..................................................... Müdürlüğünün Sivil Savunma Planı 6/3150 Karar Sayılı “Sivil Savunma İle İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü” ile “Sivil Savunma ile İlgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü” ve bunlara dayanılarak çıkarılmış bulunan “Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu”nun 15. Maddesi gereğince uygun görülmüştür.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ONAY MAKAMI** | **ONAYLAYANIN ADI SOYADI** | **İMZA - MÜHÜR** | **TARİHİ** |
| **………………………..**  **Okul Müdürü** |  |  |  |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü** | **İl Milli Eğitim Müdürü** |  |  |
| **Valilik Makamı** |  |  |  |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |

SİVİL SAVUNMA PLANININ YAPILMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Plan 3 suret hazırlanarak takımlar halinde yarım kapaklı dosyalara takılarak gönderilmesi,

**2.** Tüm sayfalara **“GİZLİ”** kaşesi basılması, sayfaların müdür tarafından paraflanarak mühürlenmesi.

**3.** Sayfaların numaralanması ve planın son sayfasına kaç sayfadan olduğu yazılması ve okul müdürü

tarafından tasdik edilmesi.

1. Çevre ile bina krokilerinin basit, anlaşılır çizilerek kroki üzerinde sığınak, yangın malzemeleri ve toplanma yerlerinin mutlaka gösterilmesi (renkli kalemler kullanılabilir) krokilerin normal dosya kağıdına çizilmesi,
2. Servis personelinin görevlendirilmesinde sayılara dikkat edilerek çizelgeye sayılarının doğru olarak işlenmesi,
3. Bir serviste görev alan personele başka bir serviste görev verilmemesi,
4. Yangın ekiplerinde görevlendirilen personelin ilgili servislerde görevlendirilmesi,
5. Servislerde görev verilen personele görevleri imza karşılığı duyurularak, imzaların plan dosyalarında saklanması,
6. I. Bölüm (Genel Durum) 6. Maddesi (b) fıkrası ile 8. Maddenin kılavuzluk kademeleri boş bırakılacaktır. (İl Sivil Savunma Müdürlüğünce doldurulacaktır.)
7. I. Bölümün sonuna krokiler eklenmesi.
8. II. Bölümün sonuna sığınak ve yangın talimatı eklenmesi,
9. IV. Bölümün sonuna karşılıklı yardımlaşma ve işbirliği protokolünün eklenmesi,
10. Planlarda fotokopi kullanılmayacak, yeniden yazılması gibi hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir. Şayet bilgisayar varsa yüklenmesi, güncelleştirilmelerde kolaylık sağlanacaktır. (Sayfa sayfa güncelleştiğinden) Ancak bu işlemlerinin gizlilik derecesi taşıdığı unutulmamalıdır.
11. VI. bölümdeki örnekte gösterilen sütunlar (Nev’i),malzeme veya işin çeşit,miktar ve özelliklerine göre detaylandırılabilir..
12. Örnek planın sol taraf sütunlarındaki yazılan aynı sıra ve başlıklar halinde yazılacak, sağ taraftaki yazılar ise açıklama içindir. Bunlar aynen yazılmayıp, bunlara ve okulun durum ve özelliklerine göre gerekli açıklamalar madde madde yazılacaktır.
13. Okullarda Sivil Savunma Planı gereği Sivil Savunma servisleri kurulmuşsa yangın yönergesi ile ayrıca söndürme , kurtarma, koruma ve ilkyardım ekipleri kurulmayacak, bu ekiplerin görevlerini Sivil Savunma Servisleri yapacaklardır.

#### **SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU**

**GÖREVİ** **ADI VE SOYADI** **DOĞUM TARİHİ**

Başkan Okul Müdürü ............................. ...............................

Üye Müdür Yardımcısı ............................. ...............................

Üye Müdür Yardımcısı ............................. ...............................

S.S.Amiri Müdür Yardımcısı ............................. ...............................

Üye Öğretmen ............................. ...............................

**KOMİSYONUN GÖREVLERİ**

1. Barışta; okulun özellikleri göz önünde tutularak Sivil Savunma bakımından gerekli teşkilat, tesisat ve tedbirlerin tespiti ve planlanması ile uygulanmasını sağlamak.
2. Donatım ve eğitim işlerinin gerçekleştirilmesi ve tamamlanması için yapılacak faaliyetleri tespit, koordine ve kontrol etmek.
3. Bu konularda üyeler arasında gerekli iş bölümü ve işbirliği düzenlemek.
4. Olağanüstü hal, seferberlik ve savaş halinde; Sivil Savunma teşkilat ve tedbirlerini bir kere daha gözden geçirerek herhangi bir taarruza karşı en son hazırlık tedbirlerini almak.
5. Taarruzdan sonra; Hasar durumuna göre okulun işler hale getirilmesi, kullanılan ve zayi olan malzemenin ikmali için gerekli çare ve tedbirlere baş vurmak.
6. Kurtarma servisinde görevli personelin ilde ve civar illerde oluşabilecek acil durumlarda, il acil kurtarma ve yardım ekiplerine takviye amacıyla gerekli işbirliği ve işbölümünü düzenlemek.

# **SİVİL SAVUNMA AMİRİNİN GÖREVLERİ**

1. Barışta; müessesenin sivil savunma planının hazırlanmasını, onaylanmasını,

gerçekleşmesini sağlar. Planda tespit olunan;

1. Sivil Savunma ekiplerinin kurulmasını, yetiştirilmesini, değişikliklerinde yerlerine

yenilerinin seçilerek daima tamam bulundurulmasını;

**ab)** Malzeme ve teçhizatın tedarik, bakım ve saklanmalarını;

**ac)** Kontrol merkezinin, alarm irtibat sisteminin kurulmasını ve diğer hazırlık tedbirlerinin

alınmasını, bunların yapılması için gerekli ödenek ihtiyaçlarını ve işlerini tespit, Sivil Savunma Komisyonuna veya Müessese amirine teklif ve sonuçlarını takip eder.

**ad)** Şehirle veya civar müesseselerle ilgili hususlarda, mahalli sivil savunma idare kademeleri ve müesseselerin sivil savunma amiriyle temas ve koordinasyonu sağlar.

1. Olağanüstü halde ve seferde; müessesedeki sivil savunma teşkilat, tesisat ve

hazırlıklarını bir daha gözden geçirerek noksanların giderilmesi veya ikmali için sivil savunma komisyonuna veya müessese amirine teklifte bulunur.

Bu meyanda;

**ba)** Sivil Savunma kontrol merkezi ve karargah servisini, ikaz, alarm ve irtibat araç, gereç

ve tesislerini işe hazırlar, personeli göreve çağırır.

1. Diğer servisler personelini yoklamadan geçirerek her an göreve hazır şekilde bulunmalarını tembih eder. Eğitimi noksan olanların mümkünse kısa bir eğitimden geçirilmesini sağlar.

**bc)** Servislerin malzeme ve teçhizatlarını seferi yerlerinde ve derhal işe hazır şekilde

bulundurur. Ekip personelinin yanlarında bulunması gerekli olanların kendilerine dağıtılmasını sağlar.

**bd)** Koruyucu hazırlık tedbirlerini bölümünde yazılı sığınak yerleri, yangınlara karşı

korunma, makine, malzeme ve tesislerin ve malların korunması ve yedeklenmesi, gizleme gibi hususlarda tespit ve planlanan tedbirler aldırır.

**c)**  İkaz alarm, taarruz sonrası devrelerde kontrol merkezinin görev ve faaliyetlerini

yürütür.

## **I. BÖLÜM**

**GENEL DURUM**

1. Okulun adı, a) Adı ..........................................

Adresi, b) Adresi .....................................

Sınıfı c) Sınıfı (Eğitim – Öğrt. Kamu Hizmeti)

d) Sicil No: Yoktur.

2. Varsa Ünitelerin

adları, adresleri Üniteleri Yoktur.

3. Bulunduğu şehir

ve hassasiyet derecesi (B) dereceli hassas bölgedir.

4. Klavuzun 8. Mad.ne

göre sorumlu temsil

organı, amiri (Ok.Md.) .................................. Okul Müdürü.

5. Bağlı veya denetlemesine tabi

Bakanlık veya Tüzel kişiliği Milli Eğitim Bakanlığı

Haiz Genel Müdürlük

6. Okulun hassas ve hasar

bölgeleri içindeki yeri ve

durumu.

1. Şehir tahliline göre hangi hasar

bölgesi içinde bulunduğu ........................................................

1. Şehir S.S.Pln.lara göre hangi

Klavuzluk (Baş,Şef) içinde

Bulunduğu. ........................................................

(a ve b şıklarının boş bırakılması)

1. Ayrıca hassasiyeti kabul

edilmişse muhtemel taarruz Yoktur

şekli.

1. Okulun taarruz tesirlerin

arz ettiği özellikleri, tesis Binalarda hasar meydana gelebilir.

ve binalarda meydana gelmesi

muhtemel, hasarlar.

7. Okul bina ve tesisleri

ve yapı tarzı

1. İştikal ettiği saha M2.Hk.

olarak. ........................................................

1. Okul bölgesi içindeki bütün

Bina ve tesislerinin ve müştemilatını Plan I. Bölümün sonuna eklenmiştir.

(depo, lojman, garaj, elektirik ve su

tesisleri vb.) gösterir bir inşaat

(durum) planı eklenir.

