleri almakla yükümlüdürler.

2018-2019 eğitim öğretim yılında tüm okul ve kurumlarımızda temizlik konusunda birlik ve beraberlik, kurum ciddiyet ve disiplininin sağlanmasının yanında temizlik görevlilerinin, görevlerine gereken hassasiyeti göstermemeleri neticesi meydana gelebilecek olası problemlerin yaşanmaması ve eğitim öğretimin sağlıklı ve hijyenik ortamlarda yürütülebilmesi açısından bundan böyle tüm okul ve kurumlarımızda;

1- Okul-Kurum müdürü, müdür yardımcısı ve nöbetçi öğretmenler konuya gereken özeni gösterecekler, kendi görev ve sorumlulukları çerçevesinde konunun günlük takibini yapacaklardır.

2- Okul-Kurum Müdürlükleri yazımız ekinde gönderilen temizlik planını aynen uygulamak suretiyle kendi temizlik planlarını yaparak bir örneğini müdürlüğümüze göndereceklerdir.

3- Yapılan temizlik planlarında görev ve sorumluluklar tüm ayrıntıları ile gösterilip ilgililere hangi birimlerin sorumluluğu verildiği tebliği yapılacak ve derhal uygulamaya konularak herhangi bir aksamaya kesinlikle meydan verilmeyecektir.

4- Görevlendirmeler yapılırken herhangi bir personelin raporlu veya izinli olması durumunda yerine kimin bakacağı önceden planlamada belirlenecektir.

5- Tüm hizmetlilerin mesai saatlerinde ve okul içerisinde tek tip kıyafetli olmalarının yanında yakalarına tanıtım kartı takmaları sağlanacaktır.

6- Okul ve kurumlarımızın temizliği her ne sebeple olursa olsun ertelenmeyecek ve zamanında yapılması sağlanacaktır.

7- Okul ve kurum temizliklerine okul-kurum binası yanında okulun bahçesi dâhil tüm birimler dâhil edilecek ve planlama bu şekliyle yapılacaktır.

TEMİZLİK HİZMETLERİ UYGULAMA ESASLARI

Temizlik işlerinin amacına uygun ve ekonomik şekilde yürütülebilmesi, zaman ve enerjiden tasarruf sağlanabilmesi için bir plan hazırlanması gerekir. Bu planın hazırlanmasında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur.

- 1- Okul yönetimince, öğretim yılı başında uygulanabilecek nitelikte yapılan planlamada okulun mevcut iş gücü potansiyeli ve yapılacak hizmetler dikkate alınır. Ayrıca; bu planda günlük, haftalık, aylık, yarıyıl ve yaz tatilinde yapılacak işler ayrıntılı bir şekilde gösterilir.
- 2- Zaman ve enerji kaybının önlenmesi için, aynı şekilde çalışmayı gerektiren işler arka arkaya sıralanır.
- 3- Belirtilen süre içerisinde yapılması şart olan işler önem sırasına göre yazılır, diğer işlerin planın uygulanmasını ağırlaştırmayacak şekilde yerleştirilmesine dikkat edilir.
- 4- Yorucu işlerin yanında daha az yorucu işlere yer verilir.
- 5- İşin kimin yapacağı belirtilir.
- 6- Planın uygulanmasını engelleyecek işlerin çıkabileceği göz önünde bulundurularak bir karışıklığa meydan vermemek için planda belli bir boş zaman ayrılması gerekir.
- 7- Planda işi yürütecek personel için dinlenmeye de zaman ayrılır.

GÜNLÜK TEMİZLİK PLANI

Okul ve kurumlarda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin aksamadan ve verimli bir şekilde yürütülmesi için işlerin günlük temizlik planına uygun olarak yapılması gerekir. Ders bitiminde, sınıf, atölye, laboratuvar, salonlar, işlik, koridor vb. tüm alanlardaki;

- 1- Pencereler açılır.
- 2- Yazı tahtası silinir.
- 3- Çöp kutuları boşaltılır.
- 4- Zemin nemli süpürge ile alınır,
- 5- Temiz paspas ile Paspaslanır. **(Suyla yıkamak suretiyle temizlik yapılmayacaktır.)**
- 6- Sıra, masa, dolap, çerçeveler vb. yüzeylerin tozları nemli bezle alınır.
- 7- Halı, yolluk gibi yerler elektrik süpürgesi ile temizlenir.
- 8- Kapı ve pencerelerin son kontrolleri yapılır
- 9- Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılır, eksik sabun, tuvalet kâğıtları vb. tamamlanır.
- 10- Gerekli üniteler kilitlenir.

(ÖNEMLİ NOT: Koridorların paspaslanması tüm birimlerimizde birincisi, üçüncü ve beşinci ders saatinde olmak üzere üç defa, tuvaletlerin ve lavaboların yıkanması ise istisnasız her teneffüs bitiminde yapılacaktır ve planlamada gösterilecektir.)

HAFTALIK TEMİZLİK PLANI

Günlük temizliğe ilave olarak bütün yerler;

- 1- Cinslerine göre süpürülür,
- 2- Sabunlu su ile silinir.
- 3- Tuvaletler sulandırılmış çamaşır suyu veya vim ile ovulur ve bol su ile yıkanır.
- 4- Eşyalar üzerindeki lekeler ve tozlar temizlenir.
- 5- Bütün camlar ve aynalar silinip kurulanır. (Su tutulmak suretiyle yıkanmayacak)
- 6- Temizlik malzemelerinin genel temizlik ve bakımı yapılır.
- 7- Kalorifer peteklerinin tozu nemli bez ile alınır.

AYLIK TEMİZLİK PLANI

- 1- Taşınabilir eşyanın temizliği yapılır ve havalandırılır.
- 2- Duvar ve tavanlardaki örümcekler alınır.
- 3- Yerler süpürülür.
- 4- Cam ve pencereler, kapılar Arap sabunlu su ile silinir.
- 5- Yerler Arap sabunlu su ile fırçalanıp yıkanır.
- 6- Lambaların temizliği yapılır.

YARIYIL VE YAZ TATİLİ TEMİZLİK PLANI

- 1- Gerekirse badana, plastik veya yağlı boya yapılır.
- 2- Okul yatılı ise yatakhaneler boşaltılarak havalandırılır.
- 3- Onarım gereken yerler elden geçirilir.
- 4- İlaçlama yapılır.
- 5- Mobilyalar temizlenir, lekeleri çıkarılır.
- 6- Paspas ve yolluklar yıkanarak kurutulur ve depolanır.
- 7- Lavabo, musluk, sıhhi tesisat, elektrik ve kalorifer tesisatının bakım ve onarımı yapılır.
- 8- Depo, ambar, arşiv gibi ünitelerin bakım ve düzeni yapılır.

NOT: Okul ve kurumlarımızın temizlik planları bu çerçeve plan dâhilinde yapılacak olup, uygulama sıralamaya uygun olarak **eksiksiz** yapılacaktır. Ayrıca belirtilen temizlik şekillerinin nasıl yapılacağı konusunda **Temizlik Rehberinden** yararlanılacaktır.

..... OKULU

..... AYI GÜNLÜK TUVALET TEMİZLİK TAKİP ÇİZELGESİ

| TARİH | PERSONEL ADI SOYADI | 1.DERS | 2.DERS | 3.DERS | 4.DERS | 5.DERS | DERS SONU | PERSONEL İMZA | KONTROL EDEN İMZA |
|---------------|---------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|------------------|-------------------------|
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |
| .../.../20... | | | | | | | | | |

Not: Dolan formlar kontrol eden tarafından dosyalanarak saklanacaktır.

