****

**T.C.**

**IĞDIR VALİLİĞİ**

**İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

 **……………….OKULU**

 **AFET VE ACİL DURUM PLANI**

 **2015**

|  |
| --- |
| **İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ………………………. OKUL / KURUM MÜDÜRLÜĞÜ****AFET VE ACİL DURUM YÖNETİM PLANI** |
| **MAKAM** | **ADI VE SOYADI** | **TARİH** | **İMZA - MÜHÜR** |
| OKUL KURUM | OKUL MÜDÜRÜ |  / / 2015 |  |
| İL MİLLİ EĞİTİMMÜDÜRLÜĞÜ | İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ |  / / 2015 |  |
| IĞDIRVALİLİĞİ | VALİ A.VALİ YARDIMCISI |  / / 2015 |  |

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, kapsam, Yasal Dayanak ve Tanımlar**

* 1. **AMAÇ :**

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

* 1. **KAPSAM :**

**MADDE 2-** 2015-2016 Eğitim Öğretim yılı Afet ve Acil Durum Planı İMKB İlkokulunu ve çalışanlarını kapsar.

* 1. **HEDEFLER,MİSYON,VİZYON**

**HEDEFİMİZ:**

Okulumuzdan mezun olan her bir öğrencinin afet bilinci kazanmış geleceğin duyarlı bireyleri olarak ülkeye kazandırmak.

 MİSYONUMUZ:

 Bütün öğretmenlerin,öğrencilerin ve velilerin afet bilinci kazanmalarını sağlamak, afate hazırlanmak için KÜÇÜK ADIMLAR atmalarını sağlamak, Öğrencilerimizi, öğretmenlerimizi ve velilerimizi daha afetten önce, afet esnasında ve afet sonrasında nasıl hareket edecekleri hususunda eğitip geliştirmek, Öğrencilerimizi, öğretmenlerimizi, yöneticilerimizi ve velilerimizi olası bir afete karşı hazırlamak,

 Temel Afet Bilinci Kazanmış Bireyler Olarak Ailelerinde Hazırlık Planları Yapmalarını Sağlamak, İçin VARIZ ve GELECEK İÇİN ÇALIŞMAKTAYIZ.

 VİZYONUMUZ:

 Afetten önce küçük hazırlıkların yapılması,

 Afet esnasında hareket tarzının bilinmesi ve

 Afetten sonrası için gerekli hazırlıkların yapılması.

 Okulumuzda herkes bir gün mutlaka afetlerle karşılaşacağının bilincine ulaşsın, evde, okulda iş yerinde her yerde depremlere ve diğer afetlere karşı hareket tarzı oluştursun.

* 1. **YASAL DAYANAK:**

**İMKB İLKOKULU** Afet ve Acil durum Planı aşağıdaki yasal mevzuat doğrultusunda hazırlanmıştır.

1. 7126 sayılı sivil savunma Kanunu
2. 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair kanun
3. 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
4. 18.12.2013 tarih ve 28855 sayılı Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği
5. 18.06.2013 tarih ve 28681 sayılı işyerlerinde acil durumlar Hakkında Yönetmelik.
6. Afet ve Acil Durum Yüksek Kurulunun 20/12/2013 tarih ve 2013/2 sayılı kararı ile uygulamaya konulan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP)
7. 27.11.2007 tarih ve 12937 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik.
8. Sabotajlara karşı korunma planı yönetmeliği
9. 26.07.2014 tarih ve 29072 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları yönetmeliği
10. 07.09.2013 tarih ve 28758 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları yönetmeliği
	1. **TANIMLAR:**

**a)** Acil durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,

**b)** Acil yardım: Afet ve acil durum hallerinde; arama, kurtarma, tıbbi ilk yardım ve tedavi, defin, salgın hastalıkları önleme, yiyecek, içecek ve giyecek temini, acil barındırma, ısıtma, aydınlatma, ulaştırma, enkaz kaldırma, altyapıyı asgari seviyede çalışır hale getirme, akaryakıt ve benzeri acil hizmet ve ihtiyaçların karşılanması ve bu konularda yapılacak her türlü iş, işlem, tahsis, kiralama, satın alma, hibe, kamulaştırma ve benzeri faaliyetleri,

**c)** Acil yardım süresi: Afetin meydana gelmesi ile başlayıp, afetin sona ermesinden itibaren onbeş gün devam eden ve gerektiğinde Başkanlıkça uzatılabilen acil yardımlar ile bununla ilgili harcamaların yapıldığı süreyi,

