

T.C.
ANTALYA VALİLİĞİ
GÜNDOĞMUŞ ÇOK PROGRAMLI
ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

SİVİL SAVUNMA PLANI

Gündoğmuş Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğünün Sivil Savunma Planı 6/3150 Karar Sayılı " Sivil Savunma ile ilgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü " ile " Sivil Savunma ile ilgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü " ve bunlara dayanılarak çıkarılmış bulunan " Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu " nun 15 . Maddesi gereğince uygun görülmüştür.

ONAYLAR

ONAYLAYAN MAKAM	ONAYLAYANIN ADI-SOYADI	İMZA-MÜHÜR	TARİH
(HAZIRLAYAN) GÜNDOĞMUŞ ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	NURETTİN ÖZGÜR Okul Müdürü	/...../20...
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	FATİH TÜRKÖZ İlçe Milli Eğitim Müdürü	/...../20...
KAYMAKAMLIK	MURAT EKİNCİ Kaymakam	/...../ 20...

GÜNDOĞMUŞ ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ

SİVİL SAVUNMA PLANI

SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU

KOMİSYONDAKİ GÖREVİ	ADI VE SOYADI	OKULDAKİ GÖREVİ	DOĞUMU TARİHİ
BAŞKAN	NURETTİN ÖZGÜR	OKUL MÜDÜRÜ	
ÜYE	UĞUR ÖZCAN	ÖĞRETMEN	
ÜYE	ŞENOL ŞENTÜRK	ÖĞRETMEN	
Sivil Savunma Amiri	MEHMET VAHAPOĞLU	MÜDÜR B. YARD.	
Sivil Svn. Amir Yardımcısı	GÖZDE PELİN KAYA	PANS.MÜDÜR YRD.	

KOMİSYONUN GÖREVLERİ

1. Barışta okulun özellikleri göz önünde tutularak Sivil Savunma bakımından gerekli teşkilat, tesisat ve tedbirlerin tespiti ve planlanması ile uygulanmasını sağlar.
2. Planda tespit edilen teşkil, tesis ve tedbirlerle donatım ve eğitim işlerinin gerçekleştirilmesi ve tamamlanması için yapılacak faaliyetleri tespit, koordine ve kontrol eder .
3. Bu konuda üyeler arasında gerekli iş bölümü ve iş birliğini düzenler.
4. Olağanüstü Hal, Seferberlik ve Savaş Halinde, Sivil Savunma Teşkilat ve tedbirlerini bir kere daha gözden geçirerek her hangi bir taarruza karşı en son hazırlık ve tedbirleri de alır ve aldırır
5. Kurtarma Servisinde görevli personelin gerektiğinde acil durumun olduğu bölgede görevlendirmesinin sağlanması için ilgili ve yetkili makamlarla temas ve koordinasyonu sağlar.
6. Taarruzdan sonra; hasar durumuna göre okulun işler hale getirilmesi, kullanılan ve zayi olan malzemenin ikmali için gerekli çare ve tedbirlere başvurur.

1. B Ö L Ü M

GENEL DURUM

1. Müessesenin adı ve adresi	Gündoğmuş Çok Programlı Anadolu Lisesi Fatih Mah. Alparslan Türkeş Cad. No: 50 07860 Gündoğmuş / ANTALYA			
2. Varsa Ünitelerin Adları, Adresleri				
3. Bulunduğu Şehir ve Hassasiyet Derecesi	Antalya 2.Derece Gündoğmuş 4.Derece			
4. Sorumlu Temsil Organı, Amiri	Nurettin ÖZGÜR Okul Müdürü			
5. Bağlı veya denetlenmesine tabi Bakanlık	Milli Eğitim Bakanlığı			
6. Hassas ve hasar bölgesi içindeki durumu	2 inci ve 4. derecede Deprem Bölgesinde.			
7. Okul Binasının Yapı Tarzı	Bina Betonarme 4 kat olup, 1013 m2 kapalı alanı, 6562 m2 açık alanı bulunmaktadır.			
8. Müessese bölgesinin ve civar durumu (Vaziyet Planı EK-A) da, (Yerleşim Planı EK-A/1) de	Kuzey			
	Güney			
	Doğu			
	Batı			
9. İştigal Konusu, Tesisleri, Kapasitesi	Eğitim Öğretim Hizmetleri, 24 derslik ve 400 öğrenci kapasiteli.			
10. Çalışma ve Devresi ve Şekli	Sabah : 08.10 - 12.10 Öğle : 13.30 - 17.30			
11. Planlamaya Esas Personel Durumu	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
	Öğretmen	3	4	7
	Memur	1	-	1
	Tek. Pers	0	0	0
	Hizmetli	0	1	1
	15 yaş Üstü Öğrenci	15	17	32
Plana Esas Personel Sayısı TOPLAM	19	22	41	
12. Seferi Faaliyet Durumu	Seferde okul eğitim ve öğretimine devam edecektir.			

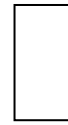
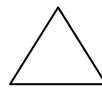
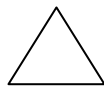
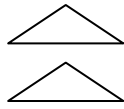
VAZİYET PLANI
ORMAN

