

TED İSTANBUL KOLEJİ VAKFI ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI
DEPREM KRİZ YÖNETİMİ

1. BİNA SORUMLUSU VE YARDIMCISI:

BİNA	BİNA SORUMLUSU	BİNA SORUMLU YARDIMCISI
A-BLOK	AYŞİN AYTANÇ	AYLİN KALAFAT
B-BLOK	NESRİN AKYÖNDEM	FUNDA MAŞRAF
C-BLOK	UMUT AVCI	MURAT ENÜŞTEKİN
D-BLOK	BELMA ASAM	SELDA KURT
F-BLOK	BÜLENT ÇINAR	LOKMAN ÇALIK

Bina Sorumluların Görevleri:

1. Sarsıntı sonrası kat sorumlularından katlarının durumunu öğrenmek ve genel durumu sivil savunma koordinatörüne bildirmek,
2. Tahliye sonrası Okul Acil Durum Dolabındaki hazır öğrenci listelerini öğretmenlere, matbu öğrenci teslim tutanaklarını öğrenci teslim ekibine vermek ve öğrenci yoklamalarını MKYM Başkan Yardımcısına iletmek,
3. Sivil savunma koordinatörü tarafından kendisine iletilen mesajları kat sorumlularına, gerekli ekip ve kişilere iletmek, verilen görevleri yerine getirmek,
4. Ağustos ayında yeni gelen personele kriz yönetim planı hakkında bilgilendirmede bulunmak.

Bina Sorumlu Yardımcısının Görevleri:

1. Bina sorumlusu tarafından kendilerine iletilen yönergeleri düzenli bir şekilde görevli oldukları alanlarda uygulamak,
2. Bina sorumlusunun bulunmadığı durumlarda sarsıntı sonrası kat sorumlularından katlarının durumunu öğrenmek ve genel durumu sivil savunma koordinatörüne bildirmek,
3. Bina sorumlusunun bulunmadığı durumlarda tahliye sonrası Okul Acil Durum Dolabındaki toplanma alanı yoklama listelerini öğretmenlere, matbu öğrenci teslim tutanaklarını öğrenci teslim ekibine vermek ve öğrenci yoklamalarını MKYM Başkan Yardımcısına iletmek,
4. Bina sorumlusunun bulunmadığı durumlarda Sivil savunma koordinatörü tarafından kendilerine iletilen mesajları kat sorumlularına, gerekli ekip ve kişilere iletmek, verilen görevleri yerine getirmek,

2. KAT SORUMLUSU VE YARDIMCISI:

YER	KAT SORUMLUSU	KAT SORUMLU YARDIMCISI
A-BLOK ZEMİN KAT	YELİZ ÇELİKTEN	ÖZGE TETİK
A-BLOK 1. KAT	SABAHAT ELİF KUMRU	MELİKE KOCA
B-BLOK BODRUM KAT	MUSTAFA KILIÇ	ÖCAL ÖCALAN
B-BLOK ZEMİN KAT	MURAT AVCU	GÜLAY DÖNMEZ
B-BLOK 1. KAT	MUKADDER AKDEMİR	YEŞİM GÜDEN
B-BLOK 2. KAT	NİDA GÜLER	YASEMİN ÖZER

B-BLOK ÇATI KATI	AYŞE İPEK PEKMEZCİ	NALAN EKMEKÇİOĞLU
C-BLOK ZEMİN KAT	GÖKSU GÜLİN ÜSTÜNDAĞ	GÜLSEREN YAYLA
C-BLOK 1. KAT	NEVİN TUTÇUOĞLU	ELİF ÖZDEMİR
C-BLOK 2. KAT	FİLİZ KAPLAN	BURCU YÜNEK
C-BLOK ÇATI KATI	NURTEN MERSİNLİOĞLU	FİLİZ LEVENT
D-BLOK ZEMİN KAT	MELTEM SARIOĞLU	IRAZ KÖREZLİOĞLU
D-BLOK 1. KAT	EBRU KADIOĞULLARI	AYŞE GÜL ÖZCAN
D-BLOK 2. KAT	EBRU ÜNLÜ	FERDA UYAN
D-BLOK 3. KAT	ŞEYDA KUKUL	ESRA ORAL

