**Not: planlar önlü ve arkalı dökülecek kağıt israfı yapılmayacak**

**KEÇİÖREN TEVFİK ÜNSAL İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**SABOTAJLARA KARŞI KORUMA PLANI DOSYASI**

**1.KORUNACAK YER HAKKINDA DETAYLI BİLGİLER**

Kuruluşun Adı ve Adresi Telefon ve Faks noları : TEVFİK ÜNSAL İLKOKULU 0(312)3319170 YAYLA MAH.SEYİTLER CAD.NO:1 KEÇİÖREN/ANKARA

####

Kuruluşun Bağlı Olduğu

Kurum ve Kuruluş : MEB

Planın Yapılış Tarihi : 09/12/2022

a. Kuruluşun faaliyet konusu ve kapasitesi : EĞİTİM-ÖĞRETİM 1150

b. Yerleşme Durumu (Açık ve kapalı alan olarak) : EK-A KROKİLERDE GÖSTERİLMİŞTİR

Ayrıca yönlerine göre cadde ve Sokak Komşularının belirtilmesi

c. Personel Miktarı : 51

**Not:-Aşağıdaki görevler örnek olarak yazılmıştır, her kurum kendi personellerinin görevlerini yazacaktır!**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GÖREVİ  | **BAYAN** | **ERKEK** |
| Müdür  | 1 | - |
| Müdür Yardımcısı | - | 2 |
| Öğretmen | 34 | 10 |
| Hemşire  | - | - |
| Şef  | - | - |
| VHKİ | - | - |
| Bilgisayar İşletmeni | - | - |
| Memur | - | - |
| Hizmetli | - | 2 |
| Tekniker | - | - |
| Teknisyen  | - | - |
| İşçi  | - | 1 |
| Özel Güvenlik Görevlisi | 1 | - |
| TOPLAM | 36 | 15 |
| GENEL TOPLAM  | 51 |

GÜVENLİK AMİRİ ADI SOYADI : MELEK KARATAY

**2-KURULUŞTA ALINACAK FİZİKİ VE TEKNİK TEDBİRLER:**

**NOT : Aşağıda Yazılı Soruların Cevap Karşılıklarını Verilecek.**

Koruma ve Önleme Tedbirleri:

**A - Hazırlık Bakımından;**

1. Sabotaj yapmaya elverişli yerler ve bu yerlerde alınan tedbirler,

a) Müdür Odası Ve Diğer Çalışma Odaları : Alt kat Pencereleri demirli, nöbetçi personelce kontrol altında tutulmakta, gizlilik dereceli evraklar çelik dolap ve kasa da tutulmaktadır.

b) Arşiv : Alt katta olup tek bir kapı girişi vardır, görevli personelden başkasının giremeyeceği belirtilmiştir.

c) Kalorifer Dairesi : Zemin katta olup, kapı ve pencereleri demirlidir. Yangın söndürme malzemeleri mevcuttur.

d) Derslikler : Alt kat sınıfların penceresi demir parmaklıdır. Öğretmen ve öğrenciler yangın ve sabotaj konularında eğitilmiştir. Nöbetçi personel tarafından sürekli kontrol altındadır.

e) Giriş – Çıkış Kapıları : Kapılar güvenlik ve nöbetçi personel tarafından kontrol altında bulundurulmakta, mesai saatleri dışında kapalı tutulmaktadır.

f) Araç Park Yeri : Müdürlüğümüze ait otopark bulunmamaktadır

1. Girilmesi yasak yerlere, yasağı bildiren levhaların ilk bakışta görülebilir biçimde konulması bu gibi yerlerin dış ve iç kapı, merdiven ve pencerelerinde alınan emniyet tedbirleri ve bu tedbirlerin nasıl kontrol edildiği, Kapıları sağlam ve kilitli tutulmakta pencereleri demirli olup merdivenler nöbetçi personel tarafından kontrol edilmektedir

c.Hizmet binasında özellikle hassas yerlerde çalışan personelin özel ve genel durumunun sürekli şekilde nasıl tetkik ve kontrol edildiği, Müdürlüğümüzde hassas yerlerde çalışan ve durumları kuşku verici kimseler personel, müdür ve koruma amiri tarafından sürekli kontrol edilmektedir. Değişiklik gözlendiğinde derhal ilgili yasal uygulamalara gidilecektir.

d.Durumları kuşku verici kimseler varsa, bunlar hakkında Dekanlığınız veya Müdürlüğünüz tarafından alınan tedbirler ve bu konuda güvenlik örgütleriyle yapılan temaslar. Nöbetçi öğretmen ve nöbetçi öğrenciler tarafından kontrolleri yapılacaktır. Sorun yaratan kişiler emniyet birimlerine ve aynı zamanda Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü Sivil Savunma Bölümüne bildirilecektir

e.Personelin kontrolü için alınmış daha başka ve özel tedbirler varsa, neler olduğu,bulunmamaktadır.

f.Yabancı uzmanların ad ve soyadları, uyrukları ve ne şekilde kontrol edildikleri, Müdürlüğümüzde Yabancı personel ve uzman bulunmamaktadır. Bulunduğu zaman isimleri, uyrukları ve bulunuş sebepleri üst makamlara bildirilecektir.

g.Sağlanması güç ve geç olacak yedek malzeme depoları ile diğer depoların, ihtiyaç yerleri yakınında kurulup kurulmadıkları ve depoların nasıl korundukları, Müdürlüğümüzde bulunan yedek malzemeler Okul Müdürü odasında bulundurulmaktadır. Nöbetçi personel tarafından kontrol altında tutulmaktadır

h.Bir hedef sahasında toplu halde bulunan araç, gereç, akaryakıt, yiyecek ve giyecek depoları ile önemli tesislerin planlı olarak güvenli bölgelere dağıtılması için alınan tedbir ve tertipler, Okulumuz personelinden Emniyet ve Kılavuz Servisi ile Kurtarma Servisi oluşturulmuştur.

i.Özel tedbir ve sınırlamalar alınması gereken hizmet binalarında, bina girişi için personele fotoğraflı giriş kartları verilip verilmediği ve nasıl kontrol edildiği, Müdürlüğümüz personeli mesai saatlerinde kendilerine verilen kimlik (tanıtma) kartlarını yakalarına takmaktadır

j.Komşu binalardan veya bu binaların damlarından ya da herhangi bir yerinden hizmet binaları ve eklentilerine girmek mümkün ise, bu gibi yerlerin nasıl korunduğu, Müdürlüğümüz çatısı sürekli kapalı ve kilitli tutulmaktadır. Yakın binalardan geçiş yapmak ihtimali yoktur. Okulumuzun giriş kapıları demir malzemeden olup pencerelerde demir parmaklılar mevcuttur.

k.Hizmet binalarının ve eklentilerinin özelliklerine göre alınmış diğer tedbir ve tertiplerin neler olduğu, Okulun bahçe ve giriş kapıları ders esnasında nöbetçi öğrenci ve hizmetli tarafından; teneffüslerde nöbetçi öğretmenler tarafından kontrol edilir.

**B - Teknik Bakımdan;**

1. Sabotajlara elverişli yerlerde teknik bakımdan alınan zorunlu tedbirler,

Okul personeli okulun teknik özellikleri hususunda bilgilendirilmiştir. Demir kapı, demir parmaklıklı pencere, nöbet sistemi, yangın söndürme araçlar, yangın panosu, sivil savunma ekipleri

1. Teknik koruma grubu teşkilatının kaç kişiden oluştuğu ve bu teşkilatın yapacağı işlere dair bilgiler, Teknik Koruma Grubu ekte belirtilen sayı ve kişilerden oluşmuştur. Kendilerine yapacakları işler ayrıca tebliğ edilmiştir

c.Hizmet binasında ve eklentilerinde meydana gelecek herhangi bir teknik arızanın en kısa zamanda giderilmesi için alınan tedbirler, Müdürlüğümüzde meydana gelebilecek herhangi bir teknik arıza ( Elektrik arızası, su, telefon, v.s) Teknik koruma grubunca giderilmeyecek boyutta ise anlaşma yapılan yetkili tamirciler tarafından yaptırılır.

d.Patlayıcı maddelere karşı alınan tedbirler Müdürlüğümüzde patlayıcı madde bulunmamaktadır.

e.Patlayıcı ve yanıcı maddelere karşı alınan tedbirler, Müdürlüğümüzde parlayıcı ve yanıcı madde bulunmamaktadır. Yinede görevli hizmetliye kaloriferin tutuşturulmasıyla ilgili olarak zimmetlenmiş ve başkasının kullanmasına yasaklanmıştır. Malzemeler kilitli dolapta saklanmaktadır. İlgili kullanma talimatı asılarak yangınlara karşı tedbir alınmıştır.

f.Yangınlara karşı alınan tedbirler. Okulumuzun her katında yangın dolapları ve yangın tüpleri bulunmaktadır

g.Elektro - manyetik, nükleer, biyolojik, kimyasal ve buna benzer etkilere karşı alınan tedbirler, Bu gibi durumlar için sığınak olarak bodrum kattaki Spor Salonu kullanıma hazırdır. Uzun süre kullanım için içeresinde duş ve tuvalet hazır olarak bekletilmekte ve temizlik kontrolü sürekli yapılmaktadır.

h.Hizmet binasının özelliklerine göre alınması gereken diğer tedbir ve tertipler, Bu konuda tüm personel zaman zaman bilgilendirilmektedir.