ORMAN

ORMAN

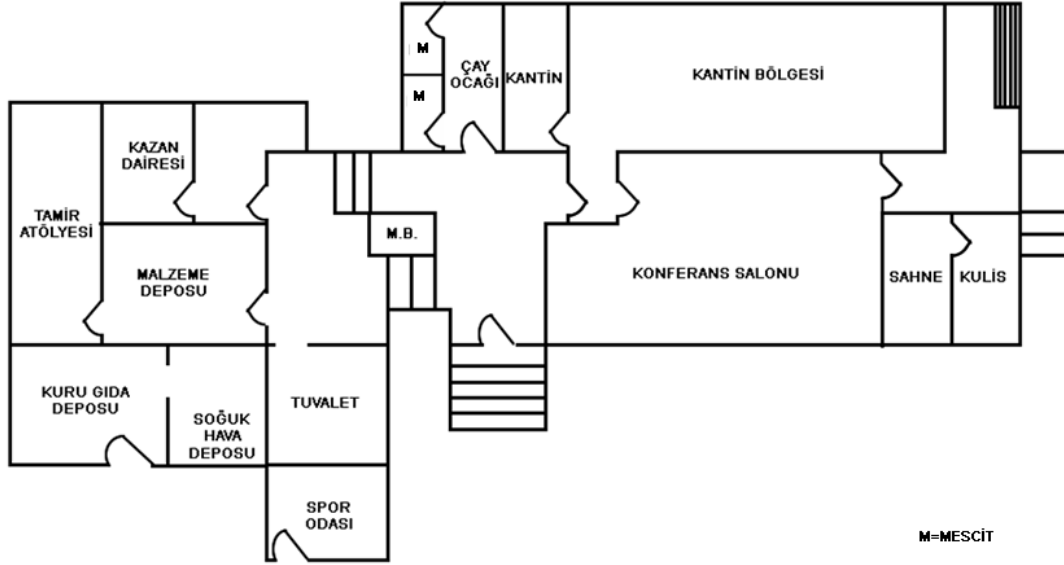
CADDE

MESKENLER

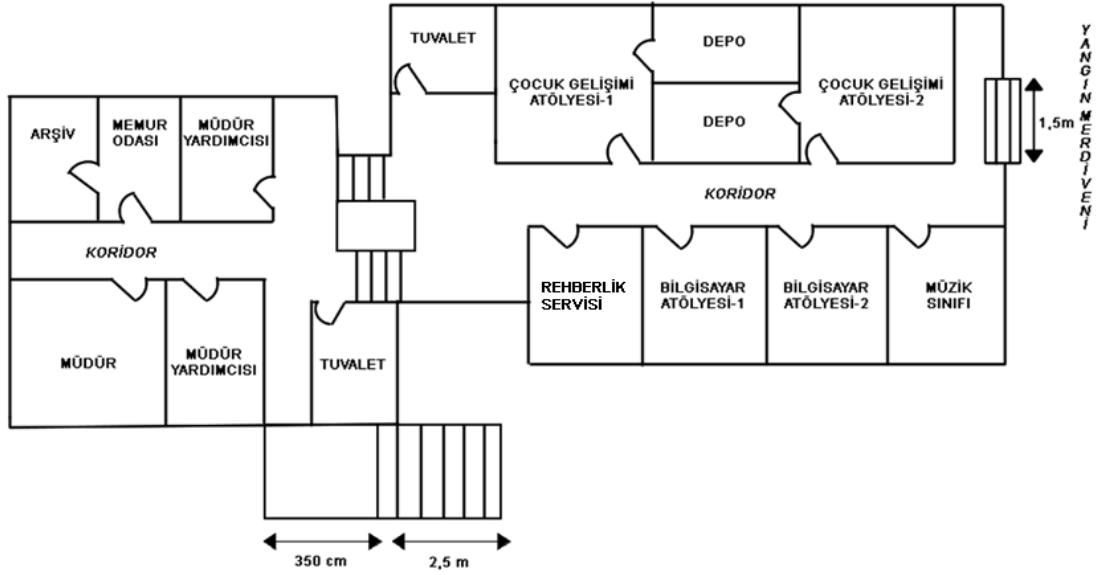


OKULUN YERLEŞİM PLANI

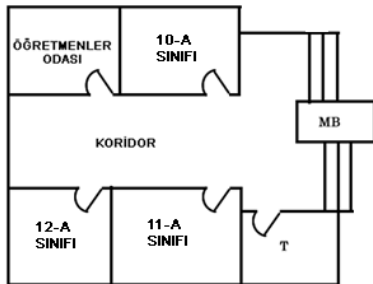
ZEMİN KAT



1.KAT



2. KAT



II. BÖLÜM

KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLERİ

A . İnşai Koruma ve Sığınaklar	
1. Binanın İnşai Özelliği	Okul binası ve eklentileri Betonarmedir. Elektrik, su ve kalorifer tesisatı mevcuttur.
2.Sığınak yerleri	Bodrum Kat
3.Sığınakların bakım ve muhafazası	Depo olarak kullanılmaktadır. Bakımlıdır.
4.Sığınakların Donatımı	Ekli Sığınak Talimatında belirtilmiştir.
5.Sığınak Personeli ve Görevleri	Ekli Sığınak Talimatında belirtilmiştir.
6.Sığınaklara gidiş ve Harekat tarzı	Ekli Sığınak Talimatında belirtilmiştir
B. Yangınlara Karşı Genel Tedbirler	
1.Bulundurulması gerekli söndürme Araçları	a) Mevcut Yangın Söndürme Malzemeleri: Yangın Söndürme Cihazı :22 Adet Yangın Kovası :13 Adet Yangın Küreği : 0 Adet Yangın Kancası : 0 Adet Yangın Baltası : 0 Adet Yangın Kazması : 0 Adet Yangın Merdiveni : 2 Adet Lans,Rekor : 2 Adet Hortum :100 metre Torba Çuval : 15 Adet b) Sağlanması gerekli Tesis ve araçlar “Milli Eğitim Bakanlığı Binaları Yangından Koruma Yönergesi”nin EK-4 de belirtilen malzemeler
2. Yangına Karşı İnşai Özellikleri Ve alınacak Tedbirler	Ahşap Malzeme Güvenliği: Binadaki ahşap kısımların ateşe mukavim boya ile boyatılması, ahşap tavan üstüne elektrik armatürü, balans ve transformatör gibi zamanla ısınan cihazlar monte edilmemesi ve ahşap döşemeli binalarda mazot ve benzeri maddelerle temizleme yapılmaması.
3. Parlayıcı ve Patlayıcı Madde Güvenliği	Patlayıcı ve parlayıcı maddelerin bulunduğu yerlerde 87/12028 sayılı tüzük hükümleri uygulanır
4. Parlayıcı ve Patlayıcı Madde Stokları	Parlayıcı ve patlayıcı madde stoku yoktur.
5. Ateş Çıkaran Cihazlar	Yoktur
6. Yangınlara Karşı Alınan Diğer önlemler.	Okulun Yangın Talimatı Hazırlanmıştır Talimatta alınacak tedbirler belirtilmiştir.

C. Önemli Tesis Malzeme ve İhtiyaç Maddelerinin Korunması ve Yedeklenmesi:

1. Önemli makine, tesis ve araçlar	Okulun önemli sayılacak cinsteki makine ve malzemesi yoktur. Su ve elektrik boruları mümkün olduğu kadar dış tesirlerden kolayca etkilenmeyecek şekildedir.
2. Bunların Korunmaları için alınan tedbirler	Elektrik ve Su boruları binaya girişte yer altında bina içerisinde ise beton duvar içindedir.
3. Yedekleme Tedbirleri	Harp zamanı ihtiyacı için makine ve malzeme yedeklemesine ihtiyaç görülmemektedir.
4. Muharrik Kuvveti	Şehre ait Su ve elektrikten faydalanılmaktadır. Okulun ayrı bir enerji kaynağı yoktur. Bunların kesilmesi halinde mahalli imkanlarla karşılama yoluna gidilecektir.
5. Muharrik Kuvvet Ham ve Mamul madde stokları	Yoktur.
6. Önemli Kıymetli Evrakın emniyet altına alınması.	Önemli olan kıymetli evrakın bulunduğu dolaplara “ YANGINDA İLK ÖNCE KURTARILACAKTIR ” İbaresini yazılmıştır. Ayrıca arşivlerde ancak sorumlusunun beraberinde ve sadece gündüzleri girilmektedir. Burada sigara içmek, yanıcı madde bulundurmamak kesinlikle yasaktır
7. Yedek Aydınlatma Tedbirleri	Elektrik kesintilerinde Şarjlı ışıldak lambaları ve el lambaları kullanılacaktır.

D. Gizleme

1. Dış Işıklar	Bina dışındaki ışıkların söndürülmesinde mahsur yoktur. Zaruret hasıl olduğu yerlerde maskeleyiş işlemi yapılacaktır.
2. İç Işıklar	İç ışıkların dışarıya sızmaması için pencereler koyu siyah perde ile kapatılacaktır
3. Alev ve ışık aksettiren cihaz ve yerler	Alev ve ışık aksettiren makine ve cihaz bulunmamaktadır.
4. Genel Elektrik Tesislerinde alınacak tedbirler.	Şehrin genel dış elektrik tesisatında yapılacak söndürme ve maskeleyiş tedbirlerine uyulacaktır
5. Diğer Gizleme Tedbirleri	Yoktur.

SIĞINAK TALİMATNAMESİ

1. AMAÇ:

Nükleer ve Klasik silahlarla, zehirli gaz ve mikrop gibi harp maddelerinin tesirlerinden korunmaktır.

2. KAPSAM:

Bu talimat Gündoğmuş Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü personelini ve Okulda öğrenim gören öğrencileri kapsar.

3. YETKİ VE SORUMLULUK:

Siğınakta alınması gerekli tertip ve tedbirleri almaktan ve bu talimatın uygulanmasından Siğınak Amiri olarak görevlendirilen Müdür Baş Yrd. **Mehmet VAHAPOĞLU** yetkili ve sorumludur.

4. SIĞINAK AMİRİNİN GÖREVLERİ:

A) Tehlike İkazı Sırasındaki Görevi:

- Sığınanın ışıklarını yaktırmak ve sığınağa girmeyi temin etmek.
- Sığınağa girenleri saymak, sığınağı alabileceğinden fazla girişe müsaade etmemek, dolunca kapıları kapatmak.
- Sığınağa girenleri deftere kaydetmek. Siğınakta sükunet ve nizamı temin etmek. Kimsenin kimseyi rahatsız etmemesini ve boş durmayarak bir şeyle meşgul olmalarını sağlamak.
- Hasta ve sakat olanları mümkünse ayrı bölgelere yerleştirmek ve onlara hasta bakıcılar tahsis etmek.
- İçeride moral bozucu sözler konuşulmamasına çalışmak, Siğınaktakilerin maneviyatını yükseltici konuşmalar yapmak.
- Sivil Savunma Yetkilileri tarafından radyo ile verilecek talimatları dinlemek ve Emniyet teşkilatıyla işbirliği yapmak.
- Kıymetli maddeleri teslim alarak emniyet altında bulundurmak.

B) Tehlike Geçti İkazından Sonraki Görevi:

- Sivil Savunma yetkililerince verilecek talimatlara uyar.
- Binada Radyoaktif serpinti, zehirli gaz ve mikroplu sis bulunup bulunmadığını tespitte çalışmak ve bunlar tespit edilmeden sığınak kapılarının açılmasına ve sığınaktakilerin dışarı çıkmasına mani olmak.
- Tehlike geçti ikazından sonra sığınağı boşaltmak ve yeni ikaz için sığınağı havalandırıp temizleterek her an kullanılabilir halde bulundurmak.
- Sığınanın boşaltılmasında sırayla hastalar, sakatlar ve küçükten büyüğe doğru önceliğe tabi tutmak.
- Her ikaz ve taarruzdan sonra mahalli koruma klavuzuna veya Sivil Savunma yetkililerine durumu rapor vermek.

