



15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğü
Sivil Savunma Tedbirler Planı



T.C.
NİLÜFER KAYMAKAMLIĞI
15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğü



SİVİL SAVUNMA TEDBİRLER PLANI

2018 - 2022



ONAY SAYFASI

Nilüfer İlçesi 15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğüne ait Tedbirler Planı, Milli Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesinin 64. Maddesi gereğince; Yangınla Mücadele ekiplerinin kurulduğu, Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzunun 112 Maddesinde belirtilen Sivil Savunma Tedbirlerini içerdiğinden onaylanması uygun görülmüştür.

ONAY MAKAMI	ADI VE SOYADI	İMZA - MÜHÜR	TARİH
OKUL/KURUM MÜDÜRLÜĞÜ	Mustafa SAKARYA Okul / Kurum Müdürü		
NİLÜFER İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Mustafa Muharrem TÜFEKÇİ Nilüfer İlçe Millî Eğitim Müdürü		
BURSA İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Sabahattin DÜLGER Bursa İl Millî Eğitim Müdürü		



SİVİL SAVUNMA TEDBİR PLANI

AMAÇ : Olağanüstü durumlarda Bursa'nın hassas bölge olarak ilanını müteakip İlçemiz Nilüfer 15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğünde alınacak tedbirleri planlamak, planlanan hususların onayını almak, gerektiğinde önerilen hususları icra etmek.

SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU

KOMİSYONDAKİ GÖREVİ	ADI VE SOYADI	ÜNVANI	DOĞUM YERİ-YILI
Başkan	Mustafa SAKARYA	Kurum Müdürü	1973 – Eflani/KARABÜK
Sivil Savunma Amiri	Bülent TORUN	Müdür Yardımcısı	1977 - BURSA
Üye	Suat SEYREK	Sivil Savunma Kulüp Öğretmeni	1959 - Orhaneli/BURSA
Üye	İrfan ZOR	Sivil Savunma Kulüp Öğretmeni	1965 – İspir/ERZURUM

Müdürlüğümüz Sivil Savunma Tedbir Planı 6/3150 sayılı “Sivil Savunma İle İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü” ile “Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu” esaslarına göre hazırlanmıştır.

Ayrıca üyelerden herhangi biri izine ayrıldığında veya değiştiğinde, yerine vekalet eden veya atanan kurum yetkilisi bu görevi yürütecektir.

Başkan
Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü

SİVİL SAVUNMA AMİRİ
Bülent TORUN
Md.Yrd.
(İmza)

ÜYE
Suat SEYREK
Sivil Savunma Klb. Öğrt.
(İmza)

ÜYE
İrfan ZOR
Sivil Savunma Klb. Öğrt.
(İmza)



SİVİL SAVUNMA KOMİSYONUNUN BAŞLICA GÖREVLERİ

a) **Barışta** : Müdürün davetiyle gerektiğinde toplanarak;

1- Mevzuata ve Müessesenin durum ve özelliğine göre sivil savunma bakımından gerektiği teşkilat, tesisat, hizmet ve tedbirlerini ve bunların planlama şekil ve esaslarını, tetkik ve tespit eder.

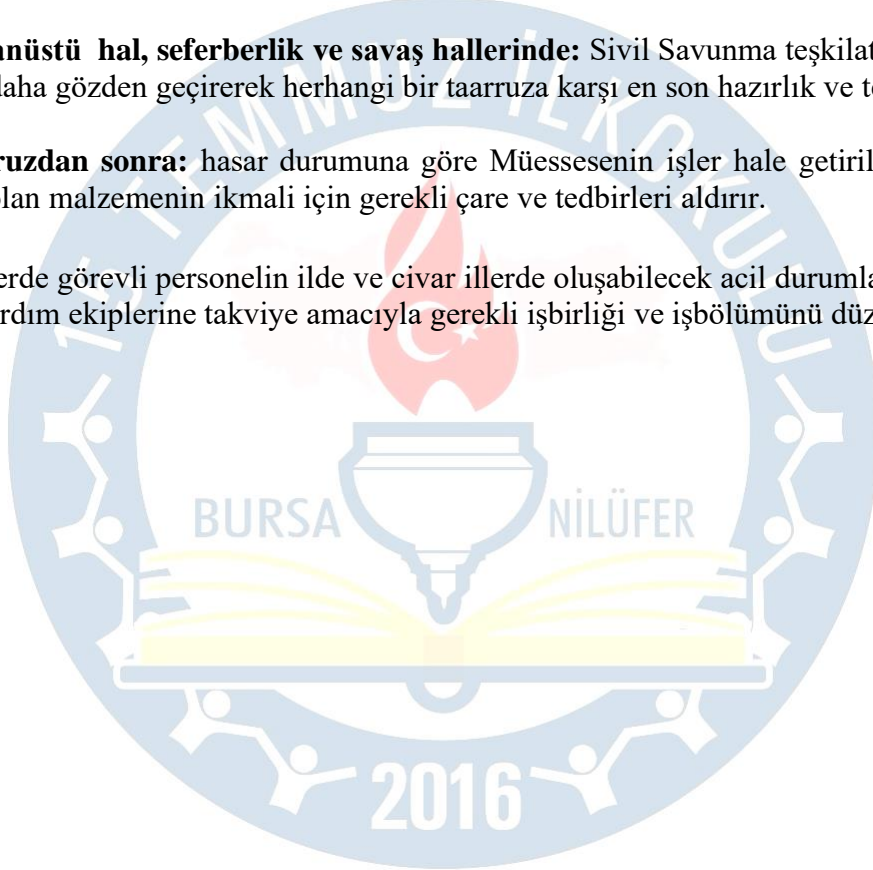
2- Planla tespit edilen şekil, tesis ve tedbirlerle donatım ve eğitim işlerinin gerçekleştirilmesi ve tamamlanması için yapılacak faaliyetleri tespit, koordine ve kontrol eder.

3- Bu hususlarda üyeler arasında gerekli işbirliği ve işbölümünü düzenler.

b) **Olağanüstü hal, seferberlik ve savaş hallerinde:** Sivil Savunma teşkilat ve tedbirlerini bir kere daha gözden geçirerek herhangi bir taarruza karşı en son hazırlık ve tedbirleri de aldırır.

c) **Taarruzdan sonra:** hasar durumuna göre Müessesenin işler hale getirilmesi, kullanılan veya zayi olan malzemenin ikmali için gerekli çare ve tedbirleri aldırır.

d) Ekiplerde görevli personelin ilde ve civar illerde oluşabilecek acil durumlarda; İl Acil Kurtarma ve Yardım ekiplerine takviye amacıyla gerekli işbirliği ve işbölümünü düzenlemek.





SİVİL SAVUNMA AMİRİNİN GÖREVLERİ

Kurumdaki; Sivil Savunma teşkilat, hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek üzere Kurum Müdürü veya görevlendirdiği Sivil Savunma Amiri;

a) Barışta ; Müessesenin Sivil Savunma Planının hazırlanmasını, onaylanmasını, gerçekleştirilmesini sağlar. Bu cümleden olarak tespit olunan:

- 1- Sivil Savunma Ekiplerinin kurulmasını, yetiştirilmesini, değişikliklerinde yerlerine yenilerinin seçilerek daima tamam bulundurulmasını,
- 2- Malzeme ve teçhizatın tedarik, bakım ve saklanması,
- 3- Alarm, irtibat sisteminin kurulmasını ve diğer hazırlık tedbirlerinin alınmasını, bunların yapılması için gerekli ödenek ihtiyaçlarını ve işleri tespit, Sivil Savunma Komisyonuna teklif ve sonuçlandırılmasını takip eder.
- 4- Şehirle veya civar Müesseselerle ilgili hususlarda, Mahalli Sivil Savunma İdare Kademeleri ve Müesseselerin Sivil Savunma Uzmanları ile temas ve koordinasyonu sağlar.
- 5- Ekiplerde görevli personelin gerektiğinde acil durumun olduğu bölgede görevlendirilmesinin sağlanması için ilgili ve yetkili makamlarla temas ve koordinasyonu sağlar.

b) Olağanüstü Halde ve Seferde ; Kurumun Sivil Savunma teşkilatı, tesisat ve hazırlıklarını bir daha gözden geçirerek noksanlıkların giderilmesini veya ikmal için Sivil Savunma Komisyonuna veya Başkana teklifte bulunur. Başkanın görüşlerini alır. Bu meyanda:

- 1- Sivil Savunma ikaz alarm ve irtibat, araç, gereç ve tesislerini işe hazırlar, personeli göreve başlatır.
- 2- Diğer Servislerin personeli yoklamadan geçirir, her an göreve hazır şekilde bulunmalarını tembih eder. Eğitimi noksan olanların mümkünse kısa bir eğitimden geçirilmesini sağlar.
- 3- Servislerin malzeme ve teçhizatlarını sefer yerlerinde ve derhal işe hazır şekilde bulundurur. Ekip personelinin yanlarında bulundurulması gerekli malzemeleri temin ederek, kendilerine dağıtılmasını sağlamak.
- 4- Koruyucu hazırlık tedbirleri bölümünde yazılı sığınak yeri, yangınlara karşı korunma makine, malzeme ve tesislerin ve malların korunması ve yedeklenmesi, gizleme gibi hususlarda tespit ve planlanan tedbirleri aldırır.

c) İkaz Alarm, Taarruz ve Taarruz sonrası devrelerde faaliyetleri yürütür.



1.BÖLÜM

GENEL DURUM

A- MÜESSESEYE AİT BİLGİLER

- 1- Müessesenin Adı : **15 Temmuz Müdürlüğü**
- 2- Adresi : **Bilginler Caddesi No:62 Nilüfer/BURSA**
- 3- Telefonu : **(0224) 452 01 57**
- 4- Sınıfı : **Eğitim-Öğretim – Kamu Hizmeti**
- 5- Varsa Ünitelerinin adları ve adresi : **Yoktur.**
- 6- Bağlı Olduğu Bakanlık : **T.C. Millî Eğitim Bakanlığı**
- 7- Bulunduğu Şehir ve Hassasiyet Derecesi : **Bursa - A ,D**
- 8- Sorumlu Amiri : **Kurum Müdürü**
- 9- Müessesenin Hassas ve Hasar Bölgeleri içindeki yeri ve durumu:
 - a) İl Sivil Savunma Planına göre Müdürlüğümüz Hassas bölge içerisindedir.
 - b) Müdürlüğümüz;
 - Nilüfer Kaymakamlığı Tali Bölgesindedir,
 - Nilüfer İlçe Emniyet Müdürlüğü Korunma Bölgesindedir.
 - Nilüfer Polis Merkezi Baş Kılavuzluğundadır.
 - Nilüfer Mahallesi Kılavuzluğundadır.

B- MÜESSESE BİNA, TESİS VE YAPI TARZI

- a) Binanın inşaat tarzı betonarmedir.
- b) **İşgal ettiği kapalı ve açık saha 1853 M²** dir.
- c) Bina, Tek Bloktan oluşmaktadır:
Bodrum kat, zemin kat, -1,-2,-3 1.Kat2.kat 3. Ve 4. Kattan ibarettir.
(NOT: Kurum binasının kaç bloktan oluştuğu ve her blokun katları yukarıda belirtildikten sonra EK-1 de gösterilecektir.)
- d) Bina içindeki Kurum ve Üniteler ile müştemilatını gösterir “**Bina Yerleşim Planı**” EK-1’de belirtilmiştir.
- e) Sığınak yeri, Malzeme depoları, arşivler, toplanma yerleri, alarm araçları gibi sivil savunma tesisleri mevcuttur ve **EK-1**’de gösterilmiştir.
- f) Kurumumuz yukarıda belirtilen adreste ve etrafında bulunan yerler ile çevrili olup, müessese bölgesi ve civar durumunu gösteren “**Müessese Çevre Krokisi**” EK-2’de gösterilmiştir.
- g) İştilal Konusu ve Kapasitesi: Okul Binası olup Kamu Hizmeti yapmaktadır.
- h) Muharrik Kuvveti: Elektrik

C- ÇALIŞMA ŞEKLİ VE DEVRESİ

Kurumumuzda, eğitim öğretim yapıldığı her zaman personel ve öğrenci mevcuttur. Yarı yıl ve Yaz tatilleri ile diğer resmi tatillerde ilgili personel dışında personel bulunmamaktadır.

Kış Mesaisi : **08.30- 17.00 saatleri**

Yaz Mesaisi : **08.30- 17.00 saatleri**

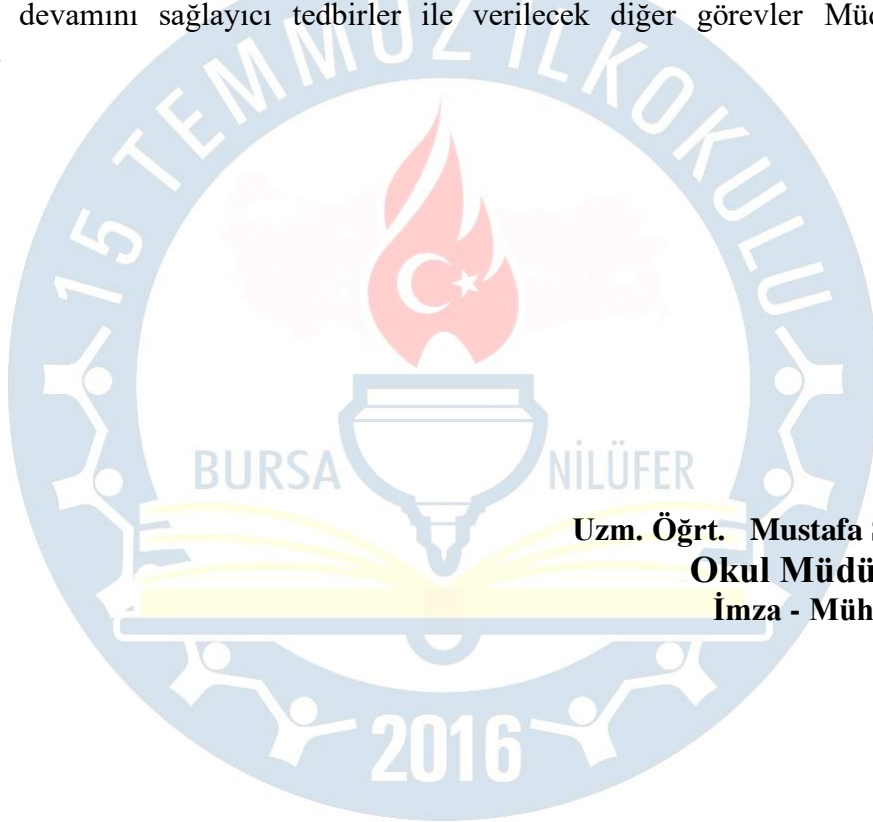


D- PERSONEL VE ÖĞRENCİ SAYISI

a) Müdür	: 1
b) Müdür Yardımcısı	: 3
c) Öğretmen	: 37
d) Memur	: 1
e) Hizmetli	: 7
f) Güvenlik	: 1
g) Öğrenci	: 850
TOPLAM	: 899

E- SEFERİ FAALİYET DURUMU

Seferde, eğitim-öğretime devam edecektir. Ayrıca, olağanüstü durumlar ile seferberlik ve savaş hallerinde, Milli Eğitim Bakanlığı veya Bursa Valiliğinin emirleri doğrultusunda Eğitimin aksatılmadan devamını sağlayıcı tedbirler ile verilecek diğer görevler Müdürlüğümüzce yerine getirilecektir.



Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



II. BÖLÜM

KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLERİ

A-İNŞAİ KORUMA VE SIĞINAKLAR:

1-Bina ve Tesislerin İnşa Özellikleri: Bina Betonarmedir.

2-Sığınak Yerleri: Kurumumuzda sığınak bulunmamaktadır. Bodrum katta bulunan salon, depo, arşivler sığınak olarak kullanılacaktır. Sığınak **1000**. Kişi barındıracak kapasitededir. Sığınak yeri Bina Yerleşim Planında (**EK-1**) belirtilmiştir.