1. Kontrol Merkezi, Sığınak yerleri,

malzeme depoları, toplanma yerleri, Durum planında gösterilmiştir.

alarm araçları gibi svl.sav.tesisleri de

bu plan üzerinde işaretlenir. .

1. Okul ve tesislerin kargir, betonerme

Veya ahşap gibi yapı tarzları belirtilir. .....................................................

8. Müessese Bölgesi ve civar durumu

Buraya; okulun yeri, görev bölgesi

içindeki çeşitli diğer binalar ve evlerle

içinde bulunduğu ve civarındaki kılavuzluk

baş klavuzluk, veya korunma bölgesi, ana I. Bölümün sonuna krokiler eklen-

yollar, başlıca müesseseler, tesisler, ağaçlık miştir.

koruluk, ekili veya hali arazi, gibi civar

durumu hakkında kısa bilgi yazılır ve bir

kroki halinde eklenir.

9. İştikal konusu, tesisleri, kapasitesi.

1. İştigalin konusu:
2. Enerji kaynakları varsa yd.
3. İmal ve istihsal tesisleri.
4. Ham maddesi.
5. Yıllık ve aylık istihsal kapasitesi Kurum okul olduğundan Eğitim-
6. Azami randımanla çalıştığı Öğretim hizmeti vermektedir.

Takdirde istihsal kapasitesi

1. Ortalama her zaman bulunabilecek

Ham ve mamül madde stokları.

10. Çalışma devresi ve şekli.

1. Devamlı veya muayyen devrelerde mi Resmi Tatil ve sömestri tatilleri

çalışmakta olduğu, böyle ise hangi dışında sürekli faaliyet gösterir.

zamanlarda ve ne kadar müddet çalıştığı.

1. Günün hangi saatlerinde ve kaç vardiya (Buraya Tekli veya ikili öğrenim gördüğü

halinde çalıştığı başlama ve bitiş saatleri yazılacaktır.)

11-Çalıştırdığı Personel Erkek Kadın Toplam

a)Öğretmen : ................. ................. ................

b)Memur : .................. ................. ................

c)Teknik Personel : ................. ................. ................

d)Hizmetli : ................ ................. ................

e)Öğrenci Sayısı : ................ ................. ................

**TOPLAM**

12-Seferi Faaliyet Durumu : “Seferberlik ve Savaş Halinde Eğitimin Aksatılmadan

Devamını Sağlayıcı Plan”gereği Seferde Eğitim-Öğretim

Devam edecektir.

### 

### 

### **II.BÖLÜM**

## **KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLER**

**A- İNŞAİ KORUNMA VE SIĞINAKLAR**

1.Bina ve tesislerin inşai özellikleri.

Kargir,betonarme,ahşap,saç vb.bina ve

Tesislerin inşai özellikleri .....................................................

2.Sığınak Yerleri. Özel olarak yapılmış bir sığınak bulun-

a)Sığınak olmaya elverişli yerleri, mamaktadır. Gerektiğinde sığınak olma-

buralarda alınan veya alınacak ya elverişli yerler sığınak olarak kullanı-

takviye tedbirler,koruma faktörleri, lacaktır.

kapasite ve nitelikler.

b)Sığınak olarak yapılmış veya 1 nolu sığınak..........kişiyi

yapılacak yerler,koruma faktörleri 2 nolu sığınak..........kişiyi

kapasiteleri,nitelikleri. 3 nolu sığınak..........kişiyi barındırabilecek

kapasitededir.

3.Sığınakların bakım ve muhafazaları

halen ne gibi hizmetlerde kullanıldığı, 1.nolu sığınak.............amaçlı

bakım ve muhafazasının ne şekilde 2.nolu sığınak.............amaçlı

yapılmakta olduğu. 3.nolu sığınak.............amaçlı kullanılmaktadır.

4. Sığınakların donatımı.

1. Döşeme Sığınak tüzüğüne göre bulunması gereken malze-
2. Haberleşme meler yoktur. Olağanüstü halin ilanında (kurtarma,
3. Kurtarma yiyecek-içecek, sağlık) gerekli malzemeler temin
4. Yiyecek, içecek edilerek sığınakta hazır bulundurulacaktır. Okulu-
5. Sağlık, yardım muza ait ............... numaralı telefon sığınma yerine

(kontrol merkezine) çekilecektir. Dışarıdan bilgi almayı sağlamak için pilli radyo mevcuttur. Yedek

pillerle radyo sığınma yerlerine götürecektir. (şeklinde yazılabilir.)

5. Sığınak personeli ve görevleri. Tespit edilen sığınaklar için sığınak Amiri ve sığı-

nak Amir Yardımcısı belirlenmiştir. Görevlilerin

listesi bu bölümün sonuna eklenmiştir.

6. Sığınaklara gidiş ve hareket tarzı a ) Sığınak talimatı hazırlanmıştır. Bu bölümün

sonuna eklenmiştir.

b) Personelin kaç numaralı sığınaklara gidecekleri

sığınak amiri tarafından belirlenir.

74. maddeye göre okulumuzda harp gücünü des-

tekleyen makine, santral, depo gibi hassas bölüm-

ler bulunmadığından gömme ve yedekleme yapıl-

mamıştır.

**B- YANGINLARA KARŞI GENEL İHTİYATİ TEDBİRLER :**

1. Okulun yapım tarzına, iştigal konusuna ve a) Mevcut yangın söndürme ve tesis ve araçların

diğer özelliklerine göre bulunması gerekli nev’ileri miktarları ve yerleri durum planında gös-

söndürme tesis ve araçları Md.79 terilmiştir.

b) Yeterli sayıda yangın malzemesi ve su deposu

sağlanması gereklidir. (Eğer yangın malzemesi ve

su deposu yeterli ise bunun yeterli olduğu yazıla-

bilir.)

1. Yangına karşı inşai özellikleri ve alınacak a) Bina ve tesislerin yanar ve yanmaz maddelerle

tedbirler. Md.80 yapılmış kısımları.

b) Ahşap kısımların kolayca tutuşmamaları için alınan veya alınmak üzere tespit edilen tedbirler.

3. Parlayıcı, patlayıcı ve kolayca yanıcı maddeler Okulumuzda parlayıcı, patlayıcı ve kolayca

ve bunlara karşı alınan tedbirler. Md.81 yanıcı maddeler yoktur.

4. Parlayıcı ve patlayıcı madde stokları Md.82 Parlayıcı ve patlayıcı madde stokları yoktur.

5. Ateş çıkaran cihazlar Md.83 a) Ne gibi cihazlar bulunduğu,

b) Bunların gerektiğinde derhal söndürülmesi

veya durdurulması için alınan tedbirler.

c) Ne zaman ve ne suretle uygulanacakları.

6. Okulun mevzuat ve özelliğine göre Milli Eğitim Bakanlığı Binaları Yangından

yangınlara karşı bulunan diğer önlemler. Koruma Yönergesi doğrultusunda yangın talimatı

hazırlanmış ve yangın ekipleri oluşturulmuştur.

Gerektiğinde yerel itfaiye teşkilatı ile işbirliği

yapılarak, ekiplerin eğitimi ve yangın tatbikatları

yapılacaktır.

**C. ÖNEMLİ TESİS MALZEME VE İHTİYAÇ MADDELİRİNİN KORUNMASI VE** **YEDEKLENMESİ :**

1. Önemli makine, tesis ve araçlar. Md.84 Okulumuzda kullanılan önemli maddeler tesis ve

araç yoktur.

1. Bunların korunmaları için alınan tedbirler. Okulumuzda önemli makine ve malzemeler bulun-

Md.84 mamakla birlikte su, gaz musluk ve boruları, elek-

trik dağıtma ve kabloları dış etkilerden etkilenme-

yecek şekilde emniyet altına alınmıştır.

3. Yedekleme tedbirleri Md.86 Harp zamanı ihtiyacı için Eğitim ve Öğretimde kullanılacak malzeme yoktur, yedekleme tedbir-

leri alınmamıştır.

4. Enerji kaynağı Md.85 a) Şehre ait genel veya özel enerji ile mi çalışmakta

olduğu.

b) Şehre ait genel veya özel elektrik veya su enerji-

si ile çalışıyorsa bunların kesilmesi halinde ne gibi

kaynaktan faydalanacağı.

5. Enerji kaynakları ham ve mamul madde Şehir elektriğinden faydalanılmaktadır. Okulumuz-

stokları Md.87 da aydınlatma aracı yeterlidir. (Şeklinde yazılabilir.)

6. Önemli kıymetli evrakın emniyet altına a) ....... adet öğretmen, .......... adet öğrenci, ............

alınması. Md.88 adet desimal dosya ve arşiv dosyaları mevcuttur.

b) Önemli ve kıymetli evraklar, emniyet tedbirleri

alınmış odalarda muhafaza edilmiştir.

c) Normal şartlar ve olağanüstü durumlarda uygu-

lanmak üzere Bakanlığımız Koruyucu Güvenlik

Özel Talimatı esasları doğrultusunda emniyet ted-

birleri alınmaktadır.

7. Yedek aydınlatma tedbirleri. Petrol lambaları, gemici ve el feneri gibi ışık kay-

naklarının temini

##### D. GİZLEME

###### Madde 89-93 Dışarıda nerelerde ne gibi ışıklar bulunduğu, bunla-

1. Dış ışıklar rın tamamen söndürülecekleri veya kalmasına zaru-

ret bulunanların ne şekilde maskelenecekleri.