5. SIĞINAKLARDA HAREKÂT TARZI:

- Sığınağa giren her şahıs sığınak talimatıyla sığınak amirinin vereceği emirlere uymaya zorunludur.
- Sığınakta devamlı olarak ayakta durulmaz, konuşulmaz, alkollü içki ve sigara içilmez.
- Sığınak içinde gürültü çıkarıcı oyunlar oynanmaz, korkutucu ve moral bozucu şekilde konuşulmaz.
- Sığınak amirinin müsaadesi olmadan sığınaktan dışarı çıkılmaz.
- Kapı, havalandırma, elektrik vb. teçhizat ve tesisatla oynanmaz.
- Etrafa kâğıt, çöp atılmaz fena koku neşredici maddeler kullanılmaz.
- Sığınakta odun ve kömür sobası yakılmaz, elektrik ve gaz sobası sığınak amirinin müsaadesiyle yakılabilir.

6. SİĞINAKTA BULUNDURULACAK MALZEMELER:

3194 Sayılı kanun gereğince çıkarılan ve 25.8.1988 gün ve 1990 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “3194” Sayılı İmar Kanununa göre düzenlenmiş bulunan imar yönetmeliklerine sığınaklarla ilgili ek yönetmeliklerin 16. Maddesiyle Sığınaklarda bulundurulacak malzemeler, sığınak amirlerinin görevleri ve sığınaklarda nasıl hareket edileceğine ilişkin kuralların düzenlenme şekillerini belirleyen İçişleri Bakanlığı Sivil Savunma Genel Müdürlüğünün 30.12.1988 gün ve 815-797/88-138 sayılı sığınaklarla ilgili genelgesi gereğince **SİĞINAK DONATIM LİSTESİ** aşağıda gösterilmiştir.

a. Yiyecek ve İçecek Maddeleri :

Yeteri kadar Su, Çay, Şeker, Bisküvi vb.

b. Tıbbi Malzemeler:

Pens, makas, enjektör, flaster, çengelli iğne, sargı bezi, pamuk, tentürdiyot, Oksijenli su, yanık merhemi, sabun, Alkol.

c. Yangın Söndürme Malzemeleri:

Yangın Söndürme Cihazı, Su varili, iki parçalı merdiven, kazma, kürek, kum torbası.

d. Sığınakta Bulunması Gereken Diğer Malzemeler:

Masa, sandalye, dolap, Telefon, Pilli Radyo, El feneri, gaz maskesi, saat, kitap, sedye, kibrit, mum, Hijyenik malzemeler, Radyasyon ölçü aleti, çöp bidonu.

YANGIN TALİMATI
(2007/12937 Karar Sayılı Yönetmelik)

A. YANGINA KARŞI AŞAĞIDAKİ ÖNLEMLERİ ALINIZ 1. Binamızdaki Baca ve boruları zamanında temizleyin. 2. Sigaranızı iyice söndürüp, sigara tablasına atınız. 3. Çatı aralarında yanıcı, parlayıcı madde bulundurmuyunuz. 4. İzinsiz elektrik, LPG gazlı ocak, soba kullanmayınız. 5. Elektrik işlerini mutlaka ehliyetli kişilere yaptırınız. 6. Elektrik sigortalarını otomatik hale getiriniz. 7. Elektrik tesisatınızın fenni muayenesini yaptırınız. 8. Yangın Söndürme Cihaz ve malzemelerini her an kullanılabilir halde bulundurunuz. 9. Mesai bitimi bütün odaları kontrol ettiriniz. 10. Arşiv ve ambarlarda soba kullanmayınız. 11. Sigara içilmesi yasak yerlerde, sigara içmeyiniz. 12. Bütün personeli yangın konusunda eğitiniz. 13. Yangın kaçış yollarını kullanır halde tutunuz.		B. YANGIN ANINDA AŞAĞIDAKİ İŞLEMLERİ YAPINIZ 1. Telaşlanmayınız, Yangını çevrenize ve sorumlu kişilere duyurunuz. (Zil, Alarm, Ses vs.) 2. İtfaiyeye haber veriniz. (TEL 110) 3. Adresi en kısa ve doğru olarak bildiriniz. 4. Yangının cinsini bildiriniz. (Bina, baca, araç vs.) 5. İtfaiye gelinceye kadar yangın söndürmeye çalışınız. 6. Yangının yayılmaması için kapı ve pencereleri örtünüz. 7. Önce Canlıları, sonra kıymetli evrak ve malzemeyi kurtarınız. 8. Kurtarma işi yaparken kendinizi ve başkasını riske atmayınız. Görevliden başkasını yangın sahasına girmesine engel olunuz. 9. Şehir itfaiyesi gelince onların emrine giriniz. 10. Hasta ve yaralılara ilk yardımı yapınız.						
C. LÜZÜMLÜ TELEFONLAR. İTFAİYE : 110 POLİS İMDA : 155 AMBULANS : 112 JANDARMA : 156 SU : 185 ELEKTRİK : 186 Okul Müdürü : Gündüz: 7812024 Gece : 5058878017 Siv.Sav. Amiri : Gündüz: 7812024 Gece : Kol Öğretmeni : Gündüz: 7812024 Gece :		D.YANGIN SÖNDÜRME CİHAZININ KULLANIŞI. 1. Cihazı yangın yerine getiriniz. Rüzgârı arkasına alınız. 2. Ateşe mümkün olduğunuzca yaklaşınız. 3. Tetik mekanizmasını kilitleyen pimi çekiniz. Valfi sola çekiniz açınız. 4. Tozu yangının doğduğu yere püskürtünüz. 5. Yangını ön taraftan arkaya doğru söndürünüz. 6. Yangının söndüğünden emin olmadan terk etmeyiniz. 7. Tozlu cihazları toz bitene kadar boşaltınız.						
E.YANGIN ÇIKIŞ SEBEPLERİ: TALİMAT ve EMİRLERE UYMAMAKTAN, BİLGİSİZLİKTEN, İHMALDEN, SABOTAJ HAREKETLERİNDEN, SIÇRAMA ve KAZALARDAN, ELEKTRİK ARK'I VEYA KONTAĞINDAN.								
F. YANGIN ÇALIŞMA SAATLERİ İÇİNDE OLURSA 1. HABER VERME: Yangını ilk gören kimse Alarm, Zil Telefon, bağırarak harekete geçirmekle beraber, Telefonla itfaiyeye haber verir. 2. EKİPLERİN GÖREVLERİ: Ekip Baş: Ekibini yönetmekten ve ekiple arasında işbirliğini yapmaktan sorumludurlar. Söndürme Ekibi: Binada çıkan yangını söndürmeye çalışır. Gelişmemesini önler. İtfaiye gelince yardımcı olur. Kurtarma Ekibi: Varsa önce canlıları kurtarır. Yangında öncelik sırasına göre evrak ve eşyaları boşaltılmaya hazır hale getirir . Gerekliyse binanın henüz yanma tehlikesi olmayan kısımlarına taşıyabilirler. Yangın çıkan binanın tahliyesine olay yerine gelen itfaiye Amirinin veya Mülki Amirinin emriyle başlanır. Kurtarılan eşya İtfaiye Amiri veya İdari işler birim Amirinin göstereceği bir yere taşınır. İlk Yardım Ekibi: Yaralı ve hastalara ilk yardımı yapar. Koruma Ekibi: Yangından kurtarılan eşyaları korur. Panik ve kargaşayı önler. (Yangınla Mücadele Ekipleri 7126 sayılı Savunma kanununun ilgili hükümlerine göre oluşturulmuştur.)		G. YANGIN ÇALIŞMA SAATLERİ DIŞINDA OLURSA. 1. HABER VERME: Yangını ilk gören kimse alarm, zil, telefon, bağırarak vb. harekete geçirmekle beraber, telefonla itfaiyeye haber verir. Aynı zamanda yangın ihbar telefonunun yanındaki listeden amirine ve ilgililere haber verir. 2. GÖREVLİLERİN HPAREKET TARZI: Yangın yerine Gelen Daire Müdürü ile ekip Personeli derhal vazifelerine başlarlar. H. YANGIN BİNANIN YAKININDA OLURSA: 1. Binanın yangın tehdidi altındaki tarafında bulunan Odaların Perdeleri çıkarılır, pencereler kapatılır, gerekiyorsa evrak, dosya ve diğer eşyalar tehlikesiz yerlere taşınır. 2. Çatıda koruma tertibi alınır. Çatı ve diğer yerlere düşen Kıvılcım söndürülür. Ahşap kısımlar ve çatı bol su ile Islatılır.						
Görevi	Söndürme ekibi	İmza	Kurtarma Ekibi	İmza	İlk Yardım Ekibi	İmza	Koruma Ekibi	İmza
Ekip Baş.	NURETTİN ÖZGÜR		MEHMET VAHAPOĞLU		GÖZDE PELİN KAYA		FİLİZ TİBETLİOĞLU	
Ekip Pers.	ŞENOL ŞENTÜRK		UĞUR ÖZCAN		DİLEK TOPAL		HÜLYA ÖZKAN	
Ekip Pers.	AYŞEGÜL ŞENTÜRK		İZZET ÖZCE					
Ekip Pers.								
Ekip Pers.								
Ekip Pers.								
Ekip Pers.								

