

## İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ.....	4
2. KAPSAM .....	5
3. KURULUŞUN TANIMI .....	5
4. SORUMLULUKLAR.....	6
5. TANIMLAR ve KISALTMALAR.....	7
5.1. TANIMLAR.....	7
5.2. KISALTMALAR.....	10
6. AFET VE ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ.....	11
6.1. Acil Durum Yönetimi ve Organizasyon Şeması .....	11
6.1.1. Acil Durum Koordinatörü: .....	13
6.1.2. Acil Durum Koordinatör Yardımcısı:.....	13
6.1.3. Okul Temsilcisi (Okul Müdürleri).....	14
6.1.4. Okul Temsilci Yardımcısı (Okul Müdür Yardımcıları) .....	14
6.1.5. Emniyet/Güvenlik Bölümü: .....	15
6.1.6. Enformasyon Bölümü:.....	16
6.1.7. İrtibat Bölümü .....	16
6.1.8. Operasyon Bölümü.....	17
6.1.9. Planlama Bölümü .....	17
6.1.10. Lojistik Bölümü .....	18
6.1.11. Finans Bölümü.....	18
6.2. Olay Yeri Yönetim Sistemi ve Organizasyon Şeması .....	19
6.2.1. Olay Yeri Yönetimi Koordinatörü: .....	19
6.2.2. Olay Yeri Yönetimi Koordinatör Yardımcısı: .....	19
6.2.3. Emniyet/Güvenlik Bölümü: .....	20
6.2.4. İrtibat Bölümü .....	20
6.2.5. Operasyon Bölümü:.....	20
7. ACİL DURUM PLANLAMA VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK .....	24
7.1. PLANLAMA .....	24
7.1.1. RİSK DEĞERLENDİRİLMESİ ve KONTROLLERİN BELİRLENMESİ .....	24

## ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

7.1.2. YASAL ve DİĞER GEREKLİLİKLER .....	24
7.1.3. AMAÇ ve HEDEFLERİ, YÖNETİM PROGRAMI .....	25
7.2. UYGULAMA ve OPERASYONLAR .....	25
7.2.1. EĞİTİM, BİLİNÇ ve YETKİNLİK.....	25
7.2.2. İLETİŞİM.....	26
7.2.3. TATBİKATLAR.....	26
7.2.4. DOKÜMANTASYON .....	26
7.2.5. DOKÜMAN KONTROLÜ.....	28
7.2.6. İŞLETME KONTROLÜ.....	28
7.2.7. DIŞ DESTEK .....	28
7.2.8. LOJİSTİK .....	28
7.3. KONTROL.....	29
7.3.1. İZLEME ve ÖLÇME .....	29
7.3.2. UYGUNLUĞUN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	29
7.3.3. UYGUNSUZLUKLAR ve DÜZELTİCİ FAALİYETLER .....	30
7.3.4. KAYITLARIN KONTROLÜ.....	30
7.4. YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ .....	30
7.5. MÜDAHALE .....	30
7.5.1. ACİL DURUM UYARISI.....	30
7.5.2. TAHLİYE .....	31
7.5.3. TOPLANMA ALANLARI ve YOKLAMA PROSEDÜRÜ.....	31
7.6. İYİLEŞME SÜRECİNİN BAŞLATILMASI İLE YAPILACAK FAALİYETLER.....	40
7.6.1. SÜRECİN BAŞLATILMASI .....	40
7.6.2. PLANLAMA .....	40
7.6.3. ALAN KONTROLÜ.....	41
7.7. DİĞER SORUMLULUKLAR .....	41
7.7.1. PERSONEL.....	41
7.7.2. VELİ.....	42
8. AFET/ACİL DURUM TALİMATLARI / ÖRNEK OLAY VE ÖNLEMLER.....	43
8.1. YANGIN.....	43
8.2. DEPREM .....	47



## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

8.3. SEL/SU BASKINI .....	51
8.4. FIRTINA İÇERİ TAHLİYE (LOCK DOWN) .....	53
8.5. SIZINTI, KİMYASAL DÖKÜLME, KONTROLSÜZ DEŞARJ, KONTROLSÜZ EMİSYON .....	55
8.6. BOMBA.....	58
8.7. ÇOCUK KAÇIRMA / REHİN ALMA.....	61
8.8. ARI SOKMASI / YILAN SOKMASI .....	62
8.9. ZEHİRLENME .....	63
8.10. TACİZ VE SALDIRI.....	64
8.11. SALGIN.....	66
9. İLGİLİ DOKÜMANLAR .....	69

## 1. AMAÇ

Açı Okulları acil durum yönetim planı prosedür ve talimatları, kurumun bünyesinde barındırdığı farklı lokasyonlarda bulunan tüm yerleşkelerinde meydana gelebilecek olası afet ve acil durumların bütünlük, yaşayan ve uygulanabilir yapıda ele alınmasını sağlar.

Acil durum yönetim planı, Açı Okulları bünyesinde oluşacak kriz yönetimi gerektiren afet ve acil durumlarda faaliyet gösterecek Acil Durum Yönetimi, olayın gerçekleştiği yerleşkelerde ise Olay Yeri Yönetimi kurmak, yönetim ekiplerinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemeyi amaçlamaktadır.

Olası Afet ve Acil Durumları tespit etmek/tanımlamak bu durumlarla baş edebilmek için etkin planlama yapabilmek,

Gerçekleşebilecek herhangi bir Afet ve Acil Durum vb. kriz yönetimi gerektiren durumlarda müdahale kapasitesini arttırmak, planlama ve kaynakların doğru yönetimini sağlamak,

Müdahale kapasitesini arttırmak, farklı birim ve kurumların etkili çalışmasını sağlamak,

Önleyici tedbirlerin alınmasında ve müdahale aşamasında birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarının bilinmesini, prosedür ve talimatların bilinmesini sağlamak,

Afet ve Acil Durumların etkilerini en aza indirmeyi sağlamak.

## 2. KAPSAM

Bu Plan; Açı Okulları bünyesinde faaliyet gösteren her seviye okullarda acil durum planları ile ilgili gereken kuralları açıklamakta ve Açı Okullarının tüm bileşenlerini ve alt yüklenicilerini de kapsar. Bu prosedür ve talimatlar Açı Okulları bünyesindeki okulların buldukları konumlarından kaynaklanabilecek çevresel riskleri de kapsar. Belirgin riskler için acil durum planlarında, ilgili riske yönelik müdahale planlarına yer verilir. Yerleşkeler buldukları bölgeye ya da yaş gruplarına göre özel riskler için ayrıca müdahale planı oluşturur.

Açı Okulları bünyesinde faaliyet gösteren tüm okullar acil durum planlarını bu prosedür ve talimatları kapsayacak şekilde revize etmekle yükümlüdür.

## 3. KURULUŞUN TANIMI

İlk lise mezunlarını 2011 Haziran ayında veren okulumuz, eğitim-öğretim hizmetlerini 5 ayrı yerleşkede, 3 yaşından lise sona kadar kesintisiz devam eden bir programla sunmaya devam ediyor. Açı Okulları'nın eğitim felsefesi, entelektüel merakı, eleştirel düşünmeyi ve yaratıcı ifadeyi besleyen kişiselleştirilmiş öğrenme deneyimleri ile şekillenmiştir.

Açı Okulları, disiplinler arası yaklaşımlar ve uygulamalı öğrenme fırsatlarıyla zenginleştirilmiş müfredatı ile öğrencileri hızla gelişen bir dünyada başarılı olmak için gereken bilgi, beceri ve yetkinliklerle donatmada rehberlik eder. Erken çocukluk eğitiminden lise son sınıfa kadar, bütünsel gelişime öncelik verirken, yalnızca akademik becerileri değil, aynı zamanda sosyal-duygusal zekayı, liderlik niteliklerini ve güçlü bir sivil sorumluluk duygusunu da teşvik etmede öncülük eder.

Çalışanı, öğrencileri ve velileri ile Açı Okulları, 1999 yılında eğitim-öğretim hayatına giriş yapmıştır. Bugüne kadar geçen sürede; standartları, içerik, yaklaşım ve değerleriyle var olan okulumuza katkıda bulunan tüm paydaşlara teşekkür ederiz.

## 4. SORUMLULUKLAR

Açı Okulları acil durum yönetim planı prosedür ve talimatları Acil Durum Koordinatörü başkanlığında toplanan acil durum yönetimi tarafından revize edilir. Acil Durum Yönetimi'ni oluşturan tüm birimler tatbikatlarda, olay öncesi ve olay sonrasında Acil Durum Yönetim Planı Prosedür ve Talimatları ile ilgili gözlemlendiği tüm aksaklıkları ve gerekli gördüğü revizyon önerilerini sunmakla sorumludur. Önerilen revizyon çalışmalarının onayı Acil Durum Koordinatörü tarafından verilir.

Acil Durum Yönetim Sistemi Prosedürlerinin içinde yer alan İş Sağlığı ve Güvenliğine yönelik dokümanlar, öncelikle ilgili yasa ve yönetmelikleri karşılar. Ek önlem ve tedbirler iş güvenliği uzmanı ile acil durum yönetimi tarafından belirlenir. İş sağlığı ve güvenliği kurul toplantılarında ve ilgili raporlar doğrultusunda, acil durum yönetimi ya da görevlendirilen kişiler gerek olması durumunda bu kapsamdaki dokümanları revize eder ve acil durum koordinatörünün onayına sunar.

Açı Okulları bünyesinde faaliyet gösteren okullarda ya da okulların bulunduğu bölgede meydana gelen ve tahliye gerektiren tüm olaylarda, olaydan etkilenen okulların olay yeri yönetimi derhal toplanır ve Açı Okulları Acil Durum Yönetimi bilgilendirilir.

Acil Durum Yönetimi Açı Okulları Genel Müdürünün başkanlığında toplanır ve Açı Okulları Genel Müdürü Acil Durum Yönetimi'nin Genel Koordinatörüdür.

Açı Okullarını etkileyecek olaylarda faaliyet gösterecek olay yeri yönetim birimleri, Acil Durum Yönetimi'ne bağlı çalışır.

## 5. TANIMLAR ve KISALTMALAR

### 5.1. TANIMLAR

#### **Acil Durum:**

Acil durum, beklenmedik olaylar veya koşullar nedeniyle normal faaliyetlerin bozulduğu veya tehlikelerin ortaya çıktığı, genellikle insanların güvenliğini, sağlığını veya hayatını tehdit eden, çevresel veya maddi hasara yol açabilecek ve iş sürekliliğini etkileyebilecek durumlardır. Acil durumlar, doğal afetler (deprem, sel, fırtına), kazalar (yangın, patlama), sağlık krizleri (salgın hastalıklar), terör saldırıları vb. olarak sınıflandırılabilir.

#### **Afet:**

Acil durumlarla mücadele için yaratılmış mevcut kaynakların yetersiz kaldığı ve kapasitelerinin aşıldığı durum veya olaylardır.

#### **Acil Durum Yönetim Sistemi:**

Olası afet ve acil durumlarda zararı en aza indirmek için kurumun benimsediği yapı, politikalar, prosedürler, görev ve tanımların belirlendiği ve kaynakları içeren bir çerçevedir.

#### **Acil Durum Koordinatörü:**

Afet ve acil durumlara hazırlık, önlem ve müdahale ile iyileşme fasıllarını yürüten yapının genel sorumlusudur. Acil Durum Yönetimi'nin başkanıdır.

#### **Acil Durum Koordinatör Yrd.:**

Acil durum yönetimi içinde bölümlerin koordineli çalışmasını sağlayan, Acil Durum Koordinatörünün olmadığı zamanlarda onun görevlerini üstlenen kişidir. Acil Durum Yönetiminin başkan yardımcısıdır.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### **Arama Kurtarma Ekipleri:**

Olay anı ve sonrasında zararı en aza indirmek için, mevcut risklere göre eğitimlerini tamamlamış müdahale ekibidir.

### **Acil Durum Prosedürleri:**

Afet ve acil durumlar öncesi ve anında yapılması gereken eylemleri ve adımları belirleyen talimatların toplamı/bütünüdür.

### **Acil Durum Talimatları:**

Afet ve acil durumların etkilerini en az indirmek için; afet ve acil durumlarda çalışanların, personelin ve paydaşların yapması gereken spesifik adımları ve eylemleri belirleyen yazılı talimatlardır.

### **Risk:**

Bir iş veya iş yerinde, çalışanların sağlık ve güvenliği üzerinde olumsuz etkileri olabilecek potansiyel tehlike veya zararlı durumlardır.

### **Risk Değerlendirmesi:**

İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmalardır.

### **Tehlike:**

İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya iş yerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini ifade eder.

### **Tehlike Tanımlaması:**

Yerleşkelerde karşılaşılabilecek potansiyel tehlikelerin niteliklerini belirlemeyi ifade eder.



## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### **Olay:**

Canlı yaşamını etkileme potansiyeli olan beklenen ve beklenmeyen durumları ifade eder.

### **Operasyon:**

Afet ve acil durumlara müdahalenin yanı sıra yürütülen tüm faaliyetleri ifade eder.

### **Müdahale:**

Afet ve acil durumlarla karşılaşıldığında; zararın en aza indirilebilmesi için yapılan tüm önlemler ve eylemleri ifade eder.

### **Acil Durum Toplanma Alanı:**

Olası acil durumlarda güvenli şekilde buluşulabilecek ve sayım yapılacak bölgeleri ifade eder.

### **Acil Durum Yönetimi Merkezi:**

Acil durumları yönetmek ve koordine etmek için Acil Durum Yönetiminin toplanacağı yerdir.

### **Tatbikat:**

Acil durum planları doğrultusunda olumsuz ve beklenmeyen olaylar ile karşılaşmadan önce söz konusu olay sırasında yapılacak tüm faaliyetleri test etmek, müdahale ekiplerinin kapasitesini arttırmak için yapılan egzersizleri ve simülasyonları ifade eder.

### **İyileşme:**

Bir acil durumun sona ermesinin ardından normal işleyişe geri dönme sürecidir.



## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### 5.2. KISALTMALAR

**ADY:** Acil Durum Yönetimi

**ADK:** Acil Durum Koordinatörü

**ADK Yrd.:** Acil Durum Koordinatör Yardımcısı

**OYY:** Olay Yeri Yönetimi

**IGU:** İş Güvenliği Uzmanı

## 6. AFET VE ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ

### 6.1. Acil Durum Yönetimi ve Organizasyon Şeması

Açı Okulları bünyesinde faaliyet gösteren her seviye okulun afet ve acil durum planlarının temel prosedür ve talimatlarının oluşturulması, revize edilmesi, uygulanması ve denetlenmesi Acil Durum Yönetiminin sorumluluğundadır.