2. İç ışıklar a) Hangi yerlerdeki ışıkların kullanılacağı, hangile-

rinin kaldırılacağı.

b) Kullanılacak iç ışıkların dışarıya sızmaması için

alınacak maskeleme tedbirleri ve malzemesi.

3. Alev veya ışık aksettiren cihaz ve yerler. Alev ve ışık aksettiren cihaz ve yerler yoktur.

4. Genel elektrik tesislerinde alınacak tedbirler. Elektrik işletmelerince dış lambalar söndürülür. Okulumuzda da maskeleme tedbirleri alınır.

5. Diğer gizleme tedbirleri. Gerektiğinde diğer gizleme tedbirleri alınacaktır.

**SIĞINAK TALİMATI**

1. **AMAÇ :**

Milli Eğitim Bakanlığı Taşra teşkilatı ve tesislerinde sığınak olarak kullanılabilecek bodrum ve zemin katlarında bulunan; **depo, garaj, atölye, tamirhane, arşiv, yemekhane ve benzeri amaçlarla kullanılan yerlerin** gerektiğinde sığınak olarak kullanılmak üzere düzenlenmesini, **sığınaklarda bulunması gerekli döşeme, haberleşme, kurtarma, yiyecek, içecek ve ilkyardım gibi donatım ihtiyaç malzeme ve maddelerinin temini hususu ile** bu gibi yerlerde bulunacak **personelin hareket tarzlarını belirlemektir.**

1. **DAYANAK :**

Bayındırlık ve İskan Başkanlığınca; 3194 sayılı İmar Kanunu’nun 36 ve 44. maddeleri gereğince hazırlanan; 09.05.1985 gün ve 18749 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İmar Kanununa istinaden çıkarılan 02.11.1985 gün ve 18916 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yönetmeliklere ektir.

1. **KAPSAM :**

Bu talimat Milli Eğitim Bakanlığı Taşra Teşkilatında bulunan bina ve tesislerde uygulanacaktır.

1. **SORUMLULUK :**

Milli Eğitim Bakanlığı Taşra Teşkilatında bulunan bina ve tesislerinde sığınak olarak planlanan yerlerin **olağanüstü hal ve savaş durumunda sığınak olarak düzenlenmesi ile sığınaklarda bulundurulması gerekli malzeme ve maddelerin** temininden ……………………….. koordinatörlüğünde ………………………………. Amirleri sorumludur.

1. **SIĞINAĞIN TARİFİ :**

* Nükleer ve Konvansiyonel silahlarla,
* Kimyasal, biyolojik ve radyolojik serpinti yağışlarının tesirlerinden ve
* Tabii afetlerden,
* İnsanlarla, insanların yaşaması ve
* Memleketin harp gücünün devamı için
* Zaruri canlı ve cansız kıymetleri korumak

Maksadıyla kullanılan veya bu maksatla inşa edilen **emin yerlere SIĞINAK** denir.

1. **SIĞINAKLARIN BAKIM VE MUHAFAZASI :**

Sığınak olarak planlanan yerlerin bakım ve muhafazasından;

1. ……………………………
2. ……………………………
3. …………………………… sorumludurlar.
4. **SIĞINAK AMİRLERİ VE YARDIMCILARI :**

Barış zamanında seçilen Sığınak Amirleri sığınağın İdare ve Disiplin Amiridir.

50 kişiden büyük sığınaklarda bir amir yardımcısı ile yeteri kadar personelden oluşan bir emniyet ve işletme ekibi kurulur.

Görevleri barış zamanında hazırlanacak özel talimatlarla belirlenir.

1. **SIĞINAK AMİRLERİNİN GÖREVLERİ :**

**Sığınak Amirleri:**

* sığınağın işletme,
* emniyet ve idari konularda hazırlanacak özel talimata göre
* sevk ve idaresinden sorumludur.
* Hazırlanacak özel talimat sığınağın iç kısmına personelin rahatlıkla görebileceği bir yere asılır.
* Sığınağa girecek personel bu talimata harfiyen uymaya mecburdur.
* Sığınaklara girecek personelin hangi sığınağa gireceği barış zamanında tespit edilir ve ilgililere bildirilir ki, alarm verildiğinde bir karışıklığa meydan verilmesin.
* Sığınak amirleri barıştan itibaren sığınağın bakım ve onarımını yaptırır, noksanlarını tamamlatır. **Olağanüstü hal ve seferde** lüzumlu donatımı **(yiyecek, içecek, ilaç, haberleşme malzemesi, maske ve yedek piller)** tamamlatır.
* Sığınak her an açık ve kullanıma hazır bulundurulur.

1. **Sığınak amirinin tehlike ikazı sırasındaki görevleri :**
   1. Sığınağın ışıklarını yaktırmak ve sığınağa girmeyi temin etmek.
   2. Lüzumsuz eşyayı ve hayvanları sığınağa sokmamak.
   3. Sığınağa girenleri saymak ve sığınağın alabildiğinden fazla girişe müsaade etmemek, dolunca sığınağın kapılarını kapatmak, giremeyenlerin hangi sığınağa gideceğini bildirmek.
   4. 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.
   5. Hasta, hamile ve sakatları mümkünse ayrı bölgelere yerleştirmek ve onlara bakıcılar tahsis etmek, küçük çocukların ihtiyaçları ile ilgilenmek.
   6. Sığınak içerisindeki tesislerin bozulmamasını ve korunmasını sağlamak.
   7. İçeride moral bozucu sözler konuşulmamasına çalışmak ve sığınaktakilerin maneviyatını yükseltici konuşmalar yapmak.
   8. Sivil Savunma Yetkilileri tarafından radyo ile verilecek talimatları dinlemek. Kontrol merkezi ve emniyet teşkilatı ile işbirliği yapmak.
   9. Kıymetli eşyaları makbuz karşılığında teslim alarak emniyet altında bulundurmaktır.
2. **Sığınak amirinin tehlike geçti ikazından sonraki görevleri :**
   1. Taarruzdan sonra yapılacak yayınları takip ederek, dışarıda radyoaktif serpinti ve zehirli gaz veya mikroplu sis bulunup bulunmadığını tespite çalışmak ve bunlar tespit edilmeden sığınak kapılarının açılmasına ve sığınaktakilerin dışarı çıkmasına mani olmak.
   2. Sığınağın genel durumunun tetkik edilerek herhangi bir kısmının yıkılmış ve sığınak bütünü ile koruma kabiliyetini kaybetmiş ise;
   3. Tehlike geçti ikazından sonra sığınak sağlam kalmış ve dışarıda da tehlikeli maddeler tespit edilmemiş ise, sığınağı boşaltmak ve yeni bir ikaz için sığınağı havalandırıp temizleterek her an kullanılacak halde bulundurmak.
   4. Sığınağın boşaltılmasında sırasıyla; hastalar, sakatlar, hamile bayanlar ve bayanlara önceliği ve özel ihtimama tabi tutmak.
   5. Her ikaz ve taaruzdan sonra mahalli koruma kılavuzuna veya sivil savunma yetkililerine DURUM RAPORU vermek, varsa insan zayiatını, hasta veya yaralananları, moral durumunu ve sığınağın korunma kabiliyetini bildirmektir.
3. **SIĞINAK AMİR YARDIMCISININ GÖREVLERİ :**
   1. Sığınak amirine görevlerinde yardımcı olmak.
   2. Sığınak amirinin vereceği görevleri yapmak.
4. **SIĞINAKLARDA HAREKET TARZI :**
   1. Sığınağa giren her şahıs Sığınak Talimatına ve Sığınak Amirinin vereceği emirlere uymaya mecburdur.
   2. Sığınaklarda devamlı olarak ayakta durulmaz, lüzumsuz ve gelişigüzel konuşulmaz, alkollü içki, tütün, pipo ve puro içilmez.
   3. Sığınak içerisinde gürültü çıkaracak oyunlar oynanmaz, korkutucu ve moral bozucu şekilde bağırarak konuşulmaz.
   4. Sığınak amirinin müsaadesi olmadan sığınaktan dışarıya çıkılmaz.
   5. Kapı, havalandırma, elektrik v.b. teçhizat ve tesisatla oynanmaz.
   6. Hastalananlar hastalığını saklamaz. Elektrik ve gaz sobası ancak Sığınak Amirinin izni ile yakılabilir.
   7. Sığınağa girerken üzerinde fazla miktarda para ve mücevherat bulunduranlar arzu ettikleri takdirde senet karşılığı Sığınak Amirine teslim edebilirler.
5. **SIĞINAKLARDA ALINACAK TEDBİRLER ve BULUNDURULACAK MALZEMELER :**
6. **Alınacak Tedbirler :**

Sığınaklarda dışarıdaki radyoaktif serpinti tehlikesinin geçmesi için bir iki hafta, hatta daha fazla kalmak mecburiyeti olabilir.

Bu sebeple bütün ihtiyaçlar önceden düşünülerek sığınak içindeki hayat ona göre organize edilmelidir. **Saldırı ve Radyoaktif Serpinti ikazı verildiği zaman** bu sığınaklara girilecek ve çıkma müsaadesi verilinceye kadar içeride kalınacaktır.

