GÜVENLİK HİZMETLERİ ÇALIŞANLARININ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞMA TALİMATI

**1. AMAÇ :** Bu talimatın uygulanmasındaki amaç; güvenlik işlerinde çalışan personelin/çalışanın, olası tehlike ve risklere karşı almaları gerekli önlemleri belirleyerek sağlık ve güvenliğini tehlikeye atmayacak biçimde çalışmalarını sağlamaktır.

**2. KAPSAM :** Bu talimat Eskişehir İl Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde ve bağlı kurumlarında güvenlik işlerinde çalışan personelle birlikte tüm çalışanları kapsar.

**3. DAYANAK :** Bu talimat 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile bağlı yönetmelik ve tebliğlere dayanılarak hazırlanmıştır.

**4. UYGULAMA:** Güvenlik hizmetlerinde çalışan görevli personel;

* İdarenin mevzuata uygun vereceği görev ve emirler kesinlikle yerine getirilir.
* Güvenlik Görevlisi hafta için her gün saat ……. : ……. itibari ile göreve başlar ve ……. : ……. itibari ile görevi biter. (Protokolde belirtilen çalışma saati göz önünde bulundurulur.)
* Görev yerine vaktinde gelir.
* Güvenlik Görevlisi saat ……. : ……. itibari ile okul bahçesinin kapısını kapatarak, yalnız bir kapıdan giriş ve çıkışı sağlar.
* Güvenlik görevlileri, kurumumuz ve mensuplarına yönelik her türlü sabotaj, hırsızlık, gasp, saldırı, tehdit ve tehlikelere kampüs içinde engel olmak, bu olaylara yönelik yönetimce verilen talimatlar doğrultusunda detektör ile üst araması yapmak, gerekli tedbirleri alır,
* Huzuru, güveni ve asayişi bozucu hareketler karşısında ve kurum içindeki önemli olaylarda önce kurum/okul yönetimine ve emniyet yetkililerine anında haber vermek ve genel kolluk kuvveti gelene kadar gerekli güvenlik tedbirlerini yasa kapsamında almakla yükümlüdür.
* Güvenlik görevlileri kurum tarafından belirlenen talimatlara göre giriş-çıkış, yerleşkeler içinde dolaşmalara ilişkin danışma, kabul, kayıt, kontrol, refakat (idarece gerekli görüldüğü takdirde) yönlendirme hizmetlerini yerine getirecek ve bunlarla ilgili gerekli kontrollerin yapılmasının kolaylaştırılması amacıyla gerekli kayıtları tutarak, bu hizmetleri kesintisiz yürütecektir.
* Güvenlik görevlileri acil durumlarda (yangın, su baskını, patlama, sabotaj vb.) ekipmanların yeterli ölçüde bulunması halinde, kendi can güvenliğini öncelikle sağlamak üzere, ilk müdahalede bulunacak ve ilgili acil müdahale telefonlarını (110, 112, 155, 156, 185, 186, 187) gecikmeden arayarak bilgi verecektir.
* Güvenlik görevlileri ve sorumluları resmi kıyafetle görev yapacaktır. Güvenlik görevlileri özel kıyafetlerini, teçhizatlarını ancak görev alanları içinde veya dışarıda sürdürüyorsa görev süresince dışarıda da giyebilir ve taşıyabilir.
* Güvenlik görevlileri okul/kurum içinde bulunan öğrencilerin, personelin ve ziyaretçilerin huzur ve emniyetini, konulan kurallara uymalarını, yasal mevzuat ve talimatlar doğrultusunda temin edecektir.
* Güvenlik görevlileri, bina bahçe ve eklentilerinde panolara, direklere, duvarlara, binalara ya da herhangi bir yere, idarece verilmiş izin olmadan, çıkartma, ilan, afiş, pankart, fotoğraf vs. yapıştırılması, atılması, dağıtılması ve yazılar yazılmasına engel olacak ve okul/kurum yönetimine rapor edecektir.
* Güvenlik görevlileri bina bahçe ve eklentileri içine özel izin olmadan (ilgiliden teyit alınacaktır.) pazarlamacı, satıcı vs. girişine müsaade etmeyecektir.
* Okul/kurumumuza ziyaret, misafir, iş takibi amacıyla gelenlerin kimlik tespiti yapılarak kendilerine ziyaretçi belgesi verilecek ve uygun park alanlarına yönlendirilecek, özel araçlarıyla gelenlere ziyaretçi oto giriş kartı verilecek. Mesai saatleri dışında yapılacak giriş isteklerinde, girişin maksadı araştırılacak, konukların görmek istediği okul/kurum mensubu ile telefonla irtibat sağlanacak ve kabul edip etmediği tespiti yapıldıktan sonra belirlenen esaslar dâhilinde işlem yapılacaktır.