**C - Koruma Bakımından;**

1. Koruma personelinin kaç kişi olduğu ve nerelerde görevlendirildikleri. Koruma personeli yukarıda belirtilen sayı ve personelden oluşmuştur. Nöbetçi heyeti tarafından koruma personeli desteklenmektedir

b.Koruma personeli ile ilgili güvenlik araştırmalarının yapılıp yapılmadığı, Koruma personeli ile ilgili güvenlik araştırması, devlet memurlarından oluştuğu için, ilgili amirlik tarafından yapılmıştır.

c.Nöbet ve devriye hizmetlerinin ( 24 ) saat süreklilik esasına göre ne şekilde tertiplendiği Gündüz tam gün nöbet tutulmakta ancak yeterli personel olmadığından gece nöbeti tutulmamaktadır.

d.Nöbetçilerin ve devriyelerin nasıl kontrol edildikleri Nöbetçi personel idareciler tarafından sık sık kontrol edilmektedir.

e.Koruma personelinin bir saldırıyı karşılamak üzere ne şekilde donatıldığı, nerede ve nasıl eğitim gördüğü, Müdürlüğümüz, bir eğitim kurumu olması münasebeti ile koruma personeli olarak seçilenlere herhangi bir donatım malzemesi verilmemiştir. Ancak öğrencilerin güvenliğini sağlayacak tedbirler alınarak tehlikenin bertaraftı için en yakın Polis/Jandarma Karakoluna haber verilecektir

f.Hizmet binasının genel giriş kapılarının sayıları ve bu kapılarda alınan koruma tedbirleri, Müdürlüğümüz giriş ve çıkışı Ek-A da belirtilen tek kapıdan yapılmaktadır. Kapılar nöbet sistemiyle kontrol edilmektedir.

g.Personelin giriş çıkışlarına ayrılan kapılarda alınacak tedbirler, aramaların hangi yerlerde ve nasıl yapılacağı, Girişler ön kapıdan nöbetçi personel tarafından kontrol edilmektedir.

h.Hizmet binasının etrafında tel örgü, parmaklık veya duvar gibi engellerden hangilerinin bulunduğu, bunların genişlik ve yükseklikleri, Müdürlüğümüz bahçesinde ihata duvarı mevcuttur.

i.Hizmet binası etrafında ve özellikle önemli olan yerlerde olan yerlerde iç ve dış aydınlatmanın yeterli derecede yapılıp yapılmadığı, Müdürlüğümüz çevre aydınlatılması ek A da belirtilen aydınlatma lambaları ile yapılmaktadır.

j.Hizmet binasının önemi, kapladığı alanın genişliği ve bulunduğu yerin topoğrafik yapısı dikkate alınarak çevresinde nöbetçi kule veya kulübelerin yapılıp yapılmadığı, gerekli muhabere irtibatlarının bulunup bulunmadığı Okulumuzun çevresinde nöbetçi kule veya kulübesinin bulunup / bulunmadığı

k.Bir tehlike anında kullanılmak üzere ikaz ve alarm sisteminin kurulup kurulmadığı, Bir tehlike anında tehlikeyi belirtmek üzere tesis edilen alarm sistemi vardır / yoktur.

D- ZİYARETÇİLER BAKIMINDAN

Gelen ziyaretçi ve iş takipçilerinin, herhangi bir sabotaj malzemesini tespit için üst aramaları yapılarak, paket ve çantaları kontrol edilir.

Ziyaretçi giriş kartı taşıyan kimseler, yetkili amirin özel izni olmadıkça "GİRİLMEZ" işaretli yerlere sokulmaz ve girme teşebbüsünde bulunanlara engel olunur.

Ziyaretçilerin Şubemiz içerisinde keyfi olarak dolaşmalarına engel olunur.

E- ARAÇ BAKIMINDAN

Okulumuza gelen resmi ve özel taşıt araçları ve ziyaretçi otoları için okulumuz ihata duvarı dışarısında otopark olarak kullanılabilen alanda park ettirilecek okul binasına yaklaşmalarına izin verilmeyecektir

4- SABOTAJLARIN İHBARI VE YAPILACAK İŞLEM

Yapılacağı haber alınan veya aniden meydana gelen sabotajlar telsiz ve telefonla Tevfik Ünsal İ.O.Müdürüne, Şube Müdür Yardımcısına, İlçe Emniyet Müdürlüğüne, 112 Haber Merkezine ve Şehit Erkan Ataman Polis Merkezi Amirliğine bildirilir.

Zora başvurularak girişilen sabotajlarda, tecavüzün durumuna göre mevcut personel ile karşı konulur.

Muhtemel sabotaj eylemleri ile ilgili alınan duyum ve istihbaratı bilgiler personele tebliğ edilerek görevleri esnasında daha dikkatli ve duyarlı olmaları sağlanır. Ayrıca muhtemel sabotaj yapacak terör mensuplarının isimleri varsa fotoğrafları personele bildirilerek gerekli tedbirler alınır.

 5- DİĞER TEDBİRLER

En az yılda bir kez olmak üzere sabotaj ve yangın tatbikatı yapılarak personelin bu konudaki eksik bilgilerinin tamamlanması ve duyarlılıklarının artırılması sağlanır. Bu tür uygulamalar İdari Büro Amirliğince yaptırılır.

Şubemiz yakınlarında ve yol üzerlerinde terkedilmiş kamyon, otomobil ve benzeri araçların, bidon, sandık, varil, çuval, paket gibi eşyanın şüpheli telakki edilmesi halinde derhal yetkili makamlara ve ilgililere bilgi verilir. Sabotajların planlanması, hazırlanması ve uygulanmasında temel unsurun İNSAN olduğu unutulmamalıdır. Sabotaj eyleminde bulunabilecek kişi ve örgütlerin hedeflerine ulaşabilmek için her türlü yolu deneyecekleri asla unutulmamalı ve personelin hemen itimat etme ve dikkat etmede gevşemeleri asla sağlanmamalıdır. Ancak, koruma görevi alan personel, peşinen karamsar ve her şeye rağmen şüpheci tavır içine girmeksizin, makul ve mantıki sınırlar içerisinde uyanık olmalı, olayları ve belirtileri isabetle değerlendirmelidir.

 Tevfik Ünsal İ.O.müdürlüğümüzde düşman unsurlarının teknik ve elektronik dinleme teşebbüslerine hedef olabilecek yerler Şube Müdür makamı, Şube Müdür Yardımcısı ile diğer birim Amirlerinin çalışma odaları ve Santral odasıdır. Bu nedenle söz konusu yerlerde bulunan telefonların yılda en az (1) kez teknik ve elektronik arama kontrolünden geçirilmesi sağlanmalıdır.

 6- SABOTAJ HABERİNİN DUYURULMASI

a- İhbarlı Sabotaj ve Saldırı Halinde :

1) Çalışma Saatleri İçinde : Mesai saatleri içerisinde sabotaj yapılacak haberinin alan kimse en yakın amirine durumu en seri şekilde bildirecektir. Haberi alan yetkili amirde durumu derhal Tevfik Ünsal İ.O.Müdürüne ve diğer ilgililere iletir.

2) Çalışma Saatleri Dışında: Mesai saatleri dışında sabotaj yapılacak haberini alan kimse durum en seri şekilde kurum yetkilisine bildirecektir. Kurum yetkilisi de durumu Şube Müdürüne ve diğer ilgililere iletir.

b- İhbarsız Sabotaj ve Saldırı Halinde :

1) Çalışma Saatleri İçinde : Meydana gelen sabotaj halinde koruyucu personel mevcut olan en seri haberleşme araç ve gereciyle durumu ilgililere iletecek ve gerektiğinde yasalar çerçevesinde silahını kullanacaktır. Durum en seri şekilde kurum Müdürüne ve diğer ilgililere bildirilecektir.

2) Çalışma Saatleri Dışında: Meydana gelen sabotaj halinde durum en seri şekilde Şube Müdürüne ve diğer ilgililere iletilir.

 7- İŞBİRLİĞİ KOORDİNASYON VE KONTROL

Koruma hizmetlerinden sorumlu yöneticiler veya bunların yetkili kıldığı görevliler iç hizmetlerle ilgili olarak mahalli Mülki, İdare Amirleriyle koordinasyon ve işbirliği içinde bulunurlar.

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ HABER MERKEZİ : 112

KEÇİÖREN İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ : 380 41 41

ŞEHİT ERKAN ATAMAN POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ : 378 41 06

İTFAİYE : 112

ACİL SERVİSİ : 112

ELEKTRİK İDARESİ : 418 06 22

SULAR İDARESİ : 440 71 36

"Bu Plan Tevfik Ünsal İ.O. ‘ca hazırlanmıştır"

Kurum Yetkilisi

İmza-Mühür-Kaşe

KORUMA GRUPLARI VE GÖREVLERİ:

1. **FİZİK KORUMA GRUBU :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | SEHER KÜLEKCİ | Ekip Amiri  |  |
| 2 | BARIŞ POLAT  | Ekip Görevlisi |  |
| 3 | S.MEHMET KÜÇÜKSAKARYA | Ekip Görevlisi |  |
| 4 | UĞUR GÖNEN | Ekip Görevlisi |  |
| 5 | MURAT UYUMUŞ | Ekip Görevlisi |  |
| 6 | RECEP GÜL | Ekip Görevlisi |  |

1. **TEKNİK KORUMA GRUBU :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | MELEK KARATAY | Ekip Amiri  |  |
| 2 | CENGİZ ASLAN | Ekip Görevlisi |  |
| 3 | DENİZ YILDIZTURAN | Ekip Görevlisi |  |
| 4 | DERYA GÜLEN | Ekip Görevlisi |  |
| 5 | FULYA ÇOBANOĞLU | Ekip Görevlisi |  |
| 6 | GÜRHAN AYGÜL | Ekip Görevlisi |  |