- Afet ve acil durumlar için Önlem/Hazırlık/Müdahale/İyileşme süreçlerine yönelik hedef ve önceliklerini belirler ve kontrol eder.
- Müdahale aşamasında okullarda yapılan faaliyetleri takip eder.
- Açı Okullarının tamamını etkileyen olayların müdahale aşamasında faaliyet gösterecek tüm birimler ADY'ye bağlı çalışır ve ilgili birimlere ADY üzerinden bilgilendirme yapılır. İhtiyaca göre yönetim ve kadroları oluşturur.
- Operasyon sırasında operasyondan sorumlu kişilerin kararlarının icrasında yardımcı olur.
- Gerekli yasal mercileri ve kurumsal üst mercileri kriz ile ilgili (olayın yasal içeriğine göre ya hemen ya da daha sonra) bilgilendirir. Olayın durumuna göre kamuoyunu bilgilendirme için basın metni hazırlar.
- Müdahale sonrası değerlendirmede belirlenen gerekli iyileştirme kararlarını alır. En kısa sürede normal yaşama dönülmesi için çalışır. İş devamlılığına karar verir.
- Emniyet, Enformasyon, Operasyon, Lojistik, Planlama ve Finans birimlerinden oluşur.
- Çağrıya gerek olmayan, afet tanımına girebilecek olaylarda anında, okullarda tahliye gerektiren olaylarda ise olayın etkisine göre toplanır. Toplanma Yeri; Sarıyer Kampüsü'dür.
- Gerektiğinde Acil Durum Koordinatörü'nün çağrısı üzerine toplanır. Çağrı sırasında toplanma yeri bildirilir. Krize dönebilecek durumlar için, gerektiğinde kriz öncesinde ADY'ye toplanma çağrısı yapar.
- Yedekleri ile birlikte olay yeri yönetimi organizasyon şeması hazırlanmasını sağlar.

## ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Acil Durum Yönetimi stratejik kararları alır, olay yeri yönetimi ise stratejik kararların taktiksel uygulamalarını yapar.
- Afet ve acil durumlarda okulların Olay Yeri Yönetimi'nin bağlı olduğu yapıdır.

Açı Okulları ADY aşağıdaki organizasyon şemasına göre oluşturulur.



## ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### 6.1.1. Acil Durum Koordinatörü:

Açı Okulları Genel Müdürü acil durum koordinatörlüğü görevini üstlenir. Bu görev kapsamında aşağıda maddeler halinde sıralanmış sorumlulukları yerine getirir.

- Acil Durum Yönetim ekibini oluşturmak, gerekli yetkileri vermek ve faaliyetlerini koordine etmek,
- Olası acil durumlar öncesinde zarar azaltıcı önlemler alınması, gerekli yapının kurulması ve kaynakların sağlanması için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Olası acil durum esnasında ve sonrasında üst yönetimi bilgilendirmek ve doğru bilgi akışını sağlamak,
- Kriz anları dışında ADY'nin toplanmasına karar vermek,
- Kriz öncesi yasanın emrettiği ve gerekli gördüğü önlem ve hazırlıkların yapıldığından emin olmak.

### 6.1.2. Acil Durum Koordinatör Yardımcısı:

Açı Okulları Genel Müdür Yardımcısı acil durum koordinatör yardımcılığı görevini üstlenir. Bu görev kapsamında aşağıda maddeler halinde sıralanmış sorumlulukları yerine getirir.

- Kapsamlı bir okul acil durum planı geliştirilmesi için gerekli koordinasyonu sağlar,
- Acil durum yönetimi ile okullarda kurulan olay yeri yönetiminin koordineli çalışması için gerekli organizasyonu yapar,
- Olay yeri yönetiminin ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda Acil Durum Yönetimini bilgilendirir,
- Olası acil durumlara müdahale için olay yeri yönetimlerinin ihtiyaç ve beklentilerinin karşılanması amacıyla gerekli desteğin verilmesi konusunda çalışmalar yapar,
- Acil durum koordinatörünün olmadığı durumlarda yerine vekâlet eder.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### 6.1.3. Okul Temsilcisi (Okul Müdürleri)

Açı Okullarının okul müdürleri acil durum koordinatör ve yardımcısının okullardaki temsilcisidir. Tüm Açı Okullarını etkileyen olaylarda koordinatöre ve yardımcısına bağlı sahada (okulunda) çalışır. Sadece müdürü olduğu okulu ilgilendiren küçük olaylarda acil durum koordinatörünün görevleri ile olay yeri yöneticiliğini üstlenir ve acil durum yönetiminin görevlerinin gerçekleştirilmesini sağlar. Bu görev kapsamında aşağıda maddeler halinde sıralanmış sorumlulukları yerine getirir.

- Kapsamlı bir okul acil durum planı geliştirilmesi için gerekli koordinasyonu sağlar,
- Acil durum yönetimi ile okullarda kurulan olay yeri yönetiminin koordineli çalışması için gerekli organizasyonu yapar,
- Olay yeri yönetiminin ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda Acil Durum Yönetimini bilgilendirir ve olası acil durumlara müdahale için olay yeri yönetimlerinin ihtiyaç ve beklentilerinin karşılanması amacıyla gerekli desteğin verilmesi konusunda çalışmalar yapar,
- Olay tahliye gerektirmiyorsa olay bölgesi için gerekli güvenli bölgenin oluşturulmasını ve okulun faaliyetlerinin devam etmesini sağlar.
- Millî Eğitim Bakanlığının bilgilendirilmesi gereken kriz durumlarında Millî Eğitim Bakanlığını bilgilendirilmesini sağlar.
- Acil durum koordinatörünün olmadığı durumlarda yerine vekalet eder. Sadece tıbbi müdahale gerektiren bazı olaylarda (darp, arı sokması vb.) ADK'nin görevini yerine getirir.

### 6.1.4. Okul Temsilci Yardımcısı (Okul Müdür Yardımcıları)

- Afet ve Acil durumlarda okul müdürünü temsil eder,
- ADY içinde okul müdürünün görevlerini yerine getirmesine yardımcı olur,
- Kriz anlarında okul müdürü adına gerekli yasal yükümlülüklerin takibini ve uygulanmasını sağlar.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Olayın büyüklüğüne göre gerekirse okul müdürünün görevlerini üstlenir.

### 6.1.5. Emniyet/Güvenlik Bölümü:

Acil Durum Yönetimi'nin aldığı stratejik kararların emniyet ve güvenlik açısından risk oluşturup oluşturmadığına karar verir, gerekirse alınan kararı uygulamama yetkisine sahiptir. Acil Durum Yönetimi'nin aldığı stratejik kararların sahada uygulanmasını sağlayan ise olay yeri yönetiminin emniyet sorumlusudur. Müdahale aşamasındaki taktiklerin uygulanması anında güvenlik ve emniyet tedbirlerini olay yeri yönetiminin emniyet sorumlusu aldırır. Gerekirse olay yeri yönetiminin emniyet sorumlusu da operasyonu durdurma yetkisine sahiptir.

Emniyet Bölüm Sorumlusu; İdari İşler Yöneticisi, yardımcısı ise Güvenlik Yöneticisidir. Bu görev kapsamında aşağıda maddeler halinde sıralanmış sorumlulukları yerine getirir.

- Emniyet Bölümü sorumlu ve yardımcısı tüm emniyet/güvenlik koşullarını izler ve personelin, öğrencinin, arama kurtarma personelinin, velinin, alt yüklenicinin, ziyaretçinin emniyetini sağlayacak tedbirleri alır/aldırır.
- Gerektiğinde operasyonu durdurma yetkisine sahiptir.
- Kriz anında İGU ile emniyet tedbirlerini alır.
- Bomba ve sabotaj ihbarlarında emniyet müdürlüğü ile irtibat içinde gerekli tedbirleri alır/alınmasını sağlar.
- Afet ve acil durum gibi kriz anlarında veli, basın mensubu gibi okula gelecek kişiler ile ilgili tedbirleri alır.
- Görevliler dışındaki kişilerin olay yeri ve müdahale bölgesine geçişlerini engelleyecek önlemleri alır.
- Olaya bağlı olarak okula resmî kurumlar geldiği andan itibaren onların emri altında çalışır. Emniyet ile ilgili alınan tedbirlerin her aşamasında ADY'yi bilgilendirir.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### 6.1.6. Enformasyon Bölümü:

Enformasyon Bölüm Sorumlusu; Sosyal Medya Uzmanı, yardımcısı ise IT Yöneticisidir. Bu görev kapsamında aşağıda maddeler halinde sıralanmış sorumlulukları yerine getirir.

- Açı Okulları bünyesinde; kurumsal marka değerini etkileyen/etkileyecek her türlü olay, afet ve acil durumlarda dışarıya bilgi verir. (Operasyonla ilgili bilgi almak isteyenlerin temas noktasıdır)
- Okul içi ve dışı duyuruları hazırlar, duyuru metinlerinin içeriğinde doğru verilere ve bilgilere yer verildiğinden emin olduktan sonra ADY'nin onayına sunar.
- ADK tarafından istenirse ilgili yerlere ve makamlara duyuruları yapar. ADK'nın onayı olmadan kurum dışına hiçbir bilgi veremez.

### 6.1.7. İrtibat Bölümü

İrtibat Bölüm Sorumlusu; İnsan Kaynakları Uzman Yardımcısı, onun yardımcısı Açı Bahçeköy Lise Öğrenci İşleri Sorumlusu' dur. Bu görev kapsamında aşağıda maddeler halinde sıralanmış sorumlulukları yerine getirir.

- Büyük operasyon ve faaliyetlerde, resmî kurumlar ve kurum içi birimler ile koordinasyonu sağlar.
- Bağlantı kurulacak kişidir.
- Olay, etkilenen kişi sayısı ve etki alanı gibi bilgilendirmeleri sağlar ya da OYY'den bilgileri alır.
- Çalışan ve öğrenci aileleri ile irtibatı sağlar.
- Gerekiyorsa OYY içinde İrtibat Bölümü oluşturulmasını sağlar ve OYY bünyesindeki İrtibat Bölümü'nün faaliyetlerini gerçekleştirmesini sağlar.



## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### 6.1.8. Operasyon Bölümü

Operasyon Bölüm Sorumlusu; ADY Koordinatör yardımcısı sorumluluğunda Sarıyer İdari İşler Sorumlusu'dur. Operasyon Bölüm Sorumlu Yardımcısı Bahçeköy İdari İşler Sorumlusu'dur. Bu görev kapsamında aşağıda maddeler halinde sıralanmış sorumlulukları yerine getirir.

- Açı Okulları bünyesinde faaliyet gösteren okullarda gerçekleşecek olası afet ve acil durumlarda gerçekleştirilen müdahale süreçlerini takip eder.
- Acil durum planları dahilinde olay yeri yönetimi tarafından düzenlenen taktik operasyonların ADY içindeki sorumluluğunu üstlenir.
- Müdahale merkezinin kurulması, müdahale, transfer/nakil, barınma, iaşe vb. görevleri planlar ve uygulanmasını takip eder.
- Olayın seyrine göre ADY'yi bilgilendirir ve müdahale kararları alır.
- Kriz sonrası ADY'nin onayına göre iyileşme sürecini başlatır ve ADY'ye görevi teslim eder.

### 6.1.9. Planlama Bölümü

İdari İşler Yöneticisi ve İdari İşler Sorumluları'ndan oluşur.

- Hedeflere ulaşmak için gerekli operasyon planını geliştirir.
- Gerekli bilgileri toplar ve değerlendirir, kaynak durumunu belirlenen düzeyde muhafaza eder.
- Gerektiğinde konu ile ilgili birimleri (İSG Kurulu, İK, Finans vb.) dahil eder.
- Kriz öncesi gerekli planlamaların yapılmasından, alınması gereken tedbirlerin ve eğitimlerin alınmasından sorumlu birimdir.
- Acil durum planının yenileme periyodunu belirler ve yasa ve yönetmeliklerin belirttiği periyotlarda yenilenmesini sağlar.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### 6.1.10. Lojistik Bölümü

- Operasyon için ihtiyaç duyulanları temin eder, operasyonu desteklemek için gerekli olan kaynakları ve tüm diğer hizmetleri sunar.
- Satın Alma Sorumlusu ve Satın Alma Birimi Çalışanından oluşur.
- Lojistik malzemelerin güvenli bir bölgede depolanması ve kontrollerinden ve gerekmesi halinde ilgililer ile malzeme listesini revize eder.

### 6.1.11. Finans Bölümü

- Zarar azaltıcı tedbirler ve operasyon ile ilgili tüm mali işleri takip eder.
- Gerektiğinde Acil Durum Koordinatörü tarafından atanır.
- Aksi belirtilmedikçe kriz öncesi hazırlıklarda Finans Müdürü ve Finans Uzmanı sorumludur.
- Kriz öncesi risk azaltma, ekiplerin oluşturulması, eğitim ve tatbikatlar, müdahale aşaması ve iyileşme süreci için gerekli tüm lojistik malzemenin temini ve bakımı için gerekli finansmanın oluşturulmasından ya da planlamasından sorumludur.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### 6.2. Olay Yeri Yönetim Sistemi ve Organizasyon Şeması

Açı Okullarının bünyesinde faaliyet gösteren her okul, sadece kendi okulunu ilgilendiren ve Açı Okullarının geneline yayılma ihtimali bulunmayan afet ve acil durumlara müdahale etmek için bir olay yeri yönetim sistemi kurar. Okullar kendi içinde yönetebilecekleri konuları yönetir ve çözerler.

Açı Okullarının bütününe kapsayan afet ve acil durumlarda ADY'ye bağlı olarak çalışır.

#### 6.2.1. Olay Yeri Yönetimi Koordinatörü:

Gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin yönetimi, takibi ve sorumluluğunu üstünde bulunduran donanımlı ve yeterli seviyedeki yöneticidir. Liderlik ve olaya müdahale mücadelesini yönetme sorumluluğuna ve otoritesine sahiptir. Olay Yeri Yönetimi Koordinatörü; emniyet, operasyon, planlama, lojistik ve irtibat da dahil olmak üzere tüm olay yönetimi işlevlerinin sorumlusudur.

Olayın büyüklüğüne ve ihtiyaçlarına bağlı olarak gerektiğinde bölümleri kurar. İşlevlerinin bir kısmını veya tamamını devredebilir. Oluşturulan her bölüm için sorumlu atar. Bölüm Sorumluları olayın durumuna ve gidişatına göre ihtiyaçları karşılamak için bölümlerini genişletebilir.