Kat Sorumlularının Görevleri:

1. Bina sorumlusu tarafından kendilerine iletilen yönergeleri düzenli bir şekilde görevli oldukları alanlarda uygulamak,
2. Sarsıntı sonrası sorumlu olduğu katın kontrolü yapmak ve genel durumu bina sorumlusuna/sorumlu yardımcısına iletmek,
3. Sorumlu olduğu katta bildirildiği zaman tahliyeyi sağlamak,
4. A ve D-Blok zemin kat sorumluları toplanma alanındaki yoklama sonrası öğrenci teslim ekibinde yer alarak kapıdaki teslim sürecinin düzgün işlenmesini sağlamak,

Kat Sorumlu Yardımcısının Görevleri:

1. Kat sorumlusu tarafından kendilerine iletilen yönergeleri düzenli bir şekilde görevli oldukları alanlarda uygulamak,
2. Kat sorumlusunun olmadığı durumlarda bina sorumlusu tarafından kendilerine iletilen yönergeleri düzenli bir şekilde görevli oldukları alanlarda uygulamak,
3. Kat sorumlusu ile birlikte sarsıntı sonrası sorumlu olduğu katın kontrolü yapmak ve genel durumu bina sorumlusuna/sorumlu yardımcısına iletmek,
4. Kat sorumlusu ile birlikte sorumlu olduğu katta bildirildiği zaman tahliyeyi sağlamak,
5. A, B, C ve D-Blok zemin kat sorumlu yardımcıları toplanma alanındaki yoklama sonrası kat sorumlusu ile birlikte öğrenci teslim ekibinde yer alarak kapıdaki teslim sürecinin düzgün işlenmesini sağlamak.

ACİL SERVİS İSTASYONLARI

- a. Yerleşkede, depremden etkilenmeyecek güvenli ortamda, **ACİL SERVİS İSTASYONLARI** oluşturulmuştur.
SERVİS ÇIKIŞ ALANINDA DEPREM KONTEYNERİ VE E BLOK YEMEKHANESİNDE
- b. Bu istasyonlar, deprem sonrası oluşacak ortama göre, depremden etkilenen kişilerin birçok gereksinimlerini karşılayacak şekilde, acilen devreye girebilecek donanımdadır.
- c. Bu istasyonlarda:
 - Enkaz çalışmalarında yapılacak kurtarma için gerekli kesici, delici ve kırıcı aletler,
 - Aydınlatma gereçleri, jeneratörle bağlantı için gerekli malzemeler,
 - Yangın söndürme cihazları,
 - Okulların bilgi dosyaları (telefon zincirleri, öğrenci bilgileri, öğrenci servis listeleri),
 - İlk yardım ve sağlık malzemeleri (sedye, oksijen maskesi vb.),
 - Acilen kullanılacak battaniyeler,
 - İletişim için haberleşme araçları (radyo, megafon),

- Bütün öğrencilerin 48 saat yeme – içme gereksinimlerini karşılayacak miktarda gıda malzemeleri bulunmaktadır.

DEPREM KRİZ YÖNETİM SİSTEMİ

A. Zarar Azaltma Önlemleri

1. Öğrenci, Öğretmen ve Veliler Yönünden;

- a) Sağlıklı yoklama alınması,
- b) Müfredat programlarına bütün öğrenci seviyeleri için “deprem” konulu derslerin konulması,
- c) Öğrenci velilerine deprem öncesi, esnası ve sonrasında yapılacak çalışmalar ile ilgili olarak yazılı bilgilendirme yapılması,
- d) Eğitim öğretim döneminde bütün personeli kapsayacak tatbikatların yapılması,
- e) PDR bölümü tarafından hazırlanan deprem sonrası öğrencilerin yaşayabilecekleri psikolojik süreçlerle ilgili olarak “Çocuklarınıza nasıl yardımcı olabileceksiniz?” “Deprem sonrası çocuklarımıza nasıl yaklaşmalı ve neler yapmalıyız?” “Travma sonrası neler olur? Ne gibi süreçler yaşanır?” konulu bilgilendirme yazısının Web sitemizde yayınlanması ve veli e-posta adreslerine gönderilmesi.
- f) PDR bölümü tarafından, okul personeline yönelik olarak, sarsıntı sonrası tahliye gerçekleşmezse öğrencilerle sınıflarda yapılacak çalışmalar ve nasıl bir tutum sergileyecekleri ile tahliye durumunda toplanma alanlarında davranışlar konusunda eğitimin verilmesi.

