



T.C.
MELİKGAZI KAYMAKLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Ertuğrulgazi Anadolu İmam Hatip Lisesi
ZİYARETÇİ / TEDARİKÇİ TALİMATI

Yayın Tarihi	14.08.2023
Revizyon Tarihi	.../.../...
Revizyon No	00
Doküman No	TL.001
Sayfa Sayısı	1 / 2

1. AMAÇ

Kayseri/Melikgazi-Ertuğrulgazi Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin öğretmen, öğrenci ve personeli dışında, öğretmen ve öğrenci ziyareti, ürün tanıtımı, mal ve hizmet teslim alma vs. gibi her tür sebeple okula gelen kişilerin, İSG'ye uygun olarak sağlıklı bir ziyaret gerçekleştirmeleri, ziyaret nedenlerini çözümlyerek, hızlı ve sorunsuz bir şekilde okulu terk etmelerinin sağlanması amaçlanmaktadır.

2. KAPSAM

Kayseri/Melikgazi-Ertuğrulgazi Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin tüm iç ve dış paydaşlarını kapsamaktadır.

3. TANIMLAR

Ziyaretçi Kartı: Kurum hizmet binaları ile tesislerine geçici süreli olarak gelen ziyaretçilerden görevli personel tarafından kimlik belgesi alınmak kaydıyla kendilerine verilen kartı ifade eder.

Tahliye Ekibi: Acil durumlarda çalışanların (acil çıkış kapılarından) dışarıya çıkışlarını organize eden, dışarı çıkan personelin toplanma bölgesinde toplanmasını sağlayan, personelin yoklamasını alarak acil durum koordinatörüne rapor veren ekip ifade eder.

Refakatçi: Birin yanında giden, birine eşlik eden kimseyi ifade eder.

Kolluk/Güvenlik Birimi: Ülke genelinde iç güvenliği sağlamak ve kamu düzenini korumakla yükümlü silahlı birer kuvvet olan; polis, jandarma ve sahil güvenlikten oluşur.

4. SORUMLULAR

Okul Müdürü / İşveren Vekili
Nöbetçi Müdür Yardımcısı
Nöbetçi Öğretmen
Nöbetçi Öğrenci
Öğrenci
Güvenlik Personeli
Ziyaretçi

5. UYGULAMA

- Mesai saatleri 08:00 ile 17:00 saatleri arası olup, mesai saatleri dışında okul idaresi için ziyaretçi kabul edilmemektedir.
- Ziyaretçiler için tahsis edilen park yerleri dışında başka yerlere araç park edilmeyecektir.
- Tedarikçi araçlarının okul sahasına giriş ve çıkışları nöbetçi müdür yardımcısının izni ve refakatinde gerçekleştirilecektir. Bu araçların okul sahasında işaretçi olmadan geri manevra yapması yasaktır.
- Ziyaretçide bulunan paket vb. eşyalar, ziyaret bitiminde binadan çıkış yapıldığı sırada ziyaretçiye iade edilmek üzere görevli tarafından gerektiğinde alıkonulabilir.
- Okulun alanlarında ve eklentilerinde izinsiz fotoğraf veya film çekimi yapılması yasaktır.
- Silah vb. teçhizat ve kesici, delici vb. araç-gereçle hiçbir şekilde okula girilmeyecektir.
- Müdürlüğümüz ile görev ve iş yönünden ilgisi bulunmayan kişilerin ziyaretçi olarak bina içine girmeleri okul müdürü/işveren vekilinin iznine bağlıdır.
- Okul sınırları içerisinde ve çevresinde sigara içilmeyecektir.
- Öğrencilerin sağlığı için temizlik ve hijyen kurallarına uyulacaktır.
- Güvenlik noktası/danışma ve ziyaretçi kartları düzenli olarak dezenfekte edilmektedir.