Şu kadar ki, 2-3 günden sonra radyasyon dozundaki azalmaya göre zaruri ihtiyaçlar için kısa sürelerle dışarı çıkılıp dönülebilir.

Sığınaklarda; dışarıdan haber almayı temin için pilli radyo bulundurulmalı ve yerleşmeyi uygun şekilde sağlamak amacıyla ikili, üçlü ranzalar kullanılmadır. Bazı basit yemekler yapmak için bir piknik tüpü , ısıtma için küçük bir gaz sobası bulundurulmalıdır.

Gerekli hijyen tedbirleri alınmalı ve bunun için plastik torbalar temin edilmelidir.

1. **Bulundurulacak Malzemeler :**
   1. **Yiyecek ve İçecek maddeleri :**

Sığınaklarda en az 14 günlük gıda maddesi ve su stoku bulundurulur. Bozulacak maddeler dayanma süresine göre zaman zaman değiştirilir. Bunların 3 günlüğü tahliye için kapalı kaplarda ve her an taşımaya hazır halde bulundurulur.

Bu maddeler Seferberlik ve Savaş halinde verilecek talimatlara göre temin ve stok edilir.

Günde kişi başına en az 2 Litre su üzerinden yapılacak içme suyu stoku için gerekli malzemeler bulundurulur. Bu malzemelerin üstü kapalı ve altı musluklu olmasına dikkat edilir.

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

SU : 28 lt. içme suyu ve 28 lt. kullanma suyu.

KONSERVE : 6 kutu sebze konservesi (250-300 gr.lık.)

HAZIR ÇORBA : 5 Paket

BİSKÜVİ : Günde 100 gr. Hesabıyla paket bisküvi.

ET : Günde 125 gr. hesabıyla kavurma ve kıyma

BAKLİYAT : Günde 100 gr. Hesabıyla,

(kuru, fasulye, nohut, mercimek, pirinç, bulgur.)

PEYNİR : Günde 1 paket hesabıyla gravyer peynir.

ZEYTİN : 1 kg.

YAĞ : Bir kavanoz (1/2) margarin veya sıvı yağ.

ŞEKER : 1 kg. toz veya kesme şeker.

TUZ : Yeteri kadar.

* 1. **Tıbbi Malzemeler :**

**CİNSİ : ADEDİ :**

Pens, Makas 1 adet

Tıbbi Derece 2 adet

Enjektör (kişi başına) 1 adet

Flaster (kişi başına) 3 adet

Emaye Küvet 1 adet

Çengelli İğne 20 adet

Sabun 5 adet

Çeşitli ateller yeteri kadar

Üçgen sargı bezi 10 adet

Silindir sargı bezi 10 adet

Hidrofil pamuk 3 adet

İyot formlu gazlı bez 10 adet

Sodyum bikarbonat 250 adet

Tendürdiyot 20 adet

Alkol 200 adet

Oksijenli su 1 lt.lik bir şişe

Yanık merhemi 2 tüp

**C. Yangın Söndürme Malzemeleri :**

**CİNSİ : ADEDİ :**

Yangın söndürme cihazı 1 adet

(Karbon tetra klorürlü olmayan)

Su varili veya kovası yeteri kadar

Hortum (plastik veya lastik) yeteri kadar

İki parçalı eldiven 1 adet

Kum torbası yeteri kadar

Kazma 1 adet

Kürek 1 adet

**D. Sığınakta bulunması gerekli diğer malzemeler :**

* Telefon – Telsiz (mümkünse)
* Mevsimlik giyim eşyası
* Yatak malzemesi
* Battaniye (varsa uyku tulumu)
* Temizlik malzemeleri
* Kova
* Çöp bidonu
* Pilli radyo
* Pilli el feneri
* Yedek pel
* 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 kaynakları
* Oturak şeklinde WC
* Civarın 1/25000 ölçekli haritası
* Düdük
* Testere ile sığınak amirleri ve birim amirlerinin ihtiyaç duydukları değer malzemeler.

Yukarıda belirtilen malzemelerden **yiyecek ve içecek maddeleri, yatak ve temizlik malzemeleri, 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 …………………….. ca temin edilerek sığınak amirince sığınağa yerleştirilir.

Bu talimat sığınakların bakım, muhafaza ve idaresi konusunda genel hükümleri verdiğinden Sığınak amirleri bodrum ve zemin katları ile benzeri amaçlarla barınma amacıyla kullanılan yerlerin sığınak özelliklerine göre özel talimatlar hazırlamak suretiyle bir alarm ve olağanüstü hal ve savaş durumunda personel zayiatını asgari düzeye indirmek için gereken hazırlıklarını tamamlamalıdırlar.

Kurum Amiri

|  |  |
| --- | --- |
| YANGIN TALİMATI **(2002/4390 KARAR SAYILI BİNALARIN YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK ESASLARINA GÖRE HAZIRLANMIŞTIR.)** | |
| **1**   1. **YANGINA KARŞI AŞAĞIDAKİ ÖNLEMLERİ ALINIZ.**   **1-BİNANIZDAKİ BACA VE BORULARI ZAMANINDA TEMİZLE- YİNİZ.**  **2-SİGARANIZI İYİCE SÖNDÜRÜP SİGARA TABLASINA ATINIZ.**  3-ÇATI ARALARINDA ELEKTRİK TESİSATI,YANICI, PARLAYICI, PATLAYICI MADDE BALANDURMAYINIZ.  **4-İZİNSİZ ELEKTRİK, LPG GAZLI OCAK, SOBA VB. KULLANMA-YINIZ.**  5- ELEKTRİK TESİSATI İŞLERİNİ MUTLAKA EHLİYETLİ KİŞİLERE YAPTIRINIZ.  **6-ELEKTRİK TESİSATININ FENNİ MUAYENESİNİ YAPTIRINIZ.**  **7-ELEKTRİK SİGORTALARINI OTOMATİK HALE GETİRİNİZ.**  **8-YANGIN SÖNDÜRME CİHAZ VE MALZEMELERİNİ HER AN KULLANILIR HALDE BULUNDURUNUZ..**  **9- MESAİ BİTİMİ BÜTÜN ODALARI KONTROL ETTİRİNİZ.**  **10. ARŞİV VE ANBARLARDA SOBA KULLANMAYINIZ.**  **11-SİGARA İÇİLMESİ YASAK OLAN YERLERDE SİGARA İÇME-YİNİZ.**  **12- BÜTÜN PERSONELİ YANGIN KONUSUNTA EĞİTİNİZ.**  **13- YANGIN KAÇIŞ YOLLARINI KULLANILIR HALDE TUTUNUZ.** | **2** B- YANGIN ANINDA AŞAĞIDAKİ İŞLEMLERİ YAPINIZ **1-TELAŞLANMAYINIZ,YANGINI ÇEVRENİZE VE SORUMLU KİŞİLERE DUYURUNUZ. (ÇAN,ZİL,ALARM,SES VB. İLE)**  **2-İTFAİYEYE HABER VERİNİZ. (TEL: 110)**  **3-ADRESİ EN KISA VE DOĞRU OLARAK BİLDİRİNİZ.**  **4-YANGIN CİNSİNİ BİLDİRİNİZ. (BİNA,BACA,AKARYAKIT,ELEKTRİK MOTORLU ARAÇ V.B.)**  **5- İTFAİYE GELİNCEYE KADAR YANGINI SÖNDÜRMEK İÇİN ELDE MEVCUT ARAÇ GEREÇTEN FAYDALANMAYA ÇALIŞINIZ..**  **6-YANGININ YAYILMASINI ÖNLEMEK İÇİN KAPI VE PENCERELERİ KAPATINIZ. KİLİTLEMEYİNİZ,YANICI MADDELERİ UZAKLAŞTIRINIZ.**  **7-ÖNCE CANLILARI SONRA KIYMETLİ EVRAK VE MALZEMEYİ KURTARINIZ.**  **8-BUNLARI YAPARKEN KENDİNİZİ VE BAŞKALARINI RİSKE ATMAYINIZ.**  **9- YANGIN SÖNDÜRME EKİPLERİ VEYA ŞEHİR İTFAİYESİ GELDİKTEN SONRA ONLARIN EMRİNE GİRİNİZ.**  **10-HASTA VE YARALILARA İLKYARDIM YAPINIZ,ZEMİNE ULAŞMAMIŞ ASAN-SÖRLER İLE YANGIN MOTOPOMPLARI HARİÇ, ELEKTRİKLERİ KESİNİZ.** |
| C. LÜZUMLU TELEFONLAR **İTFAİYE: 110 BİNA KORUMA AMİRİ ELEKTRİK: 186**  **POLİS İMDAT : 155 SU : 185**  **AMBULANS : 112 DOĞAL GAZ:** JANDARMA İMDAT: 156E..YANGIN ÇIKIŞ SEBEPLERİ  1. **TALİMAT VE EMİRLERE UYMAMAKTAN** 2. **BİLGİSİZLİKTEN** 3. **İHMALDEN** 4. **SABOTAJ HAREKETLERİNDEN** 5. **SIÇRAMA VE KAZALARDAN**   **6. ELEKTRİK ARKI VE KONTAĞINDAN** | D. YANGIN SÖNDÜRME CİHAZININ KULLANILIŞI  1. CİHAZI YANGIN YERİNE GETİRİNİZ,RÜZGARI ARKANIZA ALINIZ. 2. ATEŞE MÜMKÜN OLDUĞUNCA YAKLAŞINIZ. 3. TETİK MEKANİZMASINI KİLİTLEYEN PİMİ ÇIKARTINIZ VEYA KARBONDİ- OKSİTTÜPÜNÜN (KÜÇÜK TÜP) VALFİNİ SOLA DOĞRU ÇEVİREREK AÇINIZ. 4. TETİĞE SONUNA KADAR BASARAK ÇIKAN GAZI VEYA TOZU YANGININ DOĞDUĞU YERE PÜSKÜRTÜNÜZ. 5. YANGINI ÖN TARAFTAN ARKAYA DOĞRU SÖNDÜRÜNÜZ. 6. YANGINI SÖNDÜĞÜNDEN EMİN OLMADAN TERK ETMEYİNİZ. 7. TOZLU CİHAZLARI TOZ BİTENE KADAR BOŞALTINIZ. |
| F. 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 BOŞALTMAYA 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.  **İLKYARDIM EKİBİ:** YARALI VE HASTALARA İLKYARDIM YAPAR.  **KORUMA EKİBİ:** YANGINDAN KURTARILAN EŞYALARI KORUR, PANİK VE KARGAŞAYI ÖNLER. | G. 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. H. YANGIN BİNANIN YAKININDA OLURSA  1. BİNANIN YANGIN TEHDİTİ ALTINDAKİ TARAFINDA BULUNAN ODALARIN PERDELERİ ÇIKARILIR, PENCERELER KAPATILIR, GEREKİYORSA EVRAK, DOSYA VE DİĞER EŞYALAR TEHLİKESİZ YERLERE TAŞINIR. 2. ÇATIDA KORUMA TERTİBİ ALINIR. ÇATI VE DİĞER YERLERE DÜŞEN KIVILCIM SÖNDÜRÜLÜR. AHŞAP KISIMLAR VE ÇATI BOL SU İLE ISLATILIR. 7 |
| **GÖREVİ : SÖNDÜRME EKİBİ KURTARMA EKİBİ KORUMA EKİBİ İLKYARDIM EKİBİ**  **(İTFAİYE) (EMNİYET)**  **EKİP BAŞI : ............................... .............................. .......................... ...............................**  **EKİP PERS. : ............................... .............................. .......................... ...............................**  **.................. : ............................... .............................. .......................... ...............................**  **.................. : ............................... .............................. .......................... ...............................**  **.................. : ............................... .............................. .......................... ...............................**  **.................. : ............................... .............................. .......................... ...............................** | |