Bölüm Sorumluları doğrudan Olay Yeri Koordinatörüne; koordinatörün görevde olmadığı durumlarda yardımcısına rapor verir.

#### 6.2.2. Olay Yeri Yönetimi Koordinatör Yardımcısı:

OYY koordinatörü olmadığı zamanlarda onun görevlerini üstlenebilecek donanımlı ve yeterli seviyedeki yöneticidir.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### 6.2.3. Emniyet/Güvenlik Bölümü:

Emniyet Bölümü sorumlu ve yardımcısı tüm emniyet/güvenlik koşullarını izler ve personelin emniyetini sağlayacak tedbirler alır/aldırır. Gerekliğinde operasyonu durdurma yetkisine sahiptir. Kriz anında İGU ile emniyet tedbirlerini alır. Bomba ve sabotaj ihbarlarında emniyet müdürlüğü ile irtibat içinde gerekli tedbirleri alır/alınmasını sağlar. Afet ve acil durum gibi kriz anlarında veli, basın mensubu gibi okula gelecek kişiler ile ilgili tedbirleri alır. Görevliler dışındaki kişilerin olay yeri ve müdahale bölgesine geçişlerini engelleyecek önlemleri alır. Olaya bağlı olarak okula resmî kurumlar geldiği andan itibaren onların emri altında çalışır. Emniyet ile ilgili alınan tedbirlerin her aşamasında ADY'yi bilgilendirir.

### 6.2.4. İrtibat Bölümü

Kurum içi birimler ile koordinasyonu sağlar. Bağlantı kurulacak kişidir. Olay, etkilenen kişi sayısı ve etki alanı gibi bilgilendirmeleri sağlar. Çalışan ve öğrencilerin aileleri ile irtibatı sağlar. Tek bir okulu ilgilendiren durumlarda kurum içi ve dışı (resmî kurumlar dahil) irtibatı sağlar.

### 6.2.5. Operasyon Bölümü:

Olay hedeflerine ulaşmak için operasyonlar yürütür. Taktikler kurar ve tüm operasyonel kaynakları yönlendirir. Operasyon ve müdahale çalışmalarını yapan ekiptir.

Arama-kurtarma, yangın söndürme, acil tıbbi müdahale, ilk yardım ve benzeri ekiplerden oluşur. Ekipler tek bir olay yeri organizasyonu içinde faaliyetlerini yürütür.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### *Arama Kurtarma Ekibi:*

- Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen sayı ve içerikler dikkate alınarak deprem ve yangın gibi anında tahliye gerektiren afet ve acil durumlarda çağrı beklemeden, diğer acil durumlarda çağrı üzerine toplanan ekiptir.
- Profesyonel ekipler gelene kadar gerekli müdahaleleri yapabilecek ekiptir. Afetler için bu süre 72 saat üzerinden hesaplanarak, FEMA'nın standartlarını kapsayan eğitimleri alır.
- Yıl içinde bağımsız olarak düzenli tatbikatlar ve iç eğitimler yapar.
- Olayın durumuna göre resmi/profesyonel ekipler geldiğinde onların emri altına girer.
- Ekibin toplanma yeri Sarıyer Kampüsüdür. (Anlık müdahale gerektiren durumlar hariç) Ekip personeli çağrı gerektirmeyen durumlarda yoklamasını verir ve ekip toplanma alanına gider.

### *İş Yeri Hekimi / Uzman Sağlık Personeli:*

- Afet ve Acil Durum gibi kriz anlarında tıbbi müdahaleleri yönetir, uygular/uygulatır ve tüm revir personelinin sorumludur. Olayın tıbbi boyutu ile ilgili OYY'yi bilgilendirir.
- Mevcut yasal düzenlemelere göre "adli vaka" olarak değerlendirdiği kriz durumları ile ilgili "kişilik hakları ve mesleki etik kuralları çerçevesinde" OYY'ye bilgi verir.
- İş yeri hekimi olarak kriz anında olayın türüne göre gerekli yasal mevzuatların yerine getirilmesini sağlar.
- Afet ve acil durumlarda hastanın/yaralının hastaneye sevkinden ya da mevcut kaynaklara göre sevk işlemlerinin planlamasından sorumludur. Sevk edilecek hastaneye gerekirse bilgi verir.
- Kriz anında olayın türü ve boyutuna göre OYY, OYY Yardımcısını bilgilendirir ya da bilgilendirilmesini sağlar. Afet ve acil durum gibi kriz anları için gerekli olacak tıbbi malzemelerin belirlenmesi ve güvenli bir yerde muhafaza edilmesini Lojistik ve Operasyon ile birlikte sağlar. Finans Birimi üzerinden malzemelerin tedarikini sağlar.

## ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

“ Olası afet ve acil durum tıbbi müdahale gerektiriyorsa OYY operasyon şefi; varsa İş Yeri Hekimi, olmaması durumunda uzman sağlık personelidir.”

### *Yangınla Mücadele Ekibi:*

- Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen sayı ve içerikler dikkate alınarak yangın anında çağrı beklemeden, diğer acil durumlarda çağrı üzerine toplanan ekiptir.
- Profesyonel ekipler gelene kadar gerekli müdahaleleri yapabilecek ekiptir.
- Yıl içinde bağımsız olarak düzenli tatbikatlar ve iç eğitimler yapar.
- Olayın durumuna göre resmi/profesyonel ekipler geldiğinde onların emri altına girer.
- Ekibin toplanma yeri acil durum konteynerlerinin yanıdır. Ekip personeli çağrı gerektirmeyen durumlarda yoklamasını verir ve ekip toplanma alanına gider.

### *Planlama Bölümü:*

Kriz öncesi ve olay sonrası gerekli taktiksel planlamaların yapılmasından ve alınması gereken tedbirlerin ve eğitimlerin alınmasından sorumlu birimdir. Eldeki ekipmanlar ile yapılabilecek tüm operasyonları planlar. Söz konusu olayın durumuna göre olay yeri yönetimi koordinatörü, İGU veya iş yeri hekimi/uzman sağlık personelinden oluşur.

Olayla ilgili operasyonel bilgilerin toplanmasını, değerlendirilmesini ve dağıtılmasını kontrol eder. Olay Eylem Planını hazırlamaktan ve yaymaktan, ayrıca tüm olay kaynaklarının durumunu izlemekten sorumludur.

Doğru bilgilere sahip olunmasına yardımcı olur, haritalar, bina planları vb. kaynaklar sağlar.

Planlarda; tesiste kullanılan kimyasalların bulunduğu yerler, acil toplanma alanları, acil çıkış yönlendirmeleri, tehlike oluşturabilecek akışkan ve/veya gazların kesme vanalarının yerleri gibi bilgileri edinir ve planlarda gösterilmesini sağlar.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### Sivil Savunma Amiri

- Yasal mevzuat gereği (6/3150 karar sayılı Sivil Savunma ile İlgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü ve 7126 sayılı Savunma Yasası) oluşturulması gereken Sivil Savunma Planı içinde tanımlanmış Sivil Savunma Amirleridir.
- Planlanan tatbikatların gerçekleştirilmesini sağlar ve tatbikata katılacak personel, öğretmen ve öğrenciye bilgilendirmeleri yapar ya da yapılmasını sağlar.
- Tatbikat sonrası Okul Temsilcisi ve İSG Uzmanı ile birlikte gerekli iyileştirmeleri belirler.
- Acil Durum Yönetiminin toplanması durumunda ADY içinde görev alırlar. Yürütülecek operasyona destek olur. Gerektiğinde Okul Müdürü'nü temsil eder.

### *Lojistik Bölümü:*

Operasyon için ihtiyaç duyulanları temin eder, operasyonu desteklemek için gerekli olan kaynakları ve tüm diğer hizmetleri sunar. Müdahale/operasyonlara yönelik ekiplerin çalışmaları devam ederken hem bu ekiplerin hem de olaya dahil olan diğer kişi ve ekiplerin lojistik ihtiyaçları ortaya çıkar. Bu ihtiyaçların karşılanması operasyonların devamı için gereklidir.

## 7. ACIL DURUM PLANLAMA VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

### 7.1. PLANLAMA

#### 7.1.1. RİSK DEĞERLENDİRİLMESİ ve KONTROLLERİN BELİRLENMESİ

Her okul için ayrı ayrı risk analizi oluşturulur. İçeriğinde afet ve acil durumlara yer verilmiş olması halinde 6331 sayılı kanun hükümlerince hazırlanan risk analizleri kullanılır.

Sistemin sürdürülebilir olması amacıyla bir risk değerlendirme ekibi belirlenir ve bu ekibe risk analizinde dikkat edilmesi gereken hususlar konusunda gerekli eğitimler aldırılır.

Risk analizleri yılda bir güncellenir. Bunun dışında yaşanması muhtemel her afet ve acil durumda periyoduna bakılmaksızın güncelleme yapılır.

Yaşanabilecek her olay esnasında veya sonrasında tespit edilen aksaklıklar düzeltici faaliyet formları ile takip edilmelidir.

#### 7.1.2. YASAL ve DİĞER GEREKLİLİKLER

Açı Okulları bünyesinde faaliyet gösteren tüm okulların acil durum planları ve bu kapsamda yapılan tüm çalışmalar aşağıda belirtilmiş olan tüm yasa ve yönetmeliklerin gereklerini kapsar.

- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Kurumu ilgilendiren Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yayınlanmış mevzuatlar.

Tüm bu çalışmalar yasal uyum tablosu ile takip edilmelidir.



## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

Sivil Savunma planı, acil durum planı yerine kullanılamaz. Ayrıca hazırlanması gerekmektedir.

### 7.1.3. AMAÇ ve HEDEFLERİ, YÖNETİM PROGRAMI

Açı Okulları bünyesinde kurulan ADY ve OYY'lerin görevleri kapsamında yapılması gereken tüm faaliyetler belirli periyotlarda gözden geçirilmeli ve kayıt altına alınmalıdır. İlgili formlara planın eklerinde yer verilmiştir.

Acil durum planları ile ilgili gereklilikler ve alınan tedbirlerin son durumu İSG kurul toplantılarının sabit gündem maddesi olarak belirlenir. Her toplantıda görüşülür.

## 7.2. UYGULAMA ve OPERASYONLAR

### 7.2.1. EĞİTİM, BİLİNÇ ve YETKİNLİK

Her sene başında afet ve acil durumlar hakkında tüm çalışanların katılımının sağlandığı bir eğitim düzenlenmelidir. Aynı eğitim alt yüklenici çalışanlarına da verilir. Okul açılışı ile birlikte öğrenci ve velilerin de benzer eğitimi alması sağlanmalıdır.

Bununla birlikte OYY'ye bağlı çalışacak operasyon bölümü içinde kanun ve yönetmelikler kapsamında kurulması zorunlu ekiplerin de eğitimleri tamamlanmalıdır. Bu eğitimler arama kurtarma, ilk yardım, yangınla mücadele vb. olarak sıralanır. Açı Okulları bünyesindeki ekipler ilk müdahale ekibi olarak faaliyet gösterir ve yönetilir.

Afet ve acil durumlarda operasyon, emniyet ve enformasyon birimlerinde görev alacak tüm personelin yetkin olması gerekmektedir. Bu sebeple gerekmesi durumunda söz konusu ekiplerde çalışacak tüm personele sertifikalı eğitimler aldırılır.

Hem okul imkânları ile verilen eğitimler hem de dış kaynaklardan alınması planlanan eğitimler Yıllık Eğitim Planına işlenir ve takip edilir. Söz konusu plan her sene başı değişen ve gelişen

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

durumlar karşısında güncelliğini koruması amacıyla gözden geçirilmelidir. Gerekmesi durumunda kurum ihtiyaçları doğrultusunda yeni eğitimlerin eklenmesi sağlanır.

### 7.2.2. İLETİŞİM

Açı Okullarında iletişim şu yolla yapılır: Olayı gören kişi olay; sağlığı tehdit eden bir husus ise direkt 112'yi arar. Ardından ilk amirine bilgi verir. Bunun dışındaki tüm olaylarda öncelikle ilk amir bilgilendirilir. İlk amir devamında OYY koordinatörüne bilgiyi aktarır. Dışarıdan destek almak gerekip gerekmediğine OYY koordinatörü karar verir.

### 7.2.3. TATBİKATLAR

Açı Okulları bünyesinde faaliyet gösteren her okul yılda en az 4 (Dört) kere öğrenci, çalışan, alt yüklenici ve o anda okulda bulunan ziyaretçileri de kapsayacak şekilde tatbikat yapmalıdır. Bu tatbikatlardan biri deprem tahliye tatbikatı diğeri ise yangın tahliye tatbikatı olmak üzere yapılmalıdır.

Bunun yanında ADY ve OYY örnek senaryolar üzerinden yılda bir kez masa başı tatbikatı yapar. Söz konusu tatbikatlarda olası bir afet ve acil durum için yapılmış olan tüm hazırlıkların gözden geçirilmesi, olası aksaklıkların ortaya konulması, sürekli iyileştirme ve geliştirme için fırsat olarak görülür.

Her tatbikat sonrası OYY planlama ekibi tarafından tatbikat sonuç raporu doldurulup imza altına alınır. Tatbikat esnasında görülen iyi uygulamalar ve aksaklıklar tüm paydaşlar ile paylaşılır.

### 7.2.4. DOKÜMANTASYON

Acil durum yönetim sisteminin sürekliliğinin sağlanması ve yapılan tüm çalışmaların düzenli olarak devam edebilmesi için bir dokümantasyon sistemi kurulur.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

Bu dokümanların hazırlanması ve yürürlüğe alınması ADY ve/veya OYY planlama ekibi tarafından takip edilir.

Kullanılması gerekli olan dokümanlardan bazıları aşağıda liste halinde verilmiştir.

- Tehlike ve Risk Analizi Formu
- Düzeltici Faaliyet Formu
- Tatbikat Sonuç Raporu Formu
- Yasal Uyum Takip Formu
- Afet ve Acil Durum Ekipman Listesi
- Afet ve Acil Durum Ekipman Kontrol Formu
- İSG Kurul Toplantı Tutanağı
- Yıllık Eğitim Planı
- Eğitim Değerlendirme Formu
- Yangın Söndürme Sistemleri Kontrol ve Bakım Formu
- Yıllık Bakım Planı
- Bakım Formu
- Kullanılan kimyasalların listesi
- Kimyasal SDS formları takip çizelgesi
- Geçerli Doküman Listesi
- İzleme Tablosu
- Alan Kontrol Formu

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### 7.2.5. DOKÜMAN KONTROLÜ

Dokümanların güncelliğini sağlamak amacıyla yılda bir tüm dokümanlar kontrol edilir ve güncel doküman listesi hazırlanarak ilgili tüm paydaşlar ile paylaşılır. Geçerli doküman listesi oluşturulur. Güncellenen dokümanların herkes tarafından kullanıldığından emin olunur.