Nurettin ÖZGÜR
Okul Müdürü

YANGIN TALİMATI

A - YANGINA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER:

- 1.Baca Temizliğini yapınız
- 2.Sıgaralarınızı iyice söndürmeden atmayınız.
- 3.Çatı aralarında Elektrik tesisatı, eşya, yanıcı ve parlayıcı madde bulundurmuyunuz.
- 4.İzinsiz Elektrik sobası, ocağı, ütü ile benzin, ispirto ve benzeri ocakları kullanmayınız.
- 5.Elektirik tesisatında gerekli ilave veya onarımı mutlaka Elektrik teknisyenine yaptırınız.
- 6.Elektirik tesisatınızı her yıl kontrol ettiriniz.
- 7.Bütün Elektrik sigortalarını otomatik hale getiriniz.
- 8.Yangın cihaz ve malzemelerini her an kullanılır durumda bulundurunuz.
- 9.Bütün Odaları Nöbetçi Memurlar tarafından devamlı kontrol ettiriniz.
- 10.Arşiv ve ambarlarda soba kullanmayınız. Parlayıcı ve patlayıcı madde saklamayınız.
- 11.Sigara içilmesi sakıncalı olan yerlerde sigara içmeyiniz.
- 12.Bütün personeli yangın konusunda eğitiniz.

B - YANGIN ANINDA YAPILACAK İŞLEMLER:

- 1.Telaşlanmayınız.
- 2.Binanızda mevcut haber verme sistemini (zil, çan, alarm)harekete geçiriniz.
- 3.İtfaiye için (110) numaraya telefon ediniz.
- 4.Adresi en kısa ve doğru şekilde bildiriniz.
- 5.Yangın cinsini bildiriniz.(Bina, Baca, Benzin, Motorlu Vasıta vs.)
- 6.Yangını çevrenize ve sorumlu kişilere duyurunuz.
- 7.İtfaiye gelinceye kadar yangını söndürmek için elde mevcut araç, gereç ve imkanlardan faydalanmamaya çalışınız.
- 8.Yangının yayılmasını önlemek için kapı ve pencereleri kapatınız. Çabuk yanıcı maddeleri uzaklaştırınız.
- 9.Önce canlıları, sonra kıymetli evrak ve eşyaları kurtarınız.
- 10.Bunları yaparken kendinizi ve başkalarını tehlikeye atmayınız.
- 11.Görevlilerden başkasının yangın sahasına girmesine engel olunuz.
- 12.Hasta ve Yaralılara İLK YARDIM yapınız.

C- YANGIN ANINDA HABER VERİLECEK MAKAMLAR:

	<u>GÜNDÜZ (İş Telif.)</u>	<u>GECE (Ev Telef.)</u>
İtfaiye	110	110
Polis	155	155
Jandarma	156	156
Okul Müdürü	7812024	5058878017

GEREKTİĞİNDE ARANACAK NUMARALAR:

Acil Yardım (Ambulans)	112
Elektrik Arıza	186
Su Arıza	185

Nurettin ÖZGÜR
Okul Müdürü

III. BÖLÜM

SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ KURULUŞ, FAALİYET VE GÖREVLERİ

1. KURULAN SERVİSLER:

KURULAN SERVİSLER	TAKIM	EKİP	SERVİS AMİRİ	SERVİS AMİR YARDIMCISI	TAKIM AMİRİ	EKİP BAŞI	EKİP PERSONELİ	SERVİS PERSONELİ	TOPLAM
1 Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi	-	-	1	1	-	-	-	3	5
2 Emniyet ve Kılavuz Servisi	-	-	1	1	-	-	-	3	5
3 İtfaiye Servisi	-	1	1	1	-	1	3	3	10
4 Kurtarma Servisi	-	1	1	1	-	1	3	3	10
5 İlk Yardım Servisi	-	1	1	1	-	1	3	3	10
6 Sosyal Yardım Servisi	-	-	1	1	-	1	3	3	9
7 Teknik Onarım Servisi	-	-	1	1	-	1	3	3	9

2. SİVİL SAVUNMA AMİRİNİN GÖREVLERİ:

- Okul/ Kurum Müdürü' nün Sorumluluğu altında; sivil savunma teşkilat, hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- Kurtarma servisinde görevli personelin gerektiğinde acil durumun olduğu bölgede görevlendirmesinin sağlanması için ilgili ve yetkili makamlarla temas ve koordinasyonu sağlar.

3. KONTROL MERKEZİ ve KARARGÂH SERVİSİ:

Servis Amiri : Nurettin ÖZGÜR

Servis Amir Yardımcısı : Mehmet VAHAPOĞLU

Servis Personeli : (EK-B) dedir

Görev ve Toplanma Yeri : MÜDÜR ODASI

Malzeme ve Teçhizatı : (EK-C) dedir

Malzeme yeri ve Sorumlusu : Gözde Pelin KAYA

Servis Amirinin Görevleri :

- a. Kurulan Sivil Savunma Servislerini Sevk ve İdare etmek.
- b. Karargah Servisinin hazırlanması ve donatımını sağlamak.
- c. Sivil Savunma tedbirlerini aldirmek.
- d. Sivil Savunma hizmet ve Seferi malzemelerini temin ve muhafaza etmek.
- e. Sivil Savunma Servis ve diğer personelin Sivil Savunma eğitimini yaptırmak,
- f. İkaz-Alarm tertibat ve tesisatını kurdurmak. İkaz-Alarm haberini duyurmak,

Servisin Görevleri :

- a. İkaz ve Alarm haberlerini almak ve personele duyurmak.
- b. Sivil Savunma Servislerini Koordineli olarak sevk ve idare etmek
- c. Karşılıklı yardımlaşma ve işbirliğini sağlamak.
- d. NBC tehlikesi haberlerini almak ve değerlendirmek
- e. Komşu müesseselerle haberleşmeyi, yardımlaşmayı ve işbirliğini sağlamak

KONTROL MERKEZİ VE KARARGÂH SERVİSİ PERSONEL İSİM LİSTESİ

ADI- SOYADI	DOĞUM TARİHİ	SİCİL NO:	KURUMDAKI GÖREVİ	SERVİSTEKİ GÖREVİ	İKAMETGAH ADRESİ	TELF. NO.	İMZA	TARİH
NURETTİN ÖZGÜR			OKUL MÜDÜRÜ	Servis Amiri	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
MEHMET VAHAPOĞLU			MÜDÜR BAŞYARD.	Servis Amir Yrd.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
GÖZDE PELİN KAYA			PANSİYON MÜDÜR YRD.	Servis Malz. Sorumlusu	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
ŞENOL ŞENTÜRK			ÖĞRETMEN	Servis Prs.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
UĞUR ÖZCAN			ÖĞRETMEN	Servis Prs.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
İZZET ÖZCE			ÖĞRETMEN	Servis Prs.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			

KONTROL MERKEZİ VE KARARGÂH MALZEME VE TEÇHİZATI

CİNSİ	KADRO	MEVCUT	NOKSAN
Televizyon	1	1	-
Faks	1	1	-
Telefon	1	1	-
Radyo	1	1	-
Radyak Aleti	1	-	1
Dozimetre	3	-	3
Dozimetre Şarz Aleti	1	-	1
Kimyasal Gazlar Teşhis Kiti Takımı	1	-	1
Saat	1	1	-
İlin veya İlçenin Haritası	1	1	1
Lüzumlu Büro ve Kırtasiye Malzemesi		-	-

4. EMNİYET VE KLAVUZ SERVİSİ:

Servis Amiri	: Nurettin ÖZGÜR
Servis Amir Yardımcısı	: Mehmet VAHAPOĞLU
Servis Personeli	: (EK-D) dedir
Görev ve Toplanma Yeri	: OKUL MÜDÜRLÜĞÜ
Malzeme ve Teçhizatı	: (EK-E) dedir.
Malzeme yeri ve Sorumlusu	: Gözde Pelin KAYA

Servis Amirinin Görevleri :

- a) Okulun iç ve dış emniyetini sağlamak, servis personelini sevk ve idare etmek.
- b) Şüpheli şahısların okulun içine sızmalarına karşı önlemler almak.
- c) Tehlike anında servislere kılavuzluk etmek.
- d) Panik ve kargaşalık anında müdahale etmek için gerekli tedbirleri almak.
- e) Yağmacılığı önlemek, personel arasında işbölümü yapmak.
- f) Gizleme ve karatma tedbirlerinin uygulanmasından sorumlu olmak.

