

T.C
KIZILTEPE KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 61582209.971/2704
Konu : Afet ve Acil Durum Yönetimi
Planı Hazırlamada Dikkat
Edilecek Hususlar.

23 ŞUB 2015

KIZILTEPEMÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : 18/06/2013 tarih ve 28681 sayılı İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında
Yönetmelik.

Müdürlüğümüze bağlı Resmi-Özel tüm okul ve kurumlarda hazırlanacak olan Okul/Kurum Afet ve Acil Durum Yönetim Planında dikkat edilmesi gereken hususlar ile ilgili Mardin Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 17.02.2015 tarih ve 97064876/952.99/1779279 sayılı yazı ve işlemler evrak fotokopileri ekte gönderilmiştir.

Gereğini bilgilerinize ve yazıda belirtilen hususlar doğrultusunda hareket edilmesini önemle rica ederim.

Hasan GÜRSOY
İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

EKİ : 1-33Adet yazı ve işlemler
evrak fotokopileri

DAĞITIM :
Tüm Teşkilata yazıldı.

PTT Caddesi Halk Eğt. Mrkz. Yanı 47400 Kızıltepe /MARDİN
Tel :0 482 312 47 82 Fax: 0 482 312 41 80
e-Posta: Kiziltepe47@meb.gov.tr

Ayrıntılı Bilgi İçin İrtibat
Hasan GÜLSOY Şube Müdürü



T.C.
MARDİN VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 97064876/952.99/1779279

17/02/2015

Konu: Afet ve Acil Durum Yönetimi Planı
Hazırlamada dikkat edilecek hususlar.

.....KAYMAKAMLIĞINA
(İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü)

ilgi : 18/06/2013 tarih ve 28681 sayılı işyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik.

Müdürlüğümüze bağlı resmi-özel tüm okul ve kurumlarda hazırlanacak olan Okul/Kurum Afet ve Acil Durum Yönetim Planında aşağıdaki hususlara riayet edilecektir.

1- AADYP'nı ile afet yönetimi tüm yıla yayılarak. Afet döngüsüne uygun olarak risk yönetimi esas alınacaktır.

2- AADYP'ı tüm paydaşların katılımı ile hazırlanacaktır.

3- ADYP'ı ile okul güvenliği hususunda varılmak istenen hedef, Amaç, vizyon misyon belirlenecektir.

4- Okulun kendine has tehlike, risk, risk öncelikleri, zarar görübilirlikleri, imkan ve kaynakları belirlenecektir.

5- Tehlikeler; mekan. İnsan ve eğitim devamlılığı açısından ayrı ayrı değerlendirilecektir.

6- AADYP'nında performans ve izleme kriterleri belirlenecek analizleri yapılarak, edinilen bilgi, tecrübe ile ortaya çıkan yeni oluşumlara göre plan tekamül ettirilerek devamlı güncel halde bulundurulacaktır.

7- AADYP'nında muğlak ifade eden cümlelerden kaçınılarak, alınan tedbirler ve uygulamalar kesinlikle ifade eden ,alınan tedbirlerle örtüşen ifadeler kullanılacaktır.

8- AADYP'ı şekil yönünden ilgi yönetmelik hükümlerine göre hazırlanacak, okul

müdürlerince planın son güncel hali Planın son sayfasındaki okul müdürlerince onaylanan tarih esas alınacaktır.

Tüm okul ve kurumlarımızda ekte gönderilen Afet ve Acil Durum Yönetim Plan örneğine göre ve yukarıda belirtilen hususlar çerçevesinde planlar hazırlanarak devamlı güncel tutulması hususunda gereğini rica ederim.

İbrahim ŞİŞMAN
Vali a.
Milli Eğitim Müdür V.