2. Okul İşletmesi Yönünden;

- a) Okul binalarındaki bütün masa, dolap, lamba, deprem sırasında devrilmesi veya değişmesi halinde tahliyeyi engelleyecek öğrencilerin yaralanmalarına sebebiyet verecek diğer malzemelerin duvara, yere veya tavana sabitlenmesi,
- b) Dershanedeki cam kenarı sıralarının, olanaklıysa, cam kenarı ve duvarlardan en az 1 m uzak konumlandırılması,
- c) Binalardaki tüm camların ve cam eşyaların dağılmayı önleyecek film ile kaplanması,
- d) Mevcut durumda, asma tavanların ve aydınlatma sisteminin depreme dayanıklı hale getirilmesi, bu olanaklı olamıyorsa bundan sonraki bina ve tesis yapımında bu hususun göz önünde bulundurulması,
- e) Acil Müdahale Ekipleri'nin (AME) eğitim ve tatbikatlarının müştereken yapılmasının planlanması,
- f) Acil Müdahale Malzemelerinin her an kullanılacak şekilde bakım ve sayımlarının yapılması, malzeme eksikliklerinin giderilmesi.
- g) Vargı Etkinlik Salonu binasında kurulacak yedek server ile bilgi işlem verilerinin yedeklerinin alınması.

3. Güvenlik Yönünden;

- a) Yerleşke giriş – çıkışlarının sağlıklı tutulması,
- b) Toplanma bölgelerinin gözden geçirilerek yerinde belirlenmesi,
- c) Güvenlik personelinin plan görevlerini yerine getirecek düzeyde eğitilmesi ve eğitim programlarının hazırlanması.

4. Sağlık Yönünden;

- Gönüllü okul personelinin Acil Tıbbi Yardım yapabilecek düzeyde eğitim almasının sağlanması ve İlk Yardım ekiplerinin oluşturulması,
- Acil Dolaplarında sağlık malzemesi ekipmanlarının her an kullanılabilir şekilde hazır bulundurulması, raf ömürlerinin her ay kontrol edilmesi.
- Sağlık yönünden bilinmesi zorunlu olan personel ve öğrencilerin sağlık dosyalarının basılı olarak bulunması.

5. Servis Firması Yönünden;

- Servis sürücülerinin ve hosteslerin eğitilmesi,
- Araçlarda öğrenci listelerinin, veli iletişim bilgilerinin, öğrenci ile ilgili sağlık bilgisinin bulunması,
- Eğer öğrencinin acil durumda kullanması gerekli ilacı varsa ve veli bu ilacı vermişse uygun şekilde araçta muhafaza etmesi,
- Yeteri kadar kuru gıda, su, bardak ve ilk yardım malzemesi bulundurulması, Velilere gönderilmiş olan servis güzergâhına göre hareket edilmesi,
- Kriz anında servisten öğrenci tesliminin matbu öğrenci teslim tutanağına göre yapılması,
- Araçların yakıt depolarının, her gün en az, 2/3 oranında dolu bulundurulması,
- Araç toplama yerinin belirlenmesi (okul içi park alanları ve okul dışı toplama alanları olarak ayrı ayrı),
- Deprem ile ilgili protokol şartlarının yerine getirilmesi.

6. Yemek Firması Yönünden;

- Yemekhanelerde birer öğün 1600 (binaltıyüz) kişiyi doyurabilecek 2 günlük yemek stokunun bulunması, bu stokların raf ömürlerine göre yenilenmesinin sağlanması.
- Deprem ile ilgili protokol şartlarının yerine getirilmesi.