Servisin Görevleri:

- a. Okulun iç ve dış emniyetini sağlamak.
- b. Şüpheli şahısları tespit etmek ve polise haber vermek.
- c. Tehlike anında Sivil Savunmanın Talimat ve isteklerine uygun hareketleri düzenlemek ve kılavuzluk etmek.
- d. Panik ve Kargaşalıkları ve moral bozucu davranışları engellemek.
- e. Trafığı kontrol etmek .
- f. NBC maddeleriyle bulaşmış saha ve patlamamış bomba ve mermilerin tespit ve personel ve öğrencilerin yaklaşmasına mani olmak.
- g. Gizleme ve karatma tedbirlerini kontrol etmek.

EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ PERSONEL İSİM LİSTESİ

ADI- SOYADI	DOĞUM TARİHİ	SİCİL NO:	KURUMDAKI GÖREVİ	SERVİSTEKİ GÖREVİ	İKAMETGAH ADRESİ	TELF. NO.	İMZA	TARİH
NURETTİN ÖZGÜR			OKUL MÜDÜRÜ	Servis Amiri	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
MEHMET VAHAPOĞLU			MÜDÜR YARDIMCISI	Servis Amir Yrd.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
GÖZDEPELİN KAYA			MÜDÜR YARDIMCISI	Servis Malz. Sorumlusu	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
ŞENOL ŞENTÜRK			ÖĞRETMEN	Servis Prs.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
UĞUR ÖZCAN			ÖĞRETMEN	Servis Prs.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
İZZET ÖZCE			ÖĞRETMEN	Servis Prs.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			

EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ MALZEME VE TEÇHİZATI

CİNSİ	KADRO	MEVCUT	NOKSAN
A) Özel Şahsi Teçhizat			
Bel Kemerı	8	-	8
Dozimetre	8	-	8
Cep düdüğü	8	-	8
B) Hizmet Malzemesi			
İp veya Şerit	25 metre	-	25 metre
İşaret Levhası	10 adet	-	10 adet
Kimyasal Gazlar Teşhis Kiti Takımı	1	-	1

5. İTFAİYE SERVİSİ:

Servis Amiri	: NURETTİN ÖZGÜR
Servis Amir Yardımcısı	: MEHMET VAHAPOĞLU
Servis Personeli	: (EK-F) ve (EK-F/1) dedir
Görev ve Toplanma Yeri	: Müdür Odası
Malzeme ve Teçhizat	: (EK-G) dedir
Malzeme Yeri ve Sorumlusu:	GÖZDE PELİN KAYA

Servis Amirinin Görevleri:

- Servis malzeme ve teçhizatının devamlı olarak tamam bulunması için gerekli tedbirleri alır.
- Servis Personelinin yetişmesi için kurs ve tatbikatlar düzenler.
- Servis Personeli arasında işbölümü yapar.
- Servis faaliyetlerini sevk ve idare eder.
- Binanın Yangın Önleyici tedbirlerini aldırır.

Servisin Görevleri:

- Bina içinde ve çevresinde çıkacak yangınları söndürmek ve kontrol altına almak.
- NBC maddeleriyle kirletilmiş yerleri yıkamak.
- Can kurtarma ve enkaz kaldırma işlerinde kurtarma servisine yardım etmek.
- Yangın önleyici tedbirler ve tertipleri alır ve yangınların kontrolünü sağlar..

İTFAİYE SERVİSİ PERSONEL İSİM LİSTESİ

ADI- SOYADI	DOĞUM TARİHİ	SİCİL NO:	KURUMDAKI GÖREVİ	SERVİSTEKİ GÖREVİ	İKAMETGÂH ADRESİ	TELF. NO.	İMZA	TARİH
NURETTİN ÖZGÜR			OKUL MÜDÜRÜ	Servis Amiri	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
MEHMET VAHAPOĞLU			MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI	Servis Amir Yrd.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
GÖZDE PELİN KAYA			PANSİYON MÜDÜR YRD.	Servis Malz. Sorumlusu	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
ŞENOL ŞENTÜRK			ÖĞRETMEN	1.Ekip Komutanı	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
UĞUR ÖZCAN			ÖĞRETMEN	1.Ekip Kom. Yrd	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
İZZET ÖZCE			ÖĞRETMEN	Ekip Prs.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			

İTFAİYE SERVİSİ PERSONEL İSİM LİSTESİ

ADI- SOYADI	DOĞUM TARİHİ	SİCİL NO:	KURUMDAKI GÖREVİ	SERVİSTEKİ GÖREVİ	İKAMETGAH ADRESİ	TELF. NO.	İMZA	TARİH
ŞENOL ŞENTÜRK			ÖĞRETMEN	1.Ekip Komutanı	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
UĞUR ÖZCAN			ÖĞRETMEN	1.Ekip Kom. Yrd	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
İZZET ÖZCE			ÖĞRETMEN	Ekip Prs.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			

İTFAİYE SERVİSİ MALZEME VE TEÇİZATI

CİNSİ	KADRO	MEVCUT	NOKSAN
a) Özel Şahsi Teçizat			
İş Elbisesi	16 adet	-	16 adet
Lastik Çizme	16 adet	-	16 adet
Kurtarma İpi	16 adet	-	16 adet
Bel Baltası	16 adet	-	16 adet
Maske	16 adet	-	16 adet
b) Ekip Malzemesi			
Hortum	50 metre	50 metre	-
Lans	2 adet	2 adet	-
Su kovası	8 adet	8 adet	-
Balta	4 adet	4 adet	-
Kazma	4 adet	4 adet	-
Kürek	6 adet	6 adet	-
Varyoz	4 adet	4 adet	-
Kanca	4 adet	4 adet	-
Halat	2 adet	2 adet	-
Yangın Söndürme Cihazı	10 adet	10 adet	-
Merdiven	1 adet	1 adet	-
İlkyardım Torbası (Komple)	1 adet	-	1 adet
Dozimetre	1 adet	-	1 adet

6. KURTARMA SERVİSİ:

Servis Amiri : NURETTİN ÖZGÜR

Servis Amir Yardımcısı : MEHMET VAHAPOĞLU

Servis Personeli : (EK-H) ve EK-H/1) dedir

Görev ve Toplanma Yeri : Öğretmenler Odası

Malzeme ve Teçhizatı : (EK-I) dedir

Malzeme yeri ve Malzeme Deposu Sorumlusu : GÖZDE PELİN KAYA

Servis Amirinin Görevleri:

- a. Servis Malzeme ve teçhizatını devamlı olarak tamam bulunması için gerekli tedbirleri alır.
- b. Servis personelinin Kurslara ve tatbikatlara iştirakini sağlar.
- c. Servis faaliyet ve hizmetlerini idare eder. Servis personelini maksada en uygun bir şekilde göreve sevk eder.
- d. Servis personelinin her an bir alarma hazır bulunmasını sağlar.
- e. Personel arasında işbölümü yapar.

Servisin Görevleri:

- a. Enkaz altında kalanları kurtarır.
- b. Enkaz altından çıkanlara ilkyardım yapar.
- c. Binada meydana gelen basit bozuklukları giderir.
- d. Tehlikeli duruma gelmiş binalara geçici destekleme yapar.