EKLER:

EK-1 Afet ve Acil Durum Yönetimi
Plan Taslağı (1 adet 32 sayfa)

DAĞITIM:

10 İlçe Kaymakamlığına
(İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)



T.C.
MARDİN VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

.....**OKULU**
AFET VE ACİL DURUM PLANI

2015

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, kapsam, Yasal Dayanak ve Tanımlar

1.1. AMAÇ :

..... Afet ve Acil Durum Planının amacı; Kurumumuza etki edebilecek tehlikelerin belirlenerek, afet ve acil durumlara müdahalede ihtiyaç duyulacak tüm kapasite ve kaynakları planlamak, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi , bu konularda görevlendirilecek çalışanların görev ve sorumlulukların belirlenmesi i ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

1.2. KAPSAM :

MADDE 2-..... Afet ve Acil Durum Planı
.....Okulunu/Kurumunu ve çalışanlarını kapsar.

1.3. HEDEFLER:

.....
Okulun afet ve acil durum yönünden belirlenen hedef, vizyon ,misyon yazılır.

1.4. YASAL DAYANAK:

.....Afet ve Acil durum Planı aşağıdaki yasal mevzuat doğrultusunda hazırlanmıştır.

- 1- 7126 sayılı sivil savunma Kanunu
- 2- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair kanun
- 3- 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- 4- 18.12.2013 tarih ve 28855 sayılı Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği
- 5- 18.06.2013 tarih ve 28681 sayılı işyerlerinde acil durumlar Hakkında Yönetmelik.
- 6- Afet ve Acil Durum Yüksek Kurulunun 20/12/2013 tarih ve 2013/2 sayılı kararı ile uygulamaya konulan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP)
- 7- 27.11.2007 tarih ve 12937 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik.
- 8- Sabotajlara karşı korunma planı yönetmeliği
- 9- 26.07.2014 tarih ve 29072 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları yönetmeliği

1.5. TANIMLAR:

- a) Acil durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,
- b) Acil yardım: Afet ve acil durum hallerinde; arama, kurtarma, tıbbi ilk yardım ve tedavi, defin, salgın hastalıkları önleme, yiyecek, içecek ve giyecek temini, acil barındırma, ısıtma, aydınlatma, ulaştırma, enkaz kaldırma, altyapıyı asgari seviyede çalışır hale getirme, akaryakıt ve benzeri acil hizmet ve ihtiyaçların karşılanması ve bu konularda yapılacak her türlü iş, işlem, tahsis, kiralama, satın alma, hibe, kamulaştırma ve benzeri faaliyetleri,
- c) Acil yardım süresi: Afetin meydana gelmesi ile başlayıp, afetin sona ermesinden itibaren onbeş gün devam eden ve gerektiğinde Başkanlıkça uzatılabilen acil yardımlar ile bununla ilgili harcamaların yapıldığı süreyi,
- ç) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan, etkilenen toplumun başatme kapasitesinin yeterli olmadığı doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları,
- d) Afet ve acil durum hizmetleri: Afet ve acil durum haberinin duyurulması, ön değerlendirme, haberleşme, güvenlik ve trafik, arama-kurtarma, tahliye, yangın söndürme ve ikincil afetler, altyapı, ulaşım altyapısı, enerji, sağlık, defin, barınma, beslenme, enkaz kaldırma, hasar ve zarar tespit, aynı ve nakdi bağış yönetimi, uluslararası destek ve işbirliği, satın alma, kiralama, gıda, tarım ve hayvancılık, tehlikeli maddelerle ilgili arındırma faaliyetleri ve psiko-sosyal destek gibi çalışmaları,
- e) Afet ve acil durum yönetim merkezleri: Afet ve acil durumlarda müdahalenin koordine edildiği, 24 saat esasına göre çalışan, kesintisiz ve güvenli bilgi işlem ve haberleşme sistemleri ile donatılan merkezleri,
- f) İkincil afet: Afete sebep olan olay türünün neden olduğu yangın, heyelan, baraj yıkılması., patlama, KBRN olayları gibi meydana gelen afetleri,
- g) KBRN: Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleeri,
- h) Müdahale: Afet ve acil durumlarda can ve mal kurtarma, sağlık, iaşe, ibate, güvenlik, mal ve çevre koruma, sosyal ve psikolojik destek hizmetlerinin verilmesi gibi çalışmaları,
- ı) Ön iyileştirme: Afet ve acil durum nedeniyle bozulan yaşam şartlarının normalleştirilmesine yönelik olayın meydana gelmesinden hemen sonra başlayarak yapılacak kısa dönem iyileştirme faaliyetlerini,
- i) Servis: Müdahale organizasyonu içerisinde yer alan hizmet gruplarının bağlı olduğu ana yönetim birimlerini,
- j) Sivil savunma: Düşman saldırılarına karşı halkın can ve mal kaybının en az seviyeye indirilmesi, hayati önem taşıyan her türlü resmi ve özel tesis ve kuruluşların korunması ve faaliyetlerinin devamını sağlayacak iyileştirmenin yapılması, savunma gayretlerinin halk tarafından en yüksek seviyede desteklenmesi ve halkın moralini yüksek tutmak için alınacak her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbir ve faaliyetleri,

İKİNCİ BÖLÜM

Kurumsal Bilgiler,Dokümantasyon ,tehlikeler , senaryolar

2.1. Kurumun adı :

2.2. Kurumun Adresi :

2.3. İşverinin Adı :

2.4. Hazırlayanların Adı soyadı,Unvanı :

2.5. Planın Hazırlandığı Tarih ve Geçerlilik Tarihi :

2.6. KURUMUN KİMLİĞİ

| OKULUN İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
|---------------------------|--|
| ADRESİ | |
| Tel. ve Fax No | |
| Elektronik Posta Adresi | |
| Web Adresi | |

| Sıra | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
|------|------------------|-------|-------|--------|
| 1 | MÜDÜR | | | |
| 2 | MÜDÜR YARDIMCISI | | | |
| 3 | BRANŞ ÖĞRETMENİ | | | |
| 4 | REHBER ÖĞRETMEN | | | |
| 5 | MEMUR | | | |
| 6 | HİZMETLİ | | | |
| 7 | İŞÇİ | | | |
| 8 | ÖĞRENCİ | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | TOPLAM | | | |

7. FİZİKİ İMKÂNLAR

| FİZİKİ MEKANIN ADI | SAYISI | ALANI M2 |
|-------------------------------------|--------|----------|
| Derslik | | |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı Bilgi | | |
| Teknoloji sınıfı (BT Sınıfı) | | |
| Kütüphane | | |
| Müdür odası | | |
| Müdür yardımcısı odası | | |
| Rehberlik servisi Öğretmenler odası | | |
| Zümre öğretmen odası | | |
| İngilizce Dersliği (Laboratuvarı) | | |
| Resim Dersliği Müzik Dersliği | | |
| Fotokopi Odası Memur odası | | |
| Hizmetliler odası | | |
| Çok amaçlı salon | | |
| Spor Odası Diğer | | |
| Kapalı Spor salonu | | |
| | | |
| ... | | |
| | | |
| | | |

2.7. Belirlenen Acil Durumlar- (Tehlikeler) : (“Tehlike profili belirleme formu” kullanılarak ,grupların çalışması neticesinde belirlenen tehlikeleri öncelik sırasına göre yazınız. Her tehlike için senaryo yazınız. İlgili formları EK olarak bu planın arkasına koyunuz.)

Tehlike 1:.....

Senaryo1:.....
.....

Senaryo2:.....
.....

Tehlike 2:

Senaryo1:.....
.....

Senaryo2:.....
.....

Tehlike 3:

Senaryo1:.....
.....

Senaryo2:.....
.....

Tehlike 4:

Senaryo1:.....
.....

Senaryo2:.....
.....

Tehlike 5:

Senaryo1:.....
.....

Senaryo2:.....
.....

Tehlike 6:

Senaryo1:.....
.....

Senaryo2:.....
.....

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevler, Yetkiler, Sorumluluklar ve Yasaklar

GÖREVLER VE YETKİLER:

3.1. Okul Afet ve Acil Durum Yönetimi Kurulunun Görevleri:

- 1-Afet öncesinde okulun tehlike ve risk azaltma çalışmaları ile müdahale ve iyileştirme çalışmalarını belirlemek ve okulun güvenliğini sağlamak,
- 2-Planda yer alacak görev gruplarının ve bu grupların görev yetki ve sorumluluklarını belirlemek,
- 3-Gruplarda görev alacak kişiler ve grupların çalışma esaslarını belirlemek, (öğretmen kurul üyeleri bilgi ve deneyimleri dikkate alınarak belirlenmelidir.)
- 4-Afet yönetimi konusunda öğretmenler, çalışanlar, veliler ve öğrenciler için uygulanacak eğitim programlarını belirlemek ve uygulanmasını sağlamak,
- 5-Masa başı ve saha tatbikatları düzenlemek
- 6-Tatbikat, günlük olaylar ve karşılaşılan afetlerden elde edilen derslerin ışığı altında planları güncelleştirmek
- 7-Görev gruplarının ihtiyaç duyacağı ekipman, malzeme, yayın ve insan gücü desteğini sağlamak
- 8-Tüm paydaşların afet öncesi, sırası ve sonrasındaki faaliyetlere etkin olarak katılımını sağlamak,
- 9-Afet ve acil durum planlaması ve yönetimi konularında ilgili üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, gönüllü kuruluşlar ile yakın işbirliği yapmak, eğitim ve lojistik destek sağlamak,
- 10-Afet anı ve sonrasında en kısa süre içerisinde doğru bilgilere ulaşarak grupların olaya zamanında, hızlı ve etkili olarak müdahale etmelerini sağlamak, gerekiyorsa tahliye veya yerinde sığınak kararı vermek ve olayı yönetmek,
- 11-Gerektiğinde itfaiye, polis, ambulans, arama- kurtarma ekipleri gibi kurum ve kuruluşlardan yardım istemek ve olay hakkında yetkili makamları bilgilendirmek,
- 12-Planı gözden geçirmek ve revize etmek.

3.2 Planlama ve Hazırlık grubu Hizmetlerinin görevleri:

- a) Afet ve acil durum müdahale, risk yönetimi ve zarar azaltma planlarını yapmak.
 - b) Muhtemel afet ve acil durum hallerini tespit etmek ve önleyici tedbirleri belirlemek.
 - c) Afet ve acil durumlar hakkında bilgilendirme, bilinçlendirme ,eğitim çalışmaları yapmak, tatbikatları yapmak veya yaptırmak
 - d) Afet ve acil durumlara ilişkin; yönetim stratejilerini belirlemek.
 - e) İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, Emniyet Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü ile diğer kurum ve kuruluşlar ile koordineli çalışmak
 - f) Okul Afet ve Acil Durum Yönetimi Kurulu tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
-

3.3 Risk Yönetimi Grubu Hizmetlerinin görevleri:

- a) Okulun, tehlikelerin belirlenmesi,
- b) risk belirleme, önceliklerin belirlenmesi, analiz ve değerlendirilmesi,
- c) Zarar azaltma çalışmalarının yapılması,
- d) Mevcut imkan ve kaynakların belirlenerek, kaynakları etkin kullanımını sağlama,
- e) SWOT analizi, güçlü-zayıf , fırsat ve tehditlerin belirlenmesi,
- f)

3.4Müdahale Grubu Hizmetlerinin Görevleri:

- a) Afet ve acil durum esnasında kamu, özel ve sivil toplum kuruluşları, yabancı kişi ve kuruluşlara ait her türlü kaynakları değerlendirerek afet veya acil durumun etkilerini gidermeye yönelik müdahale çalışmalarını yürütmek.
- b) İtfaiye, arama ve kurtarma hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- c) Gönüllü itfaiye ile arama ve kurtarma hizmetlerini düzenlemek ve teşvik etmek.
- d) Koruyucu ve kurtarıcı faaliyetleri planlamak ve yürütmek.
- e) Afet ve acil duruma ilişkin karşılıklı anlaşma ve işbirliği protokollerine göre verilen görevleri yürütmek.
- f) Okul Afet ve Acil Durum Yönetimi Kurulu tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
- g) Hizmet binasında çıkacak yangınları kontrol altına almak, büyümesini önlemek ve söndürmek
- i) Can kurtarma faaliyetlerine ve enkazın kaldırılmasına yardımcı olmak
- i) Bölge içerisinde bulunan bulaşık sahaları yıkayarak, radyoaktif maddelerden arındırmak
- j) Barışta ve seferde yangını önleyici tedbirler almak ve kontrol etmek
- k) Yangın çıkması durumunda söndürmeye çalışmakla birlikte şehir itfaiyesine haber vermek
- l) Söndürme ekibi; binada çıkacak yangına derhal müdahale ederek yangının genişlemesine mani olmak ve söndürmek,
- m) Kurtarma ekibi; yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kurtarma işlerini yapmak,
- n) Koruma ekibi; kurtarma ekibince kurtarılan eşya ve evrakı korumak, yangın nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önlemek,
- o) İlk Yardım ekibi; yangın sebebiyle yaralanan veya hastalanan kişilere ilk yardım yapmak.

ö)Teknik onarım Servisi

Görevleri:

- 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.

3.5 Kaynak Temini ve Lojistik Destek Hizmetlerinin Grubunun görevleri:

- Afet ve acil durum sonrası hayatın normale dönmesini sağlayıcı tedbirleri almak.
- Afet ve acil durum bölgelerinden gelen afetzedelere okulda geçici yerleşmeyi sağlamak,
- Zarara uğramış kişilerin tedavi, iaşe, ibate, sosyal ve psikolojik destek hizmetlerini yürütmek.
- Gelen acil yardımları kabul etmek, yerlerine ulaştırmak.
- Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde afet sonrası yeniden yapılanma ve iyileştirme planlarını hazırlamak, onaylanan planların uygulanmasını koordine etmek, uygulamaya ilişkin ilerleme raporlarını hazırlamak.
- İmkan ve kaynakların belirlenmesi, geliştirilmesi, strateji oluşturulması.
- Okul Afet ve Acil Durum Yönetimi Kurulu tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
- g).....

- Donatım ve İkmal ekibi:

- **Görevleri:**

-

- Sosyal Yardım ekibi:

- **Görevleri:**

- Zarara uğramış kişilerin tedavi, iaşe, ibate, sosyal ve psikolojik destek hizmetlerini yürütmek

- Enformasyon ekibi:

- **Görevleri:**

- Personel, öğrenci, veliler arasında haberleşme ve danışma hizmetlerini yürütmek.

3.6 SORUMLULUKLAR:

1- Bu plan dahilinde verilen görevlere, alınan önleyici, sınırlandırıcı emir ve yasaklara tüm personel uymakla yükümlüdür.

2- İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda kendileri ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğini tehlikeye düşürecek acil durum ile karşılaştıklarında; hemen en yakın amirine, acil durumla ilgili görevlendirilen sorumluya veya çalışan temsilcisine haber vermek.

3- Acil durumun giderilmesi için, Okul dışındaki acil yardımla ilgili kuruluşlardan olay yerine intikal eden ekiplerin talimatlarına uymak.

4- Acil durumlar sırasında kendisinin ve çalışma arkadaşlarının hayatını tehlikeye düşürmeyecek şekilde davranmak.

5- Çalışanlar, kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edecekler, Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulmayacaktır.

6-

.....(Okulunuzda Öğrenci ve personelin yerine getirmesi gereken diğer sorumlulukları maddeler halinde yazınız.)

3.7 YASAKLAR:

(Bu kısma Okul/Kurumunuzda alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri maddeler halinde yazınız.)

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

OKUL AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ PLANI

4.1 ZARAR AZALTMA ÇALIŞMALARI:

4.1.1. Mevcut imkân ve kaynakların belirlenmesi :

“Genel bilgiler formu” nu kullanarak mevcut imkan ve kaynakları belirleyiniz.

Bu kısma genel değerlendirme ve analizleri yazınız.

Formları plan sonuna ek olarak koyunuz. formlarda mutlaka grub üyelerin

Parafları olması gerekmektedir.

- Form örnek olup, ihtiyaca göre değişik formlar hazırlanacağı gibi, form üzerinde değişiklikler yapılabilir.

4.1.2. Tehlikelerin belirlenmesi :

“Tehlike belirleme formu” nu kullanarak tehlikeleri belirleyiniz.

Bu kısma genel değerlendirme ve analizleri yazınız.

Formları plan sonuna ek olarak koyunuz. formlarda mutlaka grub üyelerin

Parafları olması gerekmektedir.

- Form örnek olup, ihtiyaca göre değişik formlar hazırlanacağı gibi, form üzerinde değişiklikler yapılabilir.

4.1.3. Zarar görülebilirliklerin belirlenmesi :

“Tehlike belirleme formu” nu kullanarak tehlikeleri belirleyiniz.

Bu kısma genel değerlendirme ve analizleri yazınız.

Formları plan sonuna ek olarak koyunuz. formlarda mutlaka grub üyelerin

Parafları olması gerekmektedir.

- Form örnek olup, ihtiyaca göre değişik formlar hazırlanacağı gibi, form üzerinde değişiklikler yapılabilir.

4.1.4. Risklerin belirlenmesi :

“Tehlike belirleme formu” nu kullanarak tehlikeleri belirleyiniz.

Bu kısma genel değerlendirme ve analizleri yazınız.

Formları plan sonuna ek olarak koyunuz.formlarda mutlaka grub üyelerin Parafları olması gerekmektedir.

- Form örnek olup,ihtiyaca göre değişik formlar hazırlanacağı gibi,form üzerinde değişiklikler yapılabilir.örnek formlar rar dosyasında mevcuttur.

4.1.5. Önceliklerin belirlenmesi :

Risk matrisine göre öncelikleri belirleyiniz.

Bu kısma genel değerlendirme ve analizleri yazınız.

Formları plan sonuna ek olarak koyunuz.formlarda mutlaka grub üyelerin Parafları olması gerekmektedir.

- Form örnek olup,ihtiyaca göre değişik formlar hazırlanacağı gibi,form üzerinde değişiklikler yapılabilir.

4.1.6. Eksikleri gidermek için yapılması gereken çalışmalar :

.....

4.1.7. Tehlike ve riskleri önlemek veya zararlarını azaltmak için yapılması gereken çalışmalar :

.....

4.2. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI :

4.2.1. Okul Afet ve Acil Durum Yönetimi Planının Tanıtılması :

.....

4.2.2. Eğitim materyallerinin hazırlanması, görevlilerin eğitimi, bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesi :

.....
.....

4.2.3. Tahliye :

.....
.....

4.2.3.1. Okuldaki Engellilerin Tahliyesi :

.....
.....

Kurumda Bulunan engelli, yaşlı, çocuk (kreş), vb alınan önlemler ve destek elemanları

| ADI SOYADI | ENGEL DURUMU | ALINAN ÖNLEMLER | SORUMLU DESTEK ELEMANI ADI SOYADI |
|------------|--------------|-----------------|-----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4.2.4. Tatbikatlar :

.....
.....

4.3. MÜDAHALE ÇALIŞMALARI :

4.3.1. Olayın büyüklüğü ve okul çevresindeki etkileri hakkında bilgilerin nasıl toplanacağı :

.....
.....

4.3.2. Müdahale ekiplerinin göreve nasıl sevk edileceği :

.....
.....

4.3.3. Sorumlu kurum ve kuruluşlardan yardım talebinin nasıl yapılacağı :

.....
.....

- İş birliği protkolleri belirtilip plan ekine konabilir.

4.3.4. Yetkililerin ve velilerin nasıl bilgilendirileceği :

.....
.....

4.3.5. Öğrenci, öğretmen ve çalışanların nasıl korunacağı ve acil ihtiyaçların nasıl karşılanacağı :

.....
.....

4.3.6. Psikososyal desteğin nasıl yapılacağı :

.....
.....

4.4. İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI:

4.4.1. Bina ve tesislerin fiziksel/yapısal iyileştirmesinin nasıl yapılacağı :

.....
.....

4.4.2. Yönetmel iyileştirme :

.....
.....

4.4.3. Eğitsel iyileştirme :

.....
.....

4.4.4. Psikolojik iyileştirme :

.....
.....

4.4.5. Okulun yeniden açılması :

5. AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ FAALİYETİ İÇİN YILLIK PLAN:

| TARİH | | NE YAPILACĞI | SORUMLU |
|---------|---|--------------|---------|
| EYLÜL | 1 | | |
| | 2 | | |
| EKİM | 1 | | |
| | 2 | | |
| | 3 | | |
| | 4 | | |
| KASIM | 1 | | |
| | 2 | | |
| | 3 | | |
| | 4 | | |
| ARALIK | 1 | | |
| | 2 | | |
| | 3 | | |
| | 4 | | |
| OCAK | 1 | | |
| | 2 | | |
| | 3 | | |
| | 4 | | |
| ŞUBAT | 1 | | |
| | 2 | | |
| | 3 | | |
| | 4 | | |
| MART | 1 | | |
| | 2 | | |
| | 3 | | |
| | 4 | | |
| NİSAN | 1 | | |
| | 2 | | |
| | 3 | | |
| | 4 | | |
| MAYIS | 1 | | |
| | 2 | | |
| | 3 | | |
| | 4 | | |
| HAZİRAN | 1 | | |
| | 2 | | |

KORUMA / TAHLİYE,GÜVENLİK EKİBİ:

| SIRA NO | ADI SOYADI | ÜN VANI | AFET VE ACIL D.PL. GÖREVİ | TELEFON/E.MAİL | İKAMETGAH ADRESİ | İMZA |
|---------|------------|---------|---------------------------|----------------|------------------|------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

TESPİT - ONARIM, İYİLEŞTİRME EKİBİ:

| SIRA NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | AFET VE ACİL D.PL. GÖREVİ | TELEFON/E.MAIL | İKAMETGAH ADRESİ | İMZA |
|---------|------------|--------|---------------------------|----------------|------------------|------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

PLAN DENETLEME / KONTROL

| SIRA NO | TARİH | DENETLEME / KONTROL ADI - SOYADI | ÜNVANI | AÇIKLAM A |
|---------|-------|----------------------------------|--------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

PLAN DENETLEME / KONTROL

| SIRA NO | TARİH | DENETLEME / KONTROL ADI - SOYADI | ÜNİVANI | AÇIKLAM A |
|---------|-------|----------------------------------|---------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

FORMLAR:

Afet ve acil durum planlamalarında kullanılan formlar bu kısma konacak, formda grubta görev yapanların parafları bulunacak.

EK HARİTALAR

Ek.1. Okul Çevresinin Haritası

Ek.2. Okul Yerleşkesinin Haritası

Ek.3. Katların Krokisi

Ek.4. Tahliye Yolu Krokisi

Ek.5. Toplanma Bölgesi Krokisi

Ek.6. Afete Yönelik Ekipmanın Bulunduğu Yerleri Gösteren Harita

.....OKULU AFET ACİL DURUM YÖNETİMİ PLANI.....SAYFADAN

İBARETTİR.

TARİH/İMZA /ONAY

.....

OKUL MÜDÜRÜ