### 7.2.6. İŞLETME KONTROLÜ

Afet ve acil durumlar ile ilgili olan tüm ekipmanlar (Acil anons sistemleri, yangın algılama sistemleri, sismik dedektörler, paratonerler, su tahliye pompa sistemleri vb.) okul bünyesinde görevli teknik personel tarafından yıllık bakım planları dahilinde kontrol edilir. Kontrollerin periyodu belirlenir ve ilgili herkesin takip edebileceği şekilde bir sistem kurulur.

Teknik ekip, planlama ekibinin beklentileri doğrultusunda afet ve acil durumlarda tehlike yaratabilecek doğalgaz, elektrik, su vb. akışkan ve/veya gazların nereden, nasıl kesileceği ile ilgili sorumluların bilgilendirilmesini sağlar.

### 7.2.7. DIŞ DESTEK

Afet ve acil durumlarda olayın mahiyeti gereği ve/veya kurum imkanlarını aşan durumlarda dış destek alınması gerekebilir. Bu sebeple hem ADY hem de OYY içinde iç ve dış iletişimi sağlayabilmek adına İrtibat Bölümü kurulmuştur. Dış destek ile ilgili kararlar ADY ve/veya OYY tarafından alınır.

### 7.2.8. LOJİSTİK

Afet ve acil durumlar öncesinde, esnasında ve sonrasında ihtiyaç olabilecek tüm kaynakların (personel, koruyucu ekipman, telsiz, dedektör vb.) sağlanması için yapılacak sistematik

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

çalışmaların tamamı bu birim tarafından icra edilir. Müdahale aşamalarındaki gerekli malzeme listelerini oluşturur. Düzenli periyodik bakımları, kalibrasyon gereken ekipmanlar ile ilgili çalışmaları yapar. Gerekli görülen revizyonları planlama ekibi ile birlikte yapar. Müdahale aşamasında kullanılacak ekipmanı hazır tutar.

### 7.3. KONTROL

#### 7.3.1. İZLEME ve ÖLÇME

Açı Okulları tarafından Afet ve Acil Durumlara hazırlık için yapılması gereken faaliyetler ile bu faaliyetlerin güncel durumunun gözlenmesi için bir izleme ve ölçme gerçekleştirilir. Faaliyetlerin gerçekleştirme sürecinde gerekli görülen birimler ya da kişiler OYY tarafından görevlendirilir.

Yasal sorumluluklar ve limitler, kabul edilebilir risk seviyeleri ve işletme parametreleri gibi konuları da kapsayan bir izleme ve ölçme planı üzerinden takip edilir. Ölçümler için kullanılan cihazlar, üretici firmanın belirlediği zaman aralıklarında yetkilendirilmiş kurumlara kalibre ettirilir. Acil durdurma, otomatik kesme veya devreye alma gibi görevleri yerine getirmesi beklenen kritik malzeme ve ekipmanın takibinden uzmanlıkları çerçevesinde OYY Operasyon Bölümü sorumludur.

#### 7.3.2. UYGUNLUĞUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yasal uyumluluk ve yönetmeliklere uygunluk OYY tarafından düzenli olarak değerlendirilir. OYY Koordinatörü tarafından görevlendirilen kişi veya bölümler yayınlanan yasa ve yönetmeliklerle ilgili en hızlı şekilde aksiyon alınması için çalışmalar yapar. İlgili birimlere gerekli tüm bildirimler anlık iletilir. Tüm bu sürecin takibi için Yasal Uyum Değerlendirme Formu oluşturulur ve OYY Planlama Bölümü faaliyetleri içerisinde değerlendirilir.

## ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### 7.3.3. UYGUNSUZLUKLAR ve DÜZELTİCİ FAALİYETLER

Açı Okulları bünyesinde faaliyet gösteren tüm okullarda afet ve acil durumlara hazırlık, önlem ve müdahale ile iyileşme süreçlerini etkileyebileceği düşünülen her türlü uygunsuzluk için düzeltici faaliyet açılır. Bu sürece tüm paydaşların (öğrenci, çalışan, veli, ziyaretçi, alt yükleniciler vb.) katılımı sağlanır. Açılan düzeltici faaliyetlerin takibi OYY Planlama Bölümü tarafından takip edilir. Zamanında kapatılamayan kritik uygunsuzluklar için ADY bilgilendirilir.

### 7.3.4. KAYITLARIN KONTROLÜ

Kritik olarak belirlenen ve izleme ölçme planında belirtilen her türlü kayıt OYY tarafından kontrol edilir. Aksaklık olması durumunda düzeltici faaliyet talebi açılarak ilgili bölümlerden gerekli kayıtların düzeltilmesi istenir.

## 7.4. YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

Gözden geçirme toplantıları İSG Kurulu Toplantısı içinde gerçekleştirilir. Kurulun her toplantısında sabit gündem maddesi olarak yer alır. Faaliyetlerin kontrol ve izlenmesi, düzeltici faaliyetler, yıllık plan ve takvim, alınan eğitim ve planlanan eğitimler vb. konular gündeme alınır.

Gerekli birim ve bölümlerin sorumluları gerekirse İSG Kurul Toplantısına dahil edilir ya da kurulun belirlediği yöntem ile ilgili kişilere tebliğ edilir.

## 7.5. MÜDAHALE

### 7.5.1. ACİL DURUM UYARISI

Acil durum uyarıları birbirlerinden farklılık gösterir. Acil durum uyarılarına “Örnek Senaryolar” bölümünde yer verilmiştir.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

Acil durum uyarısı yapmak tüm kurum paydaşlarının (personel, taşeron gibi) görevidir, herhangi bir yetkili beklenmeksizin tahliye gerektiren olayı gören/ler tarafından uyarı başlatılabilir. Olayı gören kişi, olayı bir üst amirine bildirmekle yükümlüdür. Olayı gören kişi için olay akış sırası her zaman öncelikle tahliyeyi gerçekleştirmek olmalıdır, sonra gerekiyorsa güvenli bölgede 112'yi arayarak resmi makamları bilgilendirme, sonra üst amirine bilgi verme şeklinde olmalıdır.

Acil Durum Koordinatörlüğü gerekli gördüğü hallerde (örnek senaryolar hangi hallerde kimlerin bilgilendirileceğini tanımlar) yetkili mercileri bilgilendirir.

### 7.5.2. TAHLİYE

Acil durumlarda tahliyeler birbirlerinden farklılık gösterir; kurum genelini etkileyen her tür acil durumda tahliye kendiliğinden başlatılabilirken, bir veya birkaç kişinin etkilendiği acil durumlarda tahliye gerekemeyebileceği gibi Acil Durum Koordinatörlüğü tarafından da tahliye kararı alınabilir. Ayrıca toplumsal olaylarda yetkili kurum/kuruluşlar tarafından kurum yönetimine tahliye kararı bildirilebilir. Tahliye kararları ve prosedürlerine “ Örnek Senaryolar” bölümünde yer verilmiştir.

Tahliyelerde ana kural tahliyeye sebep olan tehlikeden uzaklaşmak ve her bireyin tahliye edildiğinden emin olmaktır. Bunun sağlanabilmesi için önceden belirlenmiş olan toplanma alanlarına tahliyenin gerçekleştirilmesi gerekir. Tahliye sonrasında sayım yapılması ve sayım sonuçlarının Acil Durum Koordinatörlüğüne ulaştırılması gerekir.

### 7.5.3. TOPLANMA ALANLARI ve YOKLAMA PROSEDÜRÜ

#### *TOPLANMA ALANLARI*

Toplanma alanları Açık Okulları ve çevresinde yaşanabilecek acil durumların ve bu acil durumların oluşturabileceği tehlike ve riskler önceden belirlenerek, bu tehlike ve risklerden korunaklı olarak belirlenmiş alanlardır.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

Açı Okullarının her kampüsünde toplanma alanı mevcuttur. Toplanma bölgesindeki her bir bireyin kendisine daha önce de tebliğ edilen toplanma bölgesine gelip yoklama vermesi, yoklama sorumluları ve yetkililerin uyarılarına uyması gerekir.

### KROKİLER

#### KAMPÜS VE TOPLANMA YERİ KROKİLERİ

##### 1. AÇI OKUL ÖNCESİ BAHÇEKÖY KAMPÜSÜ





## ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### 2. AÇI İLKOKULU SARIYER KAMPÜSÜ



### 3. AÇI ORTAOKULU SARIYER KAMPÜSÜ



## ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### 4. AÇI LİSESİ BAHÇEKÖY KAMPÜSÜ



### 5. AÇI OKUL ÖNCESİ KEMERBURGAZ KAMPÜSÜ



## ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### 6. AÇI OKUL ÖNCESLİ LEVENT KAMPÜSÜ



### 7. AÇI İLKOKULU AKATLAR KAMPÜSÜ



## YOKLAMA PROSEDÜRÜ

### Açı Okulları Toplanma Alanlarında Yoklama Prosedürü

#### TAHLİYE GEREKTİREN HER OLAYDA

##### SINIF ÖĞRETMENİ;

Tahliye başlamadan önce, sınıfta öğrencileri sıraya sokarak,

Sıra lideri öncü (sınıfın en önünde giden ve sınıfa yol gösteren öğrenci) ve seçilen diğer bir öğrenciyi artçı (sınıfın en arkasında giden ve geride kalan olursa öğretmenini uyararak öğrenci) yaparak sınıfın sıra olmasını sağlar. Okul öncesi sınıflara bu uygulama yapılmaz. Sınıf öğretmeni öncü, ikinci öğretmen artçı olur.

Tahliye öncesi sınıfı terk etmeden mutlaka sayım yaparak tüm öğrencilerin sırada olduğundan emin olur.

Çanta ve eşya toplanmasına izin vermez.

Tahliye sırasında sınıf düzenini koruyarak, sınıf sırasının ortasına yakın yürür ve gerekli uyarılarda bulunur.

##### Eğer Deprem sonrası tahliye gerçekleşiyor ise;

Öğrencilerin başlarını defter ya da çanta gibi bir malzeme ile (en kolayı hangisi ise) başlarını da koruyarak tahliyenin gerçekleştirilmesini sağlar.

Çanta ve eşya toplanmasına izin vermez.

Tahliye sırasında önde olan sınıflara kendi sınıfının baskı oluşturmasını engeller.

Sınıfına en yakın ve emniyetli acil çıkıştan binanın tahliyesini sağlar ve öğrencilerini sınıfı için belirlenmiş Toplanma Alanına getirir.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

Toplanma Alanına geldiğinde sınıfının düzenini koruyarak tekrar sayım yapar ve tahliyeye başladığı sınıftaki öğrenci sayısı ile Toplanma Alanındaki öğrenci sayısının eşit olduğundan emin olur.

### **Yoklama sorumlusu üzerinden gelen sınıf yoklama listelerinde;**

Toplanma alanında olan öğrenci için “BURADA”, okula gelmeyen öğrenci için “OKULA GELMEDİ”, okulda ya da sınıfta olan fakat Toplanma Alanında olmayan öğrenci için “KAYIP” yazar ve yoklama sorumlusuna sınıf listesini verirken mutlaka kayıp bilgisini paylaşır. Yoklama listelerinde kayıp ya da gelmedi ile karıştırılacak “yok” ifadesi kullanılmaz. Toplanma Alanında olmayan, revirde olan öğrencisi var ise “REVİRDE” yazılır.

Yoklama Sorumlusu ve Acil Durum Yönetimi “REVİRDE” olarak belirtilen öğrencilerin Revir Yoklama Listesinde olduğundan (Toplanma Alanında revir için ayrılan yerde olduğundan) emin olur.

### **BRANŞ ÖĞRETMENİ;**

Tahliye hazırlık ve tahliye sırasında yukarıda yazılan talimatları uygular.

Branş öğretmeni, bina tahliyesi sonrası dersine girdiği sınıfı, Toplanma Alanındaki kendi yerine götürür ve sınıf öğretmeni gelene kadar sınıf düzenini korur.

Dersine girdiği sınıfın, sınıf öğretmenine öğrencileri yoklama sayısını belirterek teslim ettikten sonra öğretmenler için ayrılmış toplanma yerine geçer ve genel yoklama sorumlusunu da sayıyı iletir.

Dersine girdiği sınıfın, öğretmeni gelmez ise yoklamaları kendisi yapar ve yoklama sorumlusuna sınıf öğretmenlerinin gelmediğini de mutlaka belirtir.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### **KULÜP/AKTİVİTE ÖĞRETMENLERİ;**

Tahliye hazırlık ve tahliye sırasında yukarıda yazılan tahliye talimatlarını uygular.

Kulüp dersine katılan öğrencileri, kendi sınıflarının toplanma alanına götürerek sınıf öğretmenine teslim eder.

### **Okul saati sonrası aktivite öğretmeni ise;**

Tahliye hazırlık ve tahliye sırasında yukarıda yazılan tahliye talimatlarını uygular.

Okul toplanma alanına gittiğinde mevcudun, sınıftaki mevcut ile aynı olduğuna emin olur ve sınıfının düzenini korur.

Güvenliğin sıra ile içeri aldığı veliye, tutanak imzalatılarak öğrenciyi teslim eder. Asla öğrenciyi tutanak imzalamadan teslim etmez.

### **GÜVENLİK GÖREVLİSİ**

Güvenlik görevlileri olay sonrası, Açı Okulları prosedür ve talimatlarında belirtilen süreçlerde OYY ya da ADY talimatlarına uygun hareket eder ve belirtilen sorumluluklarını/görevlerini yerine getirir.

### **Okul saati sonrası aktivite saatlerinde olay gerçekleşir ise;**

Derhal OYY'yi bilgilendirir.

Toplanma Alanını tehdit eden gelişme olup olmadığını devamlı değerlendirir. Gerekirse (Yangın sonrası duman altı kalma riski gibi.) kampüs tahliyesi için kulüp/aktivite öğretmenlerini yönlendirir.

## ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### **Bina tahliyesi sonrası kampüs içerisinde toplanma alanında kalınacak ise;**

Dışarıdan gelen velilerin, sıra ile Toplanma Alanındaki branş öğretmeninden öğrencisini almasını sağlar.