3-Sığınanın Bakımı ve Muhafazası: Belirtildiği gibi mevcut sığınaklar halen arşiv, depo ve spor salonu yemekhane gibi çok amaçlı olarak kullanılmaktadır. Bakımları görevli personeli tarafından yapılmakta, görülen eksik ve aksaklıkların (İnşa bakımından) giderilmesi için gereken işlemler yapılmaktadır. Muhafazaları ise aynı personel tarafından yerine getirilmekte, kapıları kilitli tutularak ilgisiz kişilerin içeri girmeleri engellenmektedir.

4-Sığınakların Donatımı:

- Döşeme:** Sığınak olarak kullanılacak yerlerin döşemeleri karo taş olup halı kaplanacaktır.
- Haberleşme:** Dahili hatlı telefon mevcut olup gerektiği zamanlarda diğer teknik cihazların kullanımı için hat çekilebilir.
- Kurtarma:** Kurtarma ile ilgili malzemelerin bir bölümü kurumumuzda mevcuttur. Mevcut ve ihtiyaç listesi ektedir.
- Yiyecek-İçecek:** Sığınakta bulunması gerekli yiyecek ve içecek malzemeler ile mevcut durumu **EK-3'**de belirtilmiştir. Liste ayrıca sığınakta asılıdır.
- Sağlık, Yardım:** Kurumumuzda ilk yardım çantası mevcut olup bunlar zamanla yenilenmekte ve kullanılabilir halde tutulmaktadır. Sığınakta bulunması gerekli malzemeler ile mevcut durumu **EK-4'**de belirtilmiştir.

5-Sığınak Personeli ve görevleri: Müdürlüğümüzde mevcut sığınakların barışta ve olağanüstü hallerde iş ve işlemlerini yürütmek üzere sığınak amiri ve yardımcısı ile yeteri kadar personel görevlendirilerek görevleri ile isim listesi **EK-5'**de belirtilmiştir.

6-Sığınağa Gidiş ve Hareket Tarzı: Sığınaklara giden yollarda **“SİĞINAĞA GİDER”** oklu levhaları asılarak sığınanın yeri belirtilmiştir. Ayrıca tüm personele sığınanın yerleri yazı ile duyurulmuştur. **Alarm İşareti Alınır Alınmaz** Personel, sığınak amiri ve yardımcısı nezaretinde izdihama meydan verilmeden sığınağa gidilir. İkaz-Alarm Talimatı **EK-11'**de, Sığınak Talimatı **EK-6'** da, Hareket Tarzı ise **EK-7'**de belirtilmiştir.

7-Görme ve Yedekleme: Kurumumuzda mevcut kıymetli evraklar bir kasa içerisinde Arşivde muhafaza altına alınacaktır.

B-YANGINLARA KARŞI GENEL İHTİYATİ TEDBİRLER:

1-Müessesenin yapım tarzına, iştiğal konusuna ve diğer özelliklerine göre bulunması gerekli söndürme tesis ve araçları:

- 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı B.K.K. ile yürürlüğe konulan (RG 19.12.2007/26735) "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik" ve B.K.K. ile (RG 09.09.2009/27344 ve 09.07.2015 /7401) "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" ile Milli Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi gereğince, Kurumumuz binasında bulundurulması zorunlu yangın söndürme araç ve malzemeleri **EK-8'** de, bulunduğu yerler ise **EK-1'**de Bina Yerleşim Planlarında gösterilmiştir.
- Mevcut yardım malzemeleri yeterlidir.



2-Yangına karşı inşai özellikleri ve alınacak tedbirler:

- Kurumumuz binasında, Milli Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesinde belirtilen malzemeler dışında ek bir tesise ihtiyaç duyulmamaktadır.
- Yanar Madde ile boyatılmış kısımlar ve alınan güvenlik önlemleri:
Kurumumuz binasında yanar boya (Yağlı Boya) ile boyatılmış birimler bulunmakta olup, buralarda yangına karşı alınması gerekli tedbirler uygulanmaktadır.
- Ahşap Kısımların Kolayca Tutuşmamları için alınan veya alınmak üzere tespit olunan tedbirler:

C-ÖNEMLİ TESİS, MALZEME VE İHTİYAÇ MADDELERİNİN KORUNMASI VE YEDEKLENMESİ:

1- Önemli Makine, tesis ve araçlar :

- Kişisel Bilgisayarlar
- Fotokopi Makinesi

Bunların Korunmaları İçin Alınan Tedbirler:

- Fiziki koruma tedbirleri alınmıştır.
- Kullanma talimatları hazırlanmıştır.
- Yangın tedbirleri alınmıştır.
- Elektrik kesildiğinde kullanım imkanı için jeneratör temin edilmelidir.

2- Yedekleme:

Yukarıda belirtilen tesis, malzeme ve araçlardan yedek ayrılmamıştır. Ancak; Kurumumuz depolarında işlerinin aksamadan yürütülmesi için gerekli diğer malzemelerin yedekleri muhafaza edilmektedir.

3- Muharrik Kuvvet :

- Kurumumuz Elektrik ve Su kaynaklarını şehir şebekelerinden almaktadır.
- Şehre ait elektrik ve su kaynaklarının kesilmesi durumunda jeneratör temin edilerek bu eksiklik giderilecektir.

4- Muharrik Kuvvet, ham madde ve mamul stokları:

- Kurumumuzda muharrik kuvvetteki malzeme stoklarda mevcut değildir.
- Depolarda bulunan diğer malzemeler için güvenlik tedbirleri alınmıştır.
- Olağanüstü hal, seferberlik ve savaş hallerinde ve doğal afetlerin tesirine göre muharrik kuvvetler uygulamaya koyulacaktır.

5- Önemli ve kıymetli evrakın emniyet altına alınması:

- Kurumumuzda bulunan önemli ve kıymetli evrakın listesi **EK-10'** da belirtilmiştir.
- Kurumumuzda bulunan önemli ve kıymetli evrakın emniyetleri için alınan tedbirler;
 - İzinsiz girilmeyen yerlerde muhafaza edilmektedir,
 - Kilitli dolap yada kasalarda bulunmaktadır.
 - Yangın güvenlikleri alınmaktadır,
 - İlgili personel zaman zaman uyarılmaktadır.
- Olağanüstü hal, seferberlik ve savaş hallerinde ve doğal afetlerin tesirine göre uygulamaya koyulacaktır.

6- Yedek Aydınlatma Tedbirleri: Kurumumuzda elektrik kesintisi esnasında kullanılabilecek şarjlı ışıldaklar bulunmaktadır.

D- GİZLEME:

1-Dış Işıklar: Kurumumuz binasının çevre aydınlatması EK-2 Müessese Çevre Krokisinde belirtilen yerlere koyulan lambalar ile yapılmaktadır. Gizleme yapılacağı emri alındığında mavi jelatin ile anında karatma uygulanacaktır.

2-İç Işıklar: Kurumumuz binasında bulunan iç aydınlatmasının karartma tedbirleri alınması



durumunda dışarı bakan odaların elektriği kesilmek sureti ile, pencereleri koyu renk perdeler ile kapatılmak sureti ile ve lambalar mavi jelatin ile kapatılmak sureti ile gizleme ve karatma tedbirleri uygulanacaktır.

3-Alev ve ışık aksettiren yerler: Yoktur.

4-Genel elektrik tesislerinde alınacak tedbirler: Valiliğimizce ve diğer üst makamlarca verilecek emir ve talimatlar doğrultusunda yerine getirilecektir.

5- Diğer gizleme tedbirleri:

Kurumumuz binasında kullanılan aydınlatma cihazları için alınması gerekli başkaca tedbirler bulunmamaktadır.

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür

III. BÖLÜM

SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ, KURULUŞ, GÖREV VE FAALİYETLERİ

SERVİSİN ADI	EKİP SAYISI	SERVİS AMİRİ	AMİR YARDIMCISI	EKİP BAŞI	EKİP PERSONELİ	TOPLAM PERSONEL SAYISI
İTFAİYE SERVİSİ	1	-	-	1	4	5
KURTARMA SERVİSİ	1	-	-	1	4	5
İLK YARDIM SERVİSİ	1	-	-	1	4	5
EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ	1	-	-	1	4	5
TOPLAM	4	-	-	4	16	20

Açıklama:

1-Hassas bölgelerde faaliyet gösteren kamu ve özel sektörün yıllık personel miktarı 100'den fazla olan müesseselerde Sivil Savunma Servisleri Kurulur. Servis Amirleri barışta ve seferde kendi servisleri ile ilgili görev ve hizmetleri düzenlemek ve yürütmekten Kurum Müdürüne karşı sorumludur. (5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 32. Maddesine göre cezalandırılır.)

2-Servislerin görev ve çalışma şekilleri bölümlerde gösterilmiştir.

3-Her servise ait görev ve çalışma şekilleri ekip başlarına verilerek buna göre hazırlık ve bilgi bulundurulur.

4-Servislerdeki personele, görevleri verilen belgelerle tebliğ edilir ve her yıl yapılacak eğitimlerle, personelin yetiştirilmesi sağlanır.

5-Personel arasında değişiklik oldukça ekip başı Kurum Müdürüne bildirerek yerine yenilerini seçmek suretiyle servislerin kadrolarını daima tamam bulundurur.



İTFAİYE SERVİSİ

1.Servisin Kuruluşu: 1 Kişi Ekip Başı, 4 kişi ise Servis Personeli olarak toplam 5 kişi görevlendirilmiştir.

2.Görev ve Toplanma Yeri: Müdür Odası.

3.Malzeme ve Teçhizat: **EK-12'** de gösterilmiştir.

4.Malzeme ve Saklama yeri ve sorumlusu: Zemin Katta ayrılacak malzeme deposunda saklanacak olup, sorumlusu depo memuru olacaktır.

5.Personeli: **EK-13'** te gösterilmiştir.

6.Servis Amirinin Görevleri:

- Personel değişikliklerinde yerlerine yenilerinin verilmesini sağlamak
- Servis personeli arasında iş bölümü yapmak ve görevlerini tebliğ etmek
- Servis personeli arasında işbirliğini sağlamak
- Personeli her an göreve hazır durumda olmasını sağlamak
- Servis malzemelerinin bakım, onarım ve ikmal hizmetlerini sağlamak
- Servis personelinin eğitimlerini yaptırmak

7.Servisin Görevleri:

- Hizmet binasında çıkacak yangınları kontrol altına almak, büyümesini önlemek ve söndürmek
- Can kurtarma faaliyetlerine ve enkazın kaldırılmasına yardımcı olmak
- Bölge içerisinde bulunan bulaşık sahaları yıkayarak, radyoaktif maddelerden arındırmak
- Barışta ve seferde yangını önleyici tedbirler almak ve kontrol etmek
- Yangın çıkması durumunda söndürmeye çalışmakla birlikte şehir itfaiyesine haber vermek

8.Olağanüstü Hal ve Seferde:

- Servis Amiri tarafından yoklamaların yapılması, noksan varsa bunların yerlerine yedeklerinin çağırılması,
- Malzeme ve teçhizat; Seferde Servis Amiri tarafından malzeme, teçhizatın kontrol edilmesi ve noksanlıkların tamamlattırılması,
- Çıkabilecek yangına karşı personelin hazır olup, olmadıklarını kontrol etmek,

9. İkaz-alarm sırasında:

- Kapı ve pencereler; ikaz-alarm sırasında çıkabilecek yangınlara karşı personel uyarılarak, tüm kapıların kapatılmasını sağlamak. Çıkabilecek yangınların anında söndürülmesini, başka bölümlere geçmesini engellemek için personel arasında işbölümü yapmak ve personeli bu bölümlere sevk etmek.
- Işıkların söndürülmesi: Herhangi bir yangın vukuunda elektrik kabloları ve tesisatı yanacağı gibi kısa devre yapmadan yeni yangınlar çıkmasını engellemek için ana şalter kapatılır.
- Sığınma: Yangınlar tamamen sönmeden o bölümü servisteki personel terk etmez. Yangın söndürme işlemi bittiğinde sığınağı kendilerine ayrılan bölüme gideceklerdir.
- Panik Önleme:Yangın anında görevli personelden başkasını yangına yaklaştırmayacak, panik ve kargaşalık yapanlar ile yağmacılar emniyet görevlilerine teslim edilecektir.
- Radyasyon Tehlikesinde:Radyoaktif tehlike karşısında personel maskesini takarak sığınakta ayrılan bölüme yerleşir.

10. Tehlike Geçtikten Sonra:

- KBRN Maddeleri ile bulaşmış olan sahalardan personelin elbisesine bulaşan radyoaktif maddeli elbiseler yakılacaktır. Bu sahalarda etrafında yangın dairesi oluşturularak, buradaki malzemeleri kontrol altında yakacak ve bulaşık sahaları temizleyecektir
- Normale döndüğü zaman yangın olan yerleri yeniden kontrol ederek, yangının son bulunduğunu tespit etmek ve yangın mahallindeki kıymetli eşya ve diğer malzemeleri ilgililere teslim eder ve bu bölgeye girişi önler. Gerekliğinde kurtarma servisine yardım eder.



KURTARMA SERVİSİ

1.Servisin Kuruluşu: 1 Kişi Ekip Başı, 4 kişi ise Servis Personeli olarak toplam 5 kişi görevlendirilmiştir.

2.Görev ve Toplanma Yeri: Müdür Odası.

3.Malzeme ve Teçhizat: EK-14' de gösterilmiştir.

4.Malzeme Saklama Yeri ve Sorumlusu: Zemin katta malzeme deposunda saklanacak, sorumlusu depo memuru olacaktır.

5.Personeli: EK-15' de gösterilmiştir.

6.Servis Amirinin Görevleri:

Olağanüstü Hal ve Seferde

- Servis personeli toplayarak ekipleri teşkil etmek,
- Eğitim görmemiş personeli ekiplere dağıtmak,
- Durumu elverişli ise, eğitim görmemiş personel için teknik kurtarma usullerini kapsayan temel eğitim yapmalarını sağlamak,
- Araç –gereç ve malzemeyi dağıtmak.

Sivil Savunma Harekatı ile ilgili görevleri

- Hava taarruzlarına karşı servis personelinin hangi sığınaklara gideceğini bildirmek,
- Servis personelinin iaşesinin temini için tedbirler almak,
- Diğer servis amirleri ile koordineyi sağlamak,
- Görev esnasında servis personelinin sağlık emniyetini sağlamak,
- Kurtarma servis personelinin ilk yardım servis personeli ile koordineli ve işbirliği içinde olmalarını sağlamak.

7.Servisin Görevleri:

- Düşman taarruzlarında meydana gelecek hafif yıkıntıları kaldırmak
- Enkaz altında ve arasında kalan yaralıları kurtarmak
- Kurtarma sırasında yaralılara ilk acil yardım yapmak
- Görevin elverdiği oranda ölümlerin gömülmesine yardım etmek
- Hizmet binasında meydana gelen basit bozuklukları onarmak, tehlikeli durumda olanları desteklemek veya yıkılmasını sağlamak

8.Olağanüstü Hal ve Seferde:

- Yoklama: Servis Amiri tarafından personelinin yoklamasının yapılması, noksanlık olduğu takdirde Kurum Müdürüne bilgi vererek tamamlamak, Yapacakları işler hakkında bilgi vererek görevlerini öğrenmek,
- Malzeme ve Teçhizat: Seferde Servis Amiri malzeme ve teçhizatını gözden geçirerek, noksanlıkları tamamlar. Şahsi ve Servis Malzemelerini dağıtır. Personelini kendinden sonra gelenlere nasıl ve ne şekilde dağıtacağını tespit eder.

9.İkaz ve Alarm Sırasında:

- İkaz alarm sırasında kendi görevlerini gözden geçirirken müessesenin hasar görebileceği kritik yerini tespit eder. Diğer personelin sığınağa yerleşmesine, panik ve kargaşalığa meydan vermemek için emniyet servisine yardımcı olur. Yangın çıkmasına mani olmak için kapı ve pencerelerin kapatılmasına ve İtfaiye Servisine cihazların kontrolü için yardımcı olur.
- Müessesenin hasar gören kısmından personelin olup olmadığını kontrol ederek, binanın aranan kısımlarını işaretler.
- Tehlike anında çıkabilecek yağmacılık ve kargaşalığı önler.