III. BÖLÜM

**SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ KURULUŞ GÖREV VE FAALİYETLERİ**

**ÇİZELGESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | **KURULAN SERVİSLER** | **TAKİM** | **EKİP** | **SERVİS AMİRİ** | **SERVİS AMİR YARDIMCISI** | **TAKIM AMİRİ** | **EKİP BAŞI** | **EKİP PERSONELİ** | **SERVİS PERSONELİ** | **TOPLAM** |
| **1** | **Kontrol Merkezi ve Karargah Servisi** |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Emniyet ve Kıl.Servisi** |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **İtfaiye Servisi** |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Kurtarma Servisi** |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **İlkyardım Servisi** |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Sosyal Yardım** |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **Teknik Onarım** |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### **III.BÖLÜM**

**SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ KURULUŞ,GÖREV VE FAALİYETLERİ**

**1. KONTROL MERKEZİ VE KARARGAH SERVİSİ:**

Müessese amiri veya kendi adına görevlendireceği sivil savunma amiri KONTROL MERKEZİNİN de

amiridir.

Mevcudu her 200 kişiye 2 kişi düşecek şekilde hesaplanır.3 kişiden az olamaz.

**KONTROL MERKEZİNİN GÖREVLERİ :**

Kontrol Merkezi ve Karargah Servisi Harekat Merkezinin emir ve direktifleri doğrultusunda hareket eder.

1. Radyodan İl-ilçe sireninden verilen İkaz Alarm haberlerini almak,personele ve lojmanlarda oturanlara dağıtmak.

2. Kurulmuş olan Sivil Savunma Servislerini sevk ve idare etmek.

3. Çevresinde bulunan Baş kılavuzluk,Şef kılavuzluk ve Kılavuzluklarla irtibat kurarak,

karşılıklı yardımlaşma ve işbirliği sağlamak.

4. Komşu müesseselerle ikaz alarm haberlerini alma,yayma,saldırıdan sonra ortaya çıkacak

duruma göre haberleşme,karşılıklı yardımlaşma ve işbirliği yapmak.

5 .Personel arasında iş bölümü yapmak.24 saat esasına göre vardiya listeleri düzenlemek.

6. Sivil Savunma Amirleri vasıtasıyla servis amirlerini toplayarak OHAL ilan edildiğini

bildirmek. Görevli personelin yoklamasına yaptırmak,değişiklik ve eksikliklerin tamamlattırılmasını

sağlamak.

7. Servislerin eksik eğitimlerini tamamlattırmak.

8 .Malzeme ve teçhizatı gözden geçirerek göreve hazır duruma getirilmelerini sağlamak. Seferi

yerinde bulunmayan malzemeleri yerlerine koydurtmak,taşınabilir şahsi teçhizatı dağıttırmak.

9. NBC tehlikelerine ait haberleri değerlendirerek personel ile komşu müesseselerdeki idari

kademelere bildirmek.

**KONTROL MERKEZİ AMİRİNİN GÖREVLERİ :**

Barışta :

1.Binanın Sivil Savunma Planının tatbikini sağlamak.

2.Karargah servis personelini seçmek,değişikliklerde yerlerine yenilerini görevlendirmek,her zaman

güncel bulundurmak.

3.Servisin malzeme ve şahsi teçhizatını sağlamak,bakımını yaptırmak,korunmasını sağlamak.

4.Alarm ve irtibat sistemini kurmak veya kurulması için gerekli önlemleri almak,ödenek miktarını

saptayarak ilgili yerlere bildirmek,sonuçlandırılmasını sağlamak.

5.İl Sivil Savunma İdare kademeleri ile irtibat sağlamak,komşu müesseselerdeki Sivil Savunma

Amirleri ile ilişki kurmak.

6.Koruyucu Sivil Savunma tesis ve malzemesinin hazırlanmasını sağlamak.

7.Kontrol Merkezinin hazırlanmasını ve donatımını sağlamak.

**Olağanüstü Hal ve Seferde**

1.Servislerin malzeme ve teçhizatını,önlem ve hazırlıklarını gözden geçirmek,eksikliklerin giderilmesi

için ilgili makamlara teklifte bulunmak.

2.Kontrol merkezini,ikaz-alarm irtibat araç ve gereçlerini göreve hazır duruma getirmek. Karargah

personeli arasında görev bölümü yaparak göreve başlatmak.

3.Servislerin yoklamalarını yaptırmak,göreve hazır bulunmalarını sağlamak.

4.Ekiplerin eksik eğitimlerini yaptırmak.

5.Personelin yanında bulunması gereken şahsi teçhizat ve malzemenin dağıtılmasını sağlamak.

6.Sivil Savunma servislerini sevk ve idare etmek.

7.Sığınak yerlerini kontrol etmek,eksikliklerin giderilmesi için ilgililere emir vermek.

8.İkaz-alarm ,saldırı ve sonrasında kontrol merkezinin görev ve faaliyetlerini yürütmek.

**KONTROL MERKEZİ AMİR YARDIMCISININ GÖREVLERİ** :

1.Kontrol merkezi amirinin vereceği görevleri yapmak ve ona yardımcı olmak.

2.Kontrol merkezi amiri olmadığı zaman,merkezin faaliyetlerini yürütmek.

**KARARGAH EKİP PERSONELİNİN GÖREVLERİ :**

1-TELEFONCU: Telefonla haber almak ve göndermek.

2-HABERCİ :İç ve Dış habercilik yapmak.

3-DİĞERLERİ :Merkezin faaliyetleri ile ilgili verilecek görevleri yapmak.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İKAZ HABERİ** | **İŞARETİ** | **YAPILACAK İŞLER VE HAREKETLER** | | |
| **İçeride** | **Açıkta** | **Araçta** |
| Sarı İkaz  Taarruz İhtimali | Üç dakika sürekli Siren sesi | Alarm’a yani aşağıdaki tedbir ve hareketlere hazır ol. | Alarm’a yani aşağıdaki tedbir ve hareketlere hazır ol. | Alarm’a hazır ol. |
| Kırmızı İkaz  (ALARM)  Taarruz Tehlikesi | Üç dakika Yükselen Alçalan SİREN sesi | Havagazı, elektrik, su, ana anahtarları- nı kapa, kapı, pen-cere ve perdeleri ört Teçhizatını al ve sı-ğınağa gir. Radyo Tv.yayınlarını takip et. | En yakın sığınağa gir. Yoksa sağlam bir duvar, bodrum gibi veya çukur bir yere sığın. | Aracı uygun yere park et. Açıktakiler gibi hareket et. |
| Radyoaktif Serpinti Tehlikesi | Üç dakika sürekli Kesik Kesik SİREN sesi veya Radyo-Tv yayını | Yukarıdaki hareketleri yap. | En yakın kapalı yere gir. Açık yerlerini ört. | Araçta kal ve açık yerlerini ört. |
| **SERPİNTİNİN DÖKÜLECEĞİ ZAMAN BİLDİRİLMİŞSE, ONA GÖRE HAREKET ET.** | | |
| Kimyasal Saldırı Tehlikesi | Üç dakika sürekli Kesik Kesik SİREN sesi veya Radyo-Tv. Yayını | Yukarıdaki hareket- leri yap. Teçhizatını al, izoleli sığınağa veya sığınma yeri-ne gir. Radyo ve Tv. Yayınlarını ta- kip et. | En yakın kapalı yere gir. Açık yerlerini ört. | Aracı uygun yere park et. En yakın sığınma yerine gir. |
| Beyaz İkaz Tehlike geçti. | Radyo, Hoparlör veya Megafon Yayını | Sığınaktan çık. Gerekiyorsa yardım ve kurtarma çalış- malarına katıl. | Sığındığın yerden çık. Gerekiyorsa yardım ve kurtarma çalışmalarına katıl. | Saklı durumdan çık. Radyasyon veya gazla bulaş-mışsan temizlen. |

**EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİNİN GÖREVLERİ :**

Ortalama her 200 kişiye 4 kişi hesabıyla kurulur.