B. Hazırlık

DEPREMİN, ÖĞRENCİLERİN SERVİSTE OLMASI DURUMUNDA;

Öğrenciler servisle taşınırken deprem olursa;

- Okula yakın yerde iseler, tüm servisler okula gelecektir.
- Evlerine yakın yerde iseler, sürücü ve hostesler öğrencileri evlerine bırakmak için gayret gösterecektir.
- Öğrencileri evlerine ya da okula ulaştırmak mümkün değilse araçlar kaldıkları yerde güvenli bir yere park ederek bekleyecektir. Veliler Çocuklarının kendilerine verilen servis güzergahına göre o saatlerde nerede olduğunu bilecek, okula gelmek yerine zaman kaybetmeden o bölgeye gidip çocuklarını teslim alabilecektir.
- Servisten veliye öğrenci tutanakla teslim edilir.

(ÖNEMLİ: SERVİSTEN ÖĞRENCİYİ TESLİM ALMAYA GELEN KİŞİYLE YÜZLEŞTİRİLMEYEN, YAKINLIĞI ANLAŞILMADAN, KİMLİK KONTROLÜ YAPILMADAN TESLİM EDİLMEMEYİ)

DEPREMİN, OKULUN BAŞLAMADAN OLMASI DURUMUNDA;

Deprem sabah ilk öğrenci ya da personelin okula gelişi ile derslerin başlama saati arasında olması durumunda;

- Deprem anında herkes kendisi için en uygun korunma şeklini uygular.
- Açıkta kiler binalardan ve düşen cisimlerden korunacak şekilde açık alanlara doğru gider.
- Araçlar yıkılması muhtemel yapılardan mümkün olan en uzak mesafede durur. Duruma göre gerekirse araç terk edilir ya da araç içinde kalınır.
- Gelen öğrenciler okul personeli tarafından bahçede karşılanır ve okuluna göre toplanma alanlarına sevk edilir.

TÜM PERSONEL

- Gelen öğrencilerin ve servislerin sayımı yapılır. Gelmeyen servislere ulaşılmaya çalışılır ve durumları belirlenir. Servisler öğrencileri okula getirmeye çalışmalıdır. Mümkün olmadığı durumlarda servis şoförleri servisteki öğrencilerin isimleri ve durumlarını MKYM'nin ikinci üyesine, ulaşamadığı durumlarda bir MKYM Üyesine bildirir.

SERVİS FİRMASI-EFATUR

- Servis harici eksik öğrenci ve personel belirlenir.

MKYM

- Toplanma alanında toplanılır ve tahliyeden sonra toplanma alanı prosedürü uygulanır.

DEPREMİN, ÖĞRENCİLERİN OKULDA OLMASI DURUMUNDA;

- Merkezi Kriz Yönetim Masası (MKYM) faaliyete geçirilir,

MKYM BAŞKANI

- Deprem sonrası kat sorumluları bina sorumlusuna durum raporu verir. Tahliye kararı bina sorumlusuna aittir. Tahliye uygulaması binalarda tahliye planları doğrultusunda, daha önceden belirlenmiş olan ACİL ÇIKIŞ kapıları kullanılarak yapılır, binalara girişler ikinci bir talimata kadar izin verilmez. Bina sorumluları deprem sonrası tahliye uygulayıp uygulamadığını sivil savunma koordinatörüne bildirir.

HER OKULUN BİNA VE KAT SORUMLULARI

- Binalarda tahliye uygulanmışsa sınıfına ait dersliğin bulunduğu binanın dışında başka bir binada bulunan öğrencilerin yoklamaları ders öğretmenleri tarafından dersin bulunduğu binadaki bina sorumlusuna verilir. Bina sorumlusu da bu yoklamayı sınıfın ait dersliğin bulunduğu binanın sorumlusuna iletir.