10.Tehlike Geçtikten sonra:

- KBRN Maddeleri ile bulaşmış sahalara diğer personelin girmesi önlenektir.
- Enkaz altında kalan yaralıları kurtararak, ilk yardım yaparak hastaneye sevk etmek.
- Yıkılmaya yüz tutmuş tehlikeli olan yerleri yıkmak,
- Personelin normale dönmesinde zarar görmeyecek yollardan geçmelerini sağlayacaktır.



e) Servis, müessesenin tüm binalarını kontrol ederek tehlikeli yerler olup olmadıklarını araştırarak gerekli emniyeti almak.

İLK YARDIM SERVİSİ

1.Servisin Kuruluşu: 1 Kişi Ekip Başı, 4 kişi ise Servis Personeli olarak toplam 5 kişi görevlendirilmiştir.

2.Görev ve Toplanma Yeri: Müdür Odası.

3.Malzeme ve Teçhizat: EK-16' da gösterilmiştir.

4.Malzeme Saklama Yeri ve Sorulusu: Zemin katta malzeme deposunda saklanacak, sorumlusu depo memuru olacaktır.

5.Personeli: EK: 17' de gösterilmiştir.

6.Servis Amirinin görevleri:

Olağanüstü Hal ve Seferde;

Servis Amiri; Toplanma yeri bölgesinde, İlk Yardım Servisini teşkilatlandırmak üzere toplayarak İlk Yardım ekiplerini teşkil etmek,

- Servisin araç, gereç ve malzemesini dağıtmak,
- Ekiplere yatacak yer tahsis etmek
- Servisteki ekip personeline standart görevler vermek
- Dozimetre varsa, ekip personeline kullanımını göstermek
- Yaralıların sedyeye alınma usullerini, bağlanmasını, ambulansa yüklenmesini ve indirilmesini öğretmek
- Eğitim görmemiş personel için ilk yardım usullerini kapsayan temel eğitimlerinin yaptırılmasını sağlamak
- Araç gereç ve personeli sık sık kontrol etmek ve servisi her an göreve hazır bulundurmak
- Servisin çalışması hakkında kontrol merkezine devamlı suretle bilgi vermek.

Sivil Savunma Harekatı ile ilgili görevleri;

- Hava taarruzlarına karşı servis personelinin hangi sığınaklara gideceğini bildirmek,
- Personelin işesi ve araçların akaryakıt ikmali için tedbirler almak,
- Kurtarma ve itfaiye amirleriyle gerekli koordineyi sağlamak,
- Yaralıların hasar bölgesinden ilk yardım merkezine taşınmalarını sağlamak.

7.Servisin Görevleri:

- Taarruzlar neticesinde meydana gelen kazalarda yaralılara ilk yardım yapmak,
- Ölümlerin kimliklerini tespit etmek, sahiplerine teslimi veya cesetlerin gömülmesini sağlamak ve bıraktıkları eşyaların tespitini sağlamak.
- Yaralıların hastanelere taşıma işlemini yapmak,
- Görev nispetinde, diğer servislere yardımcı olmak.

8.Olağanüstü Hal ve Seferde:

- Yoklama: Servis Amiri tarafından servis yoklamasını, noksan olan personelin tamamlanmasını ve servis personelinin yapacağı işler hakkında bilgi vermek,
- Malzeme ve Teçhizat : Personele verilecek İl Yardım Torbalarında noksan olan malzemelerinin tamamlanması şahsi ve hizmet malzemelerinin dağıtılması,bunun kendisinden sonra nasıl dağıtılacağıının öğretilmesi.

9.İkaz ve Alarm Sırasında:

İkaz ve alarm sırasında servis toplanma yerlerinde toplanır, yapılacak işlem hakkında Servis Amiri tarafından gerekli direktif verilir ve kendi bölgelerine sevk eder. Panik ve yağmacılığı da önleyici tedbirler alır. Bu sırada hastalananlara ilk yardımı yapar.

10.Tehlike Geçtikten Sonra:

- Tehlike geçtikten sonra sığınak veya müessesenin diğer bölümlerinde meydana gelebilecek yaralılara ilk yardımı yapmak, yaralıların ayırımını yapmak, hastaneye gitmesi gerekenleri hastaneye göndermek,
- KBRN ile bulaşmış sahaları tespit ederek, bölümde kalmış personelin temizlenmesine yardım eder, görevinin müsaadesi nispetinde ölümlerin görülmesine yardım eder.



EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ

1.Servisin Kuruluşu: 1 Kişi Servis Amiri, 4 kişi ise Servis Personeli olarak toplam 5 kişi görevlendirilmiştir.

2.Görev ve Toplanma Yeri: Müdür Odası.

3.Malzeme ve Teçhizat: EK-18'de gösterilmiştir.

4.Malzeme Saklama Yeri ve Sorumlusu: Zemin katta malzeme deposunda saklanacak, sorumlusu depo memuru olacaktır.

5.Personeli: EK-19' de gösterilmiştir.

6. Servis Amirinin görevleri:

Barışta;

- 1) Servis personelerinden herhangi bir nedenle ayrılan varsa, bunları Sivil Savunma Amirine bildirmek. Personel eksikliğini tamamlamak ve her zaman mevcudu bulundurmak,
- 2) Malzeme ve teçhizatı temin etmek, bakımlarını yaptırmak ve korunmasını sağlamak,
- 3) Personel arasında görev bölümü yapmak,
- 4) Personele görevlerini tebliğ etmek,
- 5) Servisin eğitimlerini yaptırmak,
- 6) Diğer Servis Amirleri ile işbirliği yapar.

Olağanüstü Hal ve Seferde;

- 1) Servisi sevk ve idare etmek,
- 2) Servisin yoklamasını yapmak, eksiklik varsa tamamlamak,
- 3) Malzeme ve teçhizatını önlem ve hazırlıklarını gözden geçirmek, eksiklikleri gidermek,
- 4) Araç ve gereçleri göreve hazır duruma getirmek,
- 5) Personel arasında görev bölümü yaparak göreve başlatmak,
- 6) Personelin yanında bulundurması gereken şahsi malzeme ve teçhizatının dağıtılmasını sağlamak.

7. Servisin Görevleri:

- a) Müessesenin dış ve iç emniyetini sağlamak,
- b) Şüpheli şahısları tespit eder ve polise haber vermek,
- c) Tehlike sırasında personelin Sivil Savunma Talimatı ve isteklerine uygun bir şekilde hareketlerini düzeltmek kılavuzluk etmek,
- d) Panik ve kargaşalıkları ,moral bozucu hareketleri önlemek,
- e) Trafığı kontrol etmek,
- f) Taarruz devresi sonunda yağmacılığı önlemek, kurtarılan malları emniyet altında bulundurmak.
- g) KBRN maddeleri ile bulaşmış sahalar ve patlamamış bomba veya mermilerin yerlerini tespit ve halkın yaklaşmasına mani olmak,
- h) Gizleme ve karatma tedbirlerini kontrol etmek.

8. Olağanüstü Hal ve Seferde:

- a) **Yoklama:** Servis Amiri tarafından servis personelinin yoklamasını, noksan olan personelin tamamlanmasını ve servis personelinin yapacağı işler hakkında bilgi vermek,
- b) **Malzeme ve Teçhizat:** Servis Amiri mevcut servis malzemesini gözden geçirerek işe hazır bulunmalarını temin eder. Hangi malzemenin dağıtılacağını ihtiyaç duyulan malzemelerin teminini cihetine giderek personelin kendisinden sonraki görevlilere nasıl ve ne şekilde devredileceğini tespit eder.
- c) **Emniyet Tedbirleri:** Binamızın içinde ve çevresinde sabotaj yağmacılığa karşı koymak için nöbetçi devriye ve kritik noktalara nöbetçi sistemi uygulanır.
- d) **Gizleme Tedbirleri:** Kurumumuzda, bu planın diğer bölümlerinde belirtilmiş dış ve iç ışıkların söndürülmesiyle kullanılan yerlerdeki ışıkların mavi ile boyanarak gizlenir. Ayrıca olağanüstü halde kullanılan bölümlerdeki perdeler iyice çekilerek ışıkların dışarı sızması önlenir.

9. İkaz ve Alarm Sırasında:

- a) **Personeli Gözetleme:** Bu servisin diğer personelin rahat bir şekilde çalışması için her türlü emniyeti alır. Sivil Savunma Amirince personelin hal ve hareketleri, çalışmaları izlenir.



15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğü
Sivil Savunma Tedbirler Planı



- b) Kapı ve Pencereleer:** Kurumun tek giriş kapısı mevcut olup, görevlilerce devamlı kontrol altında tutulur. Tüm pencereler kapatılır ve görevlilerce kontrol edilir.
- c) Işıkların Söndürülmesi:** Geceleri müessesenin dışındaki ışıklar söndürülecek, çalışılan bölümlerde karartılarak perdeler iyice çekildikten sonra ışıkların dışarı sızması önlenerek çalışmaya devam edilir. Elektrik amir tarafından söndürülür.
- d) Sığınma:** Kurumun bütün bölümlerindeki personel bodrum katındaki sığınağa ineceklerdir.
- e) Panik Önleme:** Panik ve moral bozucu hareketleri önlemek için emniyet görevlileri sığınağa giden yol ve sığınaktaki personeli kontrol altında tuttukları gibi servis amirlerine de başlarında bulundurarak çıkabilecek olayları önleyecektir.
- f) Radyasyon Tehlikesinde:** Radyoaktif serpinti tehlikesinde kalması gerekenler sığınağa gidecekler, diğer personelden evlerine gönderilmesi gerekenler: Kurum Müdürü tarafından müessesenin vasıtasıyla daha önceden tespit edilen güzergaha göre gönderilecektir. Bu iş yapılırken bölümdeki usta başları ile irtibatlı çalışacaklardır.
- 10. Ani (İhbarsız) Taarruzda:** Bir ani taarruzda personel bulunduğu yerden ayrılmayarak duvar dipleri yada tezgahları kendilerine siper ederek korunacaklardır. Bölümlerdeki ekip başları yerlerinden ayrılmayarak Kurum Müdürlüğünün alacağı talimata göre hareket edeceklerdir.
- 11. Tehlike Geçtikten Sonra:**
- a) Zararlı Faaliyetlere Karşı tedbirler:** Dıştan herhangi bir tehlike gelmeyecektir. Çünkü daha önceden Emniyet Servisiyle gerekli tertibat alınacaktır. İçte muhtemel yağmalamaya ayniyat görevlileri ve servis şefleri tarafından mani olunacak, şüpheli görülenler derhal Emniyet Makamlarına bildirilecektir.
- b) Bulaşmış Maddeler:** KBRN ile bulaşmış sahalar bu serviste görevlendirilen personel tarafından kontrol altına alınan Emniyet Görevlilerinden KBRN uzmanları gelinceye kadar hiçbir personel binaya sokulmaz.
- c) Personelin Normale Dönmesi:** Normal duruma dönüldüğü zaman sığınakta bulunan tüm personel Kurum Müdürünün denetim ve gözetimi altında bir düzen içinde kargaşalığa meydan vermeden kendi işyerlerine gönderilecektir.
- d) Trafiğin Düzenlenmesi:** Müessesenin önünden geçen görevliler caddedeki trafiğin normal akışı içerisinde, serviste görevli personel tarafından organize edilecektir.

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



IV. BÖLÜM KARŞILIKLI YARDIM VE İŞBİRLİĞİ

Müesseseler arasında mevcut araç ve imkanlarına göre birbirlerine yapabilecekleri veya alabilecekleri barıştan tespit olunan yardımlaşma şekilleri:

- **Sığınaklar Konusunda:**
Her kurum kendi imkanlarına göre sığınağını kullanacak. Sığınağın yetersiz kalması halinde komşu kurumların sığınaklarına müracaat edilecektir.
- **Yangınlara karşı korunmak ve söndürme Tedbirleri konusunda:**
Kurumların herhangi birinde yangın olması durumunda derhal itfaiyeye haber verilecek, ayrıca itfaiye ekipleri karşılıklı yardıma gidecek. Yangın söndürme malzeme ve cihazları müşterek kullanılacaktır.
- **Makine, malzeme ve malların korunması veya Yedeklenmesi Konusunda:**
Yangın veya diğer tabii afetlerde kurtarılan malzemeler, kütükler, dosyalar, teknolojik aletler diğer kurumlarda koruma altına alınacaktır.
- **Gizleme, Gömme, Yedekleme Konularında:**
Seferberlik ve savaş hali, yangın veya diğer tabii afetlerde gizlenecek, gömülecek ve yedeklenecek malzemeler diğer kurumda koruma altına alınacaktır.
- **Alarm ve İrtibat Konusunda:**
Her kurum gerek üst makamlardan gerekse mahalli kaynaklardan alacakları haberleri anında birbirlerine duyuracaklardır.
- **Sağlık ve Sosyal yardım Konusunda:**
Kurumlar yangın ve tabii afetler sırasında personel ve malzeme konusunda birbirlerine yardımda bulunacaklardır. İlk yardım ve Sosyal Yardım servis personeli ihtiyacı bulunan kuruma yardım edecektir.
- **Diğer Servis Hizmetlerinde:**
Seferberlik ve savaş hali, yangın veya diğer tabii afetlerde kurtarılan kazazedeler ,diğer kuruma usulüne uygun olarak taşınacak ve ilk yardım yapılacaktır. Gerektiğinde sağlık kurullarına götürülecektir. İhtiyaç halinde mevcut imkanlar ile karşılıklı yardım ve işbirliği sağlanacaktır. Kurumların yangın ve sivil savunma ekipleri birbirleriyle ,her türlü yangın ve tabii afetlerde işbirliği yapılacak, ekiplerin yönetimi kazaya uğrayan kurumun servis amiri olacaktır.
- **Tahliye ve Seyrekleştirme Konusunda:**
Tahliye emri verildiği andan itibaren karşılıklı yardım ve işbirliği içerisinde sivil savunma planında belirtilen şekilde tahliye edilecek ve her iki kurum aynı zamanda hareket edecektir.
- **Herhangi Bir Taarruzdan Sonra Meydana Gelecek Durum ve İhtiyaca Göre Karşılıklı Yardımlaşma ve İşbirliğinde Bulunulacak Bölge ve Müesseseler:**
Karşılıklı işbirliği yapılacak en yakın kuruluş aşağıda belirtilmiş olup, bu Kuruluş ile yapılan protokol EK-20' de gösterilmiştir. Her iki kuruluşun da birbirine yardım edemeyeceği durumlarda İl Sivil Savunma Planında belirtilen diğer kılavuzluk bölgelerinden yardım istenecektir.

Komşu Müesseseler:

BURSA / NİLÜFER - HALİL İNALCIK BİLİM VE SANAT MERKEZİ
BURSA / NİLÜFER – BEŞEVLER 15 TEMMUZ ANAOKULU

Yardımlaşma ve İşbirliği Protokol ve Emirleri:

7126 Sayılı Sivil Savunma Yasası ve buna uygun olarak çıkarılan “Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzunun 31. maddesi gereğince Müdürlüğümüz ile komşu müesseseler arasında Karşılıklı Yardımlaşma ve İşbirliği Protokolü imza edilmiştir.

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğü
Sivil Savunma Tedbirler Planı



V. BÖLÜM TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME

Tahliye ve Seyrekleştirme konusunda **Nilüfer** Kaymakamlığı ve Bursa Valiliğinden alınacak emir ve direktiflere göre hareket edilecektir.