**ç)** Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan, etkilenen toplumun başetme kapasitesinin yeterli olmadığı doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları,

**d)** Afet ve acil durum hizmetleri: Afet ve acil durum haberinin duyurulması, ön değerlendirme, haberleşme, güvenlik ve trafik, arama-kurtarma, tahliye, yangın söndürme ve ikincil afetler, altyapı, ulaşım altyapısı, enerji, sağlık, defin, barınma, beslenme, enkaz kaldırma, hasar ve zarar tespit, ayni ve nakdi bağış yönetimi, uluslararası destek ve işbirliği, satın alma, kiralama, gıda, tarım ve hayvancılık, tehlikeli maddelerle ilgili arındırma faaliyetleri ve psiko-sosyal destek gibi çalışmaları,

**e)** Afet ve acil durum yönetim merkezleri: Afet ve acil durumlarda müdahalenin koordine edildiği, 24 saat esasına göre çalışan, kesintisiz ve güvenli bilgi işlem ve haberleşme sistemleri ile donatılan merkezleri,

**f)** İkincil afet: Afete sebep olan olay türünün neden olduğu yangın, heyelan, baraj yıkılması., patlama, KBRN olayları gibi meydana gelen afetleri,

**g)** KBRN: Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleeri,

**h)** Müdahale: Afet ve acil durumlarda can ve mal kurtarma, sağlık, iaşe, ibate, güvenlik, mal ve çevre koruma, sosyal ve psikolojik destek hizmetlerinin verilmesi gibi çalışmaları,

**ı)** Ön iyileştirme: Afet ve acil durum nedeniyle bozulan yaşam şartlarının normalleştirilmesine yönelik olayın meydana gelmesinden hemen sonra başlayarak yapılacak kısa dönem iyileştirme faaliyetlerini,

**i)** Servis: Müdahale organizasyonu içerisinde yer alan hizmet gruplarının bağlı olduğu ana yönetim birimlerini,

**j)** Sivil savunma: Düşman saldırılarına karşı halkın can ve mal kaybının en az seviyeye indirilmesi, hayati önem taşıyan her türlü resmi ve özel tesis ve kuruluşların korunması ve faaliyetlerinin devamını sağlayacak iyileştirmenin yapılması, savunma gayretlerinin halk tarafından en yüksek seviyede desteklenmesi ve halkın moralini yüksek tutmak için alınacak her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbir ve faaliyetleri,

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kurumsal Bilgiler,Dokümantasyon ,Tehlikeler , Senaryolar**

**2.1. Kurumun Adı :**İMKB İLKOKULU

**2.2. Kurumun Adresi :**Karaağaç Mah. Fatih Cad. No:305 Halfeli yolu üzeri Merkez/IĞDIR

**2.3. İşyerinin Adı :**İMKB (Mehmetçik) İLKOKULU

**2.4. Hazırlayanların Adı Soyadı, Unvanı :**Nazlı SARIHAN Sınıf Öğretmeni

**2.5. Planın Hazırlandığı Tarih ve Geçerlilik Tarihi :**Mayıs 2015-Mayıs 2016

**2.6. KURUMUN KİMLİĞİ**

|  |
| --- |
| **OKULUN İLETİŞİM BİLGİLERİ** |
| **ADRESİ** | Karaağaç Mah. Fatih Cad. No:305 Halfeli yolu üzeri Merkez/IĞDIR |
| **Tel. ve Fax No** | (0476) 226 1948 |
| **Elektronik Posta Adresi** | 739997@meb.k12.tr |
| **Web Adresi** | igdirimkbilkokulu.meb.k12.tr |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | **MÜDÜR** | 1 |  | 1 |
| **2** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | 2 |  | 2 |
| **3** | **BRANŞ ÖĞRETMENİ** |  | 2 | 2 |
| **4** | **SINIF ÖĞRETMENİ** | 12 | 11 | 23 |
| **5** | **OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ** |  | 2 | 2 |
| **5** | **REHBER ÖĞRETMEN** | 1 | 1 | 2 |
| **6** | **MEMUR** | - | - | - |
| **7** | **HİZMETLİ** | 1 | - | 1 |
| **8** | **İŞÇİ** | - | - | - |
| **9** | **ÖĞRENCİ** | 424 | 385 | 809 |
| **10** | **TOPLAM** | 441 | 401 | 842 |