**3-KURULUŞA GİRİŞ VE ÇIKIŞTA UYULMASI GEREKEN ESASLAR**

**NOT : Aşağıda Yazılı Soruların Cevap Karşılıklarını Verilecek.**

 ***Ziyaretçilerle, Taşıt araçlarının Kontrolü :***

a.Ziyaretçilerin hangi günlerde hangi kapıdan girebilecekleri, nerede ziyarette bulunabilecekleri, hüviyetlerinin ve ziyaret sebeplerinin kayıt edileceği bir defterin bulunup bulunmadığı, bu defterin bitiminden itibaren iki yıl süre ile saklanıp saklanmadığı ve ziyaretçilerin ne şekilde kontrol altında tutulduğu, Özel ziyaret için gelen ziyaretçiler kayıt defterine işlenecek, ziyaretçilerin kuruma her hangi bir eşya sokmalarına izin verilmeyecek, var ise paket ve eşyaları kontrol edildikten sonra içeri alınacaktır.

b.Özel misafirhane ve lojmanları olan hizmet binalarına gelecek ziyaretçiler veya misafirlerin hüviyetlerinin nasıl tespit edildiği ve muhafaza edildiği, Özel misafirhane ve lojman bulunmamaktadır.

c.Hizmet binasına girecek veya çıkacak her türlü araç, gereç ve eşyanın özellikle parlayıcı, patlayıcı, yakıcı ve yanıcı maddelerin yükleme ve boşaltılmasında alınan emniyet tedbirlerinin neler olduğu, Hizmet binası ve bahçesine hiçbir şekilde araç alınmamaktadır.

d.Sabotaj olayından sona fiziki ve teknik koruma gruplarının yapacağı işler.

 Fiziki mahzuru ortadan kaldırmaya çalışır. Kolluk kuvvetlerinin işi bitip izin verildikten sonra meydana gelen ve teknik koruma grubu, olayı müteakip suç delil ve izlerini kolluk güçlerinin olaya el koymasına kadar muhafaza eder. Bunun dışında teknik bakımdan müdahale edilmesi gereken bir durum varsa, suç delillerini yok etmeden hasarın onarılmasına çalışılır.

*Sabotajların İhbarı ve Yapılacak İşlem :*

a.Yapılacağı haber alınan veya aniden meydana gelen sabotajların, müessese ve tesis dâhilindeki ilgililere ve üst kademedeki yetkili personele ne şekilde duyurulacağı Koruma ve Güvenlik Amiri (Kurum ve Kuruluş Temsilcisi) Emniyet makamlarına başvurarak Koruma görevlileri de adreslerinden çağrılarak, anında müdahale edilecek kolluk kuvvetleri gelinceye kadar gerekli fiziki tedbirlerin uygulanmasın devam edilecektir.

b.Zora başvurularak girişilen sabotajlara alarm şekil ve araçları ile alınacak karşı koyma tedbirleri,Okul polisi ve kolluk kuvvetleri ile irtibata geçilecek.

c.Sabotaj olaylarından sonra fiziki ve teknik koruma gruplarının yapacağı işler.Meydana gelen bir sabotajda koruma personeli olay yerini emniyet altına alacak giriş ve çıkışları kapatacaktır.Müteakiben emniyet teşkilatı ile birlikte tanzim edilecek rapordan sonra teknik onarım grubu ile mevcut imkanlarla derhal hasar giderilmeye çalışılacaktır.

**Mahalli Genel Kolluk Kuvvetleri İle İşbirliği:**

a.Bu planın hizmet binası içinde genel kolluğu ilgilendiren hususlarıyla bunların dışında takip ve gözetlemeyi gerektiren haller için mahalli genel kolluk kuvvetleri ile ne şekilde temas ve işbirliği yapılacağı, En yakın polis karakoluyla iletişim sağlanacaktır.

b.Personelin fotoğraf, parmak izi, el yazıları ve imza örneklerinin personel birimlerinde muhafaza edilip edilmediği, Personelin fotoğraf, yazıları vb. özlük bilgileri dosyalarında muhafaza edilmektedir

*Diğer Tedbirler :*

a.Bütün koruma ve korunma tedbirlerinin, denemeler yapılmak suretiyle daima işler halde tutulup tutulmadığı, Bütün koruma ve korunma tedbirlerinin, denemeler yapılmak suretiyle işler durumda olması sağlanmaktadır.

b.Görevli personelin, plan kapsamındaki konularla ilgili eğitimler için yapılan işler, alınan tedbirler ile uzman kuruluşlardan istenebilecek eğitim, destek ve yardımların neler olduğu,

Görevli personellere, plan kapsamındaki konularla ilgili eğitimler yapılacaktır. AFAD ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nden eğitim desteği istenecektir.

KORUMA VE GÜVENLİK AMİRİ BELGESİ

FOTOĞRAF

**KORUMA VE GÜVENLİK AMİRİ**

**Adı ve Soyadı :MELEK KARATAY**

**Unvanı :OKUL MÜDÜRÜ**

**Baba Adı :**

**Ana Adı :**

**Doğum Yeri :**

**Doğum Tarihi :**

**Nüf.Kay.Ol.İl-İlçe-Mah/Köy :**

**Medeni Hali :**

**Tabiiyeti :TC**

**Halen Oturduğu Adresi :**

**Varsa ev, iş telefonu :-**

**Belgenin Tanzim Tarihi : 09/12/2022**

KORUMA VE GÜVENLİK AMİRİ YRDIMCISI BELGESİ

FOTOĞRAF

**KORUMA VE GÜVENLİK AMİRİ**

**Adı ve Soyadı :SEHER KÜLEKCİ**

**Unvanı :GÜVENLİK GÖREVLİSİ**

**Baba Adı :**

**Ana Adı :**

**Doğum Yeri :**

**Doğum Tarihi :**

**Nüf.Kay.Ol.İl-İlçe-Mah/Köy :KEÇİÖREN/ANKARA**

**Medeni Hali :EVLİ**

**Tabiiyeti :TC**

**Halen Oturduğu Adresi :**

**Varsa ev, iş telefonu :**

**Belgenin Tanzim Tarihi :**

N. KORUMA VE GÜVENLİK AMİRİ GÖREV TALİMATI:

1. Koruma ve Güvenlik Amiri kuruluşu, sabotaj, yangın, hırsızlık, soygun, yağma ve yıkma, zorla işten alıkoyma gibi her çeşit tehdit, tehlike ve tecavüze karşı korumak.
2. Görev alanları içinde işlenmiş veya işlenmekte olan suçları derhal genel kolluk kuvvetlerine bildirmekle beraber, genel kolluk kuvvetleri gelinceye kadar sanıkları yakalamak ve gözaltına almak.
3. Delilleri muhafaza etmek
4. Genel kolluk kuvvetlerinin işe el koymasından itibaren emrine girerek ona yardımcı olmak.
5. Sabotajlara ve saldırılara karşı koruma ve güvenliğin sağlanması için yapılan KORUMA PLANI’ nın uygulanması ve bu amaçla koruma personelinin göreve hazır bulundurulması, sevk ve idare edilmesi, nöbetçi ve devriyelerin çalışma usul ve esaslarının tespit ve kontrolü , genel kolluk kuvvetleri ve seferberlik ya savaş hallerinde avcı teşkilleri ile ilişkilerinin düzenlenmesi ve eğitimlerinde sürekliliğin sağlanması.
6. Savunma veya sivil savunma teşkilatına görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olmak ve koruma hizmetlerinin yürütülmesinde koordinasyon ve işbirliği yapmakla görevlidir.
7. Koruma ve güvenlik amirleri bu görevlerini yaparken kuruluşun en büyük amirine veya onun yetkili kıldığı makam sahibine karşı sorumludur.
8. Fiziki koruma grubunun diğer personeli ile teknik koruma grubunun eğitimlerinin yaptırılması, bu eğitimlerin programı; personel, zamanlama ve süre faktörü dikkate alınarak, mahalli kolluk kuvvetleri, Savunma ve Sivil Savunma elemanları ile koordine etmek suretiyle yaptırılması Koruma ve Güvenlik Amirinin diğer görevlerindendir.

YANGIN MALZEMELERİNİ GÖSTERİR ÇİZELGE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO**  | **MALZEMENİN CİNSİ**  | **ADET** |
| **1** | 4 Kg.lık CO2 Yangın Söndürme Tüpü |  |
| **2** | 6 Kg.lık CO2 Yangın Söndürme Tüpü  |  |
| **3** | 12 Kg.lık CO2 Yangın Söndürme Tüpü |  |
| **4** | 30 Kg.lık CO2 Yangın Söndürme Tüpü | **7** |
| **5** | Yangın Hortumu  | **3** |
| **6** | Yangın Dolabı | **3** |

**Yangın tüplerinin hangi sıklıkla kontrollerinin yapıldığı bununla ilgili yapılan yazışmalar veya kontrollerini gösteren kontrol formları.**