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür





VI. BÖLÜM

DONATIM VE İKMAL

I-Donatım ve İkmal:

1. Yıl içerisinde teçhizat ve malzeme alımı için bütçeye ödenek konulmamıştır.
2. Gelecek yıllar için konulması gereken para miktarı:
2018 yılı için : 2,498,40 TL
2019 yılı için : 2,498,40 TL
2020 yılı için : 2,498,40 TL
2021 yılı için : 2,498,40 TL
2022 yılı için : 2,498,42 TL

GENEL TOPLAM : 12492,02 TL'dir.

II-Hazırlık Tesis, Tedbir ve Araçları:

x 1,00 TL

<u>Yapılacak İş</u>	<u>Malzeme ve İşin Nevi</u>	<u>Miktarı</u>	<u>Tahmini Tutar</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>
1.Sığınak Yerleri İnşa ve Takviyesi	Kurumun bodrum katında sığınak olduğundan malzeme gerekmez.							
2. Sığınak Donatım Malzemesi	Çeşitli cinsleri ilgili bölümde belirtilmiştir.	73 Adet	1581,75	316,35	316,35	316,35	316,35	316,35
3. Yangın Söndürme Malzemeleri için	“ “		3071,50	614,30	614,30	614,30	614,30	614,30
4. Ahşap Kısım Boya Malzemesi	“ “		100	20	20	20	20	20
5. Önemli Makine Tesis ve çeşitli araçların korunması	“ “		50	10	10	10	10	10
6. Yedek Makine ve Mlz	“ “		50	10	10	10	10	10
7. Gizleme ve Karartma	“ “		50	10	10	10	10	10
8. Gömme	“ “		100	20	20	20	20	20
9. Yedekleme	“ “		100	20	20	20	20	20
TOPLAM			5103,25	1020,65	1020,65	1020,65	1020,65	1020,65



III. Sivil Savunma Servisi Araç, Gereç ve Teçhizatları:

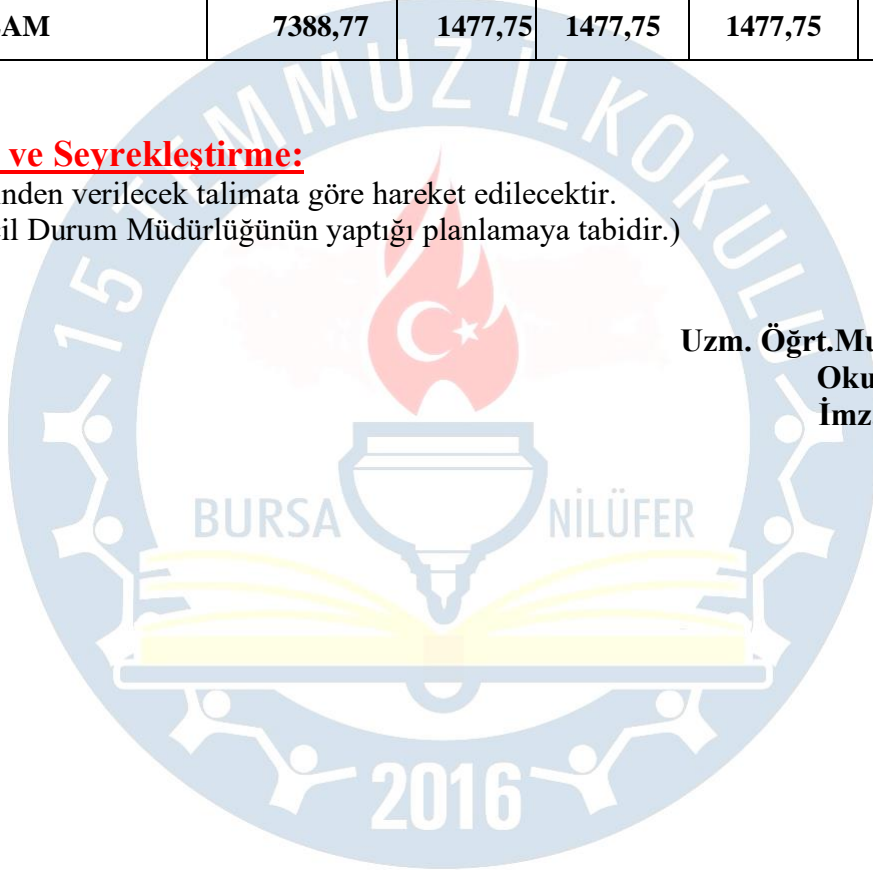
x 1,00 TL

KONUSU	TAHMİNİ TUTAR	2018	2019	2020	2021	2022
İTFAİYE SERVİSİ	2342,90	468,58	468,58	468,58	468,58	468,58
KURTARMA SERVİSİ	1838,00	367,60	367,60	367,60	367,60	367,60
İLK YARDIM SERVİSİ	1737,10	347,42	347,42	347,42	347,42	347,42
EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ	1470,77	294,15	294,15	294,15	294,15	294,15
TOPLAM	7388,77	1477,75	1477,75	1477,75	1477,75	1477,77

IV. Tahliye ve Seyrekleştirme:

Bursa Valiliğinden verilecek talimata göre hareket edilecektir.
(İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün yaptığı planlamaya tabidir.)

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür





DAİRE VE MÜESSESE SİVİL SAVUNMA TEDBİR PLANI BÖLÜMLERİ

I. BÖLÜM : GENEL DURUM

II. BÖLÜM : KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLERİ

III. BÖLÜM : SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ KURULUŞ, GÖREV VE FAALİYETLERİ

IV. BÖLÜM : KARŞILIKLI YARDIM VE İŞBİRLİĞİ

V. BÖLÜM : TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME

VI. BÖLÜM : DONATIM VE İKMAL

1. ÖDENEK DURUMLARI

2. HAZIRLIK TESİS, TEDBİR VE ARAÇLARI

3. SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ ARAÇ, GEREÇ VE TEÇHİZATI

4. TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME



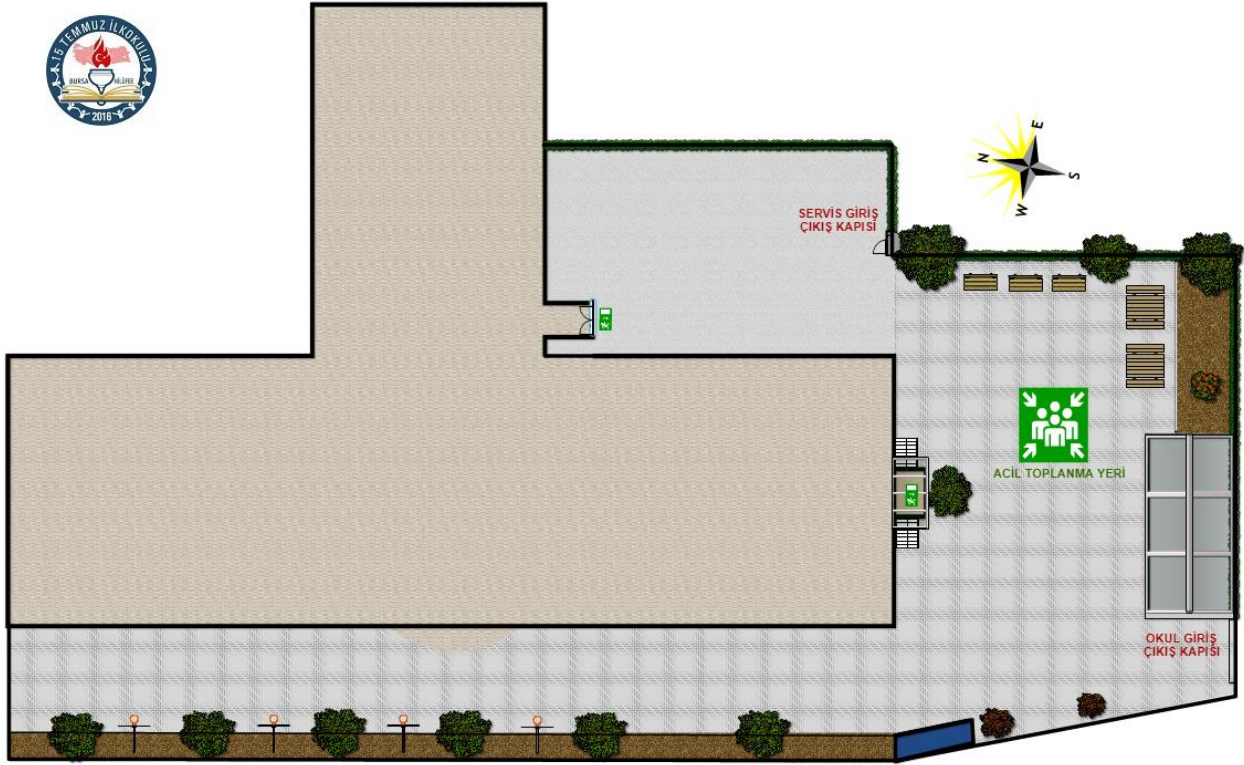
EKLER

- EK-1 : BİNA YERLEŞİM PLANI**
- EK-2 : MÜESSESE ÇEVRE KROKİSİ**
- EK-3 : SIĞINAKTA BULUNDURULACAK GIDA MADDELERİ**
- EK-4 : SIĞINAKTA BULUNDURULMASI GEREKLİ ARAÇ-GEREÇ VE MALZEMELER**
- EK-5 : SIĞINAK AMİRİ VE GÖREVLERİ**
- EK-6 : SIĞINAK TALİMATI**
- EK-7 : SIĞINAKTA HAREKET TARZI**
- EK-8 : MEVCUT YANGIN SÖNDÜRME MALZEMELERİNİN MİKTARI VE YERLERİ**
- EK-9 : YANGIN TALİMATI**
- EK-10 : ÖNEMLİ VE KIYMETLİ EVRAK VE MALZEMENİN LİSTESİ**
- EK-11 : İKAZ-ALARM TALİMATI**
- EK-12 : İTFAİYE SERVİSİNİN MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**
- EK-13 : İTFAİYE SERVİSİ PERSONELİNİN LİSTESİ**
- EK-14 : KURTARMA SERVİSİNİN MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**
- EK-15 : KURTARMA SERVİS PERSONELİNİN LİSTESİ**
- EK-16 : İLK YARDIM SERVİSİNİN MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**
- EK-17 : İLK YARDIM SERVİS PERSONELİNİN LİSTESİ**
- EK-18 : EMNİYET VE KLAVUZ SERVİSİNİN MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**
- EK-19 : EMNİYET VE KLAVUZ SERVİS PERSONELİNİN LİSTESİ**
- EK-20 : KARŞILIKLI İŞBİRLİĞİ VE YARDIMLAŞMA PROTOKOLÜ**



EK-1

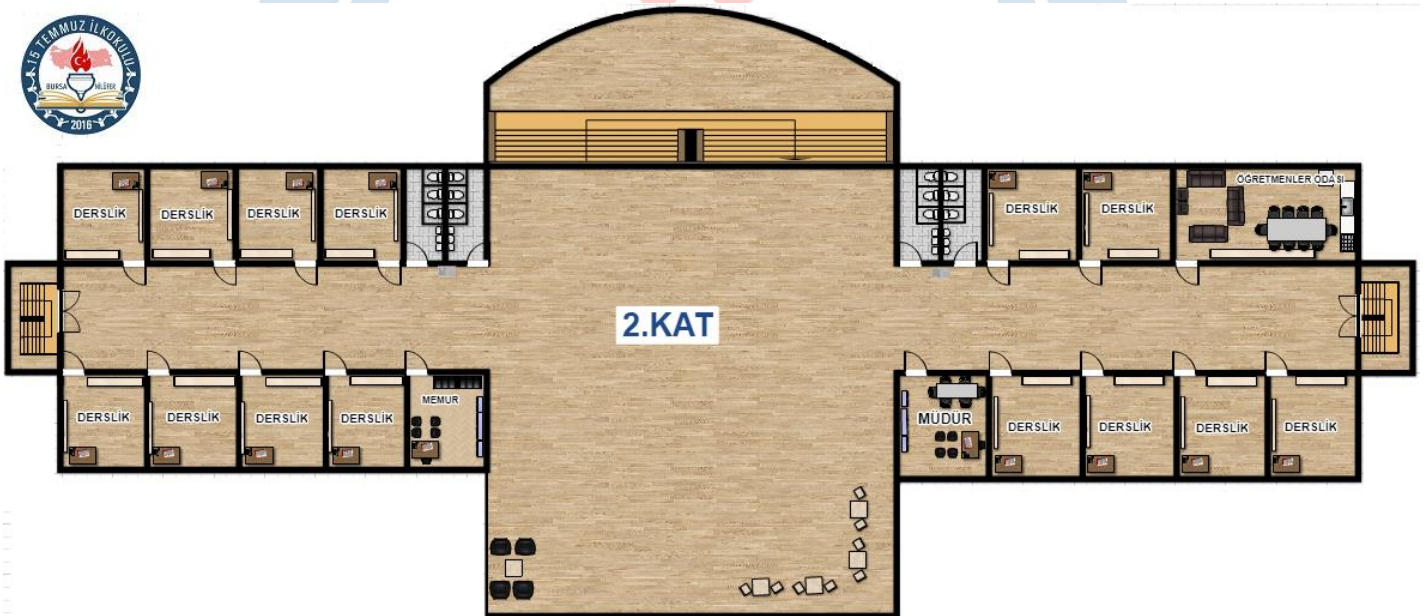
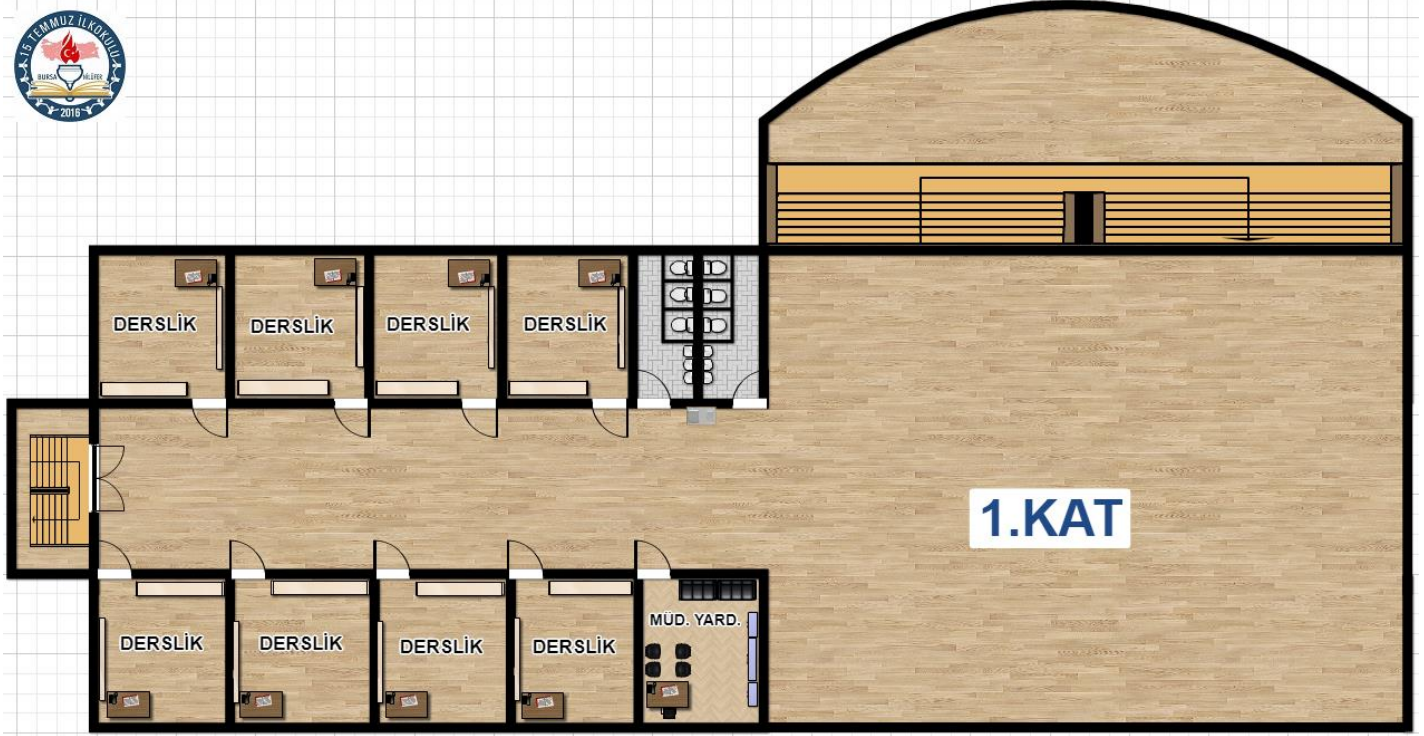
BİNA İÇERİSİNDE KURUM VE ÜNİTELERİ GÖSTERİR BİNA YERLEŞİM PLANI