HER OKULUN BİNA SORUMLULARI

- Toplanma bölgelerinde toplanılır, personel ve öğrenci yoklamaları alınır,

OKULLAR TARAFINDAN ÖNCEDEN BELİRLENEN KİŞİLER

- Velilerle iletişim; kısa mesaj olarak, olanaklar el verdiği sürece internet veya SMS yolu ile sadece okuldan velilere ulaşacak şekilde sağlanır,

MKYM BAŞKAN YARDIMCISI-ALTERNATİF ACİL İLETİŞİM SORUMLUSU VE GÜVENLİ ARŞİV ORTAMI HAZIRLAMA EKİBİ

- Okul Ana Giriş Kapısı'ndaki emniyet tedbirleri arttırılır. Okula giriş – çıkışlar ikinci bir talimata kadar durdurulur. Okul Ana Giriş kapısındaki ve okul içerisindeki kalabalık kontrol altında bulundurulur,

MKYM İKİNCİ ÜYESİ-GÜVENLİK

MKYM deprem kriz yönetiminde aşağıdaki hazırlıklarda bulunur:

- Önceden belirlenmiş Acil Müdahale Ekipleri (AME) teşkil edilir (**Sivil Savunma Koordinatörü**),
- Acil Durum İstasyonu'ndaki malzemeler AME personeline dağıtılır (**Lojistik Ekibi**),
- Okul içi yollar kontrol edilir, geçişe müsait olmayan yerlerdeki engeller kaldırılır (**Arama Kurtarma Ekibi**),
- Deprem sonrası ilkyardım istasyonu kurulur, yaralıların tedavisi, var ise ölü tespiti, sayısı, ayrımı, tedavisi mümkün olmayan yaralıların (olabiliyorsa) yakın hastanelere sevki sağlanır (**İlk Yardım Ekibi**),
- Yangınlara Karşı Koruma, Deprem Acil Durumu Planı ve Sivil Savunma Planı uygulamaya konulur (**Yangın Müdahale Ekibi**),
- Yerleşkede bulunan ziyaretçiler belirlenir (**Güvenlik**),
- Her türlü tehlikeye karşı vanaların kontrolü yapılır (**Enerji Kontrol ve Haberleşme Ekibi**),
- AME'nin vardiya listesi hazırlanır, istirahat zamanı ve yerleri belirlenir (**Sivil Savunma Koordinatörü**),
- Kötü hava koşullarında, öğrencilerin uzun süreli dışarıda kalması durumunda öğrenciler yerleşke içinde bulunan Vargı Etkinlik Salonuna götürülür (**Arama Kurtarma ve Psikolojik Destek Ekibi**),
- Protokol yapılan Resmi ve Özel kuruluş varsa iletişim kurularak yardım talebinde bulunur (**MKYM İkinci Üyesi**).

DEPREMİN DERS SAATLERİNDE VE ÖĞRENCİLERİN SINIFLARDA OLMASI DURUMUNDA;

- Her öğretmen öncelikle kendi sınıfından sorumludur.
- Deprem hissedildiği anda öğretmenler deprem duyurusunu yaparlar “**Dikkat deprem!**”.
- Sınıflardaki öğrenciler sıraların arasına (altına değil yanına) çök-kapan-tutun uygular.
- Öğretmenler çocukların yıkılması muhtemel eşyalardan ve kırılacak camlardan uzakta olduğundan emin olur, vakit varsa kapıyı açar ve perdeleri örter.
- Deprem süresince öğretmenler çocuklara sakin olmalarını, tatbikatları hatırlamalarını ve hareket etmemelerini söylerler.
- Öğretmenler depremin sona erdiğinden emin olduktan sonra depremin sona erdiği duyurusunu yaparlar “**Deprem Bitti!**”.
- Koridorlardaki öğrenciler imkân halinde binayı terk ederler, sınıflara girerler veya duvar diplerinde yatarlar. Bahçedeki öğrencilerin binalardan uzaklaşmaları sağlanır.
- Depremin sona ermesiyle kat sorumlularından ya da kat sorumlu yardımcılardan gelecek direktifler doğrultusunda hareket ederler.