**6. YANGIN TALİMATI VE YANGIN MALZEMELERİNİ GÖSTERİR BELGE**

|  |
| --- |
| **YANGIN TALİMATI**(2002/4390 KARAR SAYILI “KAMU BİNALARININ YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK” ESASLARINA GÖRE HAZIRLANMIŞTIR.) |
| 1. **YANGINA KARŞI AŞAĞIDAKİ ÖNLEMLERİ ALINIZ.**
2. BİNANIZDAKİ BACA VE BORULARI ZAMANINDA TEMİZLEYİNİZ.
3. SİGARANIZI İYİCE SÖNDÜRÜP SİGARA TABLASINA ATINIZ.
4. ÇATI ARALARINA ELEKTRİK TESİSATI ÇEKMEYİNİZ. BURALARDA YANICI, PARLAYICI, PATLAYICI MADDE BULUNDURMAYINIZ.
5. İZİNSİZ ELEKTRİK OCAĞI, SOBASI VE GAZLI OCAK KULLANMAYINIZ.
6. ELEKTRİK VE GAZ TESİSATI İŞLERİNİ MUTLAKA EHLİYETLİ KİŞİLERE YAPTIRINIZ VE BU TESİSATIN FENNİ MUAYENESİNİ MUTLAKA YAPTIRINIZ.
7. ELEKTRİK TESİSATINA YETERLİ GÜÇTE OTOMATİK SİGORTA TAKTIRINIZ.
8. YANGIN SÖNDÜRME CİHAZ VE MALZEMELERİNİ HER AN KULLANIMA HAZIR HALDE BULUNDURUNUZ.
9. MESAİ BİTİMİNDE BÜTÜN ODALARI KONTROL ETTİRİNİZ.
10. ARŞİV VE AMBARLARDA SOBA KULLANMAYINIZ.
11. SİGARA İÇİLMESİ YASAK OLAN YERLERE UYARI LEVHALARI ASTIRINIZ VE BU YASAĞA UYULUP UYULMADIĞINI DENETLEYİNİZ.
12. BÜTÜN PERSONELİ YANGIN VE YANGIN SÖNDÜRME KONULARINDA EĞİTİNİZ.
13. YANGIN KAÇIŞ YOLLARINI KULLANILIR HALDE TUTUNUZ.
 | 1. **YANGIN ANINDA AŞAĞIDAKİ İŞLEMLERİ YAPINIZ.**
2. TELAŞLANMAYINIZ, YANGINI ÇEVRENİZE VE SORUMLU KİŞİLERE DUYURUNUZ. (ÇAN, ZİL, ALARM, SES V.B. İLE)
3. EN KISA VE DOĞRU OLARAK ADRESİ, YANGIN CİNSİNİ (BİNA, BACA, AKARYAKIT, ELEKTRİK, MOTORLU ARAÇ VB.) BELİRTMEK SURETİYLE İTFAİYEYE (TEL:110) HABER VERİNİZ.
4. KENDİNİZİ VE BAŞKALARINI RİSKE ATMADAN YANGININ YAYILMASINI ÖNLEMEK İÇİN KAPI VE PENCERELERİ KAPATINIZ. YANICI MADDELERİ UZAKLAŞTIRINIZ. ZEMİNE ULAŞMAMIŞ ASANSÖRLER İLE YANGIN MOTOPOMPLARI VE ACİL AYDINLATMA HARİCİNDEKİ YERLERİ BESLEYEN ELEKTRİKLERİ KESİNİZ.
5. İTFAİYE GELİNCEYE KADAR ELDEKİ MEVCUT ARAÇ, GEREÇTEN FAYDALANMAK SURETİYLE YANGINI SÖNDÜRMEYE ÇALIŞINIZ.
6. ÖNCE CANLILARI SONRA KIYMETLİ EVRAK VE MALZEMEYİ KURTARINIZ.
7. BİNA YANGIN SÖNDÜRME EKİPLERİ VEYA ŞEHİR İTFAİYESİ GELİNCE ONLARIN EMRİNE GİRİNİZ.
8. HASTA VE YARALILARA ACİL İLKYARDIM YAPINIZ.
 |
| 1. **LÜZUMLU TELEFONLAR**

İTFAİYE : 110 ELEKTRİK : 186DOĞALGAZ : 187 SU : 185POLİS İMDAT : 155AMBULANS : 112JANDARMA İMDAT : 156 **BİNA KORUMA AMİRİ** MELEK KARATAY 053556205181. **YANGIN ÇIKIŞ SEBEPLERİ**
2. TALİMAT VE EMİRLERE UYMAMAKTAN
3. BİLGİSİZLİKTEN
4. İHMALDEN
5. SABOTAJ HAREKETLERİNDEN
6. SIÇRAMA VE KAZALARDAN
7. ELEKTRİK ARK’I VEYA KONTAĞINDAN
 | 1. **YANGIN SÖNDÜRME CİHAZININ KULLANILIŞI.**
2. CİHAZI YANGIN YERİNE GETİRİNİZ, RÜZGARI ARKANIZA ALINIZ.
3. ATEŞE MÜMKÜN OLDUĞUNCA YAKLAŞINIZ.
4. TETİK MEKANİZMASINI KİLİTLEYEN PİMİ ÇIKARTINIZ VEYA KARBONDİOKSİT TÜPÜNÜN (YANDAKİ KÜÇÜK TÜP) VALFİNİ SOLA DOĞRU ÇEVİREREK AÇINIZ.
5. TETİĞE SONUNA KADAR BASARAK ÇIKAN GAZI VEYA TOZU YANGININ DOĞDUĞU YERE PÜSKÜRTÜNÜZ.
6. YANGINI ÖN TARAFTAN ARKAYA DOĞRU SÖNDÜRÜNÜZ.
7. YANGINI, SÖNDÜĞÜNDEN EMİN OLMADAN TERK ETMEYİNİZ.
8. TOZLU CİHAZLARI, TOZ BİTENE KADAR BOŞALTINIZ.
 |
| 1. **YANGIN ÇALIŞMA SAATLERİ İÇİNDE OLURSA.**
	1. **HABER VERME:** YANGINI İLK GÖREN KİMSE ALARM, ZİL, TELEFON, BAĞIRARAK VB. HAREKETE GEÇİRMEKLE BERABER TELEFONLA İTFAİYEYE HABER VERİR.
	2. **EKİPLERİN GÖREVLERİ:**

 ***SÖNDÜRME EKİBİ :*** YANGININ ÇIKTIĞI YERİN ÜST VE YANLARINDAKİ ODALARDA TERTİBAT ALARAK YANGINI SÖNDÜRMEYE ÇALIŞIR ***KURTARMA EKİBİ:*** VARSA ÖNCE CANLILARI KURTARIR. YANGINDA ÖNCELİK SIRASINA GÖRE EVRAK VE EŞYALARI BOŞALTILMAYA HAZIR HALE GETİRİR. GEREKİYORSA BİNANIN HENÜZ YANMA TEHLİKESİ OLMAYAN KISIMLARINA TAŞIYABİLİRLER. YANGIN ÇIKAN BİNANIN TAHLİYESİNE, OLAY YERİNE GELEN İTFAİYE AMİRİNİN VEYA MÜLKİYE AMİRİNİN EMRİYLE BAŞLANIR. KURTARILAN EŞYA İTFAİYE AMİRİ VEYA İDARİ İŞLER BİRİM AMİRİNİN GÖSTERECEĞİ BİR YERE TAŞINIR  ***İLK YARDIM EKİBİ:*** YARALI VE HASTALARA İLK YARDIM YAPAR  ***KORUMA EKİBİ :*** YANGINDAN KURTARILAN EŞYALARI KORUR, PANİK VE KARGAŞAYI ÖNLER. | 1. **YANGIN ÇALIŞMA SAATLERİ DIŞINDA OLURSA.**
	1. **HABER VERME :** YANGINI İLK GÖREN KİMSE ALARM, ZİL, TELEFON, BAĞIRARAK VB. HAREKETE GEÇİRMEKLE BERABER TELEFONLA İTFAİYEYE HABER VERİR. AYNI ZAMANDA YANGIN İHBAR TELEFONUNUN YANINDAKİ LİSTEDEN AMİRİNE VE İLGİLİLERE HABER VERİR
	2. **GÖREVLİLERİN HAREKET TARZI:** YANGIN YERİNE GELEN DAİRE MÜDÜRÜ İLE EKİP PERSONELİ DERHAL VAZİFELERİNE BAŞLARLAR
2. **YANGIN BİNANIN YAKININDA OLURSA**
3. BİNANIN YANGIN TEHDİDİ ALTINDAKİ TARAFINDA BULUNAN ODALARIN PERDELERİ ÇIKARILIR, PENCERELER KAPATILIR, GEREKİYORSA EVRAK, DOSYA VE DİĞER EŞYALAR TEHLİKESİZ YERLERE TAŞINIR.
4. ÇATIDA KORUMA TERTİBİ ALINIR ÇATI VE DİĞER YERLERE DÜŞEN KIVILCIM SÖNDÜRÜLÜR. AHŞAP KISIMLAR VE ÇATI BOL SU İLE ISLATILIR.
5. İKİ BİNA ARASINDA KOLAY YANICI MADDELER VARSA BUNLAR KALDIRILIR, TEMİZLENİR VEYA BOL SU İLE ISLATILIR.
 |
| **GÖREVİ :**EKİP BAŞIEKİP PERSONELİ | **SÖNDÜRME EKİBİ :**1.KANBER BERK2.CANSU KOZAN3.FATMA SİBEL OGAN4.HÜLYA YILDIZ5.ÖZLEN KIŞLA6.FUNDA BORA7.RÜMEYSA FİLİZAY | **KURTARMA EKİBİ :**1.A.CENGİZ TOK2.CANAN GÖKSOY3.ESİN BAYRAM KAYIŞ4.HAMİDE CANBAZ5.LEYLA AYDIN6.SERPİL DEMİR7.YILDIZHACIMİRZAOĞLU | **KORUMA EKİBİ :**1.AHMET ÖZCAN2.ESRA ERSAN3.HANDAN ERGİN4.OLCAY PEHLİVANLI5.TUBA AVCI6.YEŞİMRUHNAZ YAŞAR7.A.AYLİN ULAŞ | **İLKYARDIM EKİBİ :**1.UMUT AKDOĞAN2.DÖNÜŞ KİRAZ3.EMİNE GÜNEY4.İLKNUR BOZKURT5.PINAR GÜRAKAN6.SEVGİ BAŞAR7.CANAN ERDOĞAN |