7. FİZİKİ İMKÂNLAR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FİZİKİ MEKÂNIN ADI** | **SAYISI** | **ALANI M2** |
| Derslik  | 36 | 720 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı Bilgi | 1 | 36 |
| Teknoloji sınıfı (BT Sınıfı) | 1 | 25 |
| Kütüphane | 1 | 36 |
| Müdür odası | 1 | 20 |
| Müdür yardımcısı odası | 4 | 50 |
| Öğretmenler odası | 1 | 40 |
| Rehberlik servisi  | 1 | 10 |
| Resim Dersliği  | 1 | 36 |
| Fotokopi Odası(yok) Yayın Odası | 1 | 10 |
| Hizmetliler odası | 1 | 10 |
| Spor salonu(Çok amaçlı salon) | 1 | 50 |
| Sığınak | 1 | 30 |
| Revir | 1 | 12 |
| Arşiv | 1 | 10 |
| Spor odası | 4 | 40 |
| Teknisyen odası | 1 | 10 |
| Banyo odası | 1 | 12 |
| Elektrik panosu odası | 1 | 10 |
| ............. odası | 1 | 12 |
| Kazan dairesi | 1 | 25 |
| TOPLAM | 62 | 1204 |

**2.7. Belirlenen Acil Durumlar- (Tehlikeler )**

**Tehlike 1:YANGIN**

**Senaryo1:**Okul bahçesinde bulunan çöp konteynerinin içindeki çöplerin yakılması ve dışarıdan içine patlayıcı madde atılması

**Senaryo2:**Okul kalorifer kazanının ihmalkarlığından doğacak yangınlar

**Senaryo3:**Okul kantinin de kullanılan ocaktan kaynaklanan yangınlar

**Tehlike 2:YARALANMA**

**Senaryo1:**Ortak bina kullanımından kaynaklanan okul giriş çıkış saatlerinde çıkan arbedelerde ortaokul öğrencilerinin yüzünden yaralanmalar yaşanabilir.

**Senaryo2:**Basamakların yapımında kullanılan malzemenin kaygan olması sebebiyle kayıp düşmeden kaynaklanan yaralanmalar yaşanabilir.

**Tehlike 3: TRAFİK KAZASI**

**Senaryo1:** Öğrencilerin dikkatsiz bir şekilde yola çıkmaları veya sürücülerin trafik kuralları ihlali sebebiyle yaşanan trafik kazaları.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Görevler, Yetkiler, Sorumluluklar ve Yasaklar**

**GÖREVLER VE YETKİLER:**

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

**a)** Afet ve acil durum müdahale, risk yönetimi ve zarar azaltma planlarını yapmak.

**b)** Muhtemel afet ve acil durum hallerini tespit etmek ve önleyici tedbirleri belirlemek.

**c)** Afet ve acil durumlar hakkında bilgilendirme, bilinçlendirme ,eğitim çalışmaları

 yapmak, tatbikatları yapmak veya yaptırmak

**d)** Afet ve acil durumlara ilişkin; yönetim stratejilerini belirlemek.

**e)** İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, Emniyet Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü ile diğer kurum ve kuruluşlar ile koordineli çalışmak

**f)** Okul Afet ve Acil Durum Yönetimi Kurulu tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

* 1. **Risk Yönetimi Grubu Hizmetlerinin görevleri:**
1. Okulun, tehlikelerin belirlenmesi,
2. Risk belirleme, önceliklerin belirlenmesi, analiz ve değerlendirilmesi,
3. Zarar azaltma çalışmaların yapılması,
4. Mevcut imkan ve kaynakların belirlenerek, kaynakları etkin kullanımını sağlama,
5. SWOT analizi, güçlü-zayıf , fırsat ve tehditlerin belirlenmesi,
	1. **Müdahale Grubu Hizmetlerinin Görevleri:**

**a)** Afet ve acil durum esnasında kamu, özel ve sivil toplum kuruluşları, yabancı kişi ve kuruluşlara ait her türlü kaynakları değerlendirerek afet veya acil durumun etkilerini gidermeye yönelik müdahale çalışmalarını yürütmek.

**b)** İtfaiye, arama ve kurtarma hizmeti veren kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

**c)** Gönüllü itfaiye ile arama ve kurtarma hizmetlerini düzenlemek ve teşvik etmek.

**d)** Koruyucu ve kurtarıcı faaliyetleri planlamak ve yürütmek.

**e)** Afet ve acil duruma ilişkin karşılıklı anlaşma ve işbirliği protokollerine göre verilen görevleri yürütmek.

**f)** Okul Afet ve Acil Durum Yönetimi Kurulu tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

**g)** Hizmet binasında çıkacak yangınları kontrol altına almak, büyümesini önlemek ve söndürmek

**ı)** Can kurtarma faaliyetlerine ve enkazın kaldırılmasına yardımcı olmak

**i)** Bölge içerisinde bulunan bulaşık sahaları yıkayarak, radyoaktif maddelerden arındırmak

**j)** Barışta ve seferde yangını önleyici tedbirler almak ve kontrol etmek

**k)** Yangın çıkması durumunda söndürmeye çalışmakla birlikte şehir itfaiyesine haber vermek

**l)** Söndürme ekibi; binada çıkacak yangına derhal müdahale ederek yangının genişlemesine mani olmak ve söndürmek,

**m)** Kurtarma ekibi; yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kurtarma işlerini yapmak,

**n)** Koruma ekibi; kurtarma ekibince kurtarılan eşya ve evrakı korumak, yangın nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önlemek,

**o)** İlk Yardım ekibi; yangın sebebiyle yaralanan veya hastalanan kişilere ilk yardım yapmak.

 **Teknik Onarım Servisi ;**

 **Görevleri:**

 Çeşitli taarruzların tesiri ile hizmet binasında meydana gelecek kısa zamanda

 yapılması mümkün olan basit;

 **-** Elektrik arızaları ve kaçaklarını gidermek.

  **-** Havagazı şebekesindeki arızaları onarmak.

 **-** Havagazı kaçaklarını önlemek.

 **-** Su şebekesindeki arızaları gidermek.

 **-** Hizmet binasını su baskınından korumak.

  **-** Telefon, faks ve teleks şebekelerindeki arızaları onarmak.

 **-** Kanalizasyon şebekesindeki arızaları gidermek.

* 1. **Kaynak Temini ve Lojistik Destek Hizmetlerinin Grubunun görevleri:**

**a)** Afet ve acil durum sonrası hayatın normale dönmesini sağlayıcı tedbirleri almak.

**b)** Afet ve acil durum bölgelerinden gelen afetzedelere okulda geçici yerleşmeyi

 **sağlamak,**

**c)** Zarara uğramış kişilerin tedavi, iaşe, ibate, sosyal ve psikolojik destek hizmetlerini

 yürütmek.

**ç)** Gelen acil yardımları kabul etmek, yerlerine ulaştırmak.

**d)** Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde afet sonrası yeniden yapılanma ve iyileştirme planlarını

 hazırlamak, onaylanan planların uygulanmasını koordine etmek, uygulamaya ilişkin ilerleme raporlarını hazırlamak.

**e)** İmkan ve kaynakların belirlenmesi, geliştirilmesi, strateji oluşturulması.

**f)** Okul Afet ve Acil Durum Yönetimi Kurulu tarafından verilecek benzeri görevleri

 yapmak.

* **Donatım ve İkmal Ekibi:**
* **Görevleri:**
* **Sosyal Yardım Ekibi:**
* **Görevleri:**
* Zarara uğramış kişilerin tedavi, iaşe, ibate, sosyal ve psikolojik destek hizmetlerini yürütmek
* **Enformasyon ekibi:**
* **Görevleri:**

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

**3.6 SORUMLULUKLAR:**

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

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

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

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

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

**6-** Acil durumlar sırasında komşu iki sınıftan diğerinde öğretmen yokluğu olursa tahliye, kurtarma vb. anlarda öğretmen her iki sınıfla ilgilenecektir.

7-Acil durumlarda kendini kötü hisseden sınıf arkadaşına öğrenciler yardımcı olacaktır.

**3.7 YASAKLAR:**

1. Okul idaresi tarafından personel dışı girilmesi yasak olarak belirlenen alanlara girmek yasaktır.

2.Öğrencilerin,okula yanıcı,yakıcı,patlayıcı,kesici,delici ve zararlı maddeler getirmek yasaktır.