DEPREMİN TENEFFÜSTE, TÖREN VAKTİNDE VE DERS OLMAYAN DİĞER ZAMANLARDA OLMASI DURUMUNDA;

- Nöbetçi öğretmenler depremi hissettikleri anda deprem duyurusunu yapar “**Dikkat deprem!**”.
- Bahçedeki öğrencilerin binadan uzaklaşması sağlanır. Öğretmenler “Binadan uzaklaşın” diyerek öğrencileri bahçenin ortasına toplarlar.
- Sarsıntı bitince koridor nöbetçileri öğrencileri en yakın kapıya yönlendirir “**Bu kapıdan çıkın**”. Buldukları katlara ve kapıya olan yakınlıklarına göre aşağıdakilerden birini seçer.
 - Zemin ve 1. kat koridorundaki öğrenciler 15-20 saniye içerisinde tahliye edilebileceğinden en yakındaki kapıdan binayı terk ederler.
 - 2. Kat koridorundaki öğrenciler sınıflara girerek sıraların arasına çök-kapa-tutun uygular.
- Sınıfa giremeyenler duvar diplerine duvara dönük yan yatarak cenin pozisyonu alırlar.
- Sınıftakiler sıraların arasına (altına değil yanına) çök-kapa-tutun uygular.
- Deprem süresince öğretmenler çocuklara sakin olmalarını, tatbikatları hatırlamalarını ve hareket etmemelerini söylerler.
- Öğretmenler depremin sona erdiğinden emin olduktan sonra depremin sona erdiği duyurusunu yaparlar (“Deprem Bitti!”).
- Depremin sona ermesiyle kat sorumlularından ya da kat sorumlu yardımcılardan gelecek direktifler doğrultusunda hareket ederler.

DEPREMİN OKUL ÇIKIŞINDAN SONRA OLMASI DURUMUNDA;

- Servislerle temasa geçerek teslim edilemeyen öğrencilerin listesini alınır ve MKYM'nin ikinci üyesine bildirilir. MKYM'nin ikinci üyesinin olduğu durumlarda bir MKYM Üyesine bildirilir.
(Servis Firması-EFATUR)
- Teslim edilemeyen ve serviste kalan öğrenciler varsa; depremin, öğrencilerin serviste olması durumundaki süreç uygulanır.
(Servis Firması-EFATUR)
- Servisteki öğrencilerin velilerine teslim sorumluluğu servis firmasına aittir.
(Servis Firması-EFATUR)

DEPREMİN OKUL ZAMANI KAMPÜS ALANI DIŞINDA İKEN OLMASI DURUMUNDA;

Gezi gibi sebeplerle okul dışında bulunulan durumlarda; gezideki en yetkili görevli tarafından içinde bulunulan şartlara göre anlık bir plan hazırlanır ve uygulanır. Olası planlar içinde en yakın hasar görmemiş kamu binasına yerleşmek (okul, hastane, karakol...), okula geri dönmeye çalışmak, öğrencileri evlerine teslim etmek, araçta topluca kalmak gibi taktikler izlenebilir. En yetkili tarafından MKYM ile iletişime geçilerek durum raporu verilir.

C. Müdahale

MKYM deprem kriz yönetiminde aşağıdaki müdahalelerde bulunur:

- Yetkili makamlardan şehrin trafik akış durumuyla ilgili bilgiler alır (**MKYM İkinci Üyesi**),
- Trafik yol durumuna göre açık olan yönlerde evi olan öğrenciler, MKYM’de alınacak karar doğrultusunda velilerine ulaşıp onay alındıktan sonra öğrenci servisleri ile gönderilir, açık olmayan yönlerde evi olan öğrenciler okulda bekletilir ve velileri ile iletişime geçilmeye çalışılır (**MKYM Başkan Yardımcısı**),
- MKYM tarafından talimat verildiğinde Yerleşke içerisindeki tüm bina ve tesisler kontrol edilerek, okul içerisinde kalan yaralı ve ölenlerin tahliyesi sağlanır, binalardaki ve içerisindeki hasar tespit çalışmalarına başlanır (**Arama Kurtarma Ekibi**),
- Ölenler için geçici morg yeri tespit edilerek, cesetlerin muhafazası ve kimliklerinin tespiti sağlanır (**İlk Yardım Ekibi**),
- Okulun yer altı ve yer üstü elektrik, su doğalgaz hatlarındaki hasar tespit çalışmaları başlatılır (**Enerji Kontrol ve Haberleşme Ekibi**),
- Okul dışına tahliyesi sağlanamayanların ve görevli personelin ısıya – ısınma, barınmasıyla ilgili tedbirler alınır (**Lojistik Ekibi**),
- Yurt binası öğrencilerin ısınma, barınma, WC ihtiyaçları için kullanıma açılır (**MKYM Başkan Yardımcısı**),