1.Hizmet binasının iç ve dış emniyeti sağlamak.

2.Şüpheli şahısları tespit etmek ve polise haber vermek.

3.Tehlike sırasında;personelin Sivil Savunma Talimat ve isteklerine uygun hareket etmelerini sağlamak ve düzenlemek.

4.Panik ve kargaşaları,moral bozucu hareketleri önlemek.

5.Trafiği kontrol etmek.

6.Taarruz devresi sonrasında yağmacılığı önlemek,kurtarılan malların emniyet altında bulunmasını sağlamak.

7.NBC maddeleri ile bulaşmış sahalar ve patlamamış bomba veya mermilerin yerlerini tespit etmek

ve buralara halkın yaklaşmasına mani olmak.

8.Gizleme ve karartma tedbirlerini kontrol etmek.

**EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ AMİRİNİN GÖREVLERİ :**

Barışta :

1.Servis personelinden herhangi bir nedenle ayrılan varsa,bunları Sivil Savunma Amirine bildirmek. Personel eksikliğini tamamlamak ve her zaman mevcutlu 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.

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.Personelen yanında bulundurulması gereken şahsi malzeme ve teçhizatının dağıtılmasını sağlamak.

**İTFAİYE SERVİSİ :**

Bu servis 1 servis amiri,gerekenlerde 1 yardımcısı ile yeteri kadar ekip ve takımdan oluşur

Bir ekip,ekip başı ile birlikte 8-10 kişidir.Bir takım bir takım amiri ile birlikte 2-4 kişidir.

**İTFAİYE SERVİSİNİN GÖREVLERİ :**

1.Hizmet binasında çıkacak yangınları kontrol altına almak,büyümesini önlemek ve söndürmek.

2.Can kurtarma faaliyetlerine ve enkazın kaldırılmasına yardımcı olmak.

3.Bölge içerisinde bulunan bulaşık sahaları yıkayarak,radyoaktif maddelerden arındırmak.

4.Barışta ve seferde yangını önleyici tedbirler almak ve kontrol etmek.

5.Yangın çıkması durumunda söndürmeye çalışmakla birlikte şehir itfaiyesine haber vermek.

**İTFAİYE SERVİSİ AMİR VE YARDIMCISININ GÖREVLERİ :**

1.Personel değişikliklerinde yerlerine yenilerinin verilmesini sağlamak.

2.Servis personeli arasında iş bölümü yapmak ve görevlerini tebliğ etmek.

3.Servis personeli arasında iş birliğini sağlamak.

4.Personelin her an göreve hazır durumda olmasını sağlamak.

5.Servis malzemelerinin bakım,onarım ve ikmal hizmetlerini sağlamak.

6.Servis personelinin eğitimlerini yaptırmak.

**KURTARMA SERVİSİ :**

Bir servis amiri,gerekenlerde bir yardımcı ile,

Her 200 kişiye bir ekip hesabı ile kurulur.

Her ekip bir ekip başı ile birlikte 8 kişiden

Bir takım takım amiri ile birlikte 3-6 ekipten oluşur.

**KURTARMA SERVİSİNİN GÖREVLERİ :**

1. Düşman taarruzlarında meydana gelecek hafif yıkıntıları kaldırmak.

2. Enkaz altında ve arasında kalan yaralıları kurtarmak.

3. Kurtarma sırasında yaralılara ilk acil yardım yapmak.

4. Görevin elverdiği oranda ölülerin gömülmesine yardım etmek.

5. Hizmet binasında meydana gelen basit bozuklukları onarmak,tehlikeli durumda olanları desteklemek veya yıkılmasını sağlamak.

**KURTARMA SERVİSİ AMİR VE YARDIMCILARININ GÖREVLERİ :**

Olağanüstü Hal ve Seferde:

1-Servis personelini toplayarak ekipleri teşkil etmek.

2-Eğitim görmemiş personeli ekiplere dağıtmak.

3-Durum elverişli ise,eğitim görmemiş personel için teknik kurtarma usullerini kapsayan temel eğitim yapmalarını sağlamak.

4-Servis personeline araç,gereç ve malzemeyi dağıtmak.

Sivil Savunma Harekatı ile ilgili görevleri :

1-Hava taarruzlarına karşı servis personelinin hangi sığınaklara gideceğini bildirmek.

2-Servis personelinin iaşesinin temini için tedbirler almak.

3-Diğer servis amirleri ile koordineyi sağlamak.

4-Görev esnasında servis personelinin sağlık emniyetini sağlamak.

5-Kurtarma servis personelinin ilk yardım servis personeli ile koordineli ve işbirliği içinde olmalarını sağlamak.

**İLKYARDIM SERVİSİ :**

Ortalama her 200 kişiye bir ilkyardım ekibi düşecek şekilde yeteri kadar ekip veya takımdan kurulur

Bir ekip,ekip başı ile birlikte 7 kişiden,

Bir takım bir takım amiri ile 3-6 kişiden oluşur.

**İLKYARDIM SERVİSİNİN GÖREVLERİ** :

1-Yaralılara ve hastalara ilk sıhhi yardımda bulunmak.

2-Yaralıların ayırımını yapmak.

3-Sosyal yardım servisinin de yardımı ile ölülerin kimliklerinin tespiti ile sahiplerine teslim etmek

veya gömmek,bıraktıkları eşyaları tespit etmek.

**İLKYARDIM SERVİSİ AMİR VE YARDIMCILARININ GÖREVLERİ :**

Olağanüstü Hal ve Seferde:

Servis Amiri ;Toplanma yeri bölgesinde,İlkyardım Servisini teşkilatlandırmak üzere toplayarak;

1-İlkyardım ekiplerini teşkil etmek.

2-Servisin araç,gereç ve malzemesini dağıtmak.

3-Ekiplere yatacak yer tahsis etmek.

4-Servisteki ekip personeline standart görevler vermek.

5-Dozimetre varsa,ekip personeline kullanışını gösterme

6-Yaralıların sedyeye alınma usullerini,bağlanmasını,ambulansa yüklenmesini ve indirilmesini öğretmek

7-Eğitim görmemiş personel için ilkyardım usullerini kapsayan temel eğitimlerinin yaptırılmanı sağlamak

8-Araç,gereç ve personeli sık sık kontrol etmek ve servisi her an göreve hazır bulundurmak.

9-Servisin çalışması hakkında kontrol merkezine devamlı suretle bilgi vermek.

Sivil Savunma Harekatı ile ilgili görevleri :

1-Hava taarruzlarına karşı servis personelinin hangi sığınağa gideceklerini bildirmek.

2-Personelin iaşesi araçların akar yakıt ikmali için tedbirler almak.

3-Kurtarma ve İtfaiye servis amirleri ile gerekli koordineyi sağlamak.

4-Yaralıların hasar bölgesinden İlkyardım merkezine taşınmalarını sağlamak.

**SOSYAL YARDIM SERVİSİ :**

**Bu servis amiri,** gerekenlerde 1 yardımcı ile **her 200 kişiye 4 kişi** hesabıyla kurulur.

Bu servis; müessesenin büyüklüğüne ve özelliğine göre;

* Enformasyon (Danışma) Kısmı
* Acil Yedirme Kısmı

**-** Barındırma ve giydirme kısmı diye teşkilatlandırılır.

**SOSYAL YARDIM SERVİSİNİN GÖREVLERİ :**

1. Müessese personelinin ihtiyaç halinde geçici yedirme, giydirme, barındırma ve haberleşme hizmetlerini yapmak.
2. Ayrı düşen fertlerin haberleşme ve buluşmalarını sağlamak.
3. Ölülerin kimliklerinin tespiti, sahiplerine teslimi veya gömülmeleri, bıraktıkları malların tespiti hususlarında ilkyardım etmek, kayıtlarını tutmak.
4. Taaruz sonrası devrede ihtiyaç duyulan personel, malzeme ve teçhizatı kontrol merkezine bildirmek.
5. Tahliye edileceklerinin toplanması ve barınması işlerine yardım etmek.