EK-1 (Devam)

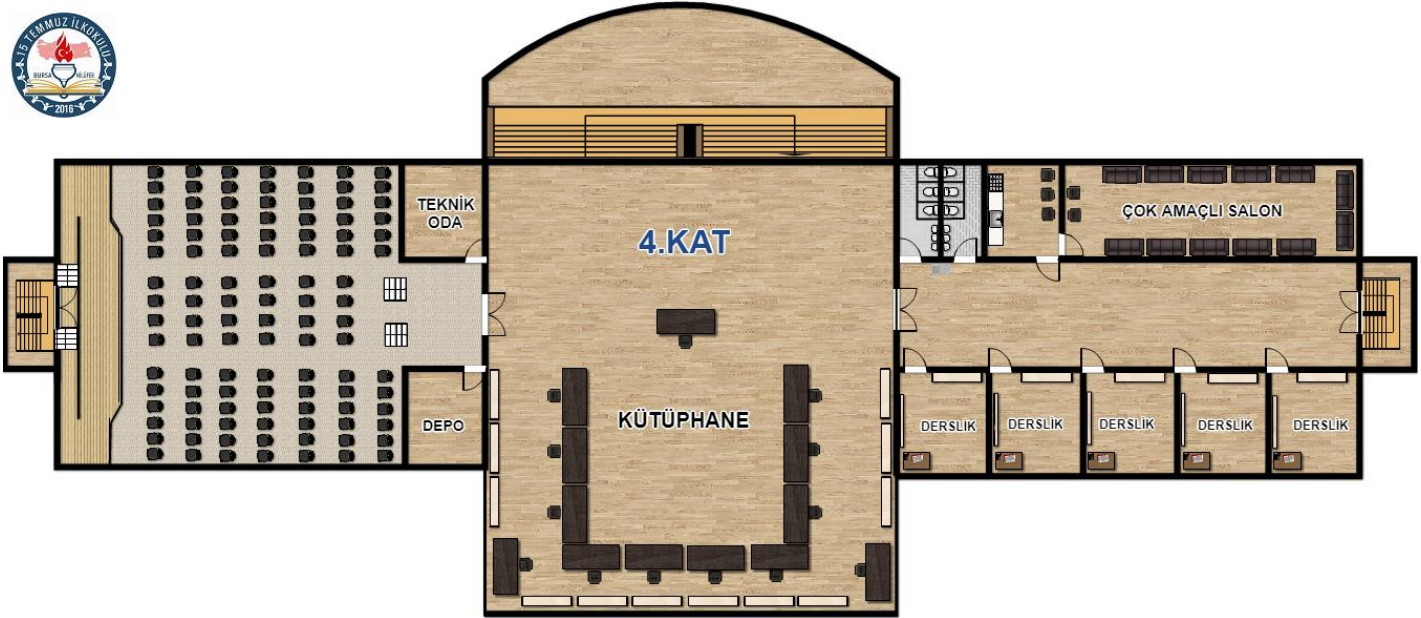
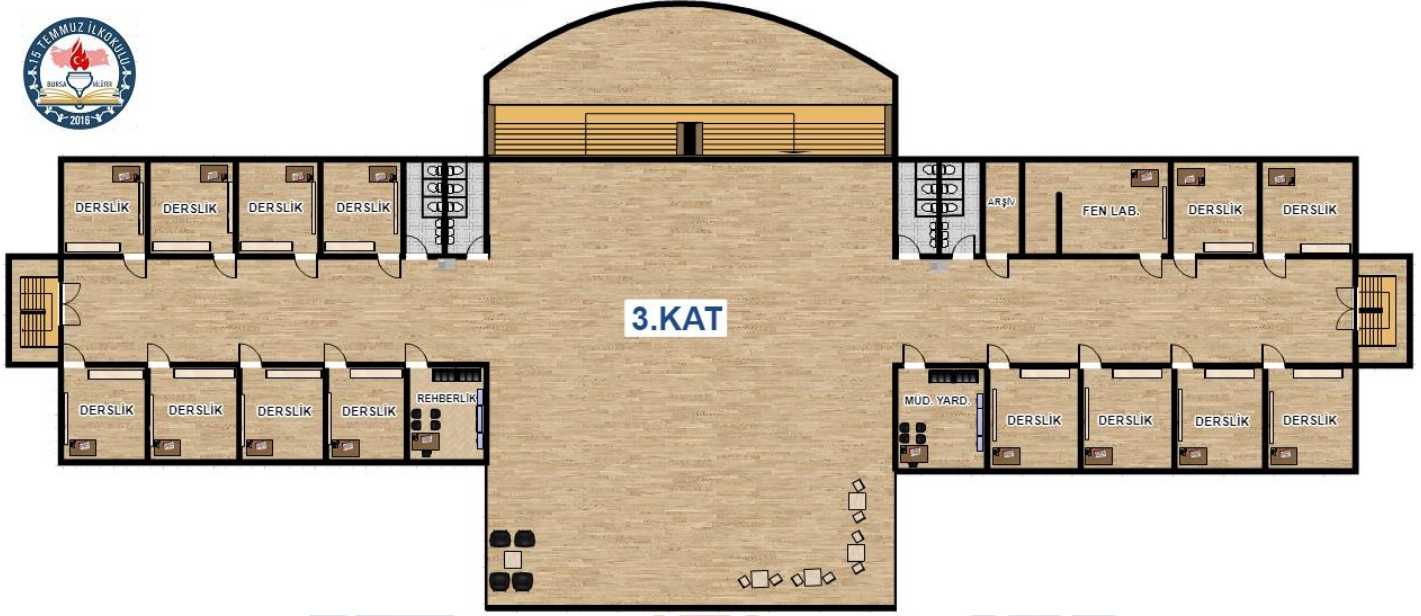
BİNA İÇERİSİNDE KURUM VE ÜNİTELERİ GÖSTERİR BİNA YERLEŞİM PLANI





EK-1 (Devam)

BİNA İÇERİSİNDE KURUM VE ÜNİTELERİ GÖSTERİR BİNA YERLEŞİM PLANI



Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür

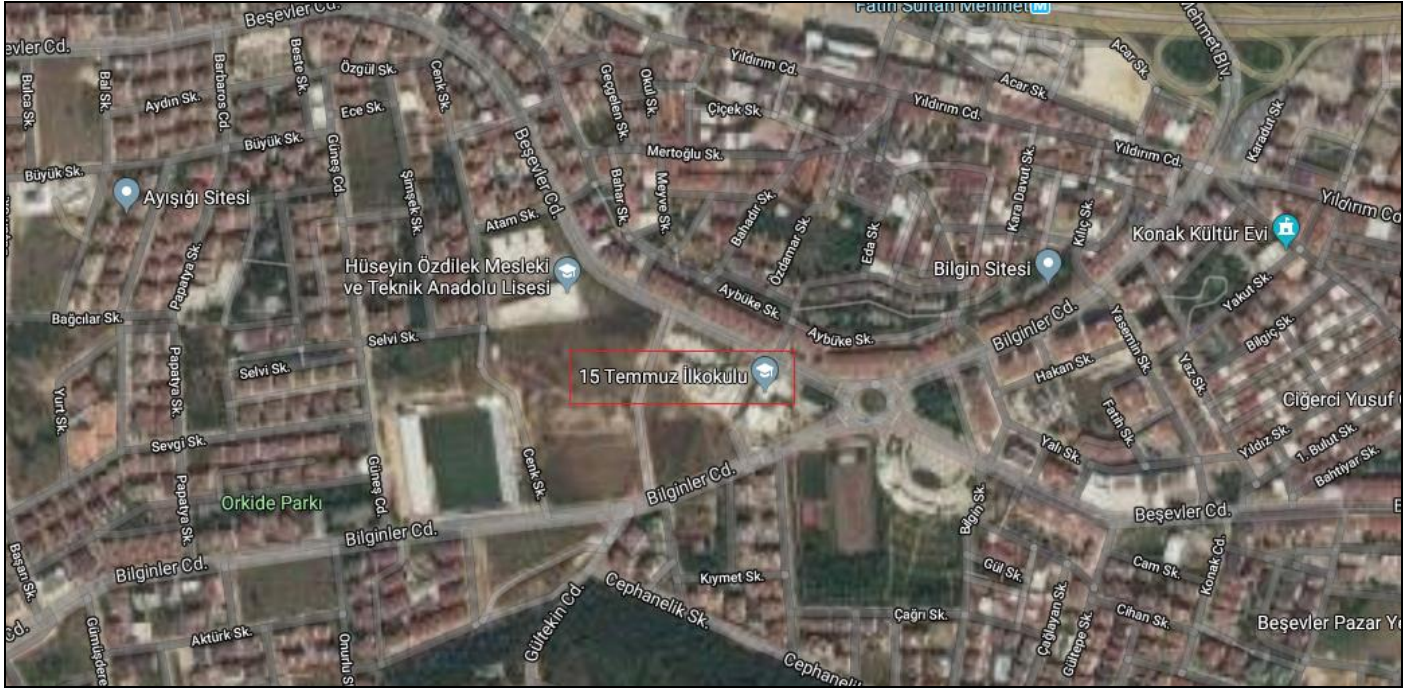


15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğü
Sivil Savunma Tedbirler Planı



EK-2

MÜESSESE ÇEVRE KROKİSİ



Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



SIĞINAKTA BULUNDURULACAK GIDA MADDELERİ

1. YIYECEK VE İÇECEK MADDELERİ:

Siğinalarda en az 14 günlük gıda maddesi ve su stoku bulundurulur. Bozulacak maddeler dayanma sürelerine göre zaman zaman değiştirilir.

Bunların üç günlükü tahliye için kapalı kaplarda ve her an taşımaya hazır halde tutulur.

Bu maddeler Seferberlik ve Savaş halinde Mülki Amirliklerin talimatıyla temin ve stok edilir.

Günde şahıs başına en az 2 litre üzerine yapılacak içme suyu stoku için gerekli malzemeler bulundurulur. Bu malzemelerin üstü kapaklı, altı musluklu olmasına dikkat edilir.

Bir kişi için 14 gün yetecek miktardaki yiyecek ve içecek maddelerinin cins ve miktarları şunlardır.

SU : 28 Litre içme suyu ve 26 litre kullanma suyu

SÜT : Bebeklik çağında bulunan her çocuk için günde bir kutu hesabıyla 14 kutu süt ve günde bir kutu hesabıyla mama.

KONSERVE : 6 Kutu sebze konservesi (Beheri 250-300 gramlık)

HAZIR ÇORBA : 5 Paket hazır çorba

BİSKÜVÜ : Günde 100 gram hesabıyla paket bisküvi

ET : Günde 125 gram hesabıyla kavurma ve kıyma şeklinde et

BAKLİYAT : Günde 100 Gram hesabıyla (Kuru fasulye, nohut, mercimek, pirinç, bulgur)

PEYNİR : Günde bir paket hesabıyla gravyer peynir.

ZEYTİN : 1 Kg

YAĞ : Bir Kavanoz (Yarım Kilo) margarin veya sıvı yağ

ÇAY : Bir paket çay (100 gr.)

ŞEKER : Bir Kilo toz veya kesme şeker

TUZ : Yeteri kadar

2. TIBBİ MALZEMELER:

Siğinalarda bulunması gerekli tıbbi malzemeler aşağıda gösterilmiştir:

CİNSİ	ADEDİ	MEVCUT	İHTİYAÇ
Pens, Makas	1	-	1
Tıbbi Derece	2	-	2
Enjektör (Kişi Başına)	1	-	1
Blaster (Kişi Başına)	3	-	3
Emaye Küvet	1	-	1
Çengelli İğne	20	-	20
Sabun	5	-	5
Çeşitli aletler	Yeteri Kadar	-	Yeteri Kadar
Üçgen sargı bezi	10	-	10
Silindir sargı bezi	10	-	10
Hidrofil pamuk	3	-	3
İyot formlu gazlı bez	10	-	10
Sodyum bikarbonat	250 gramlık 1 şişe	-	250 gramlık 1 şişe
Tentürdiyot	20 gramlık 1 şişe	-	20 gramlık 1 şişe
Alkol	20 gramlık 1 şişe	-	20 gramlık 1 şişe
Oksijenli su	Litrelik şişe	-	Litrelik şişe
Yanık Merhemi	2 Tüp	-	2 Tüp



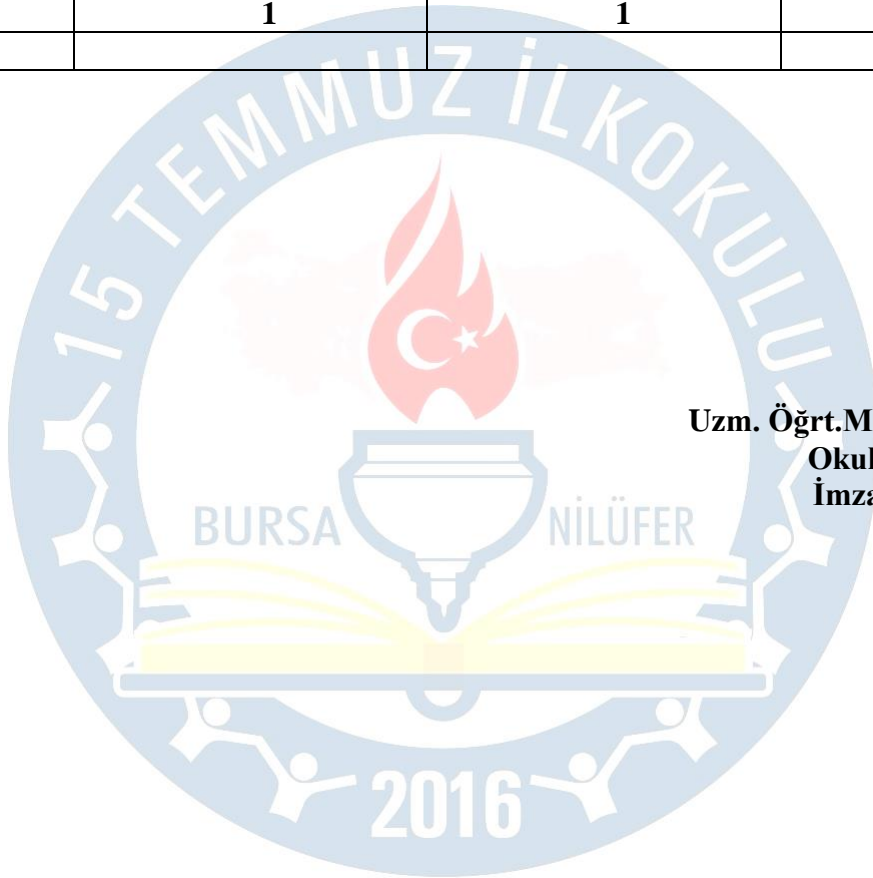
15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğü
Sivil Savunma Tedbirler Planı



EK-3 (devam)

3. YANGIN SÖNDÜRME MALZEMELERİ:

CİNSİ	ADEDİ	MEVCUT	İHTİYAÇ
Yangın Söndürme Cihazı	Yeteri Kadar	Yeteri Kadar	-
Su varili veya kovası	Yeteri Kadar	Yeteri kadar	-
Hortum (plastik veya lastik)	Yeteri Kadar	Yeteri Kadar	-
İki parçalı eldiven	1	1	-
Kum Torbası	Yeteri kadar	Yeteri Kadar	-
Kazma	1	1	-
Kürek	1	1	-



Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



SIĞINAKTA BULUNDURULMASI GEREKLİ ARAÇ-GEREÇ VE MALZEMELER

- Telefon- Telsiz (Mümkünse)
- Mevsimlik Giyim Eşyası
- Yatak Malzemesi
- Battaniye (Varsa uyku tulumu)
- Temizlik Malzemeleri
- Kova
- Çöp Bidonu
- Pilli Radyo
- Pilli El Feneri
- Yedek Pil
- Eğlence Araçları
- Gaz Maskesi
- Radyasyon ölçü aletleri
- Basit tamir aletleri
- Yemek Takımı
- Saat
- Kitap
- Makas
- Sedye
- Hijyenik Malzemeler
- Çatal, Kaşık, Bıçak
- Konserve Açacağı
- İlk Yardım çantası
- Kibrit-Mum gibi ışık
- Oturak şeklinde WC
- Düdük
- Testere

Yukarıda belirtilen malzemelerden yiyecek ve içecek maddeleri, yatak ve temizlik maddeleri, giyim eşyaları, eğlence araçları, hijyenik malzemeler ile battaniye, yemek takımı, çatal, kaşık, bıçak, kitap, el feneri, makas, saat, konserve açacağı, enjektör, plaster, radyo ve yedek piller sığınaktan istifade edecekler tarafından sığınağa girilirken getirilir.