KURTARMA SERVİSİ PERSONEL İSİM LİSTESİ

ADI- SOYADI	DOĞUM TARİHİ	SİCİL NO:	KURUMDAKI GÖREVİ	SERVİSTEKİ GÖREVİ	İKAMETGAH ADRESİ	TEL.NO.	İMZA	TARİH
NURETTİN ÖZGÜR			OKUL MÜDÜRÜ	Servis Amiri	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
MEHMET VAHAPOĞLU			MÜDÜR B.YRD.	Servis Amir Yrd.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
UĞUR ÖZCAN			ÖĞRETMEN	Servis Malz. Sorumlusu	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			

KURTARMA SERVİSİ MALZEME VE TEÇİZATI

CİNSİ	KADRO	MEVCUT	NOKSAN
a) Özel Şahsi Teçizat			
İş Elbisesi	16 adet	-	16 adet
Kurtarma İpi (5 metrelik)	16 adet	-	16 adet
Çift Kauçuk Eldiven	16 adet	-	16 adet
Baltalı KAZMA	16 adet	-	16 adet
Malzeme Torbası (Komple)	16 adet	-	16 adet
b) Ekip Malzemesi			
Geçme Merdiven	1 adet	-	1 adet
Varyoz	1 adet	1 adet	-
Saplı KÜREK	4 adet	4 adet	-
Küskü Demiri (1 metrelik)	2 adet	-	2 adet
Dozimetre	1 adet	-	1 adet

7. İLK YARDIM SERVİSİ :

Servisin Amiri	: NURETTİN ÖZGÜR
Servis Amir Yrd.	: MEHMET VAHAPOĞLU
Servis Personeli	: (EK-J) ve (EK-J/1) dedir
Görev ve Toplanma Yeri	: Fizik Laboratuvarı
Malzeme ve Teçhizatı	: (EK-K) dedir
Malzeme Yeri ve Sorumlusu	: Okul Deposu - GÖZDE PELİN KAYA

Servis Amirinin Görevleri :

- Servisin Malzeme ve teçhizatını devamlı olarak tamam ve sağlam bulunmasını temin eder.
- Servis Personelinin eğitilmesini ve yetiştirilmesini sağlar.
- Servis Personelinin Kurslara ve eğitimlere iştirakını sağlar.
- Servisin faaliyet ve hizmetlerini sevk ve idare eder.
- Servis Personelinin maksada en uygun bir şekilde görevini yapmasını sağlar.

Servisin Görevleri :

- Fevkalade hali meydana getiren durumun çeşitli tesirleriyle meydana gelecek yaralı ve hastalara ilkyardımlı yapar.
- Ölenlerin kimliklerini tespit edip, sahiplerine teslimini sağlar.
- Ölenlerin bıraktıkları eşya ve paralarını tespit edip ait olduğu yerlere verir.

İLK YARDIM SERVİSİ PERSONEL İSİM LİSTESİ

ADI- SOYADI	DOĞUM TARİHİ	SİCİL NO:	KURUMDAKI GÖREVİ	SERVİSTEKİ GÖREVİ	İKAMETGAH ADRESİ	TEL.NO.	İMZA	TARİH
NURETTİN ÖZGÜR			OKUL MÜDÜRÜ	Servis Amiri	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
MEHMET VAHAPOĞLU			MÜDÜR B.YRD.	Servis Amir Yrd.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
DİLEK TOPAL			ÖĞRETMEN	Ekip Personeli	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			

İLK YARDIM SERVİSİ MALZEME VE TEÇHİZATI

CİNSİ	KADRO	MEVCUT	NOKSAN
a) Özel Şahsi Teçhizat			
İş Elbisesi	14 adet	-	14 adet
İlkyardım Çantası (Komple)	14 adet	-	14 adet
b) Ekip Malzemesi			
Sedye	4 adet	-	4 adet
Battaniye	8 adet	-	8 adet
Halat (12 metrelik)	2 adet	-	2 adet
Dozimetre	1 adet	-	1 adet

8. SOSYAL YARDIM SERVİSİ :

Servisin Amiri	: NURETTİN ÖZGÜR
Servis Amir Yrd.	: MEHMET VAHAPOĞLU
Servis Personeli	: (EK-L)
Görev ve Toplanma Yeri	: OKUL MÜDÜRLÜĞÜ
Malzeme ve Teçhizatı	: (EK-M) dedir
Malzeme Yeri ve Sorumlusu	: Okul Deposu –GÖZDE PELİN KAYA

Servis Amirinin Görevleri :

- Servisin Malzeme ve teçhizatını devamlı olarak tamam ve sağlam bulunmasını temin eder.
- Müessesenin Büyüklüğüne ve özelliğine göre ; Enformasyon Kısmı - Acil Yedirme Kısmı - Barındırma ve Giydirme Kısmına ait hizmetleri oluşturur ve hizmetlerde Servis Personelinin eğitilmesini , yetiştirilmesini ve işbölümünü yapar.
- Servis Personelinin Kurslara ve eğitimlere iştirakını sağlar.
- Servisin faaliyet ve hizmetlerini sevk ve idare eder.
- Servis Personelinin maksada en uygun bir şekilde görevini yapmasını sağlar.

Servisin Görevleri :

- Tehlike sırasında personeli durum hakkında sık sık aydınlatmak, morallerini kuvvetlendirmek, moral bozucu söylentilerin çıkmasını önlemek.
- Personelin ihtiyaç halinde geçici yedirme, giydirme, barındırma ve haberleşme hizmetlerini yapmak.
- Ailesinden ayrı düşen fertlerin Mahalli sosyal yardım servisi ile işbirliği yaparak haberleşmelerini ve buluşmalarını sağlamak.
- Ölülerin kimliklerinin tespiti, sahiplerine teslim veya gömülmeleri ve bıraktıkları malların tespiti hususlarında sağlık servisine yardım etmek, kayıtlarını tutmak.
- Taarruz sonrası devrede müessese için ihtiyaç bulunan işçiyi tedarik etmek.

SOSYAL YARDIM PERSONEL İSİM LİSTESİ

ADI- SOYADI	DOĞUM TARİHİ	SİCİL NO:	KURUMDAKI GÖREVİ	SERVİSTEKİ GÖREVİ	İKAMETGAH ADRESİ	TEL.NO.	İMZA	TARİH
NURETTİN ÖZGÜR			OKUL MÜDÜRÜ	Servis Amiri	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
MEHMET VAHAPOĞLU			MÜDÜR B.YRD.	Servis Amir Yrd.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
GÖZDEPELİN KAYA			PANSİYON MÜDÜR YRD	Malzeme Sorumlusu	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
ŞENOL ŞENTÜRK			ÖĞRETMEN	Servis Prs	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
UĞUR ÖZCAN			ÖĞRETMEN	Servis Prs.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
İZZET ÖZCE			ÖĞRETMEN	Servis Prs	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			

SOSYAL YARDIM MALZEME VE TEÇHİZATI

CİNSİ	KADRO	MEVCUT	NOKSAN
a) Özel Şahsi Teçhizat			
İş Elbisesi	10 adet	-	10 adet
b) Hizmet Malzeme ve Teçhizatı			
Battaniye	50 adet	-	50 adet
Sedye	5 adet	-	5 adet
İlkyardım Torbası	3 adet	-	3 adet
Hafif Yemek Pişirme Kazanı	4 adet	-	4 adet
Termos Tertibatlı Yemek Taşıma Kabı	4 adet	-	4 adet
İzole Edilmiş Su Kabı	10 adet	-	10 adet
Tabak	100 adet	-	100 adet
Kaşık	100 adet	-	100 adet
Çatal	100 adet	-	100 adet
Bardak	100 adet	-	100 adet
Megafon	2 adet	-	2 adet
Dozimetre	1 adet	-	1 adet
Basılı Evrak, Kırtasiye	Lüzumu kadar		-

NOT:

9. TEKNİK ONARIM SERVİSİ :

Servisin Amiri	: NURETTİN ÖZGÜR
Servis Amir Yrd.	: MEHMET VAHAPOĞLU
Servis Personeli	: (EK-N)
Görev ve Toplanma Yeri	: OKUL DEPOSU
Malzeme ve Teçhizatı	: Mevcut tesislere ait malzeme ve onarım aletleri Kurum İdaresi tarafından tespit olunacaktır
Malzeme Yeri ve Sorumlusu	: Okul Deposu – GÖZDE PELİN KAYA

Servis Amirinin Görevleri :

- a. Servisin Malzeme ve teçhizatını devamlı olarak tamam ve sağlam bulunmasını temin eder.
- b. Servis. Personeli arasında Elektrik, Su, Kanalizasyon guruplarını belirler, işbölümü yapar, eğitilmesini ve yetiştirilmesini sağlar
- c. Servis Personelinin Kurslara ve eğitimlere iştirakını sağlar.
- d. Servisin faaliyet ve hizmetlerini sevk ve idare eder.
- e. Servis Personelinin maksada en uygun bir şekilde görevini yapmasını sağlar.

Servisin Görevleri :

Çeşitli Taarruzların tesiri ile makine ve diğer enerji ve imal tesisleri ile Elektrik, su, Havagazı, kanalizasyon, telefon gibi teknik tesislerde vukua gelecek , kısa zamanda yapılması mümkün basit bozuklukların acil islah ve onarımlarını yapmak , faaliyetlerinin devamlarını sağlamaktır.

TEKNİK ONARIM SERVİSİ PERSONEL İSİM LİSTESİ

ADI- SOYADI	DOĞUM TARİHİ	SİCİL NO:	KURUMDAKI GÖREVİ	SERVİSTEKİ GÖREVİ	İKAMETGAH ADRESİ	TEL.NO.	İMZA	TARİH
NURETTİN ÖZGÜR			OKUL MÜDÜRÜ	Servis Amiri	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
MEHMET VAHAPOĞLU			MÜDÜR B.YRD.	Servis Amir Yrd.	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
GÖZDEPELİN KAYA			PANSİYON MÜDÜR YRD	Malzeme Sorumlusu	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
ŞENOL ŞENTÜRK			ÖĞRETMEN	Elektrik Onr. Grb. Personeli	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			
İZZET ÖZCE			ÖĞRETMEN	Su Onarım Grb. Personeli	FATİH MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ CAD.NO:50			

IV. BÖLÜM

KARŞILIKLI YARDIMLAŞMA VE İŞ BÖLÜMÜ

1. KOMŞU MÜESSESELER:

Okula komşu olan Resmi kurum ve kuruluşlar:

- a. BELEDİYE
- b. İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

2. Yardımlaşma ve İşbirliği:

Yukarıda yazılı komşu Kurum ve Kuruluşlarla ;

- a) Sığınak Konusunda,
- b) Alarm ve İrtibat Konusunda,
- c) İlk yardım konusunda,
- d) Yangın konusunda,
- e) Korunma konusunda,
- f) Kurtarma konusunda,
- g) Ekiplerin yardımlaşma konusunda ,

Emniyet Müdürlüğü ile Yapılan Protokol EK- O da dır. Belediye Başkanlığı ile Yapılan Protokol EK-P dedir .İlçe Sağlık Müdürlüğü ile yapılan Protokol EK-R de dir.

P R O T O K O L

1. KONUSU : Gündoğmuş Çok Programlı Anadolu Lisesi ile **İlçe Sağlık Müdürlüğü arasında**; Sivil Savunma Planının IV. Bölümüne esas olmak üzere aşağıda yazılı konularda karşılıklı işbirliği ve yardımlaşmanın sağlanması.

2. YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ KONULARI :

a) Sığınak Konusunda : Nükleer ve Konveksiyonel Silahlarla,zehirli gaz ve mikrop gibi harp maddelerinin tesirlerinden korunmak için , her iki Kuruma ait mevcut sığınaktan veya sığınma yeri olarak gösterilen yerlerden yararlanılacaktır. Yararlanma Sığınak talimatı esaslarına göre olacak ,sığınak amirinin emirlerine ve direktiflerine riayet edilecektir.

b) Alarm ve İrtibat Konusunda : Tehlike Haberlerinin mahalli siren sistemiyle duyulmaması halinde , her iki Kurumun alarm sistemleri çalıştırılacak,sistemin çalışmaması halinde pilli megafonlu araçlarla duyuru sağlanacaktır. Elektrik kesintisi veya har hangi bir arıza nedeniyle cihazların çalışmaması durumunda haberci vasıtasıyla gerekli iletişim sağlanacaktır.

c) İlk Yardım Konusunda : Her iki Kurum çeşitli taaruz ve tesirleri sebebiyle vukua gelecek yaralı ve hastalara gerekli tıbbi araç -gereç yardımında bulunulacak,öncelikle İlk yardım konusunda eğitilmiş personelden istifade edilecektir.

d)Yangın Konusunda : Bina içinde ve çevresinde çıkan geniş ölçüdeki yangınlara,her iki Kurumun Yangınla mücadele ekipleri müştereken koordineli bir şekilde yangın söndürme araç ve gereçleriyle müdahale edeceklerdir. Personel ve araç konusunda karşılıklı işbirliği ve yardımlaşma sağlanacaktır.

e)Korunma Konusunda: Tehlike sırasında Binanın emniyetinin sağlanması,moral bozucu hareketlerin önlenmesi ,kurtarılan malzemelerin korunması hususunda karşılıklı yardımlaşma sağlanacaktır.

f)Kurtarma Konusunda: Düşman taarruzlarının tesirlerinden meydana gelecek hafif yıkıntıların kaldırılması ,altında kalanların kurtarılması ve acil ilk yardımın yapılması hususlarında personel,araç ve gereç yönünden müştereken yardımlaşma ve işbirliği yapılacaktır.

g) Ekiplerin Yardımlaşmaları Konusunda: Her iki kurumunda Sivil Savunma Servislerinde görevli ekipleri taarruz sonrasında koordineli bir şekilde mevzuat çerçevesi içinde çalışacaklardır. Çalışmalar sırasında meydana gelecek ihtilaflar her iki Kurumun İdarecileri tarafından çözümlenecektir.

3. YÜRÜRLÜK : “7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu ve 6/3150 Sayılı Sivil Savunma ile ilgili Şahsi Mükellefiyet ,Tahliye ve Seyrekleştirme ,Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü”hükümleri gereğince her iki kurum karşılıklı olarak mevcut imkanlar dahilinde yukarıda belirtilen hususlarda karşılıklı olarak yardımlaşma ve işbirliğini kabul ve taahhüt ederler.

İş bu protokol üç madde olarak tanzim edilmiş olup,Sivil Savunma Planının IV. Bölümünün eki olarak tarafların imzasına müteakip yürürlüğe girer.

...../...../ 20...

.....

.....

.....

.....

P R O T O K O L

2. KONUSU : Gündoğmuş Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile **Belediye Başkanlığı** arasında ; Sivil Savunma Planı İlçe Sağlık Müdürlüğü'nün IV. Bölümüne esas olmak üzere aşağıda yazılı konularda karşılıklı işbirliği ve yardımlaşmanın sağlanması.

2. YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ KONULARI :

a) Sığınak Konusunda : Nükleer ve Konveksiyonel Silahlarla,zehirli gaz ve mikrop gibi harp maddelerinin tesirlerinden korunmak için , her iki Kuruma ait mevcut sığınaktan veya sığınma yeri olarak gösterilen yerlerden yararlanılacaktır. Yararlanma Sığınak talimatı esaslarına göre olacak ,sığınak amirinin emirlerine ve direktiflerine riayet edilecektir.

b) Alarm ve İrtibat Konusunda : Tehlike Haberlerinin mahalli siren sistemiyle duyulmaması halinde , her iki Kurumun alarm sistemleri çalıştırılacak,sistemin çalışmaması halinde pilli megafonlu araçlarla duyuru sağlanacaktır. Elektrik kesintisi veya her hangi bir arıza nedeniyle cihazların çalışmaması durumunda haberci vasıtasıyla gerekli iletişim sağlanacaktır.

c) İlk Yardım Konusunda : Her iki Kurum çeşitli taarruz ve tesirleri sebebiyle vukua gelecek yaralı ve hastalara gerekli tıbbi araç -gereç yardımında bulunulacak,öncelikle İlk Yardım konusunda eğitilmiş personelden istifade edilecektir.

d)Yangın Konusunda : Bina içinde ve çevresinde çıkan geniş ölçüdeki yangınlara,her iki Kurumun Yangınla mücadele ekipleri müştereken koordineli bir şekilde yangın söndürme araç ve gereçleriyle müdahale edeceklerdir. Personel ve araç konusunda karşılıklı işbirliği ve yardımlaşma sağlanacaktır.

e)Korunma Konusunda: Tehlike sırasında Binanın emniyetinin sağlanması,moral bozucu hareketlerin önlenmesi ,kurtarılan malzemelerin korunması hususunda karşılıklı yardımlaşma sağlanacaktır.

f)Kurtarma Konusunda: Düşman taarruzlarının tesirlerinden meydana gelecek hafif yıkıntıların kaldırılması ,altında kalanların kurtarılması ve acil ilk yardımın yapılması hususlarında personel,araç ve gereç yönünden müştereken yardımlaşma ve işbirliği yapılacaktır.

g) Ekiplerin Yardımlaşmaları Konusunda: Her iki kurumunda Sivil Savunma Servislerinde görevli ekipleri taarruz sonrasında koordineli bir şekilde mevzuat çerçevesi içinde çalışacaklardır. Çalışmalar sırasında meydana gelecek ihtilaflar her iki Kurumun İdarecileri tarafından çözümlenecektir.