7.EKİPLER

KURTARMA EKİBİ

(Yangın esnasında yangından kurtarılacak I.Derece ve II.Derecede önem taşıyan evrak ve malzemeleri kurtarmakla yükümlüdür.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | ABDULLAH CENGİZ TOK | Ekip Amiri  |  |
| 2 | CANAN GÖKSOY | Ekip Görevlisi |  |
| 3 | ESİN BAYRAM KAYIŞ | Ekip Görevlisi |  |
| 4 | HAMİDE CANBAZ | Ekip Görevlisi |  |
| 5 | LEYLA AYDIN | Ekip Görevlisi |  |
| 6 | SERPİL DEMİR | Ekip Görevlisi |  |
| 7 | YILDIZ HACIMİRZAOĞLU | Ekip Görevlisi |  |

KORUMA EKİBİ

(Yangın esnasında kurtarılmış olan I.Derece ve II.Derecede önem taşıyan evrak ve malzemeleri korumakla yükümlüdür.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | AHMET ÖZCAN | Ekip Amiri  |  |
| 2 | ESRA ERSAN | Ekip Görevlisi |  |
| 3 | HANDAN ERGİN | Ekip Görevlisi |  |
| 4 | OLCAY PEHLİVANLI | Ekip Görevlisi |  |
| 5 | TUBA AVCI | Ekip Görevlisi |  |
| 6 | YEŞİM RUHNAZ YAŞAR | Ekip Görevlisi |  |
| 7 | A.AYLİN ULAŞ | Ekip Görevlisi |  |

SÖNDÜRME EKİBİ

(Binada meydana gelen yangını söndürmekle yükümlüdür.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | KANBER BERK | Ekip Amiri  |  |
| 2 | CANSU KOZAN | Ekip Görevlisi |  |
| 3 | FATMA SİBEL OGAN | Ekip Görevlisi |  |
| 4 | HÜLYA YILDIZ | Ekip Görevlisi |  |
| 5 | ÖZLEN KIŞLA | Ekip Görevlisi |  |
| 6 | FUNDA BORA | Ekip Görevlisi |  |
| 7 | RÜMEYSA FİLİZAY | Ekip Görevlisi |  |

İLKYARDIM EKİBİ

(Binada meydana gelen yangın esnasında yaralanan personel ve diğer kişilerin ilkyardımını yapmakla yükümlüdür.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | UMUT AKDOĞAN | Ekip Amiri  |  |
| 2 | DÖNÜŞ KİRAZ | Ekip Görevlisi |  |
| 3 | EMİNE GÜNEY | Ekip Görevlisi |  |
| 4 | İLKNUR BOZKURT | Ekip Görevlisi |  |
| 5 | PINAR GÜRAKAN | Ekip Görevlisi |  |
| 6 | SEVGİ BAŞAR | Ekip Görevlisi |  |
| 7 | CANAN ERDOĞAN | Ekip Görevlisi |  |

NOT : Oluşturulan ekipler müessesenin en yetkili merci ve kişisi tarafından bilinçlendirilecektir.

**8. SABOTAJ VUKUUNDA DÜZENLECEK İLK KAZA VE AYRINTILI KAZA RAPORU**

NOT: Boş olarak tanzim edilir ve dosya içerisinde hazır bulundurulur. Meydana gelecek herhangi bir sabotaj, kaza veya yangın olayının ardından istenildiği takdirde yetkili mercilere gönderilmek üzere doldurulacaktır.

# SABOTAJ VUKUUNDA DÜZENLENECEK AYRINTILI KAZA RAPORU

**1. Sabotajın vukuu bulduğu :**

**a. Tarih :**

**b. Yer :**

**c. Saat :**

**2.Sabotajın Mahiyeti :**

**a.** Yangın **:**

**b.** Tahrip **:**

**c.** Psikolojik **:**

**d.** Biyolojik ve sair **:**

**3.Sabotajın oluş şekli :**

**4.Sabotör kimdir? :**

**a)** Yakalandı mı? **:**

**5.Vukua gelen maddi hasar :**

**6.Personel Zayiatı :**

**7.Tahmini olarak hasarın ne kadar zamanda giderilecek :**

**8.Sabotajlara karşı korunma tedbirlerinde görülen aksaklıklar :**

**9.Koruma amirinin mütalaa ve teklifleri**

**.....................................................**

**.....................................................**

**NOT: Bu rapor olayı müteakip, tanzim edilir ve çok gizli gizlilik derecesi ile ilgili yerlere gönderilir.**

# SABOTAJ VUKUUNDA DÜZENLENECEK İLK KAZA RAPORU

**1.MEYDANA GELEN OLAY**

 a. Cinsi

 b. Yeri (İl, ilçe, semt veya kurumun içinde kaza olan yer)

 c. Tarih ve Saat

**2.PERSONEL ZAYİAT MİKTARI VE KİMLİĞİ**

 a. Ayakta Tedavi

 b. Hafif Yaralı

 c. Ağır Yaralı

 d. Ölü

**3.HASARA UĞRAYAN BİNA, TESİS, ARAÇ VEYA MALIN HASAR DERECESİ**

 a. Hafif hasar

 b. Ağır hasar

 c. Tüm hasar

**4.OLAYIN CERYAN TARZI**

**5.SONUÇ**

a. Olay sonunda yapılan işlem

 b. Alınan tedbirler

 c. Teklifler (Varsa)

**6.KAZA HAKKINDA BİLGİ ALINABİLECEK MERCİİ**

Tlf. No:

Telex No:

NOT: Olmayan maddeler yazılmadan geçilir.

AYRINTILI KAZA RAPORU

NOT: Boş olarak tanzim edilir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Kazanın Cinsi**
 | 1. **Kazanın Yeri**
 | **3- Kazanın Olduğu Tarih** |
| **4.Kaza ile Direkt İlgili Personel :** |
| **Makam** | **Adı-Soyadı** | **Sicili**  | **Yaşı** | **Görevi** | **Yaralanma Derecesi** | **Kazadan Sonra Göreve Devam** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5.Kaza İle Direkt İlgili Araç Cihaz Malzeme v.s.**  |
| **Cinsi** | **Ait Olduğu Kurum** | **Hasar Derecesi** | **Tahmini Tamir Bedeli** | **Kazadan Sonra Faaliyet** |
| **6.Kazaya Uğrayan Personel veya III.üncü Şahsa Tazminat Verilmesi**  |
| **7.Kazanın Açıklanması : (**Kaza anında meydana gelenler zaman sırasına göre ayrıntılı olarak açıklanır. Mümkünse plan resim vs. eklenir.) |
| **8.Kazanın Nedenleri :** **a.** Doğrudan Nedenler :  **b.** Dolaylı Nedenler : **c**. Katkıda Bulunan Nedenler :  |
| **9.Yapılan İşlemler :(**Kaza nedenlerinin her birini ortadan kaldırmak üzere yapılan işler yazılır.) |
| **10.Teklifler . (**Gelecekte benzeri kazaların nasıl önlenebileceği hakkındaki görüşler ve yararlı olacağı düşünülen tavsiyeler yazılır.) |
| **11.Kaza İncelemesi Yapanlar :**  |
| **MAKAM** | **ADI-SOYADI** | **GÖREVİ** | **İNCELEME TARİHİ** |
| **12.Raporu Veren :**  |
| MAKAM | **ADI-SOYADI** | **GÖREVİ** | **TARİH** | **İMZA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 9. SABOTAJ VUKUUNDA HABER VERİLECEK MAKAMLAR VE TELEFONLARI

1. ***İç Kademeler:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MAKAMI | ADI – SOYADI | TELEFON NO |
| Okul Müdürü | MELEK KARATAY |  |
| Müdür Yardımcısı  | CANAN ERDOĞAN  |  |
| Müdür Yardımcısı | CENGİZ ASLAN |  |
| Memur | - | - |
| Hizmetli | GÜRHAN AYGÜL |  |
|  |  |  |

1. Dış Kademeler:

|  |  |
| --- | --- |
| MAKAMI | TELEFON NO |
| İl Emniyet Müdürlüğü | 0312 303 55 55 |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü | 0312 380 41 41 |
| Garnizon Komutanlığı  | 0312 387 35 15 |
| İl Jandarma Komutanlığı | 0312 387 35 15 |
| İtfaiye  | 0312 355 67 03 |
| ESKİ  | 0312 616 19 89 |
| TEDAŞ  | 0312 444 4 372 |
| Doğalgaz | 187 |
| En Yakın Özel Hastane veya Sağlık Ocağı | 0312 378 70 84 |
| En Yakın Devlet Hastanesi  | 0312 797 00 00 |

**10.NOKTA VE DEVRİYE YERLERİNİN BELİRTİLMESİ:**

NOT: Müessesede görev yapan (**varsa**) güvenlik görevlisi veya gece bekçilerinin hangi saatlerde nerelerde durdukları ve dolaştıkları yerler maddeler halinde yazılır. Ayrıca, sabit olarak bekleyen yani nokta yerleri de saatleri belirtilmek üzere noktada yapmış oldukları görevleri ile birlikte yazınız.Müdürlüğümüzde görev yapmakta olan güvenlik görevlisi personelimiz 07:15-18:15 saatleri arasında kurumumuz bahçesinde görev yapmaktadır.

**11.NÖBET HİZMETLERİ TALİMATI:**

NOT: Kuruluşların kendi hazırlamış olduğu bir talimattır.

• Nöbetler, okul idaresi tarafından hazırlanan nöbet çizelgelerine uygun olarak tutulur. Bu çizelgelerde okul idaresinin bilgisi dışında değişiklik yapılamaz.

• Okulda ilk ders başlamadan 15 dakika önce hazır bulunur, okulun genel kontrolünü yapar; eksikleri okul yönetimine bildirir ve son ders bitiminden 15 dakika sonra gerekli kontrolleri yaparak nöbet görevini tamamlar.( Bütün pencereler kapalı ve emniyet sürgüleri sürülüdür. Elektrikler söndürülmüş, çalışır durumda cihaz bırakılmamıştır.)