Diğer malzemeler, resmi daireler ve müesseselerde müessese amir veya sahipleri tarafından, meskenlerde müşterek giderlerden yöneticiler tarafından, barış döneminde temin edilerek sığınak amirince sığınağa yerleştirilir.



EK-4 (devam)

SIĞINAK DONATIMI :

x 1,00 TL

DÖŞEME MALZEMESİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	FİYATI	TUTARI
Masa	25	-	25	5,00	125,00
Sandalye	25	-	25	5,00	125,00
Kapalı Çöp Bidonu	25	-	25	0,50	12,50
Kova	4	-	4	0,50	2,00
Yazı Makinesi	4	-	4	100,00	400,00
Kırtasiye	Yeteri kadar mevcuttur.				
Haritalar	Yeteri kadar temin edilecektir				
Gemici Feneri	4	-	4	3,75	15,00
Radyak Aleti	1	-	1	150,00	150,00
Dozimetre	1	-	1	90,00	90,00
Dozimetre Şarj Aleti	1	-	1	105,00	105,00
Gaz Maskesi	25	-	25	15,00	375,00

KURTARMA MALZEMESİ :

DÖŞEME MALZEMESİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	FİYATI	TUTARI
Kazma	3	-	3	0,50	1,50
Kürek	3	-	3	0,50	1,50
Gaz Dedektörü	1	-	1	57,50	57,50
Balta	3	-	3	0,50	1,50
Küskü Demiri	2	-	2	1,00	2,00
Testere	2	-	2	0,50	1,00
Düdük	2	-	2	0,50	1,00
Çakı	2	-	2	0,50	1,00
Yangın Söndürme Cihazı	4	-	4	5,00	20,00

YİYECEK İÇECEK MALZEMELERİ:

Sığınağın faaliyete geçmesi anında Kurumumuzca temin edilecektir.

SIĞINAK MALZEMESİ:

DÖŞEME MALZEMESİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	FİYATI	TUTARI
İlkyardım Çantası	3	-	3	113,00	339,00
Ağrı Kesici ilaçlar	Gerektiğinde yeteri kadar temin edilecektir.				
Pansuman ve Gereçleri	Yeteri kadar mevcuttur.				
Atel ve Sargı Bezi	Yeteri kadar mevcuttur.				
Sedye	2	-	2	1125,00	2250,00
Battaniye	4	-	4	25,00	100,00
12 Metrelik Halat	4	-	4	25,00	100,00

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



SİĞINAK AMİRİ VE GÖREVLERİ

ADI VE SOYADI	GÖREVİ	DOĞUM TARİHİ	EV ADRESİ	İMZA	TARİH
Hatice KOÇ	Sığınak Amiri	26.09.1975	Demirci mah. Dinç cad. Sevmiş Apt. No:25/7 Nilüfer		
Nurcan YILMAZ	Sığınak Amiri Yrd.	20.08.1974	Beşevler mah. Bağcılar Sok. Umay Apt.No:8/9 Nilüfer		

Sığınak Amirleri, barışta sığınanın bakım ve onarımını temin etmek, noksanlıklarını gidermek, seferberlik ve savaş halinde sığınanın her an açık ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlamak ve bu planın “Sığınaklarda alınacak tedbirler ve bulundurulacak malzemeler” bölümünde belirlenen tedbirleri almak ve malzemeleri bulundurmakla görevlidir:

1. Sığınak Amirlerinin tehlike ikazı sırasındaki görevleri:

- Sığınanın ışıklarını yaktırmak ve sığınağa girmeyi temin etmek.
- Lüzumsuz eşyayı ve hayvanları sığınağa sokmamak
- Sığınağa girenleri saymak ve sığınanın alabildiğinden fazla girişe müsaade etmemek, dolunca kayıplarını kapatmak, hariçte kalanlar olursa bunlara gidecekleri yeri bildirmek.
- Sığınağa girenleri, tutulacak özel deftere kaydetmek, sığınak talimatını topluca okumak, sığınakta sükunet ve nizamı temin etmek, kimsenin kimseyi rahatsız etmemesini ve boş durmayarak bir şeyle meşgul olmalarını sağlamak.
- Hasta, Hamile ve sakatları mümkünse ayrı bölgelerde yerleştirmek ve onlara bakıcılar tahsis etmek, küçük çocukların ihtiyacı ile ilgilenmek.
- Sığınanın içindeki tesislerin bozulup koparılmamasını sağlamak.
- İçerde moral bozucu sözler konuşulmamasına çalışmak ve sığınaktakilerin maneviyatını yükseltici konuşmalar yapmak.
- Sivil Savunma yetkilileri tarafından radyo ile verilecek talimatları dinlemek, kılavuz ve emniyet teşkilatı ile işbirliği yapmak.
- Kıymetli maddeleri makbuz karşılığında teslim alarak emniyet altında bulundurmak.

2. Tehlike Geçti İkazından sonraki Görevleri:

- Mülki Amirlikçe verilecek talimata uymak.
- Binasındaki radyoaktif serpinti, zehirli gaz veya mikroplu sis bulunup bulunmadığını tespitte çalışmak ve bunlar tespit edilmeden sığınak kapılarının açılmasına ve sığınaktakilerin dışarı çıkmasına mani olmak.
- Sığınanın genel durumu tetkik edilerek herhangi bir kısmının yıkılmış ve sığınak bütünü ile koruma kabiliyetini kaybetmiş ise sığınaktakilere dışarıdaki radyasyon bulaşıklık vaziyetine göre mevcut maskelerini yoksa sığınaktaki yedek maskelerden takılarak sığınağı süratle boşaltmak ve bunların emin bölgelere gönderilmesi için ilgililerle işbirliği yapmak.
- Tehlike geçti ikazından sonra sığınak sağlam kalmış ve dışarıda tehlikeli maddeler tespit edilmiş ise sığınağı boşaltmak ve yeni bir ikaz için sığınağı havalandırıp temizleyerek her an kullanılacak halde bulundurmak.
- Sığınanın boşaltılmasında, sırasıyla hastalar, sakatlar, hamile kadınlar, 10 yaşından küçük çocuklar, ihtiyarlar ve kadınları önceliğe ve özel ihtimama tabi tutmak.
- Her ikaz ve taarruzdan sonra mahalli koruma kılavuzuna veya sivil savunma yetkililerine Durum Raporu vermek, varsa insan zayıyatını hastalanan veya yaralananları, moral durumunu ve sığınanın korunma kabiliyetini bildirmektir.

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



SIĞINAK TALİMATI

1. Alarm verildiği an sığınağa girilecek.
2. Sığınağa giden yollara levhalarla “**Sığınağa Gider**” ok işaretinin gösterildiği yönde hareket edeceklerdir.
3. Her personel yanındaki arkadaşına zarar vermeyecek şekilde sığınağa gidecektir.
4. Sığınağa giderken maneviyatı bozucu, panik yaratıcı hareket yapılmayacaktır.
5. Sığınağa sükunetle, sessiz ve sakin gidecek, sigara kesinlikle içilmeyecek, gürültü yapılmayacaktır.
6. Sığınakta her personel birbirlerinin hak ve hukukuna özellikle dikkat edecektir.
7. Sığınak Amirinin vereceği talimata kesinlikle uyulacaktır.
8. Tehlike geçti haberi verilince, personel sığınak amirinin denetim ve gözetimi altında tüm personel sessiz ve sakin bir şekilde derhal işbaşı yapacaktır.
9. Moral bozucu birlik ve bütünlüğü tehlikeye sokan yıkıcı faaliyette bulunanlar emniyet makamlarına haber verilerek sığınağın çıkarılacaktır.
10. Sivil Savunma Servislerinde görevli kendi servis amirlerine verilecek talimata göre hareket edilecektir.
11. Bu talimatta yazılı olmayan bir durum ortaya çıkınca Kurum Müdürünün vereceği direktife göre hareket edilecektir.

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



SİĞINAKTA HAREKET TARZI

1. Sığınağa giren her şahıs, sığınak talimatıyla Sığınak amirinin vereceği emirlere uymaya mecburdur.
2. Sığınakta devamlı olarak ayakta durulmaz, konuşulmaz, alkollü içki ve sigara içilmez, bağırarak konuşulmaz.
3. Sığınak içerisinde gürültü çıkarıcı oyunlar oynanmaz, korkutucu ve moral bozucu şekilde konuşulmaz.
4. Sığınak Amirinin müsaadesi olmadan sığınaktan dışarı çıkılmaz.
5. Kapı, havalandırma ve elektrik gibi teçhizat ve tesisatla oynanmaz.
6. Hasta olanlar hastalığını saklamaz, etrafa kağıt ve çöp atılmaz, gaz veya fena koku neşredici maddeler bulundurulmaz.
7. Sığınakta odun ve kömür sobası yakılmaz. Elektrik ve gaz sobası ancak Sığınak Amirinin müsaadesi ile yakılabilir.
8. Sığınağa girerken üzerinde fazla miktarda para veya mücevherat bulunduranlar arzu ettikleri takdirde bunları makbuz mukabili Sığınak Amirine teslim edebilirler.

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



**MEVCUT YANGIN SÖNDÜRME MALZEMELERİNİN
MİKTARI VE YERLERİ**

CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	BULUNDUĞU YERLER
YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI (Kuru Kimyevi toz)	10	10	....	Tüm Katlarda mevcuttur
YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI (Halo Karbon)	3	3	....	Tüm Katlarda mevcuttur
YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI (Arabalı 50 kg)	3	1	2	Kalorifer Dairesinde mevcuttur.
Yangın Dolabı	....	8	....	Hizmet Binasında mevcuttur
Yangın Merdiveni	....	2	....	Hizmet Binasında mevcuttur
Yangın Alarm Zili	....	8	....	Hizmet Binasında mevcuttur

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



YANGIN TALİMATI

AMAC:

Bu talimatın hazırlanmasından amaç, binanın yangından korunması, çıkabilecek yangınların büyümeden önlenmesi, can ve mal kaybının azaltılması konusunda alınması gerekli tedbirlerin belirlenmesi için hazırlanmıştır.

DAYANAK:

27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı B.K.K. ile yürürlüğe konulan (RG 19.12.2007/26735) "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik" ve B.K.K. ile (RG 09.09.2009/27344 ve 09.07.2015 /7401) "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" ile Milli Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi gereğince hazırlanan Müdürlüğümüz Yangın Önleme ve Söndürme İç Düzenlemesi ekidir.

KAPSAM:

Bu talimat **15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğü**nce uygulanır.

SORUMLULUK VE İŞ BÖLÜMÜ:

Yangına karşı bina içinde korunma tedbirlerinin aldırılmasından, görevlilerin saptanmasından ve yangın vukuunda ekiplerin göreve sevk edilmesinden Kurum Müdürü sorumludur.

ALINACAK TEDBİRLER VE UYULACAK KURALLAR:

A. Kurumun yangından korunması için aşağıdaki tedbirler alınır.

1. Binadaki baca ve boruların periyodik bakımları yapılacaktır.
2. Sönmemiş sigaralar öteye beriye atılmayacaktır.
3. Çatı aralarında elektrik tesisatı, yanıcı, parlayıcı, patlayıcı madde bulundurulmayacaktır.
4. İzinsiz elektrikli, LPG gazlı ocak, soba ve benzeri ocaklar kullanılmayacaktır.
5. Elektrik tesisatında ilaveler veya tadilat işleri ruhsatlı bir teknisyene yaptırılacaktır.
6. Elektrik tesisatının fenni muayenesi yaptırılacaktır.
7. Yangın cihaz ve malzemeleri her an kullanılabilir durumda bulundurulacaktır.
8. Yangın kaçış yerleri kullanılabilir halde tutulacaktır.
9. Arşiv ve ambarlarda soba kullanılmayacaktır.
10. Sigara içilmesi yasak olan yerlerde sigara içilmeyecektir.
11. Mesai bitimi bütün odalar kontrol edilecektir.
12. Odaların anahtarları mutlaka anahtar dolabındaki yerlerine takılacaktır.
13. Odalar akşam mesaisinden sonra temizlenecek ve kağıt sepetleri boşaltılarak yakılacaktır.
14. Güvenlik Görevlileri her gün yangın çıkması muhtemel yerleri kontrol edeceklerdir.
15. Güvenlik Görevlileri her ne sebeple olursa olsun binayı terk etmeyeceklerdir.

B. Yangın İhbarı:

a) Yangın çalışma saatleri içinde olursa;

1. Yangını ilk gören koridorlarda bulunan yangın düğmelerinden birine basacak, personeli uyararak Şehir itfaiyesine (110 numaraya) , amirine haber verecektir .
2. Yangın alarımını duyan bina yangın ekibi, ekip başlarının nezaretinde hemen yangını söndürmeye çalışacaklardır.

b) Yangın çalışma saatleri dışında olursa;

1. Yangını gören Güvenlik Görevlisi ilk olarak 110 nolu Şehir İtfaiyesine telefon edecek, bilahare amirine ve ilgililere (aşağıda telefon numaraları yazılı yerlere) durumu bildirecektir
2. Bu esnada Güvenlik Görevlisi binayı terk etmeyecek, yangın cihazlarını kullanarak yangını söndürmeye çalışacaktır.



EK-9 (devam)

c) Yangın bina yakınında 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 ıslatılır.

d) İtfaiyeye haber verme şekli;

Önce İtfaiyenin numarası çevrilecek ve yangın çıkan yer kısaca şu şekilde bildirilecektir.

“15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğü, elektrik kontağı”

e) Kurtarma İşleri;

Yangının büyük ve küçüklüğüne göre Kurum Müdürü tarafından kurtarma işleri için direktif verilecektir.

C. İç Hizmetlere ait Tedbirler:

- a) Söndürme, Kurtarma, Koruma, İlk Yardım ekipleri kurularak, bu ekiplerde görevlendirilen personel belli sürelerde eğitime tabi tutulacaktır. Yangın söndürme personeli Yangın Söndürme Cihaz ve Malzemelerinin kullanılmasını bilecektir. Hangi cihazın kim tarafından kullanılacağı belirlenecektir.
- b) Yangın haberi alınır alınmaz, kalorifer görevlisi kazan ateşini, çay ocağı görevlisi ise ocakları söndürecek, ana vanaları kapatacaktır.
- c) Yangın vukuunda görevli yangın söndürme ekipleri dışında kalan personel, amir nezareti altında gereğinde yangın merdivenlerinden de yararlanarak binayı boşaltacak ve bina önündeki alanda toplanacaktır. Toplanan bu personel dağıtılmayacak, gereğinde Kurum Müdürünce görev verilecektir.
- d) Binaya giriş ve çıkışlar ile Kurum Müdürünce gösterilen yere çıkarılan her türlü eşya ve malzeme Koruma Ekiplerince kontrol altına alınacaktır.
- e) İtfaiye görev başladığında ekipler itfaiye amirinin emrine girecektir.
- f) Kalorifer dairesinde bulunan kazan ile diğer cihaz ve malzemelerin bakım-onarım ve kontrol işlemleri düzenli olarak yaptırılacaktır.
- g) Yangından ilk kurtarılması gereken kıymetli evrak dolapları ve önemli eşyalar saptanarak “Yangından ilk önce Kurtarılacaktır.” etiketi konulacaktır.
- h) Kat ve Koridorlarda yeteri kadar yangın söndürme cihazı bulundurulacak ve cihazların yıllık kontrolleri yapılarak üzerlerine konulacak etikette belirtilecektir.