Hazırlayan EYS Ekibi	Kontrol Eden EYS Temsilcisi	Onaylayan EYS Yöneticisi
-------------------------	--------------------------------	-----------------------------



T.C.
MELİKGAZİ KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Ertuğrulgaazi Anadolu İmam Hatip Lisesi
ZİYARETÇİ / TEDARİKÇİ TALİMATI

Yayın Tarihi	14.08.2023
Revizyon Tarihi	.../.../...
Revizyon No	00
Doküman No	TL.001
Sayfa Sayısı	2 / 2

- Okul bahçesinde ve okul içerisinde okul yönetimi tarafından alınan önlemlere yönelik talimatlara uygun hareket edilecektir.
- Bu talimata uymayan, talimatın uygulanmasını engelleyen ve uygulamada zorluk çıkaran ziyaretçiler, genel kolluk/güvenlik birimlerine bildirecek ve haklarında işlem yapılacaktır.
- Varsa dilek, şikâyet ve öneriler, kurum müdürlüğüne iletilebilecektir.
- Ziyaretçiler, öncelikle danışmada görevli güvenlik görevlisine/nöbetçi öğrencilere “giriş kaydı” işlemlerini yaptıracaklardır.
- Danışmada yapılan kayıt sonrasında verilen “Ziyaretçi Kartı” ziyaretçi tarafından yakaya iliştirilmek suretiyle ziyaret süresince taşınacaktır.
- ‘Ziyaretçi ve tedarikçi taahhütname formu’ ziyaretçiler/tedarikçiler tarafından mutlaka okunacak ve imzalanarak güvenlik/danışma görevlilerine verilecektir.
- Güvenlik/danışma görevlisi tarafından tarafınıza verilen salgın hastalık bilgilendirmesi ve kontrolüne ilişkin sorulara doğru yanıt verdiğiniz taahhüdü ile hareket edilecektir. Aksi durumda yanlış bilgilendirmeden kaynaklanabilecek sorumluluk tarafınıza aittir.
- Güvenlik görevlisi tarafından okula geçişinize izin verilmeden kapıdan geçmeyiniz.
- Ziyaret sırasında yüksek ses tonuyla konuşulmamasına dikkat ediniz.
- Ziyaretleri olabildiğince kısa tutmaya özen gösteriniz.
- Gerek güvenlik gerekse sağlığımız için, okulda bulunan güvenlik uyarı ve işaret tabelalarına uyunuz.
- Ziyaretçi, ziyaret sırasındaki davranışlardan ve söylemlerinden sorumludur. Ziyaret sırasında çalışan personelin çalışmasını engelleyici hareketlerde bulunmayınız.
- Acil durum sirenini duyduğunuzda kaçış yollarını ve tahliye ekibinin yönlendirme uyarılarını dikkate alarak, panik yapmadan ve koşmadan hızlı adımlarla uyarı levhalarını takip ederek acil durum toplanma alanına giderek binayı terk ediniz.
- Alev ya da duman gördüğünüzde otomatik algılama uyarma sistemi henüz devreye girmemişse ihbar butonlarını kullanınız.
- Eğer yangın içerisinde kalmışsanız eğilerek ve sürünerek ilerleyiniz.
- Deprem anında güvenli bir alanda bekleyiniz. Sarsıntılar bittikten sonra toplanma bölgesine gidiniz.
- Binayı terk ederken tahliye ekibinin direktifleri doğrultusunda hareket ediniz ve asla geri dönmeyiniz.
- Ziyaretlerinizde, önce nöbetçi müdür yardımcısı ile görüşünüz.
- Ziyaretiniz süresince okul içerisinde öğretmen veya öğrenci refakatçi olmadan yalnız başınıza dolaşmayınız.
- Resmi yazışmalarda, okul idaresinden alacağınız EYS dokümanlarını kullanınız.
- Öğretmen görüşmelerinizi ‘öğretmen görüşme saatleri formu’nu dikkate alarak planlayınız. Özel durumlarda öğretmenlerle yapacağınız görüşmeler için nöbetçi müdür yardımcısı ile iletişime geçiniz.
- Öğrenci ziyaretleri için dersliklere girmeyiniz. Nöbetçi müdür yardımcısının izni ile öğrencinizle görüşmeyi nöbetçi müdür yardımcısının göstereceği bölümde gerçekleştiriniz.
- Okul binası içerisinde görüşmelerinizi olabildiğince kısa tutunuz.
- Ziyaretçiler, ziyaret bitiminde “Ziyaretçi Kartı”nı güvenlik görevlisine/danışma görevlisine teslim etmek kaydıyla “kurumdan çıkış kaydı” işlemlerini yaptıracaklardır. Bu işlemi yaparken kimliğinizi almayı **UNUTMAYINIZ!**

Hazırlayan EYS Ekibi	Kontrol Eden EYS Temsilcisi	Onaylayan EYS Yöneticisi
-------------------------	--------------------------------	-----------------------------