Asla tüm veliler aynı anda içeri alınmaz.

Okul sonrası aktivite öğrencilerinin listeleri Güvenlikte bulunur ve her 1 (bir) Açı döneminde revize edilir.

### **ÖĞRENCİ TESLİMİ**

#### **Okul saatleri içerisinde;**

Tahliye sonrası ADY tarafından öğrencilerin velilere teslim edilmesi kararı alınırsa, ADY tarafından yetkilendirilmiş kişiler tarafından ve tutanak ile öğrenci teslim edilir. Teslim alan velinin adı, soyadı, T.C. numarası, iletişim bilgileri, tarih, saat bilgileri tutanakta belirtilir. Mümkünse hangi plakalı araç ile aldığı ve nereye gideceği de tutanakta kaydedilir.

Öğrenciler sadece yasal veli ve kayıt döneminde velinin tutanak ile belirttiği kişilere teslim edilir. Onun haricinde hiç kimseye öğrenci teslim edilmez.

#### **Okul saatleri dışında;**

Tahliye sonrası okul öğrencileri sadece yasal veli ve kayıt döneminde velinin tutanak ile belirttiği kişilere, teslim tutanağı düzenlenerek teslim edilir. Onun haricinde hiç kimseye öğrenci teslim edilmez.

Okul sonrası aktivite/kulüp listeleri yukarıda belirtildiği gibi Güvenlikte bulundurulur.

Güvenlik sıra ile velileri içeri alarak, aktivite/kulüp öğretmeninden velinin öğrencisini almasını sağlar.

Öğrencilerin teslimini aktivite/kulüp öğretmeni tutanak ile teslim eder. Velisi gelmeyen öğrenciler için okul saatleri içindeki uygulama geçerlidir.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

Okul öğrencileri dışındaki aktivite ve kurslara gelen öğrenciler kim ile okula geldi ise o kişiye tutanak ile teslim edilir.

### HASAR TESPİTİ

Tahliye olunmasını gerektiren tüm durumlar sonrasında hasar tespit uygulaması gerçekleştirilir, hasar tespit görevi Arama Kurtarma ekibinin görev ve sorumluluğundadır. Lojistiğe kaydını olmuş personelden üçer kişilik gruplar halinde görevlendirme yapılarak, insan sağlığı (kayıp, yaralı bilgisi), yapısal ve yapısal olmayan hasarlar hakkında bilgi toplanır ve bu bilgiler öncelikli olarak arama kurtarma ekip liderine teslim edilir. Ekip lideri bu bilgilerin operasyon bölüm sorumlusuna aktarılmasını sağlar ve gerekli müdahalelerinin yapılması için faaliyetleri gerçekleştirir.

## 7.6. İYİLEŞME SÜRECİNİN BAŞLATILMASI İLE YAPILACAK FAALİYETLER

### 7.6.1. SÜRECİN BAŞLATILMASI

Müdahale gerektiren afet ve acil durumun ortadan kalkmasından sonra Operasyon Bölüm sorumlusunun görevi ADY'ye devretmesi ile başlatılır.

İyileşme sürecinin aksiyon planlarından ADY Koordinatörü ve Planlama Bölümü sorumludur. İş sürekliliği ve iyileşme süreci için gerekirse Koordinatör tarafından, mevcut koşullar göz önüne alınarak yeni planlama talep edilebilir ya da müdahale aşamasında Operasyon Bölüm Sorumlusunun onayı ile başlatılır.

### 7.6.2. PLANLAMA

Planlama Bölümü, müdahale aşamasında mevcut koşullara göre hazırladığı iyileşme süreci planlarının hayata geçirilmesini sağlar. Gerekirse Operasyon Bölüm sorumlusunun onayı ile



## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

müdahale aşamasında başlattığı iyileşme sürecinin devamlılığını sağlar. Olay sonrası öğrencilerin yasal velilerine tutanak ile teslim edilerek, bunların kayıt altına alınmasını sağlar.

Tüm süreci ADY Koordinatörü onayı ile yürütür. Kurumun ilgili paydaşlarını ve gerekli resmi kurumlar ile iletişim planını da oluşturur ve süreç ile ilgili gerekiyorsa planlarını revize eder.

### 7.6.3. ALAN KONTROLÜ

İyileşme sürecinde Alan Kontrol Formu doldurulmadan, mevcut hasarların ve risklerin ortadan kaldırıldığından emin olmadan iş faaliyetleri başlatılmaz. İlgili süreci yönetmekten ADY Koordinatörü, Planlama Bölümü ve Operasyon Bölüm sorumlusu sorumludur.

## 7.7. DİĞER SORUMLULUKLAR

### 7.7.1. PERSONEL

Açı Okullarında çalışan akademik kadro ve idari kadro personeli Açı Okulları afet ve acil durum prosedürlerine uymakla yükümlüdür. Akademik ya da idari kadro içinde yer alan personele afet ve acil durumlar ile ilgili ayrıca görevlendirmeler yapılabileceği gibi; bu prosedür ve talimatlarda yazılı sorumlulukları ve görevleri gerçekleştirmek ile yükümlüdür.

Açı Okulları bünyesinde yer alan akademik ve idari kadro içinde tanımlı öğretmen ve personelin yanı sıra, alt yüklenici firmalar bünyesinde çalışan personel de

Açı Okulları'nın acil durum prosedürleri ve talimatlarına uymak ve Acil Durum Yönetimi tarafından verilen görevleri yerine getirmek ve açılan eğitimlere katılmaktan yasa ve yönetmeliklerce yükümlüdür.

### 7.7.2. VELİ

Açı Okulları öğrenci velilerine, okul afet ve acil durum prosedür ve talimatları ile bilgilendirme ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.

Velilerin, öğrencilerini okulun afet ve acil durum çalışmalarına katılımı ve talimatlara uyması konusunda desteklemesi beklenir.

Veliler, tatbikat ya da olası afet ve acil durumlarda okulda ise okulun afet ve acil durum prosedürlerine uymakla ve çalışmalara katılmakla yükümlüdür.

Veli okuldaysa olası afet ve acil durumlarda yönlendirme işaretlerine uyararak binayı tahliye ederek Toplanma Alanında “misafir” için ayrılmış yere gider ve ADY talimatlarını bekler. Öğrencisinin sınıf toplanma yerine gitmez ve öğrenci teslim sürecinin başlamasını bekler.

Okul, öğrenci teslim prosedürlerini başlatmadan hiçbir öğrencisini teslim etmez ve tutanak ile teslim sürecini gerçekleştirir. Bu konuda tüm velilerin aktif desteği beklenir.

Veliler kayıt aşamasında öğrencisini olası bir afet ve acil durumda alabilecek kişileri okula bildirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde öğrenci okul tarafından sadece yasal velisine teslim edilir.

Olay sırasında okul dışında olan veliler, okula geldiklerinde içeri alınmaz.

Veli farkındalık çalışmalarında veliler ile ilgili prosedürler ile ADY prosedürleri belirtilir.

## 8. AFET/ACİL DURUM TALİMATLARI / ÖRNEK OLAY VE ÖNLEMLER

Olası afet ve acil durum senaryoları; olayın gerçekleşme zamanı, etkilediği kişi ile alan büyüklüğüne, süresine ve önlem, hazırlık gibi pek çok faktöre göre farklılıklar gösterir. Aşağıdaki senaryolar genel doğru aksiyon prosedürlerine göre oluşturulmuştur. Her acil durum ve afete karşı Acil Durum Yönetim Sistemi içinde faaliyet gösterilirken, önden hazırlanmış planlar gerekirse, Operasyon Bölümü ve Planlama Bölümü tarafından, olayın etkisine göre revize edilerek aksiyon alınır.

### 8.1. YANGIN

Yangın Öncesi;

- Acil çıkış yolları, acil çıkış aydınlatmaları, duman tahliye ve yangın alarm sistemlerine ilişkin yönerge ve prosedürleri dikkatli bir şekilde uygulanır ve düzenli kontrol edilir.
- Düzenli gerçekleştirilen Alan Denetlemelerinde tespit edilen risklerin ortadan kaldırılması için ilgili bölümde iş emri açılır.
- Acil Durum Çıkış levhaları, yeterli miktarda, kolay görülebilir yerlere asılmış olmalı ve çalışanlar/öğrenciler, acil durum kaçış levhalarına ve tahliye ekibinin yönlendirmelerine göre tahliye edilmelidir.
- Bina yapıları, teknik donanımları ve acil durum araçları ile ilgili tedbirlerin uygulandığı yerler düzenli kontrol edilir.
- Yangın söndürme sistemleri düzenli kontrol edilir.
- Her katta kolay ulaşılabilir seyyar söndürücüler bulunması sağlanır.
- Seyyar yangın söndürücülerin ve dolaplarının önünün açık ve kolay ulaşılabilirliği düzenli kontrol edilir. Yangın söndürücülere ve yangın dolaplarına ulaşmayı engelleyecek şekilde malzeme istiflemesi yapılmamalıdır.

## ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Düzenli yangın eğitimleri alınmalıdır ve düzenli periyotlar ile tatbikat yapılmalıdır.
- Tatbikatlar itfaiye ekibi ile birlikte gerçekleştirilir.
- Özellikle yanıcı, parlayıcı kimyasallarla çalışılan bölümlerde kaynak, taşlama gibi operasyonlar kesinlikle gerçekleştirilmemelidir.
- Bölümlerde, özellikle yanıcı nitelik taşıyan atıkların konulduğu atık toplama kutularının sık sık atık sahasına gönderimi sağlanmalıdır.
- Güvenlik Bilgi Formlarında (SDS) yer alan depolama, yangına müdahale vb. gereklilikler uygulanmalıdır.
- Acil çıkış kapılarının önüne geçişi engelleyecek herhangi bir malzeme konulmamalıdır.
- Yangın söndürücüler, buldukları bölümde yapılan işe özel olarak seçildiğinden yangın söndürücülerin yeri değiştirilmemelidir. Ayrıca başka bir yangın söndürücü ile de yerleri değiştirilmemelidir.
- Boş LPG tüpleri ısı kaynaklarının yakınında bulundurulmamalıdır.
- Seyyar elektrik kablosu kullanımında güce uygun seçim yapılmalı, kısa devre olmaması için kontrol edilmelidir.
- Kimyasal depolarında ve depolama alanlarının yakınında kıvılcım çıkaran işlemler yapılması ve sigara içilmesi yasaktır.
- Kimyasal malzemeler depolama alanlarında taşma kapları ile depolanmalı.
- Kimyasal dökülme durumunda zemin iyice temizlenmeli ve atıklar tehlikeli atık olarak bertaraf edilmelidir.

### Yangın Sırasında Yapılması Gerekenler:

- Yangını gören kişi tarafından yangın alarm butonuna basılır ve aynı zamanda yüksek sesle, sözlü uyarı ile binanın tahliyesi başlatılır.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Emniyetli yerde OYY bilgilendirilir ve 112 aranarak itfaiyeye haber verilir. Tahliye işlemi başlatılır. ADY görev başı yapar.
- Diğer durumlarda OYY ya da ADY gelişmelere göre tahliye kararını verir.
- Tahliye sırasında mümkün olan kapı ve pencereler kapatılır ama kilitlemez. Tahliye anında güvenli olan en yakın kapı tercih edilmelidir.
- Yangın başlangıç aşamasında ise, kişi için risk oluşturmuyor ise, tahliye başlatılmışsa yangını gören kişi, gerekli yerleri bilgilendirmek için birini görevlendirip, yangın türüne uygun söndürme cihazı ile yangına müdahale edebilir.
- Yangın ihbarını alan Acil Durum Yönetimi, derhal acil durum ekiplerini görev başına çağırır ve öncelikli olarak yangını söndürmek için ekibini görevlendirir.
- Enerji, görevli teknik personel tarafından kesilir.
- Doğalgaz görevli teknik personel tarafından kesilir.
- Personel mümkünse kullandığı ekipmanı/çalıştığı makineleri kapatarak bulunduğu alanı güvenli bir şekilde Acil Çıkış Kapılarını kullanarak tahliye eder.
- Tahliye anında asansörler kesinlikle KULLANILMAZ.
- Çalışanların acil durum ekipleri yardımıyla ve tahliye tatbikatlarındaki kat sorumluları yardımı ile acil durum toplanma bölgesinde panik yapmadan toplanmaları sağlanır.
- Ders saatlerinde olası bir acil durumda, öğrenciler o sınıftan sorumlu öğretmenle birlikte, okul toplanma alanında kendileri için ayrılmış toplanma bölgesindeki işaretli alana yönlendirilir.
- Toplanma bölgesinde sayım yapıp eksik öğrenci-personel-ziyaretçi olup olmadığı kontrol edilir.
- Eksik personel varsa, Acil Durum Yönetimi bilgilendirilir ve Kurtarma Ekipleri bölgeye yönlendirilir.
- Kurtarma ekipleri eğitim ve donanımlarına göre durum değerlendirmesi yaparak müdahale kararı alır.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Yangın ekibi, başlangıç aşamasında söndürülememiş bir yangın söz konusu ise, itfaiye ekibi gelene kadar yangının sirayet etmesini engellemeye çalışır ve itfaiye geldiğinde, yangın ekibi itfaiyenin yönlendirmeleri doğrultusunda hareket eder.
- Yangından etkilenen kişiler var ise önce iş yeri hekimi, yoksa ilk yardım ekibi müdahale eder ve 112 aranarak ambulans talep edilir ve hasta nakil ambulansı ile yaralıların en yakın hastaneye sevk edilmeleri sağlanır.
- Yangının çıktığı bölgeye yakın tehlikeli madde sınıfına giren malzemeler varsa bölgeden uzaklaştırılır.
- Yangının sıçrama ihtimali olan diğer alanlar gerekiyor ise su ile soğutulur.
- Yangın sonrası Yangın Ekibi inceleme yapar ve ADY'ye durum raporu verir.
- Basına/Kamuoyuna bilgi verilmesi gereken durumlarda herhangi bir kurum personeli bu bilgilendirmeyi yapamaz. Gerekliyse Acil Durum Yöneticisi kendisi ya da bu konuda görevlendirdiği bir kişi kamuoyuna açıklama yapar.
- Diğer durumlarda OYY ya da ADY gelişmelere göre tahliye kararını verir.