• Sabah gelindiğinde; nöbet/görev bölgesi kontrol ederek nöbet defterini imzalamak. Nöbeti sonunda nöbet defterine nöbeti süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önlemleri belirten raporu yazmak ve imzalamak. Ayrıca tutanak tutulması gereken durumlarda tutanak tutar. (Nöbet defteri tüm nöbetçi öğretmenlerce imzalanır.)

• Nöbet bölgesinde öğrencileri gözetlemek, öğrenciler arasında oluşabilecek kavga tartışma gibi durumları önlemek, gerektiğinde nöbetçi müdür yardımcısına bilgi vermek

• Teneffüs anında yaralanan öğrencilere ilk yardım yapmak, acil durumlarda nöbetçi müdür yardımcısına bildirmek ve daha acil durumlarda hemen 112 acil yardım numarasını aramak.

• Teneffüslerde öğrencilerin derslere zamanında ve güvenli şekilde giriş-çıkışları için gerekli tedbirleri almak ve nöbet bölgesindeki tüm öğrenciler sınıflara girmeden nöbet bölgesini terk etmemek.

• Ders zili çaldıktan sonra tüm öğretmenlerle birlikte derse girerler. Sigara ve çay içmek için ayrıca beklemezler.

• Ders zili çaldığında, öğretmenleri derse girmeleri için uyarmak, derse zamanında girmeyenleri, girmemekte ısrar edenleri nöbet defterine yazmak ve okul yönetimine bildirmek.

• Raporlu/izinli olan öğretmenlerin durumlarını nöbetçi müdür yardımcısının önerileri doğrultusunda nöbet defterine ve sınıf defterine işlemek.

• Bahçe nöbet görevini yerine getiren öğretmenler ön ana giriş kapısının olduğu bölgede trafikle ilgili tedbirleri almak.

• Velilerin katlara çıkmamasını, sınıflara girmemesini sağlamak, gerekli durumda velilere ve ziyaretçilere rehberlik etmek

• Sabah ilk girişte öğrencilerin düzenli olarak sınıflara girmelerini sağlamak, son ders çıkışında öğrencilerin okulu boşaltmalarını organize etmek, kapıda ve koridorlarda yığılmaları önlemek,

• Öğrencilerin (öğle arası hariç) okul bahçesi dışına çıkmamasını sağlamak, çıkanları tespit edip okul idaresine bildirmek

• Yağmurlu ve karlı havalarda gerekli önlemler almak.

• Okulun günlük havalandırma, ısıtma ve temizlik işlerinin zamanında yapılıp yapılmadığını kontrol eder, eksiklerin giderilmesi için gerekli tedbirleri alır.

• Bayrak törenlerinin zamanında gereken önemin verilerek yapılmasını sağlar.

• Okulun eğitim, öğretim ve disiplin gibi işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde, okul yöneticilerine yardımcı olur.

**12. BOMBA VE SABOTAJ İHBARINDA ALINACAK TEDBİRLER**

1. Başbakanlık Koruyucu Güvenlik Esasları
2. 88/13543 sayılı Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
3. 7126 Sayılı Yasa ve İlgili Tüzükleri
4. Devlet binalarını yangından koruma tüzükleri

**AMAÇ :**

 Adli ve anarşik olaylar nedeni ile herhangi bir bomba tehdidi veya bir tehdit halinde müessese içerisinde paniğe meydan vermeden koruma planı esasları dahilinde gerekli önlemlerin aldırılmasını sağlamaktır.

**KAPSAM :**

 Alınması öngörülen önlemler sayesinde, ünite içerisinde bulunan bütün görevliler ile mevcut servislerde çalışan personel ve binaya giren ve binada bulunan diğer kimselerin güvenliğini, her türlü kıymetli evrak ve malzemenin gizlilik dereceli evrakın muhtemel bir olay halinde zarar görmesini içerir.

**SEVK VE İDARE :**

**A)-** Herhangi bir bomba ve tehdit olayında yapılması gerekecek işler için yetki öncelikle o müessesede

1. Dairenin yetkili amiri
2. Yardımcısı
3. Koruma amiri, Sivil Savunma Amiri veya varsa Sivil Savunma Uzmanı

**B)-** Sevk ve İdarenin yerine getirilmesinde yapılmış bulunan

1. Koruma Planı
2. Sivil Savunma Planı
3. Koruyucu Güvenlik Esasları
4. Kamu Kurum ve Kuruluşlarda emniyet ve kaza önleme ve talimatı
5. Devlet binaların yangından koruma talimatı göz önüne alınarak uygulama yapılır.

**C)-** Bomba ve tehditlerin açıklık kazanmış olması can ve mal güvenliği yönünden tehdidin önem ifade etmesi halinde paniğe meyden vermeden, binanın tahliyesi ve önemli malzeme ile evrakın güvenliğine verilecektir.

**TEHDİT HABERİNİN ALINMASI :**

Uluslararası veya milli siyasi tansiyonunun artması veya harp halinde ve buna benzer ortamlarda muhtemel tehdit olaylarında alınacak tedbirler ile ilgili olarak şu hususlara dikkat edilecektir.

1. **Tehdit telefon ile yapılmış ise;**
2. Binada telefon bulunan her görevli ile santrallere bu konuda önceden eğitici bilgiler verilmiş olmalıdır.
3. Telefon ve tehdidi alan bu tehdidin mahiyetini en kısa zamanda kime iletileceği konusunda eğitilmiş olması
4. Haberleşmenin en seri nasıl ulaştırılacağı planlanırken tehdidin,

(aa). Mesai saatlerinde

(bb). Mesai saatleri dışında olması halindeki hareket tarzları planlanmalıdır.

1. Tehdidin telefon ile yapılmasında,

(aa.) Geliş zamanının tespiti,

(bb). Kullanılan kelimelerin aynen kaydedilmesi,

(cc). Tehdit nedeni mümkün olduğu kadar telefonda konuşturularak bilgi edinmeye gayret edilmesi ve imkân dâhilinde şu soruları sorma imkanı araştırılmalıdır.

1. Bomba nereye yerleştirilmiştir?

1. Binanın hangi katındadır?
2. Ne zaman patlayacaktır?
3. Binayı boşaltmak gereklimidir ?
4. Bombanın cinsi nedir?
5. Bombanın tahrip gücü nedir?

(dd). Malumat alma imkânı olması telefondaki tehdidin

1. Kadın ve erkek olduğu,
2. Ses tonuna göre muhtemel yaş durumu
3. Konuşurken özellik ifade eden karakteristikleri, vurguları vb. dikkat edilmelidir.
4. Geri planda duyulabilen sesler kaydedilmelidir.
5. Telefon paraleli mevcut ise konuşma kayda alınmalıdır.
6. Tehdit mektup ile yapılmış ise yetkili amire durum iletilmelidir.
7. Zarfın içinde karton veya metal bir katılık varsa kurcalamalı tehlikelidir.

(ee). Tehdidi yapan şahıs eğer binaya bir bombanın yerleştirilmiş olduğunu bildirirse yapılacak değerlendirme ve tahliyede çabuk davranılmalıdır.

(ff). Eğer tehdit bombanın yerleştirileceği yönünde ise acele kararda lüzum yoktur. Bu konuda polis ve mülki amirler ile temas kurularak bu kabil tehditlerin yaygın olup olmadıkları araştırılmalıdır.

**TAHLİYE :**

 Bomba ihbarının ciddiyeti, yapılan durum değerlendirilmesinde kabul edilmiş ise bina acele boşaltılmalıdır.

 Tahliyede (Güvenlik Personeli Kontrolünde)

**ARAMA :**

a). Boşaltma işlemi sağlandıktan sonra görevlendirilmiş bulunan görevlilerden oluşturulacak arama ekipleri, binayı arayacaklardır. Bu husus yerine getirilirken çabukluğu sağlamak bakımından, her katta bir arama timi oluşturulur.

**ZEMİN KAT**

|  |  |
| --- | --- |
| ADI – SOYADI  | UNVANI |

UĞUR GÖNEN ÖĞRETMEN

**1 KAT**

|  |  |
| --- | --- |
| ADI – SOYADI  | UNVANI |

KANBER BERK ÖĞRETMEN

**2. KAT**

|  |  |
| --- | --- |
| ADI – SOYADI  | UNVANI  |

BARIŞ POLAT ÖĞRETMEN

**3. KAT**

|  |  |
| --- | --- |
| ADI – SOYADI  | UNVANI  |

-

**4. KAT**

|  |  |
| --- | --- |
| ADI – SOYADI  | UNVANI |

-

**5. KAT**

|  |  |
| --- | --- |
| ADI – SOYADI  | UNVANI |

-

 b). Varsa polis ve itfaiye ekiplerinin katılmaları da temin edilmelidir.

 c). Aramada normal görünümü olmayan her şeye dikkat edilmelidir.

 Bu konuda,

1. Paket, boru parçası, fünye, fitil, taşlaşmış plastik kitlesi vb. cisimlere dikkat edilmelidir.
2. Aryıca bombalar için )Tik – Tak) seslerine kulak verilmelidir.
3. Yanan fitil sesi gibi sedalara kulak verilmelidir.
4. Aramalarda personelin şahsi eşyalarına dokunulmamaya dikkat edilmelidir.
5. Binada herkesin kolayca girip çıkabileceği antre, merdiven boşluğu, tuvaletler, kazan dairesi gibi yerlerin aranmasında itina gösterilmelidir.
6. Bombalı pankart intibahını veren cisimlere el sürülmemelidir.
7. Bulunan şüpheli cisimlere dokunulmayarak tedbir alınmalıdır.