3. YÜRÜRLÜK : “7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu ve 6/3150 Sayılı Sivil Savunma ile ilgili Şahsi Mükellefiyet ,Tahliye ve Seyrekleştirme ,Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü”hükümleri gereğince her iki kurum karşılıklı olarak mevcut imkanlar dahilinde yukarıda belirtilen hususlarda karşılıklı olarak yardımlaşma ve işbirliğini kabul ve taahhüt ederler.

İş bu protokol üç madde olarak tanzim edilmiş olup,Sivil Savunma Planının IV. Bölümünün eki olarak tarafların imzasına müteakip yürürlüğe girer.

...../...../ 20...

.....

.....

.....

.....

V. BÖLÜM

TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME

MİLLİ GÜVENLİK KURULUNUN 22.03.1973 TARİH VE 182 SAYILI KARIRI
GEREĞİNCE ;

ANTALYA İLİ HASSAS İLLER ARASINDA BULUNDUĞUNDAN TAHLİYEYE TABİ
OLMADIĞI GİBİ SEYREKLEŞTİRMEYEDE TABİ DEĞİLDİR.

BU NEDENLE OKULUN TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME İLE İLGİLİ YAPACAĞI
HER HANGİ BİR ÇALIŞMA PLANI BULUNMAMAKTADIR.

VI. B Ö L Ü M
Ö D E N E K D U R U M L A R I

HAZIRLIK, TESİS , TEDBİR VE SERVİS MLZ. TEÇHİZ.	NEVİ	TAHMİNİ TUTARI	2018 YILI	20... YILI	20... YILI	20... YILI	20... YILI
a. Sığınak yerleri İnşa ve Çeşitli takviye yapılması	Çeşitli	50,000					
b. Sığınak donatım Mlz. Noksanları için	Çeşitli	30,000					
c. Yangın Sönd.tesis ve araçlarının tamamlanması	Çeşitli	5,000					
d. Karargah Serv. Noksan Mlz.nin tamamlanması	Çeşitli	20,000					
e. Kurtarma Servisinin noksan Mlzm .nin tamamlanması	Çeşitli	5,000					
f. İlkyardım Servisinin noksan Mlz. Nin tamamlanması	Çeşitli	5,000					
g. İtfaiye Servisinin noksan Mlz. Nin tamamlanması	Çeşitli	10,000					

Sayfa: 37

İş bu Sivil Savunma Planınının 37 sayfadan ibaret olduğu tasdik olunur.

...../...../20...
Nurettin ÖZGÜR
Okul Müdürü

**PERSONEL SAYISI 200 ' ÜN
ÜZERİNDE OLAN OKULLARIN**

**SİVİL SAVUNMA
PLANI**

SIVIL SAVUNMA PLANI

A Ç I K L A M A

SİVİL SAVUNMA PLANLARI YAPILIRKEN GÖZ ÖNÜNDE BULUNDURULMASI GEREKEN HUSUSLAR

1 . PERSONEL MEVCUDU :

Okul veya Kurumda çalışan , Yönetici, Öğretmen ,Memur , Teknik Personel , Hizmetli ile 15 yaşın üstündeki öğrenim gören öğrencileri içermektedir. 15 yaşın üstündeki öğrencilere servislerde görev verilebilmektedir.

2 . PLANLARIN HAZIRLANIŞI :

- a) Yıllık ortalama Personel Mevcudu 100 ' ün altında olan okul ve kurumlar EK-1 örneğindeki gibi SİVİL SAVUNMA TEDBİR PLANI yapacaklar.
- b) Yıllık ortalama Personel mevcudu 100 ile 200 arasındaki okul ve Kurumlar EK-2 örneğindeki gibi SİVİL SAVUNMA PLANI yapacaklar.
- c) Yıllık ortalama Personel mevcudu 200 ' ün üzerinde olan okullar EK-3 deki örneğine göre SİVİL SAVUNMA planı yapacaklar.
- d) Personel Mevcudu 200 ' ün üzerinde olan okullarda aşağıda yazılı Servislerin tamamı personel sayısına uygun olarak kurulacaktır.
 - **Kontrol Merkezi ve Karargah servisi** ; 1Servis Amiri ve 1Yardımcısından hariç 200 kişiye 2 kişi düşecek şekilde kurulur.
 - **Emniyet ve Kılavuz Servisi** ; 1Servis Amiri ve 1Yardımcısından hariç 200 kişiye 4 kişi düşecek şekilde kurulur.
 - **İtfaiye Servisi** ; 1Servis Amiri ,1Yardımcısı ile yeteri kadar ekip veya takımdan kurulur. 1 ekip 8 veya 10 kişidir. Bir Takım 2-4 ekipten oluşur.
 - **Kurtarma Servisi** ; 1 Servis Amiri , 1 Yardımcısı ile ortalama her 200 kişiye bir ekip hesabıyla kurulur. Bir Ekip ekip başı ile birlikte 8 kişiden oluşur. Bir Takım 3-6 Ekipten ibarettir.

.../.

- **İlkyardım Servisi** ; 1 Servis Amiri , 1 Yardımcısı ile ortalama her 200 kişiye bir ekip hesabıyla kurulur. 1 Ekip ekip başı ile birlikte 7 kişiden oluşur. Bir Takım 3-6 ekipten oluşur.
- **Sosyal Yardım Servisi** ; 1 Servis Amiri , 1 Yardımcısı ile ortalama her 200 kişiye 4 kişi hesabıyla yeteri kadar personelden kurulur. Malzeme de 200 kişi hesabıyla tespit olunur.
- **Teknik Onarım Servisi** ; 1 Servis Amiri , 1 Yardımcısı ile Elektrik-Su-Kanalizasyon onarım Gurupları şeklinde kurulur.

e) Personel mevcudu 100 ile 200 arasında olan okullarda aşağıda yazılı servisler kurulacaktır.

- **Kontrol ve Karargah Servisi** ;1 Servis Amiri , 1 Yardımcısı , 1 Malzeme Sorumlusu , 3 Personel olmak üzere Toplam 6 kişi .
- **Emniyet Klavuz Servisi** ; 1 Servis Amiri , 1 Yardımcısı , 1 Malzeme Sorumlusu , 4 Personel olmak üzere Toplam 7 kişi .
- **İtfaiye Servisi** ; 1 Servis Amiri , 1 Yardımcısı , 1 Malzeme Sorumlusu , 8 Personel olmak üzere Toplam 11 kişi
- **Kurtarma Servisi** ; 1 Servis Amiri , 1 Yardımcısı , 1 Malzeme Sorumlusu , 8 Personel olmak üzere Toplam 11 kişi
- **İlkyardım Servisi** ; 1 Servis Amiri , 1 Yardımcısı , 1 Malzeme Sorumlusu , 7 Personel olmak üzere Toplam 10 kişi

f) Personel mevcudu 100 'ün altında olan okullarda , Yangın Talimatındaki Yangınla mücadele ekipleri (Söndürme- Kurtarma - ilkyardım-Koruma) Sivil Savunma Servisleri olarak planlanacaktır.

Söndürme Ekibi İtfaiye Servisi , Kurtarma Ekibi Kurtarma Servisi , İlkyardım Ekibi İlkyardım Servisi , Koruma Ekibi de Karargah Servisinin görevlerini yapacaklardır.

g) EK-2 ve EK-3 SİVİL SAVUNMA PLANLARIN da ki Emniyet ve Kılavuz Servisin , **Yangın Talimatında Koruma Ekibi** olarak planlanacaktır.

h) Okulun / Kurumun Vaziyet Planı EK-A da Yerleşim Planı da EK/A-1 de gösterilecektir. Ayrıca Yerleşim Planında , Yangın dolapları-Elektrik Panoları-İkaz Alarm düğmeleri ve YSC. larının yerleri gösterilecektir.

i) Planın onay sayfasından sonraki sayfadan başlayarak sayfa numarası verilecek ve her sayfanın sağ üst kısmı mühürlenerek okul müdürü tarafından parafe edilecektir. Planın son sayfası da kaç sayfadan ibaret olduğu tasdik edilecektir.

j) Planın onay sayfasından sonraki tüm sayfalarına " GİZLİ " gizlilik derecesi kırmızı damga ile verilerek onay makamlarına gönderilecek.