3.Okulda bulunma saatleri dışında görevli personel harici okulda bulunmak yasaktır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**OKUL AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ PLANI**

**4.1 ZARAR AZALTMA ÇALIŞMALARI:**

 **4.1.1. Mevcut imkân ve kaynakların belirlenmesi :**

 Yangın Söndürme Tüpü mevcut ancak dolum yapılması gerekiyor.Yangın Söndürme hortumları mevcut ve aktif.Yangında ilk kurtarılacaklar belli değil.Afet ekipmanları bulunmamaktadır.İlk yardım malzemeleri yetersiz kullanma talimatı eksik. Elektrik panoları mevcut ışıldak görevini şarjlı floresanlar yerine getirmektedir.

**4.1.2. Tehlikelerin Belirlenmesi :**

**Okul binasından kaynaklanan tehlikeler;**okul binasının merdivenlerinin kaygan zemin malzemedn yapılması, okul bahçe kapısı, okul isim tabelası,okul binasının dış cephesindeki karolar, okul binasının çatısı

**İnsandan kaynaklanan tehlikeler;**zararlı aletleri bulundurmak,kurallara uymamak,

**Eğitimden kaynaklanan tehlikeler;**bilinçli birey yetiştirilmemesi, ilk yardım uygulamasını bilen birey yetiştirilmemesi

**4.1.3. Zarar görebilirliklerin Belirlenmesi :**

Tehlikelerde belirtilen sorunlarda zarar görebilecek en üst sırada bireyler(öğrenci, öğretmen,okulda çalışan personel) yer alır.

İkinci sırada okul binası zarar görebilir.

**4.1.4. Risklerin Belirlenmesi :**

Kaygan zemin,okul bahçe kapısı,elektrik panoları,merdiven korkulukları,

**4.1.5. Önceliklerin Belirlenmesi :**

**Okul binasını daha güvenli hale getirilmesi gerekiyor.**

Sığınak bölümünün aktif hale getirilmesi ve düzenli kontrollerinin yapılması gerekmektedir.

**4.1.6. Eksikleri gidermek için yapılması gereken çalışmalar :**

Yangın hortumlarının tamamlanması ve kullanıma hazır hale getirilmesi,

Yangın tüplerinin dolumunun yapılması ve ihtiyacın tedarik edilmesi,

Yangın alarm sisteminin onarılması,

İlkyardım malzemelerinin tamamlanması ve kullanım talimatının asılması,

**4.1.7. Tehlike ve riskleri önlemek veya zararlarını azaltmak için yapılması**

**gereken çalışmalar :**

Acil durumlarda kullanılacak çıkış yollarının üzerindeki eşyalarının sabitlenmesi,

Kaygan zemin için bantların yapıştırılması,

Metalik kısımların( merdiven korkuluğu,kapı kolu vb.) keskin, sivri kısımlarının ovalleştirilmesi veya onarılması,

Girilmesi yasak olan bölümlerin kapılarının kilitli olması,

Çöp konteynerin düzenli ve sistemli bir şekilde boşaltılması, çöplerin asla yakarak yok edilmemesi,

Elektrik panolarını güvenli hale getirilmesi,

Gerekli alanlara uyarı yazılarının asılması(kaygan zemin,koşmayınız,saçak altından geçmeyiniz,tehlikelidir vb.)

**4.2. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI :**

**4.2.1. Okul Afet ve Acil Durum Yönetimi Planının Tanıtılması :**

Okul Afet ve Acil Durum Yönetimi Planı Nazlı SARIHAN(UĞUREL) tarafından hazırlanıp okul idarecileri ve yönetim üyelerine tanıtılmıştır.

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

Okullarda Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı tarafından Afete Hazır Okul Bilinçlendirme ve Eğitim Kampanyasında eğitim materyali olarak hazırlanan powerpoint sunumları aracılığıyla AFAD Eğitmenleri tarafından bilgilendirme eğitimleri verilerek bilinçlendirilmiştir.

**4.2.3. Tahliye :**

**Ana giriş kapısını sırasıyla kullanacaklar;1/D,1/C,1/F,2/A,**

**Sağ Yangın Çıkış Merdivenini kullanacaklar;1/B,1/A,2/D,**

**Sol Yangın Çıkış Merdivenini kullanacaklar;ANASINIFI,2/B,1/G,**

 **4.2.3.1. Okuldaki Engellilerin Tahliyesi :**

**İMKB İlkokulu’nda engelli öğrenci bulunmamaktadır.**

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

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

**4.2.4. Tatbikatlar :**

Okulumuz bünyesinde Sivil Savunma İkaz-Alarm Tatbikatı ve Personel Tahliye Tatbikatı yapılmıştır.

Okulumuz bünyesinde Deprem Tatbikatı ve Yangın Söndürme tatbikatı yapılmıştır.

**4.3. MÜDAHALE ÇALIŞMALARI :**

**4.3.1. Olayın büyüklüğü ve okul çevresindeki etkileri hakkında**

**bilgilerin nasıl toplanacağı :**

İl Kriz Masası ve İl AFAD Şube Müdürlüğü ile İl Milli Eğitim Müdürlüğü iletişime geçilerek bilgi toplanacaktır.

**4.3.2. Müdahale ekiplerinin göreve nasıl sevk edileceği :**

Telefon Zinciri bağlantısıyla ekip toplanıp görev dağılımı yapılarak gerekli araç ve tehcizatla müdahaleye geçilecektir.

**4.3.3. Sorumlu kurum ve kuruluşlardan yardım talebinin nasıl yapılacağı :**

**İl** Kriz Merkezi, İl AFAD Merkez Müdürlüğünden,İl Milli Eğitim Müdürlüğünden, İlçe Emniyet Müdürlüğünden,iletişim ağında bir sorun olmadığı sürece telefonla yardım talebinde bulunulacaktır.

 İletişim ağında bir problem çıkarsa en hızlı iletişimi saplayacak yolla yardım talep edilecektir.

* **İş birliği protkolleri belirtilip plan ekine konabilir.**

**4.3.4. Yetkililerin ve velilerin nasıl bilgilendirileceği :**

İletişim araçlarından telefonu kullanarak bilgilendirme yapılacaktır**.**

**4.3.5. Öğrenci, öğretmen ve çalışanların nasıl korunacağı ve acil**

**ihtiyaçların nasıl karşılanacağı :**

Tahliye mümkün olduğunda okul bahçesinde güvenli bir toplanma alanına geçilecektir.İhtiyaçları karşılamak için müdahale grubu çalışacaktır.

Tahliye mümkün olmadığında okul sığınağına geçecilerek ihtiyaçlar karşılanabilir.

**4.3.6. Psikososyal desteğin nasıl yapılacağı :**

Okul rehber öğretmenlerimiz bu konuda destek verecektir**.**

**4.4. iYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI:**

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

İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nden yardım desteği alarak ya daOkul Aile Birliğine ait maddi kaynakları kullanarak iyileştirme çalışmaları yapılabilir.

**4.4.2. Yönetsel iyileştirme :**

Yönetim ve idarede bulunan görevlilerin eksik bilgileri varsa hizmetiçi eğitimle iyileştirilebilir.

**4.4.3. Eğitsel iyileştirme :**

Öğretmenlerin eğitim öğretim başlamadan çalışma programlarını ve planlanlarını hazırlamaları, yıl içinde eksik kalan bölümlerde telafi çalışmalarda bulunmalarıyla iyileştirme yapılabilir.

**4.4.4. Psikolojik iyileştirme :**

Okul rehber öğretmenlerinin gerek bireysel gerek grupsal bilgilendirme ve danışma çalışmalarıyla bu konuda iyileştirme çalışmaları yapılabilir.

**4.4.5. Okulun yeniden açılması.**

1. **AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ FAALİYETİ İÇİN YILLIK PLAN:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **TARİH** | **NE YAPILACAĞI** | **SORUMLU** |
| **EYLÜL** |  **1** | Okul binası fiziki/yapısal olarak iyileştirilme çalışmasının yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **2** | Okul binası fiziki/yapısal olarak iyileştirilme çalışmasının yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
| **EKİM** |  **1** | Kalorifer kazan dairesinin temizliğinin yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **2** | Kalorifer kazanının bakımının yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **3** | Kalorifer baca temizliğinin yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **4** | Kalorifer peteklerinin bakımı ve onarımının yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
| **KASIM** |  **1** | Kaloriferi yakacak kişinin eğitiminin yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **2** | Kalorifer yakacaklarının doğru alana istiflenmesi | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **3** | Yangın söndürme tüplerinin kontrolü | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **4** | Yangın söndürme hortumlarının kontrolü | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
| **ARALIK** |  **1** | Buzlanmadan kaynaklanacak kazalara önlem alınması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **2** | Gece Bekçisinin olup olmadığının bildirilmesi | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **3** | İlkyardım malzemelerinin kontrolünün yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **4** | Gece aydınlatma araçlarının bakımının yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
| **OCAK** |  **1** | Sağlık önlemi için öğrencilere aşı yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **2** | 1.Dönem Sonu hazırlıklarına başlanılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **3** | 1.Dönem Sonu hazırlıklarına başlanılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **4** | Ara tatilde okulun gerekli tadilatlarının yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
| **ŞUBAT** |  **1** | Ara tatilde okulun gerekli tadilatlarının yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **2** | Sosyal ve kültürel etkinlikler için görev dağılımı yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **3** |  | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **4** | Personel Tahliye ve Sivil Savunma Tatbikatı yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
| **MART** |  **1** | Deprem ve Yangın Tatbikatı yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **2** | Önemli Günlerin Kutlanması için çalışmalar yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **3** | Ağaç Budama ve dikme çalışmaları yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **4** | Okul Bahçesi için temizleme çimlendirme çalışması yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
| **NİSAN** |  **1** |  | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **2** |  | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **3** | Önemli günlerin kutlanması için çalışma yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **4** |  | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
| **MAYIS** |  **1** |  | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **2** |  | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **3** |  | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **4** |  | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
| **HAZİRAN** |  **1** | Yıl sonu hazırlık çalışması yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |
|  **2** | Yıl sonu hazırlık çalışması yapılması | **Yakup KUTLUAY Okul Müdürü** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **AFET VE ACİL D.PL.** **GÖREVİ** | **TELEFON/E.MAİL** | **İKAMETGAH ADRESİ** | **İMZA** |
| **1** | **Yakup KUTLUAY** | **Okul Müdürü** | **Başkan** |  |  |  |
| **2** | **Yasin KÜÇÜKSEYMEN** | **O.Müdür Yrd.** | **Başkan yrd.** |  |  |  |
| **3** | **Nazlı SARIHAN** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **4** | **Recep TOMURCUK** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **5** | **Ayten AYKUTELİ** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **6** | **Ömer YAŞAR** | **Okul Aile B.Bşk.** | **Üye** |  |  |  |
| **7** |  | **Memur** | **Üye** |  |  |  |
| **8** |  | **Öğrenci** | **Üye** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**OKUL AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ KURULU☹ 2 A Derslik**

**PLANLAMA VE HAZIRLIK GRUBU(Ana Sınıfı):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **AFET VE ACİL D.PL.****GÖREVİ** | **TELEFON/E.MAİL** | **İKAMETGAH ADRESİ** | **İMZA** |
| **1** | **Yakup KUTLUAY** | **Okul Müdürü** | **Başkan** |  |  |  |
| **2** | **Yasin KÜÇÜKSEYMEN** | **O.Müdür Yrd.** | **Başkan yrd.** |  |  |  |
| **3** | **Nazlı SARIHAN** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **4** | **Fatma Ç. KABADAYI** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **5** | **Hasan ÇÖLLÜ** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **6** | **Evren DÖNER** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**RİSK YÖNETİMİ GRUBU ( 4 A Sınıfı):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **AFET VE ACİL D.PL.****GÖREVİ** | **TELEFON/E.MAİL** | **İKAMETGAH ADRESİ** | **İMZA** |
| **1** | **Yakup KUTLUAY** | **Okul Müdürü** | **Başkan** |  |  |  |
| **2** | **Yasin KÜÇÜKSEYMEN** | **O.Müdür Yrd.** | **Başkan yrd.** |  |  |  |
| **3** | **Nazlı SARIHAN** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **4** | **M.Emre TÜYLÜ** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **5** | **Naile ERTEK** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **6** | **Hatice TENİK** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**MÜDAHALE GRUBU ( yönetim) : (Müdür Odası)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **AFET VE ACİL D.PL.****GÖREVİ** | **TELEFON/E.MAİL** | **İKAMETGAH ADRESİ** | **İMZA** |
| **1** | **Yakup KUTLUAY** | **Okul Müdürü** | **Başkan** |  |  |  |
| **2** | **Yasin KÜÇÜKSEYMEN** | **O.Müdür Yrd.** | **Başkan yrd.** |  |  |  |
| **3** | **Nazlı SARIHAN** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **4** | **Metin BOZTEPE** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **5** | **Özcan Y. OCAK** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **6** | **Evren DÖNER** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**KURTARMA EKİBİ : 1 A Sınıfı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **AFET VE ACİL D.PL.****GÖREVİ** | **TELEFON/E.MAİL** | **İKAMETGAH ADRESİ** | **İMZA** |
| **1** | **Evren DÖNER** | **Öğretmen** | **Başkan** |  |  |  |
| **2** | **Mahmut AYKUTELİ** | **Öğretmen** | **Başkan Yrd.** |  |  |  |
| **3** | **Çağlayan DOĞANER** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **4** | **R.Serhat ERDİNÇ** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **5** | **Oktay GÜL** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **6** | **Esra TOPAL** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**SÖNDÜRME EKİBİ : Müdür Odası**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **AFET VE ACİL D.PL.****GÖREVİ** | **TELEFON/E.MAİL** | **İKAMETGAH ADRESİ** | **İMZA** |
| **1** | **Sertaç YİĞİT** | **Öğretmen** | **Başkan** |  |  |  |
| **2** | **Aydın DAĞAŞAN** | **Öğretmen** | **Başkan Yrd.** |  |  |  |
| **3** | **Ferdi DURAL** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **4** | **Asya SALDUZ** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **5** | **Yeliz YEŞİLKAYA** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **6** | **Serpil DÖNER** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**İLK YARDIM EKİBİ: (2 A Sınıfı)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **AFET VE ACİL D.PL.****GÖREVİ** | **TELEFON/E.MAİL** | **İKAMETGAH ADRESİ** | **İMZA** |
| **1** | **Hülya DALKILIÇ** | **Öğretmen** | **Başkan** |  |  |  |
| **2** | **Sevgi K. KANDEMİR** | **Öğretmen** | **Başkan Yrd.** |  |  |  |
| **3** | **Şeymanur ÇAKIR** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **4** | **Bihter ARTEMEL** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **5** | **Havva TAŞDEMİR** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **6** | **Yeliz YEŞİLKAYA** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**KORUMA / TAHLİYE,GÜVENLİK EKİBİ:(3 A Sınıfı)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **AFET VE ACİL D.PL.****GÖREVİ** | **TELEFON/E.MAİL** | **İKAMETGAH ADRESİ** | **İMZA** |
| **1** | **Yunus OCAK** | **O.Müd.Yrd.** | **Başkan** |  |  |  |
| **2** | **Evren DÖNER** | **Öğretmen** | **Başkan Yrd.** |  |  |  |
| **3** | **Mahmut AYKUTELİ** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **4** | **Aydın DAĞAŞAN** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **5** | **R.Serhat ERDİNÇ** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **6** | **Dilek KARATAŞ** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI** | **AFET VE ACİL D.PL.****GÖREVİ** | **TELEFON/E.MAİL** | **İKAMETGAH ADRESİ** | **İMZA** |
| **1** | **Yakup KUTLUAY** | **Okul Müdürü** | **Başkan** |  |  |  |
| **2** | **Yunus OCAK** | **O.Müd.Yrd.** | **Başkan Yrd.** |  |  |  |
| **3** | **Yasin KÜÇÜKSEYMEN** | **O.Müd.Yrd.** | **Üye** |  |  |  |
| **4** | **Hasan ÇÖLLÜ** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **5** | **Recep TOMURCUK** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **6** | **Oktay GÜL** | **Öğretmen** | **Üye** |  |  |  |
| **7** | **Ersin İDGU** | **Öğretmen** | **Başkan** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**TESPİT - ONARIM,İYİLEŞTİRME EKİBİ: ( Özel Eğitim Sınıfı**

**AFET YÖNETİM DÖNGÜSÜ**

 

**PLAN DENETLEME / KONTROL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TARİH** | **DENETLEME / KONTROL****ADI - SOYADI** | **ÜNVANI** | **A Ç I K L A M A** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**PLAN DENETLEME / KONTROL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TARİH** | **DENETLEME / KONTROL****ADI - SOYADI** | **ÜNVANI** | **A Ç I K L A M A** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**PLAN DENETLEME / KONTROL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TARİH** | **DENETLEME / KONTROL****ADI - SOYADI** | **ÜNVANI** | **A Ç I K L A M A** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**FORMLAR:**

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

**EK HARİTALAR**

**Ek.1. Okul Çevresinin Haritası**

**Ek.2. Okul Yerleşkesinin Haritası**

**Ek.3. Katların Krokisi**

**Ek.4. Tahliye Yolu Krokisi**

**Ek.5. Toplanma Bölgesi Krokisi**

**Ek.6. Afete Yönelik Ekipmanın Bulunduğu Yerleri Gösteren Harita**

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

İBARETTİR.

 TARİH/İMZA /ONAY

 …………………….

 OKUL MÜDÜRÜ