Bu konuda,

1. Görülen bomba veya şüpheli maddenin etrafında, mümkün olabildiği kadar geniş bir saha boş bırakılmalı ve personelin buraya yaklaşması önlenmelidir.
2. Bomba uzmanı gönderilmesi için mahalli güvenlik kuvvetlerine derhal haber verilmelidir.
3. Yangın söndürme sistemi ile Sivil Savunma Servisleri hazır duruma getirilmelidir.
4. Bomba ve şüpheli cisim çevresinde çabuk yanmaya müsait araç, gereç, malzeme oradan uzaklaştırılmalıdır.
5. Olay yerinde ve yakınında, durumu şüpheli kişiler görülürse hüviyetlerinin tespitine çalışılmalı ve durum üzerinde hassasiyetle durulmalıdır.

**POSTA YOLUYLA GÖNDERİLEN PATLAYICI MADDELER KARŞI TEDBİRLER :**

Önemli şahıslara yönelik bombalı mektuplar ile yapılması muhtemel sabotaj girişimlerine karşı şu hususlara dikkat edilmelidir.

1. Zarfın üzerindeki posta damgası ve gönderenin adı, mektubun veya paketin normal dışı bir yerden geldiği izlenimini vermesi,
2. Zarf veya paket üzerindeki el yazısının şüphe uyandıracak şekilde yabancı görülmesi
3. Paket bir yana yatkın veya dengesiz durumda olması
4. Paket zarfın boyutları ile ağırlığı arasında dengesiz bir ilgi seziliyorsa (Bomba mektupları genellikle 50 gr. dan daha ağırdır, zarf 5 mm.den daha kalındır.
5. Zarfın üstünde, altında ve yanlarında yay izlenimini veren bir esneklik varsa
6. Zarf ve paket üzerinde herhangi bir delik veya iğne deliği mevcut ise
7. Normal sayılmayacak kokular (özellikle badem veya badem ezmesi kokusu) varsa
8. Gevşek bir metal parçası gibi ses geliyorsa.

**13. KİMYASAL MADDELERE KARŞI ALINACAK TEDBİRLER**

**GENEL :**

 İşyerinde panik meydana getirmek amacıyla sabotajcılar yiyecek maddelerini su depolarını zehirlemeye teşebbüs edebilirler.

 Bu amaçla çeşitli kimyasal maddeler (biyolojik de olabilir) kullanılabilir.

**ESASLAR :**

1. Kimyasal maddelerin genel esasları göz önüne alındığında
2. Öldürücü maddeler (canlıları öldürmek veya uzun süren bir hastane tedavisini gerektirecek şekilde ağır yaralar yapmak amacı ile kullanılır.)
3. Öldürücü olmayan maddeler (canlıları belli bir süre saf dışı bırakmak amacı ile kullanılır.)
4. İsyan bastırıcı maddeler (temas eden canlıları belli bir süre hareketsiz bırakmak için kullanır.)
5. Zehirleme özelliği olan kimyasal maddelerin vasıfları açısından
6. Kalıcı olmayan kimyasal maddeler (zehirli hallerin tabi parçalama yoluyla veya iklim şartlarına göre birkaç gün içinde kayıp ederler)
7. Kalıcı olan kimyasal maddeler (tabi bozulmaları çok yavaş olup bulundukları duruma göre günlerce veya haftalarca zehirleyici özelliklerini devam ettirirler.)
8. Kimyasal maddelerin bulaşıcı olması açısından,

1- Şahsa yapılacak ilk müdahale

aa. Bulaştıkları maddeleri temizlemek

 bb. Kimyasal maddelerin cinsinin tayini için ilgililere durumu acele bildirmek

 cc. Kimyasal maddenin cinsini müteakip icap eden tedaviyi yapmak.

2- Kimyasal maddelerin çeşitli özellikler taşıması, farklı reaksiyonlar vermesi konuyu bilmek hususunda özel bir eğitim ve bilgiyi gerekli kılmaktadır. Genel olarak tabip müdahalesine kadar öncelikle kişinin dikkat etmesi gereken hususlar,

aa. Vücudun bulaşmaya maruz kalmış bölgelerindeki kimyasal maddelerin silinmesidir.

bb. Bu işlemi absorblama özelliği olan pamuk, yün veya benzer maddelerle yapılmalıdır.

cc. Vücudun etkilenen bölgesine hipokloritli ilaç pomadı sürülmelidir.

dd. Sulandırılmış bir kireç solusyonu veya sabunlu su ile de etkilenmiş bölge silinmelidir.

ee. Vücudun kimyasal maddeye bulanmamış bölgeleri örtülmelidir.

ff. Bulaşmış elbiseler çıkarılmalı ve kapalı bir yere konmalıdır.

gg. Sıvı özelliği olan kimyasal maddelerin bulaştığı elbiseler derhal çıkartılmalıdır.

hh. Tekstillerin zehirli maddeleri absorblamalı ve devamlı zehirli buharlar yayabilecekleri akılda tutulmalıdır.

ıı. Zehirli gaz ihtimaline karşı tedbir alınmalıdır. (ıslak bez vb.)

ii. Vücudun açıkta kalan bölümleri korunmalıdır.

jj. Açıkta bulunan şeylere el sürülmemelidir.

kk. Bölgede bulaşma ihtimali kuvvetli ise bölge rüzgara karşı gidilerek geçilmelidir.

ll. Zehirli bir gaz teneffüs edilmiş ise mutlaka yardım talep edilmelidir.

mm. İlk yardım gelene kadar şahıs kendi temizliğini yapmalıdır.

nn. Kimyasal zehirlenmelerde mutlaka hekim tedavisi altında kalınmalıdır.

**d)** Zehirli kimyasal maddeler ile yapılacak sabotajlarda korunmada yararlanılacak maddeler ile bazı tıbbi malzemeler aşağıda belirtilmiş olup gerektiğinde tıbbi malzeme hekim kontrolünde olayın mahiyetine göre kullanılması esasa bağlanmalıdır.

1. Özel koruyucu elbise ve eldivenler
2. Kendi kendine atılabilir atropin ampulleri
3. Oksim iğneleri
4. Oksim kompremeleri
5. Nitrat ampulleri
6. Özel temizleme tamponu (fulon toprağı emdirilmiş kumaş)
7. Kireç klorürü (kalsiyum hipoklorit)
8. Portatif oksijen cihazları
9. Dedektör kağıtları
10. Artık buhar dedektörleri
11. Fizozligmin 2 mg.lık ampuller
12. Sodyum nitrat 10 mg., 5 ml.eriğiyle 300mg
13. Sodyum tiyosülfat
14. Kobalt
15. Pomat genel antibiyotikler

**e)** Kirlenmiş bölgelerin temizlenmesi konusunda müdahalenin vakit gerilmeden yapılması gereklidir.

**f)** Herhangi bir kimyasal zehirlenme amaçlı sabotaj tespitinde öncelikle göz önünde bulundurulması gereken hususlar şunlardır.

1. Gözlerin tahribatı ve görüşün bozulması
2. Baş ağrıları ve baş dönmesi
3. Solumun zorlukları ve burun akması
4. Yiyecek ve suda yabancı tat
5. Suya acayip damlaların düştüğünün görülmesi
6. İnsan ve hayvan cesetlerinin görülmesi ilk göz önünde bulundurulması gereken hususlardır.

**RADYOAKTİF ÖZELLİĞİ OLAN MADDELER :**

 Nükleer özelliği olan maddelerin temini, nakli depolanması, muhafazası, korunmaları ile ilgili güvenlik Atom Enerji Komisyonunun özel yönetmeliği dahilinde yürütülecektir.

**ENERJİ ÜNİTELERİ :**

 Yüksek gerilimi olan enerji merkezleri ile hidro elektrik santrallerde alınacak önlemler özel teknik önlemlerdir.

**14. PSİKOLOJİK DURUMLARA KARŞI ALINACAK TEDBİRLER**

**1- MAKSAT :**

Milli Ekonominin ve müessesemizin devamı bakımından kuruluş ve bağlı iş yerlerinde iş düzeninin bozulması ve işleyişinin devamı amacı ile bozguncu eylemlere karşı personelin moralini yüksek tutmak ve personel çatışmasını önlemektir.

**2- KAPSAM :**

Psikolojik savunma planı ; olağanüstü hal ve savaş hazırlıkları planı içinde olup tesisimiz ve bağlı işyerlerini kapsamaktadır.

**3- EĞİTİM :**

Müessesenin verimini yüksek tutmak konusunda eğitime verilen önem yanında psikolojik savunma ile ilgili konularda planlanmış olup planlamada aşağıdaki hususlar gözönünde bulundurulmuştur.

**A)** Eğitimcinin psikolojik savunma konusunda üzerinde duracağı hususlar.

1) Dil faktörü ; Eğitimin yapıldığı müessesenin özellikleri ve personelin genel seviyesi göz önüne alınarak kullanılacak ifadelere dikkat etmesi ve personelin inanç tutumlarının genel istikameti aksine sert tavırlar alınarak karşıt görüşler müsamaha göstermeden savunulmamalıdır.

2) Eğitici, programı uygularken dil kalıpları yanında ses tonu genel olarak kişilik yapısı , süslü konuşması vb. güven sağlayıcı niteliği olan kimselerden seçilmelidir.

3) Eğitimcinin öncelikle personel gruplarının inanç ve tutumlarının yönünü tespit ederken konuya girmeden anlık yargılarına dikkat ederek onların inanç ve tutumlarının istikametini saptayabileceği gibi.