**SOSYAL YARDIM SERVİSİ AMİR VE YARDIMCISININ GÖREVLERİ :**

1. Enformasyon (danışma) kısmını kurarak, göreve hazır duruma getirmek.
2. Acil yedirme kısmını kurarak personelin iaşesini temin etmek.
3. Barındırma ve yedirme kısımlarının kurulmasına yardımcı olmak.
4. Ayrı düşen fertlerin haberleşme ve buluşmalarını sağlamak.
5. Servis personelinin eğitilmesine yardımcı olmak.
6. Durum elverişli ise, dinlenme, kabul ve acil iaşe merkezlerinin açılması, personelin bakım ve tahliyesi ile acil ilkyardım hizmetlerinde bulunmak.

**SİVİL SAVUNMA HAREKATI İLE İLGİLİ GÖREVLERİ :**

1. Tehlike sırasında personeli durum hakkında aydınlatmak, morallerini güçlendirmek ve moral bozucu söylentilerin çıkmasını önlemek.
2. Hava taarruzları sırasında servis personelinin hangi sığınaklara gideceğini bildirmek.
3. Diğer servislerle koordinasyon ve yardımlaşmayı sağlamak.
4. Görev sırasında personelin sağlık ve emniyetini sağlamak.

**TEKNİK ONARIM SERVİSİ**

Bir servis amiri ile birlikte,

* Enerji, makine ve tesisleri onarım ekibi,
* Elektrik, su, havagazı, kanalizasyon ve muhabere tesisleri onarım ekiplerinden oluşur.

**TEKNİK ONARIM SERVİSİNİN GÖREVLERİ :**

1. Çeşitli taarruzların tesiri ile hizmet binasında meydana gelecek kısa zamanda yapılması mümkün olan basit;

* Elektrik arızaları ve kaçaklarını gidermek
* Havagazı şebekesindeki arızaları onarmak
* Havagazı kaçaklarını önlemek
* Su şebekesindeki arızaları gidermek
* Hizmet binasını su baskınından korumak
* Telefon, faks ve teleks şebekelerindeki arızaları onarmak
* Kanalizasyon şebekesindeki arızaları gidermek

**TEKNİK ONARIM SERVİS AMİR VE YARDIMCISININ GÖREVLERİ :**

Olağanüstü Hal ve Seferde:

1. Teknik onarım ekiplerini kurmak.
2. Eğitim görmemiş personelin teknik onarım usullerini kapsayan temel eğitimlerinin yaptırılmasını sağlamak.
3. Araç, gereç ve malzemeyi ekip personeline dağıtmak.
4. Ekip personeline yatacak yer tahsis etmek.
5. Servis personeli arasında görev bölümü yapmak.
6. Servis personelinin, araç, gereç ve malzemesini sık sık kontrol ederek, her an göreve hazır bulundurmak.

**SİVİL SAVUNMA HAREKATIYLA İLGİLİ GÖREVLERİ :**

1. Hava taarruzları sırasında servis personelinin hangi sığınaklara gideceğini bildirmek.
2. Personelin iaşesini temin için tedbirler almak.
3. Diğer servis amirleri ile koordineyi ve işbirliğini sağlamak.
4. Görev esnasında servis personelinin sağlık ve emniyetini temin etmek

**……………………………………. OKULU MÜDÜRLÜĞÜNÜN**

**………………………………….. SERVİSİ PERSONEL LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı Soyadı | Doğum Tarihi | **Kurumdaki Görevi** | **Servisteki Görevi** | **İkametgah Adresi** | **Telefon No.** | **İmza** | **Tarih** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**NOT : HER SERVİSİN AYRI AYRI PERSONEL LİSTESİ HAZIRLANIP, III. BÖLÜMÜN SONUNA KONULMASI.**

**IV. BÖLÜM**

### **KARŞILIKLI YARDIM VE İŞBİRLİĞİ**

1. Müesseseler arasında mevcut araç ve Okulumuzda en yakın .......... bulunmaktadır

imkanlarına göre, birbirlerine yapabi- ............. ile belirlenen yardımlaşma şekilleri

bilecekleri veya alabilecekleri barıştan bir protokolle imza altına alınmıştır.

tespit olunan yardımlaşma şekilleri.

a) Sığınaklar konusunda Okul binasında sığınak olarak belirlenen sığınma yerleri okul ve personeline yeterli-

dir.

b) Yangınlara karşı korunma ve söndürme

tedbirleri. Yangınların söndürülmesinde ......... yardım

istenildiğinde, malzemeleri ile birlikte yar-

dım ve işbirliği yapılacaktır. Önemli malze-

me ve evrak ........ emin bir yere taşınacaktır

c) Makine, malzeme ve malların korunması Makine, malzeme ve malların korunması

veya yedeklenmesi konularında veya yedeklenmesi konularında ...............

ile işbirliği yapılacaktır.

d) İzleme, gömme, yedekleme konularında Gizleme, gömme, yedekleme malzemele-

rinde yetersiz olanlar .......... işbirliği ile

karşılanacaktır.

e) Alarm ve irtibat konusunda : İkaz ve Alarm işaretlerini verecek çevrede

başka yer olmadığından ikaz ve alarm işa-

retleri okulumuzca verilecektir. (Şeklinde

yazılabilir.)

f) Sağlık ve sosyal yardım konularında Okulumuza yakın olan kurum ve kuruluşla-

rın reviri ve ilkyardım personeli bulunmadı-

ğından en yakın sağlık kuruluşlarından fay-

dalınılacaktır. (Revir ve ilkyardım personeli

varsa bu şekilde yazılmaz.)

g) Diğer servis hizmetlerinde Diğer servis hizmetlerinde ..........................

personelinden faydanılacaktır.

h) Tahliye ve seyrekleştirme konularında Tahliye edilecek öğrenci, personel ve eşya

ile malzemeler işbirliği yapılarak en yakın

.............. taşınacaktır.

1. Herhangi bir taarruzdan sonra meydana Okulumuzun civarında.......... bulunmakta-

gelecek durum ve ihtiyaca göre karşılıklı dır. İşbirliği yaptığımız ............. ca herhan-

yardımlaşma ve işbirliğinde bulunacak böl- gi bir taarruzdan sonra meydana gelecek

ge ve müesseseler. durum ve ihtiyaca göre karşılıklı yardım

yapılacaktır.

1. Yardımlaşma ve işbirliği protokol Yukardaki karşılıklı yardım ve işbirliği hu-

ve emirleri. suslarına ait esaslar okulumuz ile .............

yapılan protokolle belirlenmiştir.

**P R O T O K O L**

Yangın, deprem, sel gibi doğal afetler de ve olağanüstü hal ve savaş durumunda bir taarruzdan sonra ………………….Müdürlüğü ile …………………….. komşu (Müessese, okul) arasında aşağıda belirlenen esaslar ölçüsünde karşılıklı yardım ve işbirliği yapmaya karar verilerek iş bu protokol hazırlanmıştır.

**Karşılıklı Yardım ve İşbirliğinde esaslar :**

1. ………………………. Komşu (Müessese, okul) ile sığınak yeri olarak kullanılabilecek bodrum katı bulunmayan ………………………. Müdürlüğü kendi binası altındaki bodrum katının bir bölümünü sığınak olarak vermeyi kabul etmiştir.
2. İkaz Alarm işaretleri okulumuzca verilecektir.
3. Hastalanan ve yaralananların bakım ve tedavilerinde komşu (müessese, okul) ………………….. reviri müştereken kullanılması taraflarca kabul edilmiştir.
4. Yangın çıktığında itfaiye gelene kadar komşu (müessese,okul) ile yardımlaşma yapılacaktır.
5. Korunma, kurtarma konularında komşu (müessese,okul) …………………. İle yardımlaşma yapılacaktır.
6. Bu yardımlar yeterli gelmediği takdirde mahalli sivil savunma kuvvetlerinden yardım yapılması için İl Makamına başvurulacaktır.

**Yetki ve Sorumluluk :**

İş bu protokolün uygulanmasından bizzat tarafların müdürleri sorumludur. Bunların bulunmaması halinde, bu kurumların Sivil Savunma Amirleri sorumludur.

………………….. Müdürü ………………… Müdürü

Adı Soyadı Adı Soyadı

(İmza) (İmza)

(Mühür) (Mühür)

**V. BÖLÜM**

**TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME**

Genel Bilgiler :

1- Emir ve Direktifler : Sivil Savunma ile ilgili Şahsi Mükellefiyet Tahliye

ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü ile Sivil Savunma ile İlgili Teşkil ve ted-

birler tüzüğü 3. Kısım tahliye ve seyrekleştirme

1.Bölüm Madde-26: Tahliye, lüzum görülen hassas

bölgeler ile askeri harekata sahne olabilecek tehli-

keli bölgelerde oturan halkın can kaybını azaltmak

ve buralardaki halkın ve milli servetin düşman eli-

ne geçmesine mani olmak üzere, icabında buralar-

daki halkın ve milli servetlerin tamamen veya kıs-

men daha emin bölgelere nakilleri suretiyle yapılır.

Madde 28: Tahliyeye tabi tutulacak hassas veya

tehlikeli bölgeler, Milli Savunma Bakanlığının da

mütealası alınarak İçişleri Bakanlığının da teklifi

üzerine Milli Güvenlik Kurulunca tayin ve tespit

olunur. hükmü amir olduğundan;

Okulunuzun tahliye ve seyrekleştirmeye tabii olup

olup olmadıkları ile ilgili olarak herhangi bir hü-

küm bulunmamaktadır. ( Antalya Valiliği İl Sivil

Savunma Müdürlüğü’nün 22.12.2000 tarih ve 820

sayılı yazıları.)