### **Eğer Yangın Anında Yangın Bölgesinde Bulunuluyor ya da Kişi Tahliyeyi Gerçekleştiremiyorsa;**

- Isı ve duman yukarı doğru yayılacağından; emekleyerek, ağız ve burnunuzu üstünüzdeki bir malzemedan yararlanarak kapatıp olay yerinden ayrılın.
- Gücünüz yetiyorsa ve yalnız iseniz yaralıları sürüyerek veya çekerek taşıyınız.
- Elbiseleriniz tutuşursa yere yatıp yuvarlanın.
- Elbiseleri tutuşan biri varsa, yere yatırıp üstünü bir battaniye veya benzeri malzeme ile kapatıp hava ile ilişkisini keserek yangını söndürün. Yanan kişinin koşması, daha fazla zarar görmesine neden olur. Yere yatırıp üstünü kapatarak söndürme işlemi yapınız.
- Sonraki müdahale için ilk yardım ekibinden, varsa iş yeri hekiminden destek alın.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Yangın başlangıç aşamasını geçmiş ise, binada ulaşılabilen KKT söndürücülerini tahliye sırasında kendi güvenliğiniz için yanınızda bulundurmaya çalışın.
- Tahliye gerçekleştirilemiyorsa, yangın mahallinden olabildiğince uzak güvenli bir yere sığının. Kapı boşluklarından duman gelmesini engellemek için boşlukları doldurup, pencereyi iki parmak aralayarak ve mümkünse renkli bir bez sallayarak yardım isteyiniz.

### 8.2. DEPREM

#### **Deprem Öncesi:**

Açı Okulları, deprem öncesi önlem ve hazırlık çalışmalarında Acil Durum Yönetimi oluşturmuş, deprem sonrası müdahale ve iyileştirme süreçleri için Olay Yeri Yönetimini kurmuş ve Arama ve Kurtarma Ekibi oluşturup uzman kurumlardan eğitimlerini almıştır.

#### **Önlem ve Hazırlık Çalışmaları;**

- Açı Okulları bünyesinde düzenli yapısal olmayan unsurlar da değerlendirilerek Risk Analizi yapılır. Risk analizinde; yapısal olmayan unsurların doğurabileceği riskler, acil kaçış yolları, acil durum aydınlatmaları, toplanma alanları, yönlendirme levhaları gibi afet ve acil durumlar başlığında değerlendirmeleri de kapsar.
- Tespit edilen bulgular ile ilgili bölümlere mail üzerinden iletilerek iş emri açılır.
- Kurum dışı uzman kurum ve kişilerden de danışmanlık ve eğitim hizmeti alınmaktadır.
- Açı Okulları personeli ve öğrencilerine farkındalık çalışmaları ve eğitimler düzenli olarak organize edilir. Yıllık Eğitim Planı yapılır.
- Toplanma Alanları belirlenmiştir, tüm personel ve öğrenci ile paylaşılmaktadır. Yönlendirme tabelaları ve işaretlemeleri yapılmıştır.
- Deprem sonrası kullanılacak Alternatif Toplanma alanları belirlenmiştir.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Deprem sonrası müdahale için Arama ve Kurtarma Ekibi kurulmuştur ve uzman kurumlardan eğitimlerini almış/almaktadır.
- Müdahale için gerekli malzemeler sağlanmış ve konteynerde depolanmıştır. Öngörülen arama, kurtarma, tıbbi müdahale ve sevk işlemleri için ön planlamalar yapılmıştır.
- Düzenli olarak kapasite artırımı için planlama yapılmakta ve uygulanmaktadır.
- Her yıl Deprem Tatbikatı düzenlenmekte olup, itfaiye ve AKUT gibi profesyonel ve uzman kurumlar da tatbikata dahil edilmektedir.
- Deprem sonrası yangın gibi ikinci riskler açısından, yangın söndürme sistemleri düzenli kontrol edilmekte ve müdahale için gerekli eğitimler alınmaktadır.

### **Deprem Anı:**

Deprem anında sarsıntı bitene kadar, bir eşyanın yanında;

YAT, KORUN, TUTUN ya da ÇÖK, KAPAN, TUTUN uygulaması yapılır. Kişi fiziği ve sağlığı hangi uygulamada daha küçük hale geliyorsa o uygulama tavsiye edilir.

### **Sınıfta ya da ofiste iseniz;**

Masa, sıra ya da sandalyelerin yanına

Yatın (Çök)

Korunun (Kapan)

Tutunun

Sarsıntı geçene kadar kalın

### **Salonda veya koridorlarda iseniz;**

Bir eşyanın yanına





## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

Yatın (Çök)

Korunun (Kapan)

Yanına sığındığınız eşyaya Tutunun

Sarsıntı geçene kadar kalın

### **Eşya yok ise;**

Duvar dibine (mümkün olduğunca camlardan uzak)

Yatın (Çök)

Korunun (Kapan)

Dizlerinizi yere koyarak savrulmanızı engelleyin

### **Yemekhanede iseniz;**

Masaların ve sandalyelerin yanlarına

Yatın (Çök)

Korunun (Kapanın)

Tutunun

Sarsıntı geçene kadar kalın

### **Çok amaçlı salonda veya sınav salonunda iseniz;**

Koltukların arasına;

Yatın (Çök)

Korunun (Kapan)



## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

Tutunun

Sarsıntı geçene kadar kalın

### **Spor salonunda iseniz;**

Yanına sığınabileceğiniz bir eşya var ise eşya yanına, yoksa camların olmadığı duvar tarafında;

Yatın (Çök)

Korunun (Kapan)

Tutunun

Sarsıntı geçen kadar kalın

Bahçede iseniz;

### **Binadan mümkün olduğunca uzaklaşın;**

Çökün (Çök)

Kapanın (Kapan)

Tutunun

Sarsıntı geçene kadar kalın

### **Deprem Sonrası:**

- ADY görev başı yapar.

- Sakin ama hızlı şekilde bina tahliyesi başlatılır.

- Tahliye deprem sonrası; güvenli en yakın çıkıştan gerçekleştirilir ve Toplanma Alanına gidilir, yoklama verilir.

- Tahliye sırasında yardıma ihtiyacı olanlara yardım edilir ve genel durum ile ilgili, Toplanma Alanında sayım sorumlularına bilgi verilir.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Kat sorumluları tahliye sırasında gerekli yönlendirmeleri yapar ve herkesin tahliye olduğuna emin olmak için tüm ofis, derslik ve diğer kullanım alanlarının kontrolünü gerçekleştirir.
- Kat sorumluları kendi sorumlu oldukları katın genel durumu ile ilgili yoklama sorumlusuna bilgi verir.
- Olay Yeri Yönetimi Prosedürlerine yukarıda yer verilmiştir.
- Olay Yeri Yönetimi, ekibinden gelen Hasar Tespiti bilgilerine göre tüm Toplanma Alanlarını farklı bir yere tahliye edebilir. Ya da kampüs tahliye kararı alabilir.
- OYY tüm müdahaleleri Acil Durum Yöneticisi emrinde gerçekleştirir ve düzenli ADY'yi bilgilendirir.
- Deprem etkisi ile ilgili ve işletilen süreç ile ilgili ilk fırsatta Toplanma Alanlarında bilgilendirme yapılır.

### 8.3. SEL/SU BASKINI

#### **Sel Öncesi:**

Açı Okulları kampüsleri sel riski olan bir bölge olarak değerlendirilmemekle birlikte;

- Düzenli resmi kaynaklardan hava durumu takip edilir.
- Su basmalarına karşılık su pompası gibi ekipmanlar teknik ekipte bulundurulur.
- Olası sel riski duyurusunda gerekirse; servisler, öğrenciler, akademik ve idari kadroya dijital platformlardan duyuru yapılır.
- Su basma riski değerlendirilirse ayrıca kum torbaları hazırlanır.

#### **Sel/Su Basması Anı:**

- OYY ve ADY görev başı yapar.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Personelin, öğrencilerin, misafirlerin derhal çalışma alanlarını tahliye ederek binaların yüksek noktalarına çıkmaları sağlanır. Gerekirse anons ile uyarılır.
- Tahliye esnasında personel çalıştığı ekipmanları/makineleri kapatıp kapatmadığını kontrol eder. Gerekirse anons ile uyarılır.

### **Olay Yeri Yöneticisi;**

- Açık pencere ve kapıları kapattırır, binaya su girebilecek bölgelere kum torbaları ile bariyerler kurdurtur.
- Enerji ve doğal gaz hatlarının görevli teknik personel tarafından kesilmesini sağlar.
- Düzenli hava tahmin ve radar görüntülerini takip etmesi için personel görevlendirir.
- Arama Kurtarma Ekibine “Hazır Ol” çağrısı yapar.
- Sel ya da su basması yaşanan yerlerde YÜRÜNMEZ, araç KULLANILMAZ.
- Sel ya da su basması yaşanan yerlerde, suda YÜZÜLMEZ. Gerekirse bu konuda genel anons yapılarak uyarılarda bulunulur.
- Mümkün ise ve risk oluşturmuyor ise araçlar güvenli noktalara aldırılır.
- Tahliye gerçekleştirilmesi gereken binalarda, yangın ve depremde uygulanan tahliye talimatları uygulanır. Kişiler emniyetli yerlere yönlendirilir. Yoklamalardan sorumlu ekipler ya da Acil Durum Yönetimi toplanma yerlerini güvenli bulmayarak değiştirmiş ise, yeni belirlenmiş toplanma alanı öğrenilip kişiler oraya yönlendirilir. Sayım sonrası eksik personel çıkması durumunda, binanın yıkılma riski yok ise arama kurtarma ekibi tarafından içeri girilerek eksik personel kurtarılmaya çalışılır.
- Gerekliyse su tahliyesi için itfaiyeye veya İSKİ'ye haber verilir.
- Su baskınından etkilenen kişiler var ise, ekip için risk oluşturmuyorsa müdahale edilir ve 112 aranarak ambulans talep edilir veya okula ait Hasta Nakil Aracı ile hastaların en yakın hastaneye sevk edilmeleri sağlanır.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### Sel Sonrası:

- Hasar tespiti yapılmadan, enerji hatları kontrol edilmeden, sel ya da su basmasından etkilenen binalar ve yerler kullanıma açılmaz ve görevliler dışında girişlere izin verilmez.
- Sel sonrası Acil Durum Yönetimi ya da görevlendirdiği kişiler inceleme yapar ve rapor ADY Koordinatörüne verilir. Gerekiyorsa düzeltici, önleyici faaliyet açılır.
- Basın yayın kuruluşlarına personel tarafından açıklama yapılmaz. Acil Durumun Yöneticisi gerekiyorsa kendisi ya da bu konuda görevlendirdiği bir kişi kamuoyuna açıklama yapar.

### 8.4. FIRTINA İÇERİ TAHLİYE (LOCK DOWN)

İçeri Tahliye aşağıdaki koşullar ve benzeri koşullar oluşmuş ise gerçekleştirilir;

Fırtına

Sel

Fiziksel Saldırı

Silahlı Şahıs Girişi

Tehlikeli Hayvan Riski

### Tahliye Öncesi;

- İçeri Tahliye fırtına, sel gibi doğa olaylarında da uygulanabileceği için; düzenli olarak resmi kurumların hava durumu açıklamaları takip edilir.
- Tüm Açı Okullarının kampüslerinde genel anons sisteminin, okulun her yerinden net duyulduğundan emin olunur.

## ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Akademik kadro, idari kadro ve öğrenciler içeri tahliye prosedürleri hakkında farkındalık eğitimlerinde düzenli bilgilendirilir.
- İçeri Tahliye; “güvenlik nedeni ile” gerçekleştirilme olasılığı ile ilgili, rehberlik bölümünden öğrencileri bilgilendirme çalışmaları için destek alınır.
- Olası İçeri Tahliye durumu belirdiğinde Açı Okulları OYY ve ADY derhal bilgilendirilir.
- Fiziksel saldırı, tehlikeli hayvan gibi direkt risk oluşturan durumlarda anında İçeri Tahliye başlatılır.
- Diğer durumlarda OYY ya da ADY gelişmelere göre tahliye kararını verir.

### **Tahliye Anonsu:**

- İçeri Tahliye anonsu genel anons sistemi üzerinden ve megafon ile duyurulur.
- Eğer İçeri Tahliye güvenlik nedeni ile yapılıyor ise anons ve duyuru sırasında; “İçeriye Girin, Kapılarınızı Kilitleyin, Işıkları Söndürün, Görünür Olmayın; Camlardan Uzak Durun” uyarısı da yapılır.
- Diğer durumlarda anons sırasında İçeri Tahliye nedeni de duyurulur.
- İçeri Tahliye kararı verildiyse; tüm durumlarda ilgili resmî kurumlar derhal bilgilendirilir.

### **İçeri Tahliye Anı:**

- En yakın kapalı ve güvenli alana geçilir.
- Sel nedeni ile İçeri Tahliye gerçekleşiyor ise üst katlar tercih edilmelidir.
- Fırtına nedeni ile tahliye gerçekleşiyor ise; sığınak gibi cam olmayan ya da az olan yerler tercih edilmelidir. Camlardan uzak durulmalı, gerekiyor ise ek tedbirler alınmalıdır.
- Tüm personel öğrencilerin içeriye tahliyesine öncelik verir ve tahliye için yardımcı olur.
- Güvenlik nedeni ile tahliye gerçekleşiyor ise;

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- En yakın güvenli kapalı alana geçilir.
- Kapılar kilitlenir.
- Işıklar söndürülür.
- Bilgisayar monitörleri kapatılır.
- Camlardan uzak durulur, güneşlik ve perde varsa kapatılır.
- Kapı ve camlardan içeri giriş gerçekleşmemesi için gerekiyorsa ek tedbir alınır.
- Tam sessizlik sağlanır.
- Acil Durum Yönetimi'nin talimatları beklenir.
- Tehlike geçti anonsu yapılana kadar kapı ve pencereler açılmaz.

### İçeri Tahliye Sonrası;

- Acil Durum Yönetimi; genel durum değerlendirmesi yapar.
- Yaralananların müdahale süreçleri gerçekleştirilir.
- Öğrencilerin velilerine teslimi ve velilere duyuru için prosedür başlatır.
- Tüm süreçler rehberlik bölümünden destek alınarak yürütülür.
- Resmî kurumların talimatları uygulanır ve direktiflerine uygun aksiyon alınır. Tüm gelişmeler resmî kurumlara ADY İletişim Sorumlusu üzerinden iletilir.

## 8.5. SIZINTI, KİMYASAL DÖKÜLME, KONTROLSÜZ DEŞARJ, KONTROLSÜZ EMİSYON

- Dökülme/sızmayı görenler, dökülen/sızan miktar azsa, önce kendi güvenliklerini sağlayarak ve ilgili maddeye uygun kişisel koruyucu ekipmanı giyerek, yayılmayı önlemek için etrafını absorban malzeme ile çevirir. Absorban malzemeler saha içerisinde çeşitli noktalarda bulunur.

## ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Sızıntının yayılımı kontrol altına alındıktan sonra OYY aranarak olay bildirilir.
- Dökülme/sızmayı görenler, miktar büyükse müdahale etmez, OYY'yi arayarak olayın yeri ve malzeme ile ilgili bilgi verir. Kendi güvenliği için olay yerinden uzaklaşır.
- Olay Yeri Yönetimi gerekli koordinasyonu sağlayarak harekete geçer. Olayın durumuna göre gerekiyorsa ADY harekete geçirilir ve resmî kurumlara bilgi verilir. ADY gerekli durumda tahliye prosedürünü başlatır.
- Olay yerine KKE (Kişisel Koruyucu Ekipman) dahil tüm müdahale ekipmanları ile gider. Ekip olay yerine ulaştığında :
  - Öncelikle alanı emniyet şeridi ile çevirir
  - İlgisiz kişilerin alana girişlerini engeller
  - Alana yakın yerlerde sigara içilmesini önler
  - Alana ateş, çakmak vb. malzemeler ile yaklaşılmasını engeller
  - Kimyasalın buharlaşması söz konusu ise yakın çevredeki çalışanları uzaklaştırır. Müdahale kararı alınacaksa temiz hava solunum donanımı olmadan asla müdahale yapılmaz, resmî kurumlar beklenir. Olası yangın riskine karşı ek tedbirler alınır.
  - Kimyasal gaz çıkışı kapalı ortamda ise ortamın havalandırılmasını sağlar.
- Dökülme/sızıntıyı kaynağında durdurmak için, risk oluşturmuyorsa, varsa vana ve kapakları kapatır ve/veya mümkünse yayılmasını engellemek için absorban malzemeler ile çevirir.
- Dökülen/sızan malzemenin Malzeme Güvenlik Bilgi Formunu (SDS) temin ederek müdahale tarzını belirler.
- Mümkünse portatif pompalar ile varil veya bidonlara aktarır.
- Mümkün değilse emdirme veya SDS Formunda belirtilen maddelerle nötrleyerek Atık Yönetimi Prosedürüne göre tehlikeli atık olarak bertaraf edilmesini sağlar.
- Eğer dökülme/sızıntı toprak zemin üzerine olmuşsa, kontamine toprak tamamen sıyrılarak Atık Yönetimi Prosedürüne göre Tehlikeli Atık olarak bertaraf edilir.



## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Olay sonrasında, Olay Araştırma Prosedürü doğrultusunda Kaza/Olay Araştırma Formu doldurularak OYY'ye gönderilir.
- ADY tarafından gerekli Düzeltici/Önleyici Faaliyetler başlatılır.
- Dökülme sırasında, kimyasal malzeme ile temas eden kişilere, Malzeme Güvenlik Bilgi Formu'nda belirtilen hususlar dikkate alınarak ilk yardım ekibi tarafından sağlık biriminin de görüşleri doğrultusunda müdahale edilir veya en yakın sağlık kuruluşuna sevk edilmeleri sağlanır.
- İç tetkiklerde tespit edilen Acil Durum Prosedürleri ve önlemler ile ilgili eksiklikler Düzeltici ve Önleyici Faaliyet prosedürüne göre takip edilir.

### GAZ SIZINTISI

- Doğal gaz sızıntısı için mutfaklarda ve kazan dairesinde sızıntı halinde devreye giren gaz sensörleri vardır. Gaz sensörlerinin devreye girmesi veya gaz sensörü olmayan bölümlerde gaz kokusunun hissedilmesi durumunda derhal gaz kesilir ve OYY'ye haber verilir.
- OYY gerekli koordinasyonu sağlayarak harekete geçer. Olayın durumuna göre gerekiyorsa ADY harekete geçirilir ve resmî kurumlara bilgi verilir. ADY gerekli durumda tahliye prosedürünü başlatır Olay yerine uygun KKE dahil tüm müdahale ekipmanları ile gider. Ekip olay yerine ulaştığında:
  - Öncelikle alanı emniyet şeridi ile çevirir
  - İlgisiz kişilerin alana girişlerini engeller
  - Alana yakın yerlerde sigara içilmesini önler
  - Alana ateş, çakmak vb. malzemeler ile yaklaşılmasını engeller
  - Gaz sızıntısı kapalı ortamda ise ortamın havalandırılmasını sağlar.
- Dökülme/sızıntıyı kaynağında durdurmak için varsa vana ve kapakları kapatır.
- Sızan gazın malzeme güvenlik bilgi formu (SDS) temin edilir.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Sızıntı doğal gaz kaynaklı ise vakit kaybetmeden İGDAŞ'a bilgi verilir. Olası yangın riskine karşı tedbir alınır ve itfaiyeye bilgi verilir.
- Sızıntı doğal gaz kaynaklı değil ise İl Çevre Orman Müdürlüğüne bilgi verilir ve onlardan gelecek talimatlar doğrultusunda hareket edilir.
- Olay sonrasında, Olay Araştırma Prosedürü doğrultusunda Kaza /Olay Araştırma Formu doldurularak Yönetim Temsilcisi gönderilir.
- Yönetim Temsilcisi tarafından gerekli Düzeltici/Önleyici Faaliyetler başlatılır.
- Sızıntı sırasında, gazdan etkilenen kişilere, Malzeme Güvenlik Bilgi Formu'nda belirtilen hususlar dikkate alınarak ilk yardım ekibi tarafından sağlık biriminin de görüşleri doğrultusunda müdahale edilir veya en yakın sağlık kuruluşuna sevk edilmeleri sağlanır.
- İç tetkiklerde tespit edilen Acil Durum Prosedürleri ve önlemler ile ilgili eksiklikler Düzeltici ve Önleyici Faaliyet prosedürüne göre takip edilir.

### 8.6. BOMBA

- İhbarı alan kişi; ihbar sırasında Bomba İhbar kayıt Formunu doldurur ve ihbar bilgisini acilen OYY'ye haber verir.
- Olay Yeri Yönetimi gerekli koordinasyonu sağlayarak harekete geçer. ADY harekete geçirilir ve resmî kurumlara bilgi verilir.
- Aynı zamanda OYY kolluk güçlerine (112) Bomba İhbar Formu'ndan yararlanarak bilgi verir.
- İhbar bilgisi ulaşan OYY, Acil Durum Yönetiminin toplanmasını beklemeden yangın alarm sistemini çalıştırarak, yangın alarmı ve anons ile okulun tahliyesini başlatır. Anonsta personelin çantalarını yanlarına almamaları istenir. Panik oluşmasını engellemek için anonsta bomba ihbarı ile ilgili bilgi verilmez.
- Acil Durum Yöneticisi önderliğinde Acil Durum Yönetimi toplanır. Acil Durum Yönetim sistemi sürekli kolluk güçleri ile irtibat içerisinde olacaktır.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Acil Durum Yönetiminde tahliye sonrası; operasyon sorumlusu, İSG uzmanı öncelikli olarak;
- İhbara göre bombanın belirtildiği yere göre güvenli mesafenin sağlanıp sağlanmadığını değerlendirir ve gerekiyorsa toplanma yerinden öğrencileri başka bir noktaya transfer eder.
- Olası bir patlama sonucu olabilecek yangın ya da yaralanma durumuna karşı Revir ve Acil Durum Ekipleri göreve hazırlanır. Ekiplerin ilk görevi bomba bulunduğu ihbarı yapılan binanın güvenlik çemberine alınması olur. Binaya uzman kişiler dışında, bomba arama ya da başka bir nedenle girilmesine izin verilmez.
- Kolluk güçlerinin itfaiye ve ambulans ekiplerine bilgi geçip geçmediğini teyit eder. Bu kurumlara bilgi geçilmedi ise bu kurumlara yangın ve yaralanma olasılığına karşı ihbar yapılır ve tedbir alınması sağlanır.
- Sayım sonuçlarını Sivil Savunma Amirinden alarak değerlendirir ve gerekiyorsa bir hareket planı oluşturup uygular.
- Doğal gaz, elektrik vs. enerji hatlarının kesilmesini sağlar.
- Bütün olası değişikliklere göre durum değerlendirmesi yaparak: Yeterli güvenli mesafe sağlanmış mıdır? Okulun tamamen tahliyesi gerekli midir? Gerekli emniyet tedbirleri alındı mı? Başka güvenliği tehdit eden unsur var mı? Olası yangın ve yaralanmaya karşı yeterli tedbir alındı mı? Güvenlik çemberi yeterli mi? Uzmanların önerileri ile uygulamalar arasında farklılık var mı? benzeri sorulara verilen cevaplara göre gerekli düzenlemeleri yapar.
- Acil Durum Yönetimi bundan sonra kolluk güçlerinin ya da bomba imha ekiplerinin yönlendirmesine göre hareket planı oluşturur.
- Olası tehdit devam ediyor ise; operasyon ekibi okula dışarıdan gelecek (olayı duyup merak eden, veli, basın vs.) kişiler için, kolluk güçlerinin rahat çalışması ve ek riskler oluşmaması için ADY ile birlikte ek tedbirler alır.
- Tüm güvenlik personeli okula çağrılır.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

### Patlama Gerçekleşirse:

- Tüm bina ivedilikle tahliye edilir.
- Yangın, ilk yardım ve ambulans araçları ile tüm sağlık birimleri ile arama kurtarma ekipleri olay bölgesine yönlendirilir. Resmi makamlara vakit geçirmeksizin haber verilir.
- Güvenlik personelince; olay bölgesi,(sağlık-kurtarma ekipleri haricinde) tüm giriş çıkışlara kapatılarak emniyetli bir “olay yeri bölgesi” oluşturulur. Bina tahliyesini takiben 2.bir düzenek olasılığına karşı tedbir alınır.
- Vakit kaybetmeksizin; 112 ile ambulans, itfaiye ve polis gibi gerekli kurumlar bilgilendirilir. Resmi görevliler gelene kadar müdahale gerektirecek durum varsa ve ADY tarafından müdahale kararı alınır, delillerin karartılmaması için obje ve eşyaların yerleri mümkün olduğunca değiştirilmemeye ve dokunulmamaya çalışılır.
- Yangın varsa yangına müdahale edilir. Yaralı(lar) kurtarma ve sağlık ekibince oluşturulacak ilk müdahale merkezine taşınır.
- Yaralanma derecelerine göre en yakın sağlık kuruluşuna sevk edilir. Sağlık kuruluşları aranarak yaralılar hakkında bilgi verilir.
- ADY ya da ADY tarafından görevlendirilen kişi dışında dışarıya bilgi verilmez ve açıklama yapılmaz.
- Kampüs trafiği resmi makamlar/okul yönetimi tarafından verilecek direktif doğrultusunda düzenlenir.
- Tüm çalışanlar ve öğrencilere, yaşanan travma sonrası ihtiyaç duyulacak psikolojik desteği vermek üzere Rehberlik Bölümü tarafından görevlendirmeler yapılır.
- Görevlendirilecek ADY ekibi, yaralıların bulunduğu sağlık kuruluşlarına giderek, yaralıların tedavisi ve doğabilecek diğer ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlar.
- Olay sonrası ADY ve resmi makamlarca olay ile ilgili soruşturma ve ilgili idari işlemler yürütülür.
- Okul tamamen tahliye edilir.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Okul çalışanları ile öğrencilerin yaşanan olay ve sonrası oluşacak travmayı en kısa sürede atlatması ve normal eğitim-öğretim programına dönülmesi için Rehberlik Bölümünün hazırlayacağı programa uygun olarak ilave tedbirler okul yönetimi tarafından belirlenir.

### 8.7. ÇOCUK KAÇIRMA / REHİN ALMA

- Olayı haber alan OYY'yi bilgilendirir. OYY kaçırılma veya rehin alma girişiminin yeri, zamanı, kaçırılan/kaçırılanların kimliği ile olayın kısa gelişimini araştırır. 112 bilgilendirilir. ADY'ye bilgi verir.

- ADY, olayı hemen haber almışsa, güvenlik birimince tüm kampüs giriş ve çıkışlarının durdurulması talimatını verir.

- Vakit kaybetmeden olası yaralanma ve yangın tehlikesi de hesaba katılarak güvenlik güçleri ve gerekli sağlık ve itfaiye ekiplerine haber verilir.

- ADY, olay gelişimini takip ve yönlendirebilmek için, OYY ve diğer birimlerle telsiz muhaberesi tesis eder.

- ADY, talimat verilmeden herhangi bir tahliye işlemi başlatmaz, tüm öğrencilerin sınıflarında olmalarını sağlar, sınıf kapılarının kilitlemesi talimatını verir, gerekiyorsa sınıfa girişi engellemek için kapılara sıralar ve masalar ile engel oluşturulur. Durum ADK'ye rapor edilir.

- ADY gerekli gerekli gördüğü durumda tahliye prosedürünü başlatır.

- ADY, basın yayın ve personel bilgilendirme faaliyetlerini planlar ve yürütür.

- Tesis ve İşletmeler Direktörü, Güvenlik Amiri tarafından yerel makamlara haber verilmesini sağlar, olay yeri çevresinde emniyet bölgesi tesis ettirir.

- OYY, çalışanlar ile diğer tüm görevlileri emniyetli bir bölgeye sevk eder, görevliler haricinde olay yerine giriş çıkışı durdurur.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- ADY toplanır, OYY'ye güvenlik, ilk yardım hazırlığının koordinesi talimatı verir. Güvenlik, ilk yardım, yangın gibi birimlerin olay yerinde ve uygun konumda bulunmalarını kontrol eder, denetler.
- OYY kullanılması muhtemel malzeme ve ekipmanı hazır tutar (atlama balonu-çekiç, balta, balyoz vb.)
- ADK, olaya maruz kalan çalışan/öğrenci aileleri ile kurulacak irtibat ile ilgili hazırlık yaptırır. OYY ile durum değerlendirmesi yapılır.
- ADY, Rehberlik Bölümüne öğrencilerin yaşayacağı muhtemel panik ve travma ile ilgili psikolojik yardımda bulunmak üzere bir merkez belirler, gerekli personel görevlendirmesini yapar, OYY'ye bildirim ve tavsiyelerde bulunur.
- ADY gelişmeler doğrultusunda aksiyon planını revize eder. Düzenli olarak resmi kurumlara olası yaralanma ya da kayıplar ile ilgili bilgilendirme yaparak, resmi kurumların doğru planlama yapmasına yardımcı olur. ADY ekipleri resmi kurumlar geldikten sonra onların yönlendirmeleri doğrultusunda hareket eder.
- ADK, olay basın tarafından duyulmuş ve velilerce haber alınmışsa, yoğun bir veli gelişi olacağını varsayarak kampüs girişi ve çevresinde okula gelecek tüm veli, basın mensubu, ziyaretçiler için önlem aldırır, kampüs dış alanında uygun bir bölge tespit ettirir, kampüs geliş trafiğinin bu bölgeye yönlendirilmesi direktifini verir.
- Okul tahliyesi ile ilgili hazırlıkları yaptırır, servis araçları ve tahliye yollarının düzenini sağlar, OYY'ye geri bildirimde bulunur.
- Konu ile ilgili kişilik haklarının korunması için gerekli tedbirler okul yönetimi tarafından alınır.