4) Müessesede iş düzenini bozan maksatlı ideolojik saptırmalar mevcut ise kavram kargaşalığı yaratarak personelin inanç ve tutumunda çelişkiler yaratılmak isteniyorsa Eğitimciler kavramları açıklığa kavuşturacak zihinlerinde yaratılmak istenen karışıklıklar önlenmelidir. Bu konuda müessesede ağırlık hangi kavramlar üzerinde toplanıyor ise bunlar saptanmalı uygun açıklayıcı programla düzenlenmelidir.

aa) İş düzenini bozmak isteyenlerin yazılı veya şifai olarak kullandığı sözcüklerin gerçek anlamları personele anlatılmalıdır.

bb) Müessesede düzensizlikler yaratılmasına fırsat vermemek mevcut düzensizlikleri saptayarak giderici tedbirler almak.

cc) Propaganda yolu ile personel arasında karışıklık çıkarmak isteyen kışkırtıcıların propaganda amacı ile kullandıkları sloganların gerisindeki ana amaçları personele açıklığı ile anlatmak.

dd) Müessesede karışıklık çıkarmak isteyen kışkırtıcılara karşı personelin inanç ve tutumlarını değiştirmeye yönelik faaliyetlerini etkisiz kılmak konusunda haksızlıklara meydan vermemek. Ayrıca müessesenin çevresinde ortak değerler yaratmaya yönelik sosyal dayanışma şuurunu oluşturmak ve bölücülüğe fırsat vermemek.

5) Müessesede yapılacak eğitimlerde personelin yasal haklarını açıkça ve doğru şekilde anlatmak.

**B)** Müessesemizde yapılacak psikolojik savunma ile ilgili eğitimlerde ve planlamalarda dikkat edilecek hususlar şunlardır.

1) Şayet bir telkin mevcut ihtiyaca cevap veriyor ve böyle bir ihtiyacı karşılıyor ise o ihtiyaca cevap vermeyen bir telkinden daha kolay kabullenecektir.

2) Belirsiz açıklık ifade etmeyen durumlarda yapılacak bir telkin açıkça belli bir durumda yapılan bir telkine nazaran daha etkili olacaktır.

3) Bir telkin toplumun veya kişinin kendi inanç sistemine ve görüş açısına uygun ise toplumun veya kişinin görüş açısına uymayan ve ters düşen bir telkinden daha kolay kabul edilecektir.

4) Herhangi bir nesnenin veya olayın algılanması sırasında duruma uygun yeni sıfatlar ekleyebilen bir telkinden daha kolay kabul edilir.

**3- GERİLEMELERİN YARATTIĞI SALDIRGANLIKLAR :**

Günlük geçim, iktisadi düzensizlik, kişisel durum, kendini tatmin arzusu vb. ihtiyaçlar içersinde bulunan ve birtakım engeller ile karşılaşan kimseler saldırgan olabileceklerdir. Kışkırtıcının arayacağı ortamda saldırganlığı müsait engellenmiş, tatmin olmamış ihtiyaçları bulunan kimseler olacaktır. Kışkırtıcının amacı uygun telkinler ile bu kimseleri muayyen hedeflere yöneltmek olacaktır ve eylem sonucunda bir propaganda amacı olarak kullanılabilecektir. İş yerlerinde gerilimlere neden olabilecek durumlardan genellikle kaçınılmalıdır. Saldırgan mizaçlı kimseler saptanmalı ve bunların ruh sağlığı ile ilgilenilmeli ve kışkırtıcıların korkusu olmaktan kurtarılmalıdır.

**4- İCRA :**

a) Müessesemizde psikolojik rahatsızlığı olan, dengesiz personel yoktur.

b) Müessesemizde çalışanların kültür düzeyi yüksektir.

c) Personele yeterli düzeyde ücret verilmekte artırımlar zamanında ve yeterli yapılmaktadır.

d) Personelin moralinin yüksek tutulması için çay, kokteyl, boğaz gezileri ve buna benzer eğlenceler düzenlenmektedir.

e) Zaman zaman personel için yabancı dil, bilgisayar vs. kursları açılmaktadır.

f) Personel eğitimi birim müdürü veya sorumluları tarafından sıkça uygulanmakta konferanslar düzenlenmektedir.

g) Çalışma ortamı iyidir. Yemek servis ve diğer sosyal ihtiyaçlar karşılanmaktadır.

h) Güvenlik birimi personeli takip etmekteki olumsuz olaylara derhal tedbir almaktadır.

I) Dışarıdan kışkırtıcıların sızmaması için kapılarda önlem alınmış olup giriş-çıkışlar kontrol altındadır.

**5) PSİKOLOJİK SAVUNMA KONUSUNDA DİKKAT EDİLEBİLECEK DİĞER HUSUSLAR** :

a) Personelin sosyal düzensizlikten doğan sorunlarına çözüm getirmek

b) İş yerinin düzenini işler halde tutmak demokrasiye olan güveni sağlayıcı programlar hazırlayarak Avrupa da binlerce işçinin hayatına mal olan bir mücadele dönemi ile alınan işçi haklarının Türkiye de çok kısa bir dönemde yasal yollardan Demokratik düzen içersinde alınmış olduğu görüşünü yaygınlaştırmak

c) Personelin ruh sağlığına yönelik eğitimci programlar hazırlamak ve kişinin engellemelerini azaltıcı yol göstermek

d) Personelin inanç ve tutumlarını olumsuz istikamette gelişmesine fırsat vermeden birlik ve beraberliği sağlayıcı programlar hazırlamak ve tutumlarını olumlu istikamette tutmak.

e) İç politikada personelin siyasi düşüncelerine saygılı olmak ancak ideolojik sapmalara fırsat vermeden birlik ve beraberlik konusunda ortak değerlerde birleşmek yönünden eğitimler programlamak ve tatbik etmek.

**6) PSİKOLOJİK SAVUNMA PLANINDA BELİRTİLEN ESASLARIN TAM OLARAK UYGULANMASI HALİNDE :**

İş yerinde ortak değerlerin yaratılması, bölücülüğün engellenmesi kavramların gerçek anlamlarını bilmeyen personele anlatılması ve müessesedeki muhtemel olayların nedenleri yerinde ve zamanında açıklıkla sergilenmesi sağlanmalıdır.

**15. PERSONEL LİSTESİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ADI SOYADI | **GÖREVİ** | **TELEFONU** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |
| 25 |  |  |  |
| 26 |  |  |  |
| 27 |  |  |  |
| 28 |  |  |  |
| 29 |  |  |  |
| 30 |  |  |  |
| 31 |  |  |  |
| 32 |  |  |  |
| 33 |  |  |  |
| 34 |  |  |  |
| 35 |  |  |  |

**16. BİNA ÇEVRE DURUMUNU GÖSTERİR BASİT KROKİ**

**17. BİNA İÇ DURUMUNU GÖSTERİR KROKİ**

1. [Binanın iç durumu gösterir kroki her kat için ayrı ayrı A4 boyutlu kâğıda çizilerek her kroki üzerinde yangın malzemeleri renkli kalem ile işaretlenerek cinsleri yazı ile belirtilecek.]

|  |
| --- |
| SABOTAJLARA KARŞI KORUMA PLANI DENETLEME FORMU |
| 1 | KURULUŞUN ADI VE ADRESİ: |
| 2 | DENETİM TARİHİ …/…/….. | EV ET | HAYIR |  |
| 3 | KURULUŞUN TEL ÖRGÜ PARMAKLIK VEYA DUVAR ÇEKİLMİŞ Mİ |  |  |  |
| 4 | İÇ VEYA ÇEVRENİN AYDINLATILMASI YAPILMIŞ MI |  |  |  |
| 5 | BEKÇİ NÖBETÇİ VEYA DEVRİYE BULUNDURULUYOR MU |  |  |  |
| 6 | ÖZEL YETİŞTİRİLMİŞ KÖPEK KULLANILIYOR MU |  |  |  |
| 7 | ELEKTRONİK VEYA UYGUN ALARM SİSTEMLERİ KULLANILIYOR MU |  |  |  |
| 8 | NÖBETÇİ KULUBESİ VEYA KULUBELERİ YAPILMIŞ MI |  |  |  |
| 9 | TELLİ-TELSİZ MUHABERE SİSTEMİ KURULMUŞ MU |  |  |  |
| 10 | GEREKEN YERLERE İKAZ LEVHALARI KONULMUŞ MU |  |  |  |
| 11 | GİRİŞ ÇIKIŞ KAPILARINA KONTROL SİSTEMİ KURULMUŞ MU |  |  |  |
| 12 | MALZEME YÜKLEME VE BOŞALTMALARDA ÖZEL TERTİBAT ALINIYOR MU |  |  |  |
| 13 | YANGINLARA KARŞI İKAZ-İHBAR VE SÖNDÜRME SİSTEMLERİ KURULMUŞ MU |  |  |  |
| 14 | ZEMİNDE DÜŞÜK KAPI VE PENCERELERİN KAPATILMASI VEYA KORUNMASI YAPILMIŞ MI |  |  |  |
| 15 | TESİSİN ANA FAALİYETLERİNİN VE TESİSTE ÇALIŞAN PERSONEL, DAİMA KONTROL ALTINDA TUTULUYOR MU |  |  |  |
| 16 | PERSONEL SABOTAJLARA KARŞI EĞİTİLİYORMU |  |  |  |
| 17 | ÖNERİLER : |

DENETİMDE GÖRÜLEN AKSAKLIKLAR :

EVET VE HAYIR BÖLÜMLERİ (X) İŞARETİ İLE CEVAPLANDIRILACAKTIR.

DENETİMİ YAPAN AMİR DENETİMİ YAPAN MEMUR DENETLENEN YERİN SORUMLUSU

ADI : ADI : ADI :

SOYADI : SOYADI: SOYADI:

ÜNVANI: ÜNVANI: ÜNVANI: