Salgın Hastalık dönemlerinde kontamine olmuş veya kişisel olarak kullanımı gerçekleşmiş donanım, eşya ve malzemelerin, bulaşa neden olmaması, atıkların minimizasyonu, kaynağında ayrı toplanması, depolanması, transfer istasyonları oluşturulması, taşınması ve bertarafı salgının kontrol altında tutulmasında önemli rol oynamaktadır. Bu sebeple kuruluşumuz Atık Yönetimi konusunda hassasiyet göstermekle birlikte atıklar ile teması önleyecek şekilde pedallı atık kutuları oluşturmuş, kumbaralar koymuş, çöp kovaları da dahil olmak üzere açık hiçbir bertaraf kutusunun el ile temasına imkân sağlamayacak şekilde düzenlemeler yapmış, atıkların mevzuata uygun şekilde çevreden uzak bir yerde toplanmasını sağlamış ve atıkların transferi sonrasında alan, araç ve konteynırların dezenfekte edilmesi için **Hijyen Sanitasyon Planında** düzenlemeler yapmıştır. Atıkların depolanması ve transferi konusunda yerel otoritelerden (Belediye) faydalanmakta olup, transfer sonrasında gerekli dokümanlar alınmaktadır.

 **Kuruluşumuzda;**

* Muhtelif noktalara gri etiketli olarak “**Maske, Eldiven Ve Diğer Kişisel Atık**” yazan pedallı ve içinde torba içeren biriktirme ekipmanı koyulmuştur.
* Torbaların dörtte üçü dolduktan sonra yetkin kişiler tarafından ağızları sıkı bir şekilde kapatılarak geçici depolama alanına götürülmektedir.
* Geçici depolama alanı kişilerin ulaşamayacağı bir yerde, gıda malzemelerinden uzak ve kapalı şekilde muhafaza edilmektedir.
* Geçici depolama alanına biriktirilen atıklar 72 saat bekletilmekte ve evsel atık kapsamında (diğer atık) belediyeye teslim edilmektedir.
* Belediyenin atıklar konusundaki duyuru ve talimatlarına uyulmaktadır.
* Atık depolama alanına taşıma ve depolama işlemlerinde kullanılan ekipmanlar ve bu ekipmanların bulunduğu alanların her bir atık boşaltımı sonrası **Hijyen Sanitasyon Planında** göre temizlenmekte ve dezenfekte edilmektedir.
* Görevlendirilen personelin atıkların toplanması, taşınması, işlenmesi ve bertarafı ile çalışma sırasında kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımları kullanması sağlanmaktadır.

 Planı hazırlayan Okul Müdürü

 …………………………………….. ……………………………………..

 …………………………………….. (Adı, Soyadı, İmza)

 (Görevi, Adı, Soyadı, İmza)