D. Telefon Numaraları:

İtfaiye	110
Acil Servis	112
AFAD Çağrı Merkezi	122
Polis İmdat	155
Jandarma İmdat	156
Su Arıza	185
Elektrik Arıza	186
Doğalgaz Acil	187
15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğü	0 224 452 01 57
Nilüfer İlçe Emniyet Müdürlüğü	0 224 249 32 00
Nilüfer İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	0 224 245 70 34
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Sivil Savunma Hizmetleri Bölümü	0 224 256 70 00



EK-9 (devam)

E. Yangın Ekibinin Görevleri ve Personel İsim Listesi:

a-) Ekiplerin Görevleri:

1- Söndürme Ekibi : Yangının çıktığı yerin üst ve yanlarındaki odalarda tertibat alarak yangını söndürmeye çalışır.

2- Kurtarma Ekibi : Varsa önce canlıları kurtarır. yangında öncelik sırasına göre evrak ve eşyaları boşaltmaya hazır hale getirir. Gerekliyse binanın henüz yanma tehlikesi olmayan kısımlarına taşıyabilirler. Yangın çıkan binanın tahliyesine, olay yerine gelen itfaiye amirinin veya mülkiye amirinin emriyle başlanır. Kurtarılan eşya itfaiye amiri veya idari işler birim amirinin göstereceği bir yere taşınır.

3- İlk Yardım Ekibi : Yaralı ve hastalara ilk yardım yapar.

4- Koruma Ekibi : Yangından kurtarılan eşyaları korur, panik ve kargaşayı önler.

b-) Ekipte Görevli Personelin İsim Listesi:

S. No	Söndürme Ekibi Personeli Adı -Soyadı	Kurtarma Ekibi Personeli Adı -Soyadı	İlk Yardım Ekibi Personeli Adı -Soyadı	Koruma Ekibi Personeli Adı -Soyadı
1	Suat SEYREK (Ekip Başı)	İrfan ZOR (Ekip Başı)	Semra TURAN (Ekip Başı)	Güldane BAHADIR (Ekip Başı)
2	Önder KILINÇ (Ekip Personeli)	Hülya KAYA (Ekip Personeli)	Nergiz PALABIYIK (Ekip Personeli)	Neslihan SOYLU (Ekip Personeli)
3	Mustafa KALSEN (Ekip Personeli)	Tülay SARI (Ekip Personeli)	Elif ERDEN (Ekip Personeli)	Semra TAŞKIN (Ekip Personeli)
4	İsmail YEŞİL (Ekip Personeli)	Birsen KINDIR (Ekip Personeli)	Özge KARACA (Ekip Personeli)	İlknur DÖNMEZ (Ekip Personeli)
5	M. Deniz TOROSLU (Ekip Personeli)	Yasemin GEREZ (Ekip Personeli)	Meltem ÖNDER (Ekip Personeli)	Şehri AYDOĞAN (Ekip Personeli)

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



ÖNEMLİ VE KIYMETLİ EVRAK VE MALZEMELERİN LİSTESİ

A-ÖNEMLİ MALZEMELER:

1. Bilgisayar	36 Adet	6. Dolap	7 Adet
2. Fotokopi Makinası	4 Adet	7. Klima	3 Adet
3. Masa	22 Adet	8. Diğer Malzemeler	15 Adet
4. Sandalye	63 Adet		
5. Mühür	1 Adet		

B- ÖNEMLİ VE KIYMETLİ EVRAKLAR:

1. Öğrenci Kütük Defterleri
2. Sınıf Geçme Defterleri
3. Diploma Defterleri
4. Müdürlüğe ait Yazılar
5. Öğrenci Dosyaları
6. Demirbaş Defterleri
7. Kurum Sivil Savunma Planları – Alarm İş Takvimi ve Diğer Planlar
8. Personel Özlük, şahsi ve gizli sicil dosyaları
9. Koruma Derneği Dosya ve Evrakları
10. Karar defterleri
11. İhale dosyaları
12. Gelen-Giden Evrak Defterleri

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



İKAZ-ALARM TALİMATI

Olağanüstü Hal ve Savaşta düşman hava akınlarının meydana getirebileceği her çeşit zayıtı imkanlar oranında azaltmak ve insan kayıplarına meydan vermemek için “ALARM” verilir.

ALARM HABERLERİ:

- 1-Devlet Radyolarından, TV Yayınlarından
- 2-Sirenlerin çalınması ile verilir.

Devlet radyoları ve Televizyonları **AKIN DUYURUSU'** nu yapmakla birlikte hava akını devamınca ve akın sonunda **SİVİL SAVUNMA RADYOSU** dalga uzunluğunu da bildirir.

Hava akınları için sirenlerin çalışma biçimleri ve bu hallerde yapılacak işler aşağıda belirtilmiştir:

- SARI İKAZ (ALARM):** Hava Taarruzu ihtimali var demektir. Sirenler üç dakika müddetle devamlı çalar. Bu durumda bulunan yerin pencereleri ile kapıları kapatılacak, elektrik ve hava gazı düğme ve muslukları kapatılacak, her çeşit ateş söndürülecek ve sığınak talimatı gereğince sığınaklara gidilecektir.
- KIRMIZI İKAZ (ALARM):** Hava taarruzu tehlikesi var demektir. Sirenler üç dakika müddetle yükselen ve alçalan dalgalı olarak çalar. O anda mümkün olan çabuklukla sığınağa gidilecektir. Pencere, kapı, elektrik düğmeleri ve hava gazı muslukları hemen kapatılacak, varsa ateş söndürülecektir.
- RADYOAKTİF SERPİNTİ TEHLİKESİ (ALARM):** Hava taarruzu ile birlikte Radyoaktif Serpinti var demektir. Sirenler üç dakika müddetle ve üçer saniyelik kesik kesik çalar. Bu durumda yukarıdaki (a) ve (b) fıkralarında belirtilen hususlar aynen uygulanacaktır.
- BEYAZ İKAZ (ALARM):** Tehlike geçti demektir. Sirenler çalmayacağından, duyuru, radyo, Tv, telefon, hoparlör, megafon gibi aletlerle yapılacaktır. Bu alarm duyurulduktan sonra saklanan yerden çıkılacak, binada bir gaz, radyasyon veya yangın, yıkılma tehlikesi varsa önlemeye çalışılacak, yaralı ve hastaların mevcudiyeti halinde gerekli yardımlar yapılacaktır.
- İKAZSIZ ANI BİR TAARRUZDA:** Göz kamaştırıcı kuvvetli bir ışık, yakıcı bir sıcaklı veya çok şiddetli sarsıntı, bir infilak halinde;hemen ve kabilsen infilak tarafındaki duvar dibine paralel yatılacak, masa altına girilecek ve yüz kapatılacak, açık yerler örtülecek, yıkma dalgası geçtikten sonra emin bir yere sığınılacak ve tehlike geçti haberine kadar beklenilecektir.

Uzm. Öğrt.Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



EK-12

**İTFAİYE SERVİSİNİN
MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ**

GENEL ŞAHSİ TEÇHİZAT

x 1,00 TL

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	TUTARI
Çelik Başlık	5	-	5	90,00
Harp Paketi	5	-	5	135,00
Elektrikli El Feneri	5	-	5	27,00
Gaz Maskesi	5	-	5	180,00
Ekmek Torbası	5	-	5	18,00
Matara	5	-	5	13,50
Portatif Çadır	5	-	5	900,00
TOPLAM				1363,50

ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT

x 1,00 TL

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	TUTARI
İtfaiye İş Elbisesi	5	-	5	180,00
Lastik Çizme	5	-	5	45,00
İtfaiye Bel Kemerli	5	-	5	27,00
Can Kurtarma İpi	5	-	5	45,00
Hortum İpi	5	-	5	18,00
Bel Baltası	5	-	5	5,40
Maske	5	-	5	45,00
TOPLAM				365,40

HİZMET MALZEME VE TEÇHİZAT

x 1000 TL

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	TUTARI
El Tulumbası (Komple)	3	-	3	-
Hortum (50 metre)	3	-	3	225,00
Lans	3	-	3	9,00
Su Kovası	18	-	18	10,00
Testere	3	-	3	1,50
Pense	3	-	3	1,50
Balta	3	-	3	1,50
Kazma, Kürek, Valyoz, Kanca	3	1	2	1,00
Halat (Kancalı)	3	-	3	22,50
Yangın Söndürme Cihazı	12	12	-	-
Merdiven	3	1	2	45,00
İlkyardım Torbası (Komple)	3	-	3	27,00
Dozimetre	3	-	3	270,00
TOPLAM				614,00

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



**İTFAİYE SERVİSİ
PERSONELİNİN LİSTESİ**

S. NO	ADI VE SOYADI	SERVİSTEKİ GÖREVİ	DOĞUM TARİHİ	EV ADRESİ	İMZA
01	Suat SEYREK (Ekip Başı)	Ekip Başı	07.07.1952	100.Yıl Mah. No:9/17 Nilüfer	
02	Önder KILINÇ (Ekip Personeli)	Personel	31.10.1978	Kızılıklı Mah. 2Etap No:123 Nilüfer	
03	Mustafa KALSEN (Ekip Personeli)	Personel	03.01.1971	Akpınar Mah. 1.Halıcı sok. No:14/A Osmangazi	
04	İsmail YEŞİL (Ekip Personeli)	Personel	20.03.1960	Konak Mah. Beşevler Cad. Özer Apt. No:82/3Nilüfer	
05	M. Deniz TOROSLU (Ekip Personeli)	Personel	09.01.1982	Ertuğrul Mah. 122.Sok. Florya Sit. No:C-9 Nilüfer	

Uzm. Öğrt.Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



KURTARMA SERVİSİNİN MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ

GENEL ŞAHSİ TEÇHİZAT

X 1,00 TL

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	TUTARI
Çelik Başlık	5	-	5	90,00
Harp Paketi	5	-	5	135,00
Elektrikli El Feneri	5	-	5	27,00
Gaz Maskesi	5	-	5	180,00
Ekmek Torbası	5	-	5	18,00
Matara	5	-	5	13,50
Portatif Çadır	5	-	5	900,00
TOPLAM				1363,50

ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT

X 1,00 TL

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	TUTARI
İş Elbisesi	5	-	5	135,00
Baltalı Kazma	5	-	5	27,00
İzci İpi (5 m.)	5	-	5	45,00
İzci Çakısı	5	-	5	12,00
Kauçuk Eldiven	5	-	5	12,00
Malzeme Torbası	5	-	5	8,00
İlkyardım Torbası	5	-	5	108,00
Arka Çantası (Komple)	5	-	5	24,00
TOPLAM				371,00

HİZMET MALZEME VE TEÇHİZAT

X 1,00 TL

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	TUTARI
Geçme Merdiven	1	-	1	10,00
Varyoz	1	-	1	1,00
Kürek (Saplı)	2	-	2	2,00
Küskü Demiri	2	-	2	0,50
Dozimetre	1	-	1	90,00
TOPLAM				103,50

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



EK-15

KURTARMA SERVİSİ PERSONELİNİN LİSTESİ

S. NO	ADI VE SOYADI	SERVİSTEKİ GÖREVİ	DOĞUM TARİHİ	EV ADRESİ	İMZA	TARİH
01	İrfan ZOR (Ekip Başı)	Ekip Başı	27.11.1965	Beşevler mah. Beşevler cad. Şimşek Sok. No:4/7 Nilüfer		
02	Hülya KAYA (Ekip Personeli)	Personel	08.06.1965	29 Ekim mah. Turan Dursun cad. No:16 E/1 Nilüfer		
03	Tülay SARI (Ekip Personeli)	Personel	01.01.1974	Beşevler Mah. Bahadır Sok. No:8/5 Nilüfer		
04	Birsen KINDIR (Ekip Personeli)	Personel	27/08/1982	Konak Mah. Kılavuz Sok. Armakent Sit. 3/F No:10 Nilüfer		
05	Yasemin GEREZ (Ekip Personeli)	Personel	05.08.1990	Esentepe mah. Tuna Cad. Türkan Sit. No:70/9 Nilüfer		

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



EK-16

İLK YARDIM SERVİSİNİN MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ

GENEL ŞAHSİ TEÇHİZAT

X 1,00 TL

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	TUTARI
Çelik Başlık	5	-	5	84,00
Harp Paketi	5	-	5	126,00
Elektrikli El Feneri	5	-	5	25,20
Gaz Maskesi	5	-	5	168,00
Ekmek Torbası	5	-	5	16,80
Matara	5	-	5	12,60
Portatif Çadır	5	-	5	840,00
TOPLAM				1272,60

ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT

X 1,00 TL

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	TUTARI
İş Elbisesi	5	-	7	126,00
İlkyardım Çantası	5	-	7	126,00
TOPLAM				252,00

HİZMET MALZEME VE TEÇHİZAT

X 1,00 TL

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	TUTARI
Sedye	4	-	4	45,00
Battaniye	8	-	8	40,00
Halat	2	-	2	15,00
İlkyardım Çantası	2	-	2	22,50
Dozimetre	1	-	1	90,00
TOPLAM				212,50

İLK YARDIM ÇANTASI İÇİNDE BULUNMASI GEREKLİ MALZEMELER:

MALZEMENİN ADI	ADEDİ
Sargı Bezi (Büyük)	8
Sargı Bezi (Küçük)	8
Toz Gözlüğü	1
El Feneri	1
Flaster	15
Gazlı Bez	Yeteri kadar
Turnike Çubuğu	1
Çengelli İğne	20
Yaralı Etiket	20
Cebire	1
Makas	1
Üçgen Sargı Bezi (Küçük)	3
Üçgen Sargı Bezi (Büyük)	3
Amonyak Şisesi	1
Matara	1

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



İLK YARDIM SERVİSİ PERSONELİNİN LİSTESİ

S. NO	ADI VE SOYADI	SERVİSTEKİ GÖREVİ	DOĞUM TARİHİ	EV ADRESİ	İMZA	TARİH
01	Semra TURAN (Ekip Başkanı)	Ekip Başkanı	26.09.1967	Cumhuriyet Mah. Mesut Sok. Özbir Apt. No:8 Nilüfer		
02	Nergiz PALABIYIK (Ekip Personeli)	Personel	10.08.1971	23 Nisan Mah. Koroğlu Cad. Beydağ Posta ev. No:2 Nilüfer		
03	Elif ERDEN (Ekip Personeli)	Personel	19.12.1982	Halitpaşa Mah. Kırkdamlı cad. Livade park sit.No:B/ D17 Mudanya		
04	Özge KARACA (Ekip Personeli)	Personel	23.03.1978	23 Nisan Mah. 262 Sok. No:6/B-5 Nilüfer		
05	Meltem ÖNDER (Ekip Personeli)	Personel	05.06.1969	Konak Mah. Kıymet Sok. No:9/17 Nilüfer		

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



EMNİYET VE KLAVUZ SERVİSİNİN MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ

GENEL ŞAHSİ TEÇHİZAT

x 1,00 TL

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	TUTARI
Çelik Başlık	5	-	5	84,37
Harp Paketi	5	-	5	126,56
Elektrikli El Feneri	5	-	5	25,31
Gaz Maskesi	5	-	5	168,75
Ekmek Torbası	5	-	5	16,87
Matara	5	-	5	12,66
Portatif Çadır	5	-	5	843,75
TOPLAM				1278,27

ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT

x 1,00 TL

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	TUTARI
Bel Kemer	5	-	5	15,00
Dozimetre	5	-	5	20,00
Cep Düdüğü	5	-	5	7,50
TOPLAM				42,50

HİZMET MALZEME VE TEÇHİZAT

x 1,00 TL

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ	TUTARI
İp veya Şerit (metre)	25mt.lik	-	1	30,00
İşaret Levhası	10	-	10	70,00
Gaz Dedektörü (Takım)	1	-	1	50,00
TOPLAM				150,00

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



**EMNİYET VE KLAVUZ SERVİSİ
PERSONELİNİN LİSTESİ**

S. NO	ADI VE SOYADI	SERVİSTEKİ GÖREVİ	DOĞUM TARİHİ	EV ADRESİ	İMZA	TARİH
01	Güldane BAHADIR (Ekip Başı)	Servis Amiri	02.04.1974	100 Yıl Mah. Erdal İnönü Cad. Özgün Apt. No:72/11 Nilüfer		
02	Neslihan SOYLU (Ekip Personeli)	Personel	01.03.1979	Hüdavendigâr Mah. 8.menekşe sok. No:28 Osmangazi		
03	Semra TAŞGIN (Ekip Personeli)	Personel	12.03.1981	Ertuğrul Mah. Yargı Sit. A Blok No:5 Nilüfer		
04	İlkhan DÖNMEZ (Ekip Personeli)	Personel	20.03.1971	Fevzi Çakmak Cad. No:58/11 Osmangazi		
05	Şehri AYDOĞAN (Ekip Personeli)	Personel	01.02.1977	29 Ekim Mah. 502 Sok. Mertkent Sit. No: A/12 Nilüfer		

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



KARŞILIKLI YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ PROTOKOLU

1. Müesseseler arasında mevcut araç ve imkanlarına göre birbirine yapabilecekleri veya alabilecekleri barıştan tespit olunan yardımlaşma şekilleri:

KOMŞU MÜESSESELER :

KURUM ADI :BURSA/NİLÜFER 15 TEMMUZ İLKOKULU
KURUMUN ADRESİ :Beşevler Mahallesi Bilginler Cad.No:62.Nilüfer/BURSA
KURUMUN TELEFON NOSU : (0224) 452 01 57

KURUM ADI : BURSA / NİLÜFER - HALİL İNALCIK BİLİM VE SANAT MERKEZİ
KURUMUN ADRESİ : Beşevler Mah. Bilginler Cad. No62 İç Kapı 1 Nilüfer/Bursa
KURUMUN TELEFON NOSU :(0224) 453 30 01

YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ:

a) Sığınak Konusunda:

Her kurum kendi imkanlarına göre sığınağını kullanacak. Sığınağın yetersiz kalması halinde komşu kurumların sığınaklarına müracaat edilecektir.

b) Yangınlara karşı koruma ve söndürme tedbirleri Konusunda:

Kurumların herhangi birinde yangın olması durumunda derhal itfaiyeye haber verilecek, ayrıca itfaiye ekipleri karşılıklı yardıma gidecek. Yangın söndürme malzeme ve cihazları müşterek kullanılacaktır.

c) Makine Malzeme ve malların Korunması veya yedeklenmesi Konusunda:

Yangın veya diğer tabii afetlerde kurtarılan malzemeler ,kütükler, dosyalar, teknolojik aletler diğer kurumlarda koruma altına alınacaktır.

d) Gizleme, gömme, yedekleme konularında:

Seferberlik ve savaş hali, yangın veya diğer tabii afetlerde gizlenecek, gömülecek ve yedeklenecek malzemeler diğer kurumda koruma altına alınacaktır

e) Alarm ve irtibat Konusunda :

Her kurum gerek üst makamlardan gerekse mahalli kaynaklardan alacakları haberleri anında birbirlerine duyuracaklardır.

f) Sağlık ve Sosyal yardım Konusunda :

Kurumlar yangın ve tabii afetler sırasında personel ve malzeme konusunda birbirlerine yardımda bulunacaklardır. İlk yardım ve Sosyal Yardım servis personeli ihtiyacı bulunan kuruma yardım edecektir.

g) Diğer servis hizmetlerinde :

Seferberlik ve savaş hali, yangın veya diğer tabii afetlerde kurtarılan kazazedeler ,diğer kuruma usulüne uygun olarak taşınacak ve ilk yardım yapılacaktır. Gerektiğinde sağlık kurullarına götürülecektir. İhtiyaç halinde mevcut imkanlar ile karşılıklı yardım ve işbirliği sağlanacaktır. Kurumların yangın ve sivil savunma ekipleri birbirleriyle ,her türlü yangın ve tabii afetlerde işbirliği yapılacak, ekiplerin yönetimi kazaya uğrayan kurumun servis amiri olacaktır.

h. Tahliye ve seyrekleştirme konularında:

Tahliye emri verildiği andan itibaren karşılıklı yardım ve işbirliği içerisinde sivil savunma planında belirtilen şekilde tahliye edilecek ve her iki kurum aynı zamanda hareket edecektir.



**15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğü
Sivil Savunma Tedbirler Planı**



2- Herhangi bir taarruzdan sonra meydana gelebilecek durum ve ihtiyaca göre karşılıklı yardımlaşma ve işbirliğinde bulunacak bölge ve müesseseler:

Karşılıklı işbirliği yapılacak en yakın kuruluş yukarıda belirtilmiş olup, Her iki kuruluşun da birbirine yardım edemeyeceği durumlarda İl Sivil Savunma Planında belirtilen diğer kılavuzluk bölgelerinden yardım istenecektir.

3- Yardımlaşma ve İşbirliği protokol ve emirleri:

7126 Sayılı Sivil Savunma Yasası ve buna uygun olarak çıkarılan “Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzununun 31. maddesi gereğince Müdürlüğümüz ile komşu müesseseler arasında Karşılıklı Yardımlaşma ve İşbirliği Protokolü imza edilmiştir.

TARAFLARIN TELEFON NUMARALARI:

BURSA / NİLÜFER 15 TEMMUZ İLKOKULU : (0224) 452 01 57

BURSA / NİLÜFER - HALİL İNALCIK BİLİM VE SANAT MERKEZİ : (0224) 453 30 01

Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
(15 Temmuz İlkokulu)

Abdolvahit ASLAN
Okul Müdürü
(Halil İnalçık Bilim Sanat Merkezi)



Bu plan **48 (KIRK SEKİZ)** sayfadan ibarettir. Tasdik ederim.

Mustafa SAKARYA
15 Temmuz İlkokulu Müdürü



15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğü
Sivil Savunma Tedbirler Planı



EK B.3

SİVİL SAVUNMA AMİRİ BELGESİ	
7126 sayılı savunma yasası ve bu yasaya bağlı daire ve müesseseler için sivil savunma kılavuzuna göre sivil savunma amiri olarak görevlendirilen şahsın hüviyetini gösterir belgedir.	
Adı ve Soyadı	Bülent TORUN
Baba Adı	Nuri
Ana Adı	Nevin
Doğum Yeri - Tarihi	Bursa - 11/12/1977
Nüf.Kay.Ol.İl-İlçe- Mah/Köy	Osmaniye-Kadirli-Koçlu Köyü
Medeni Hali	Evli
Esas Görevi	Müdür Yardımcısı
Tabiiyeti	T.C.
Halen Oturduğu Adres	Beşevler Mah. Nilüfer Sok. No:18/11 Nilüfer/BURSA
Cep Telefonu	0 505 398 0835
İş Telefonu	0 224 452 0157

Yukarıda adı-soyadı yazılı şahıs müessesemizin sivil savunma amiri olarak görevlendirilmiştir.

Uzm. Öğrt.Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğü
Sivil Savunma Tedbirler Planı



EK B.12

ÇEVRE HABERLEŞME		15 TEMMUZ İLKOKULU TEDBİRLER PLANI ACİL DURUM TELEFON ZİNCİRİ			
		KURULUŞ ADI	TELEFON (Mesai Saat.İçinde)	TELEFON (Mesai Saat.Dışında)	İLGİLİ KİŞİ ADI SOYADI - GÖREVİ
ÇEVRE TESİS / KURUM / KURULUŞ	1	Halil İnalçık Bilim Sanat Merkezi	0 224 4533001	0 505 5260249	Abdulvahit ASLAN
	2	Hüseyin Özdilek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	0 224 4531400		Nuri CELEPCİ
	3	Mehmet Aras İlkokulu	0 224 4531071		Yusuf GÖZÜTOK
	4	Nilüfer Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi	0 224 4523394		Dt. Oktay KAHVECİ
	5	Beşevler Mahalle Muhtarlığı	0 532 2866164	0 532 2866164	Erol YILMAZER
	6				
	7				
	8				
	7				
	8				
DIŞ HABERLEŞME		15 TEMMUZ İLKOKULU TEDBİRLER PLANI ACİL DURUM TELEFON ZİNCİRİ			
		KISA KOD	KURULUŞ (BÖLGE) ADI	KURULUŞ (BÖLGE) TEL	KURULUŞ (MERKEZ) ADI	KURULUŞ (MERKEZ) TEL
İTFAİYE		110			
AMBULANS		112			
POLİS		155			
JANDARMA		156			
KRİZ MERKEZİ		BÖLGE		İL	
		KAYMAKAMLIK		İL VALİLİĞİ	

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğü
Sivil Savunma Tedbirler Planı



KURUM İÇİ HABERLEŞ ME (Veli)	15 TEMMUZ İLKOKULU SİVİL SAVUNMA EYLEM PLANI VELİ ACİL DURUM TELEFON ZİNCİRİ			
	Veli İletişim Zincir Sorumlusu	Adı: Bayriye Soyadı: GÖÇER Telefon :0 532 551 6689		
	VELİ ADI SOYADI	ÖĞRENCİ ADI SOYADI	TELEFON (Mesai Saat.İçinde)	TELEFON (Mesai Saat.Dışında)
1	BURCU IŞIK	G.BEREN IŞIK	5337677117	
2	DUYGU GAZİ	GÖRKEM GAZİ	5305758365	
3	DUYGU DOĞAN	Y. CEM DOĞAN	5075009277	
4	NUR SEMA ÖZDEMİR	M. BUĞRA ÖZDEMİR	5373045606	
5	HAMİDE SEMİZ	E. ALİ SEMİZ	5316726890	
6	KEVSER ÖZTÜRK	ASİL ÖZTÜRK	5534442087	
7	DEMET KAPAN	Z. ECRİN KAPAN	5536271489	
8	ŞENAY SANURA	M. BUĞRA SANURA	5558190024	
9	MENEKŞE İHTİYAR	A.İHSAN İHTİYAR	5399264464	
10	RÜVEYDA ÇAKMAK	BERRU ÇAKMAK	5326656643	
11	BURCU EKİZ	M. EMİR EKİZ	5378432943	
12	DEMET GÖK	GÖZDE GÖK	5556107450	
13	CANSU BÖRÜ	İREM BÖRÜ	5455860026	
14	EMEL SEYİTOĞLU	SERRRA SEYİTOĞLU	5305245334	
15	NESRİN ÇALIOVA	İ. ÇINAR ÇALIOVA	5075210784	
16	GAMZE ORGUN	IRMAK ORGUN	5362022402	
17	BİLGE ÖZÇELİK	A.HAYDAR ÖZÇELİK	5417962375	
18	AYŞEGÜL YENİDÜNYA	E.TUBA YENİDÜNYA	5071131550	
19	CANAN KILIÇ	ECRİN KILIÇ	5346864430	
20	MERYEM ERTAŞ	DİDAR ERTAŞ	5379517744	
21	SERPİL ASLAN	ENES ASLAN	5497443452	
22	EZEL GEÇİM	BEREN GEÇİM	5342493294	
23	ESİN ÇİÇEKLER	D.ELA ÇİÇEKLER	5384738840	
24	VİLDAN KARABULUT	ENES KARABULUT	5374361526	
25	HİLMİYE ERSOY	H. NAZ ÇALIŞKAN	5300865688	
26	NESLİHAN SAYĞI	E.ZEYNEP SAYĞI	5076025170	
27	SEÇİL KIR	İ. EMİR KIR	5364558015	
28	ARZU TABAK	ARDA YEŞİLOVA	5075103636	
29	CEYLAN LİMAN	A.EREN LİMAN	5334750953	
30	SİBEL KANTÜRK	F.NAZ KANTÜRK	5309279577	
31	ŞÜKRÜYE BULCA	E.SEMANUR BULCA	5357764708	
32	GÜLAY ZAMBAK	ECRİN ZAMBAK	5377444916	
33	MERYEM KABAN	A.ERDEM KABAN	5413488675	
34	SEVCAN SEVİM	SEVCAN SEVİM	5323555006	

Uzm. Öğrt.Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



EK C.5

OKUL BAHÇESİNDE POTANSİYEL TEHLİKE ANALİZİ	
15 TEMMUZ İLKOKULU	2018
Tehlike	Yorumlar
Yaralayabilecek sivri uçlu veya keskin köşeli şeyler, kaya veya diğer malzemeler	Gerekli önlemler alınmıştır.
Tamir edilmesi gereken çitler/duvarlar	Yok
Çakılmamış çiviler, vidalar, somunlar vb.	Yok
Yangın tehlikesi oluşturabilecek veya kötü niyetli insanların saklanabileceği ağaçlar veya çalılıklar	Mevcut Değil
Okul yakınından geçen dereler	Yok
Elektrik kabloları	Yok
LPG veya benzin tankları	Yok
Doğalgaz hatları	Yok
Tamir edilmesi gereken çitler	Yok (Betonarme Duvarlarla Çevrili)
Diğerleri (Lütfen listeleyiniz)	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Uzun ve desteklenmemiş çatı uzantıları, saçaklar<input type="checkbox"/> Büyük pencere çıkıntıları<input type="checkbox"/> Isıtma ve havalandırma sistemleri<input type="checkbox"/> Budatılması gereken ağaçlar veya çalılar<input type="checkbox"/> Zemine bağlanmamış seyyar yapılar<input type="checkbox"/> İyi bağlanmamış bölmeler veya çatı malzemeleri<input type="checkbox"/> Uygun olmayan şartlarda yapılan kimyasal madde stoku<input type="checkbox"/> Yetersiz havalandırma

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür



15 Temmuz İlkokulu Müdürlüğü
Sivil Savunma Tedbirler Planı



EK C.3

OKUL BİNASI TEHLİKE TESPİT LİSTESİ				
Okul Adı:	15 Temmuz İlkokulu	Tarih: 2018		
SORULAR	Evet	Hayır	Bilin miyor	Uygun Değil
Toksik, yanıcı ve parlayıcı materyal düşme ve çarpmaya karşı dayanıklı olarak emniyetli bir şekilde saklanmakta mı?	Yanıcı	Patlayıcı	Materyal	Yok
Tehlikeli malzeme içeren alanlarda uyarıcı levhalar var mı?	X			
Aletler (örneğin, su veya oda ısıtıcıları) güvenli bir şekilde tutturulmuş mu?	X			
Yangın söndürücüler yılda bir (veya yangın yönetmeliklerine uygun şekilde) kontrolden geçiyor mu?	X			
Yangın söndürücüler düşmeye karşı sabitlenmiş mi?	X			
Dosya dolapları düşmeye karşı güvenli bir şekilde desteklenmiş mi, dosya çekmecelerinde çekmecenin içindekilerin ortaya saçılmasını önleyecek şekilde uygun kilitler var mı?	X			
Tavan ve duvarlardaki ışıklar sabitlenmiş mi?	X			
Çıkışlara yakın olan pencereler güvenli cam olarak yapılmış mı?	X			
Otomatik gaz kapama valfları yerleştirilmiş mi?	X			
Bu form Okul Sivil Savunma Kulübü tarafından doldurulmuştur.				

Uzm. Öğrt. Mustafa SAKARYA
Okul Müdürü
İmza - Mühür