TAHLİYEDEN SONRA TOPLANMA ALANINDA:

- Okul bahçe giriş kapısı kilitlenir ve velilerin içeriye girişleri engellenir (**Güvenlik**),
- Okul Acil Durum Dolabındaki hazır öğrenci listeleri öğretmenlere teslim edilir (**Bina Sorumluları**),
- Bu listeler üzerinde mevcutlar kontrol edilir, yoklamayı alınıp, Müdür Yardımcısına iletilir (**Ders öğretmenleri**),
- Yoklama sonucu bina sorumlusuna iletilir ve her öğrencinin durumu ile gün içerisindeki bütün gelişmeler bu listeye işlenir (**Müdür Yardımcısı**),
- Yoklama MKYM Başkan Yardımcısına İletilir (**Bina Sorumluları**),
- Okul Acil Durum Dolabındaki matbu öğrenci teslim tutanakları öğrenci teslim ekibine verilir (**Bina Sorumluları**),
- Öğrenci teslim işlemi kapıdaki velilere anlatılır (**Öğrenci Teslim Ekibi**),
- Anaokulu ve ilkokuldan öğrenciyi teslim almaya gelen velisi dışında kişinin mutlaka kimlik belgesi ve veli beyanı ile gelmesi gereklidir. Aksi takdirde öğrenci teslimi yapılmaz. Ortaokul ve lise öğrencileri için de öğrenciyi teslim almaya gelen kişinin kimlik belgesi ve veli beyanı ile gelmesi gereklidir. Ancak kimlik ibraz edemeyen ve veli beyanı bulunmayan kişilerle çocuklar yüzleştirilerek tanıyıp tanımadığı sorulur. Eğer öğrenci kendisini almaya gelen kişiyi tanıyor ve gitmek istiyorsa tutanakla öğrenci teslim edilir. Okuldan yürüyerek çıkan öğrenciler yine okulu kendileri terk edebilir (**Öğrenci Teslim Ekibi**),
- MKYM’nin kararı ile teslim edilmemiş çocuklar gerekirse kolluk kuvvetlerine tutanakla teslim edilir (**Öğrenci Teslim Ekibi**),

D. İyileştirme

MKYM deprem kriz yönetiminde aşağıdaki iyileştirmelerde bulunur:

I. Yapısal Önlemler

Hasar tespit çalışmaları sonunda tespit edilen hasarların giderilmesi, öncelikle okulun yeniden eğitim- öğretime açılmasıyla ilgili acil ihtiyaçların karşılanması konusu MKYM tarafından bir rapor olarak Vakıf idaresine bildirilir. Okul kaynakları ile giderilmesine karar verilen ihtiyaçlar saptanarak araştırılır ve bulunması sağlanır.

II. Yapısal Olmayan Önlemler

1. Öğrenci ve Veliler Yönünden;