1. Okulun Tehlikeli veya Hassas bölgede Okulumuzun bulunduğu bölgenin ayrıca hassasiye-

bulunduğu. ti yoktur.

3- Taşınacak personel ve aileleri. Tahliye emri alındığında aynı bölgede ikamet eden

öğrencilerimiz seri şekilde ailelerine teslim edile-

cektir.

4- Taşınacak Madde ve Malzeme :

a) Hammaddelerin cins ve miktarı: Okulumuzda hammadde yoktur.

b) Mamul maddelerin cins ve miktarı : Okulumuzda mamul madde yoktur.

c) Eşya ve malzemelerin cins ve miktarı : .......................... Bilgisayar

...........................Televizyon

...........................Video

(gibi eşyalar yazılabilir.)

d) Kıymetli ve önemli evrak ve defterlerin

cins ve miktarı. ............................ adet öğrenci dosyası.

............................ adet dosyalar.

.............................adet öğretmen dosyası.

(gibi şeyler yazılabilir.)

Hazırlık İşleri :

1. Boşaltma yükleme ve hazırlık işlemleri ................................ Md.Yardımcısı

İle görevli personel. ................................ Hizmetli

................................ Öğrenci

1. Lüzumlu ambalaj malzemesi cins ve a) Mevcut olanlar: Öğretmen ve Öğrenci dosyaları-

miktarları. nın konulacağı çuvallar toplam...... adet.

b) Tedariki gerekenler: Bilgisayarlar için koliler

............. adet.

7- Personelin nerede toplanacakları: Okulumuza ait tahliye planında belirlenen ..............

toplanma alanında toplanılacaktır.

8-Personel ailelerinin nerede toplanacakları Okulumuz bahçesi toplanma alanı olarak

ve bindirilecekleri belirlenmiştir.

9-Telaş ve paniği önlemek için alınacak Emniyet ve kılavuz servisince gerekli emniyet

emniyet tedbirleri. Tedbirleri alınacaktır.

Taşıma İşleri :

10-Emniyet alındıktan kaş saat sonra Emir alındıktan sonra öğrencilerin toplanma

taşınmaya hazır bulunabileceği alanına inmeleri........saatte tamamlanabilir. Taşınacak malzemenin ambalajlanması .......saatte

tamamlanabilir.

11-Taşınmanın hangi yol ve araçlarla Üst makamların emirleri doğrultusunda okulumuz

yapılacağı öğrenci servislerinden yararlanılacaktır.

12-Okulun mevcut araç sayısı Varsa; cins,miktar ve tonajlarıyla

13-Kendi araçlarından başka ihtiyaç Personelin tahliyesi için......adet servis aracına

bulunan araç sayısı ihtiyaç duyulmaktadır.

Malzemelerin taşınması içinde ....adet kamyona

ihtiyaç vardır.

14-Bu araçların nerelerden ne suretle Mahalli mülki idare amirliği tahliye veya

sağlanabilecekleri seyrekleştirme planı ile koordineli olarak tespit

edilir.

15-Taşınmanın bir defada veya kademeli Üst makamlardan alınacak emre göre hareket

mi yapılacağı?Hangilerinin hangi edilecektir.

araçlara yükleneceği

16-Taşınmada eşya ile birlikte gidecek ............................Müdür Yardımcısı

personel ............................Öğretmen

............................Öğretmen

........................... Öğretmen

(Emniyet ve Kılavuz servisinde görevli olanlar)

17-Yollarda alınacak emniyet tedbirleri Üst Makamların belirlediği güzergaha

uyulacaktır

# **VI.BÖLÜM**

## **DONATIM VE İKMAL**

## **ÖDENEK DURUMLARI**

Malzeme veya işin Tahmini En çok beş yıla bölünmüş olarak

Her yıl yapılabilecek harcama

Nev’i Miktarı Tutarı 2006 2007 2008 2009 2010

a. Sığınak yerleri inşa ve .............. ............. ........... ........... ........... .......... ........... ............

takviyesi

b. Sığınak donatım malzemesi Gıda ........... ........... ........... ........... ........... .......... ............

noksanlarının tamamlanması

c. Yangın söndürme tesis ve Yan.Tüp. ........... ........... ........... ............ ............ ........... ...........

araçlarının tamamlanması

d. Karargah servisinin noksan Megafon ............ ........... ........... ............ ........... ........... ............

malzemesinin tamamlanması Telsiz

e. Kurtarma servisinin noksan Merdiven ........... .......... ........... ............ ............ ............ ............

malzemesinin tamamlanması Branda-ip

f. İlkyardım servisinin noksan Çanta-sedye .......... ............ ........... ............ ........... ........... ............

malzemesinin tamamlanması ilaç

g. İtfaiye servisinin noksan Elbise-çizme ........... ........... ........... ........... ........... ........... ............

malzemesinin tamamlanması Miğfer-hortum

h. Sosyal yardım servisinin Telsiz-yiyecek ............ ........... ........... ........... .......... ............ ............

noksan malzemesinin giyecek

tamamlanması

ı. Emniyet ve kılavuz servisinin Telsiz-Emniyet........... .......... ........... ........... .......... ............ ............

noksan malzemesinin Şeridi

tamamlanması

i. Teknik onarım servisinin Alet çantası .............. ........... ............ ............ ........... ............. ............

noksan malzemesinin

tamamlanması

**NOT : Bu sayfa ilçelerdeki okullar içindir.**

**SİVİL SAVUNMA PLANININ YAPILMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

1. Plan 3 suret hazırlanarak takımlar halinde yarım kapaklı dosyalara takılarak gönderilmesi,
2. Tüm sayfalara “**GİZLİ**” kaşesi basılması, sayfaların müdür tarafından paraflanarak mühürlenmesi
3. Sayfaların numaralanması ve planın son sayfasına kaç sayfadan olduğu yazılması ve okul müdürü tarafından tasdik edilmesi.
4. Çevre ve bina krokilerinin basit,anlaşılır çizilerek kroki üzerinde sığınak, yangın malzemeleri ve toplanma yerlerinin mutlaka gösterilmesi (renkli kalemler kullanılabilir) krokilerin normal dosya kağıdına çizilmesi,
5. Servis personelinin görevlendirilmesinde sayılara dikkat edilerek çizelgeye sayılarının doğru olarak işlenmesi,
6. Bir serviste görev alan personele başka bir serviste görev verilmemesi,
7. Yangın ekiplerinde görevlendirilen personelin ilgili servislerde görevlendirilmesi,
8. Servislerde görev verilen personele görevleri imza karşılığı duyurularak, imzaların plan dosyalarında saklanması,
9. I.bölümün sonuna krokiler eklenmesi,
10. II.bölümün sonuna sığınak ve yangın talimatı eklenmesi,
11. IV.bölümün sonuna karşılıklı yardımlaşma ve işbirliği protokolünün eklenmesi,
12. Planlarda fotokopi kullanılmayacak, yeniden yazılması gibi hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir. Şayet bilgisayar varsa yüklenmesi, güncelleştirilmelerde kolaylık sağlanacaktır .(sayfa sayfa güncelleştiğinden) Ancak bu işlemlerinin gizlilik derecesi taşıdığı unutulmamalıdır.
13. VI.bölümdeki örnekte gösterilen sütunlar (Nev’i) malzeme veya işin çeşit, miktar ve özelliklerine göre detaylandırılabilir,
14. Örnek planın sol taraf sütunlarındaki yazılan aynı sıra ve başlıklar halinde yazılacak, sağ taraftaki yazılar ise açıklama içindir. Bunlar aynen yazılmayıp, bunlara ve okulun durum ve özelliklerine göre gerekli açıklamalar madde madde yazılacaktır,
15. Okullarda Sivil Savunma Planı gereği Sivil Savunma servisleri kurulmuşsa yangın yönergesi ile ayrıca söndürme, kurtarma, koruma ve ilkyardım ekipleri kurulmayacak, bu ekiplerin görevlerini Sivil Savunma Servisleri yapacaklardır.

**NOT : Bu sayfa ilçedeki okullar içindir.**

I.BÖLÜM

# **GENEL DURUM**

1. Okulun adı, a) Adı.....................................

Adresi, b) Adresi ...............................

Sınıfı c) Sınıfı(Eğitim-Öğretim.Kamu Hizmeti)

d) Sicil No:Yoktur

2. Varsa Ünitelerin

adları,adresleri Üniteleri Yoktur.

3. Bulunduğu şehir

ve hassasiyet derecesi (B) dereceli Gayri hassas bölgedir.

4. Kılavuzun 8.madde.ne

göre sorumlu temsil

organı,amiri(Ok.Md) ........................................Okul Müdürü

5. Bağlı veya denetlemesine tabi

Bakanlık veya Tüzel kişiliği Milli Eğitim Bakanlığı

Haiz Genel Müdürlük

6. Okulun hasssas ve hasar

bölgeleri içindeki yeri ve

durumu (B) dereceli Gayri hassas bölgedir.

7. Okul bina ve tesisleri

ve yapı tarzı

1. a)      İştikal ettiği saha M2.Hk.

Olarak. ...........................................................