### 8.8. ARI SOKMASI / YILAN SOKMASI

- Olayı gören kişi,

## ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Sokulma vakasını ilk gören kişi OYY'ye bilgi verir. Olay Yeri Yönetimi gerekli koordinasyonu sağlayarak harekete geçer. Olayın durumuna göre gerekiyorsa ADY'ye bilgi verilir.
- OYY kişiyi revire götürür veya revire birisini gönderip yardım çağırır.
- Hasta sakinleştirilmeye çalışılır (bölgemizdeki yılanlar genellikle zehirli değildir).
- Olay arı sokması ise yara yerine buz tatbik edilir.
- ADY'ye hasta ile ilgili bilgi verilir.
- Hasta yakınlarına yaşanan olay, yapılanların bilgisi verilir ve hastanın hangi hastaneye veya sağlık kuruluşuna sevk edileceğine ailesine danışılarak karar verilir.
- Sokulan bölge, sağlık personeline ulaşılamıyor ise, sabunlu su ile yıkanır ve 112'nin talimatlarına göre hareket edilir.
- Revir personeli ve okul doktoruna ulaşılmış ise onların talimatlarına göre hareket edilir.
- Okul doktorunun kararına göre, okulun hasta nakil aracı ile hastanın hastaneye sevki yapılır. Ya da sözleşmeli özel ambulans şirketi veya 112 aranarak ambulans çağrılır ve hasta nakli gerçekleştirilir.
- Hasta yalnızca özel veya resmi bir hastaneye ya da tıp merkezi statüsündeki bir sağlık kuruluşuna ambulansla nakledilir. Eve veya hekim muayenehanesine ambulansla sevk edilemez.
- Okuldan hastayla birlikte gelen refakatçi, hastayı özel ya da resmi bir sağlık kuruluşunda hekime ve ailesine teslim eder. Aile ile görüşülmeden sağlık kuruluşu terk edilemez.
- Hastanın sevk edildiği hastane ile ilişki kurularak bilgi alışverişinde bulunulur.

### 8.9. ZEHİRLENME

- Olayı gören kişi,
- Zehirlenme vakasını ilk gören kişi OYY'ye bilgi verir.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Zehirlenen kişiyi revire götürür veya revire birisi gönderilip yardım istenir.
- Olay Yeri Yönetimi gerekli koordinasyonu sağlayarak harekete geçer. Olayın durumuna göre gerekiyorsa ADY harekete geçirilir ve resmî kurumlara bilgi verilir.
- Revirde hastanın hayati fonksiyonlarında ciddi bozulma varsa, buna yönelik ilk müdahale yapılır.
- Çevrede zehirlenenin tedavisinde kullanılabilen, ne ile zehirlendiğini gösteren materyaller varsa toplanır.
- Okul Doktoru OYY'ye bilgi verir.
- Hastanın hayati fonksiyonlarında ciddi bozulma varsa, buna yönelik ilk müdahale yapılır ve en yakın hastaneye sevki sağlanır.
- Eğer okul doktoruna ve revir personeline ulaşamıyorsa, 112 aranarak onların talimatları doğrultusunda hareket edilir. Asla onların yönlendirmeleri dışında müdahalelerde bulunulmaz.
- Hasta yakınlarına yaşanan olay, yapılanlar bilgisi verilir.
- Okul doktorunun kararına göre, okulun hasta nakil aracı ile hastanın hastaneye sevki yapılır. Ya da sözleşmeli özel ambulans şirketi veya 112 aranarak ambulans çağrılır ve hasta nakli gerçekleştirilir.
- Hasta yalnızca özel veya resmi bir hastaneye ya da tıp merkezi statüsündeki bir sağlık kuruluşuna ambulansla nakledilir. Eve veya hekim muayenehanesine ambulansla sevk edilemez.
- Okuldan hastayla birlikte gelen refakatçi, hastayı özel ya da resmi bir sağlık kuruluşunda hekime ve ailesine teslim eder. Aile ile görüşülmeden sağlık kuruluşu terk edilemez.
- Hastanın sevk edildiği hastane ile ilişki kurularak bilgi alışverişinde bulunulur.

### 8.10. TACİZ VE SALDIRI

- Olayı gören bir kişi,
- İlk gören kişi OYY'ye haber verir.



## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Olay Yeri Yönetimi gerekli koordinasyonu sağlayarak harekete geçer. Olayın durumuna göre gerekiyorsa ADY harekete geçirilir ve resmî kurumlara bilgi verilir. ADY gerekli durumda tahliye prosedürünü başlatır.
- OYY, taciz veya saldırıya uğrayan kişinin durumunu süratle değerlendirip revire götürür veya revirden doktorun gelmesini sağlar.
- OYY, güvenlik birimini harekete geçirir.
- OYY tarafından taciz veya saldırıyı yapan kişi kaçmışsa okula giriş çıkışları kontrol altına aldırır. İlgili adli makamlara ve 112'ye bilgi verir.
- Taciz veya saldırıyı yapan kişi yakalandığında/yakalanınca yerel makamlara haber verilmesini sağlar, olay yeri çevresinde emniyet bölgesi tesis ettirir.
- Taciz veya saldırıya uğrayan kişi revire giderken veya doktorla buluşturulduğunda OYY, ADY'ye bilgi verir.
- Tıbbi ya da psikolojik destek, okul doktoru ve bu alanda eğitim almış rehber öğretmen tarafından sağlanır. Bu alanda eğitim almamış personel, OYY, ADY'nin yönlendirmelerine kesin olarak uyar.
- İlk değerlendirme ve müdahale yapıldıktan sonra hastaneye sevk edilir.
- Okul doktoru savcılığa verilmek üzere tutanak tutar.
- Hasta yakınlarına yaşanan olay, yapılanların bilgisi verilir ve hastanın hangi hastaneye veya sağlık kuruluşuna sevk edileceğine ailesine danışılarak karar verilir.
- Okulun hasta nakil aracı ile hastanın hastaneye sevk yapılır. Herhangi bir nedenle ambulans olmadığı veya yetersiz kaldığı koşullarda sözleşmeli özel ambulans şirketi ile bağlantı kurulur ya da 112 aracılığı ile hasta nakli gerçekleştirilir.
- Hasta yalnızca özel veya resmi bir hastaneye ya da tıp merkezi statüsündeki bir sağlık kuruluşuna ambulansla nakledilir. Eve veya hekim muayenehanesine ambulansla sevk edilemez.
- Okuldan hastayla birlikte gelen refakatçi, hastayı özel ya da resmi bir sağlık kuruluşunda hekime ve ailesine teslim eder. Aile ile görüşülmeden sağlık kuruluşu terk edilemez.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- Hastanın sevk edildiği hastane ile ilişki kurularak bilgi alışverişinde bulunulur. Hastanın bir psikiyatristle görüşmesi sağlanır.
- Konu ile ilgili kişilik haklarının korunması için gerekli tedbirler okul yönetimi tarafından alınır.

### 8.11. SALGIN

Okulun bulunduğu bölge, ülke ya da dünyayı tehdit eden salgın riski belirmiştir.

Olasılıklar: Sağlık Bakanlığı ya da Dünya Sağlık Örgütü tehdit edici salgın konusunda kamuoyunu bilgilendirmiştir.

#### EYLEM PLANI:

##### OLAY ÖNCESİ

- ADY ya da iş yeri hekimi olası salgın ile ilgili tüm ulusal ve uluslararası kaynakları takip eder.
- İş yeri hekimi salgının insan sağlığına etkileri ve yayılma hızı gibi faktörleri takip eder ve ADY'yi bu konuda bilgilendirir. Gerekirse bu konu ile ilgili görevlendirmelerde bulunur.
- ADY gerektiğinde toplanma kararı alır ya da süreci Acil Durum Yönetimi Sistemi içerisinde yönetir.
- İş yeri hekimi önleyici ve zarar azaltıcı faaliyetleri belirler, bu faaliyetlerin Sağlık Bakanlığı ve Dünya Sağlık Örgütü'nün yayınladığı rehberlere uygunluğundan emin olur ve gerekli lojistik malzemeleri belirler. ADY'nin belirlediği önleme ve zarar azaltıcı faaliyetler Sağlık Bakanlığı'nın belirlediği prosedürlerden daha katı olabilir. Bu durumlarda iş yeri hekimi ve ADY yönetimi birlikte karar verir.
- İş yeri hekimi, ADY yönetimi ile kesinleştirdiği önlem ve zarar azaltıcı faaliyetlerin talimatlarını netleştirir ve uygulanmasını denetler.
- ADY okul içinde alınan önleyici ve zarar azaltıcı faaliyetlerin okula hizmet sağlayan firmalar tarafından da uygulanmasını sağlar.

## ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- ADY alınan önleyici ve zarar azaltıcı tedbirlerin yasa ve yönetmeliklere uygunluğundan emin olur.
- ADY, Enformasyon Birimi üzerinden velileri, öğrencileri ve çalışanları alınan önlemler hakkında bilgilendirir. Öğrenci bilgilendirilmelerinde seçilecek yöntem ve metin konusunda Rehberlik Bölümü'nün önerileri dikkate alınır.
- İş yeri hekimi “olası vaka” tanımına uyan durum ile karşılaşılması halinde yapılacakları belirler ve bu durum ile ilgi talimatları netleştirir. Gerekli lojistik malzemelerin hazır olduğundan emin olur. Olası vakayla temas kuracak personelin konu ile ilgili gerekli bilgilendirmelere ve donanıma sahip olduğundan emin olur.
- ADY, “olası vaka” veya “şüpheli vaka” senaryosu için oluşturulan zarar azaltıcı tedbir ve talimatların tüm öğrenci ve çalışan ile hizmet alınan firmalar tarafından bilinmesini ve bu talimatlara uyulmasını sağlar.

### OLAY ANI

- “Olası vaka” veya “şüpheli vaka” durumunda iş yeri hekimi operasyondan sorumlu tek yetkilidir ve tüm kaynakları yönetir.
- Olası vaka durumundaki kişi iş yeri hekimi ise okulda bulunan diğer doktor operasyonu yönetir. Kaynaklar iş yeri hekimi ile ADY'nin koordinasyonu ile yönetilir.
- ADY tüm birimlerini aktif hale getirir. Lojistik, Enformasyon Birimleri tüm olasılıklar ile ilgili hazırlık ve planlamalarını yaparak ADY'ye bilgilendirmelerde bulunur.
- ADY ve iş yeri hekimi olası vaka durumunda uygulanacak talimatların Sağlık Bakanlığı'nın belirlediği ve yayınladığı rehberler ile çelişmediğinden emin olur.
- ADY mevcut durum ile ilgili Sağlık Bakanlığı'nı ve MEB'i bilgilendirir. Gerekliyse bu görev için ayrıca bir İrtibat Birimi oluşturur. Ayrıca gerekli gördüğü başka kurumları bilgilendirme kararları ADY'ye aittir.
- İş yeri hekimi ve ADY, Sağlık Bakanlığı ile MEB'in bilgilendirilmesi sonrası bu kurumlardan gelecek talimatlara göre olay anı için belirlediği yönergelerini gerekliyse revize eder.

## ACIL DURUM YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜR VE TALİMATLARI

- ADY, olay öncesi belirlenen ya da Sağlık Bakanlığı ve MEB'i bilgilendirmesi sonrası revize ettiği zarar azaltıcı faaliyetlerin talimatlara uygun hayata geçirildiğinden emin olur.
- Tüm çalışanlar ve öğrenciler olası vaka durumu için belirlenen koruyucu/önleyici tedbirlere uymakla yükümlüdür.
- ADY olay sırası ve sonrasında dezenfeksiyon uygulamalarının doğru yürütüldüğünden, gerekli lojistik hazırlıkların yeterli olduğundan emin olur.
- Enformasyon Birimi süreç ile ilgili çalışan, öğrenci ve veli bilgilendirmelerini yapar.
- Enformasyon Birimi dışında ya da ADY Koordinatörü tarafından belirlenmiş kişi(ler) dışında hiçbir birim ya da kişi kurum dışı bilgilendirme yapamaz.
- Öğrenci bilgilendirilmeleri için Rehberlik Bölümü ile çalışılır ve Rehberlik Bölümü'nün önerileri doğrultusunda yöntemler seçilir ve bilgilendirme çalışmaları yapılır.

### OLAY SONRASI

- İş yeri hekimi, ADY ile birlikte iyileşme/normalleşme sürecini başlatır. MEB ve Sağlık Bakanlığı talimatları uygulanır.
- Operasyondan sorumlu iş yeri hekiminin belirlediği dezenfeksiyon uygulamaları yerine getirilir.
- ADY olay sonrası için belirlenen talimatların hayata geçirildiğinden emin olur.
- ADY iş sürekliliği ile ilgili aldığı kararı hayata geçirir. Alınan kararın bağlı bulunan kurumlarca onaylandığından emin olur.

## 9. İLGİLİ DOKÜMANLAR

İlgili doküman örnekleri ilgili kişilerde ve çevrimiçi okul platformumuzda ulaşılabilir şekilde bulunmaktadır.

1. Risk Değerlendirme Prosedürü/Formu
2. Yasal Uygunluk Değerlendirme Formu
3. Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler (DÖF) Formu
4. Yıllık Eğitim Planlama Formu
5. Faaliyetleri İzleme/Kontrol Formu
6. Tatbikat Raporu Formu
7. İzleme Ölçüm Planı
8. Malzeme Kontrol Formu
9. Alan Kontrol Formu
10. Arama ve Kurtarma Ekibi Listesi
11. Yangın dolapları ve yangın söndürme sistemi formları