- a) Okul açılmadan bir gün önce, eğer şartlar uygun olmazsa okulun açıldığı ilk gün, okul personeli ile bir toplantı yapıp depremin okulumuzdaki sonuçları hakkında MKYM tarafından okul personeline bilgi verilir,
- b) Okulun açıldığı gün veliler aranarak, ilk günlerde yapılmak üzere toplantı düzenlenir. Velilerle “Travma sonrası çocuklarda ve yetişkinlerde ortaya çıkan belirtiler, süreç nasıl gelişir ve çocuklarımıza nasıl bir yaklaşım içinde bulunmalıyız?” konularında oturumluk bir çalışma yapılır,
- c) Travma sonrası okulda/sınıfta öğrencilerin duygularını aktarmalarına izin verilir, bu konuda yapılan sınıf çalışmaları sonrası okul normal işleyişine devam eder, ihtiyacı olan öğrenci ya da şubeler olursa onlara özel destek çalışmaları yürütülür. Bu amaçla, sınıf öğretmenleri her sınıfta bilgilendirme yaparak, psikolojik destek ve yönlendirme amaçlı olarak aldıkları eğitim doğrultusunda sınıf çalışmalarını yapar. PDR uzmanı, sınıf öğretmenleri ile iş birliği halinde bireysel destek gereken öğrencilerle çalışmalar yapar ve takip eder,
- d) Yatılı öğrencilerinin aileleriyle haberleşmeleri sağlanır,
- e) En kısa zamanda bir PDR uzmanının yurtta bulunması sağlanır,
- f) Okula gelmek istemeyen öğrencilere yönelik veli ile iletişim kurulur, gerekli çalışmalar yapılır,
- g) Yaralanan, evlerinde veya hastanelerde tedavilerine devam edilen öğrenciler ve aileleri ile tedavileri tamamlanana kadar PDR uzmanı tarafından bireysel takip ve görüşmeler yapılır.

2. Okul İşletmesi Yönünden;

- a) AME tarafından kullanılan acil müdahale malzemelerinin sayımı, eksiklerinin tespit ve giderilmesi ve ilave ihtiyaçların tespiti ve kaynak ayrılarak satın alınması ve depolanması gerekçesiyle birlikte rapor edilir,
- b) Eğitim ve tatbikat çalışmalarına ağırlık verilir,
- c) Okulda zarar gören malzemelerin tespiti, protokol yapılan cihazların yeniden faal hale gelmesi hususunda ilgili firmalar ve sigorta şirketleriyle müşterek çalışmalar başlatılır.

3. Güvenlik Yönünden;

- a) Mevcut planların uygulanmasında eksiklerin tespit edilerek bu eksikliklerin giderilmesiyle ilgili yaptırımında bulunulur,
- b) Alınan güvenlik önlemleri ile uygulamalarındaki eksik/aksaklıklar, yapılacak eğitim ve tatbikatlarla giderilir,

- c) Aşırı yorgunluk ve diğer rahatsızlıkları bulunan personelin istirahatleri ve tedavileri sağlanır.

4. Sağlık Yönünden;

- a) Okulda her seviyede gönüllü personelin “İlk Yardım Kursu” görmeleri ve bu kurslar için gerekli kaynakların yaratılması konusunda teklifte bulunulur,
b) Verilecek kursların takvimi hazırlanır,
c) Eğitim- öğretim yılı içerisindeki eğitim ve tatbikatların daha sık yapılmasıyla ilgili çalışmaları başlatır.

5. Sözleşmeli Firmalar Yönünden;

Okulun sözleşmeli firma yöneticileri ile toplantılar yapılarak, ara verilen eğitim-öğretimin başlatılabilmesi konusunda tespit edilen eksiklikleri giderici önlemler alınır, gerektiğinde hazırlanan protokollerin yeniden gözden geçirilerek deprem sırasında yaşanan şartlarda göz önünde bulundurularak güncelleştirilmesi sağlanır.

6. Okul Acil Durum Dolabının oluşumu;

Her eğitim öğretim yılı başında Okul Acil Durum Dolabında Okulların bilgi dosyaları (kriz yönetim planı kitapçığı, telefon zincirleri, acil durum öğrenci bilgileri, öğrenci servis listeleri, toplanma alanı öğrenci yoklama listeleri, toplanma alanı personel yoklama listeleri) bina sorumlusu tarafından güncellenir. Bu dolaplarda ayrıca Acil ilkyardım çantası, İkaz yelekleri, Öğrenci Teslim tutanağı ile Yaralı Öğrenciyi Sağlıkçılara Teslim Tutanağı, megafon ve yeteri kadar a4 kâğıt ve kalem bulunur. A-Blok anaokulunun acil durum dolabı anaokulu güvenlik kulübesinde, D-Blok ilkokulun acil durum dolabı revirde, B ve C-Blok ortaokul ve lisenin acil durum dolabı öğrenci birliği lokalinde bulunmaktadır (**Bina Sorumlusu**).