* Buluntu eşyanın ilgilisine teslimini sağlamak amacıyla eşya, teslim alma ve teslim etme işlemi belgelendirilerek yönetime teslim edilecektir.
* Güvenlik görevlileri, kuruma dahi gelmiş olsa herhangi bir evrak, koli vb. malzemeyi teslim almayarak teslim edilmesi gereken birime yönlendirme yapacak, şüphe arz eden paket vb. malzeme hakkında geciktirmeden yönetime bilgi verilecektir.
* Okul/kurum ile iş akdi olan diğer yüklenici firmaların (yemek, inşaat, temizlik vb.) kuruma ait herhangi bir demirbaş eşyaya, binaya ve yerleşkeye zarar vermesine müsaade edilmeyecek, bu firma çalışanlarının huzur, güven, disiplin ve asayişi bozacak şekilde davranmalarına engel olunacak, aksi davranışları yönetime rapor edilecektir.
* Okul/kurum kampüsüne dışarıdan getirilen veya kampüs dışına çıkarılmak istenen eşya/demirbaş hakkında yönetime bilgi verilecek, ilgili birimden teyit alınacak, çıkartılan eşya/demirbaş ve çıkarılanlarla ilgili tüm bilgiler (araç plakası, şahısların kimliği, hangi birimden/kimden teslim alındığı vb.) kayıt altına alınacaktır.
* Göreve gelen güvenlik görevlileri, görevlerini teslim aldıklarında görev mahallerini etkin bir şekilde denetlemekten, mahallindeki eksiklikleri güvenlik sorumlusuna rapor etmekle yükümlüdürler.
* Güvenlik görevlileri ve sorumluları, görevini yerine getirirken okul/kurum mensuplarına ve konuklarımıza devlet memurluğuna yakışan tavır içerisinde hareket etmekle sorumlu ve görevli olduklarını bilmeli ve buna göre davranmalıdır.
* Görev sırasında üniforma ile bağdaşmayacak biçimde kolye, madalyon, küpe, rozet vb. şeyler takılmayacaktır. (Üniformalar okul tarafından belge ile teslim edilecektir.)
* Görevleri ile ilgili olağan ve/veya olağanüstü (toplantı, eğitim, seminer, spor vs.) faaliyetlere personel eksiksiz katılacaktır.
* İç hat telefonları sohbet amaçlı kullanılarak meşgul edilmeyecek, görev esnasında özel telefonla yapılan görüşmeler, görev yapmayı engelleyecek şekilde uzatılmayacaktır.
* Okul/kurum kampüsü içerisinde park alanı olarak belirlenen alanların dışındaki yerlere araçların park edilmesi engellenecektir.
* Okul gezisi ve benzeri etkinlikler için gelen araçlar izinsiz okul/kurum bahçesine alınmayacaktır.
* Satış amaçlı okul/kuruma gelenler izinsiz olarak okul/kurum bahçesine alınmayacaktır.
* Elektrik panoları, doğalgaz havagazı ana musluğu, su ana vanasının bulunduğu mahaller öğrenilmeli, gerektiğinde ne şekilde müdahale edilmesi gerektiği bilinmelidir.
* Yangın söndürme alet, cihaz vasıtaları ile yangın musluklarının yerini ve nasıl kullanacağını öğrenilmelidir.
* Güvenlik Görevlisi görevlerini yerine getirirken nezaket kuralları içerisinde hareket edecek gerek personel gerekse gelen ziyaretçilerle gereksiz tartışmaya yer verilmemelidir.
* Herhangi bir olumsuz bir şey meydana geldiğinde nöbetçi müdür yardımcısına durumu derhal bildirilmelidir.
* Seyyar satıcı, dilenci, sarhoş ve akli dengesi bozuk kişiler ile okul tuvaletlerinden faydalanmak isteyen çevredeki kişilerin içeriye girmelerine izin verilmemelidir.
* Meydana gelen veya gelişmesi muhtemel olaylar ile görevi olumsuz yönde etkileyen durumlar vakit geçirmeden nöbetçi müdür yardımcısına bildirilmelidir.
* Görev yeri ve çevresini daima temiz, düzenli ve tertipli bulunduracaktır. Görev yerinde ilgisiz kişilerin oturması ve beklemesi önlenmelidir.
* Teneffüs aralarında nöbetçi öğretmene bahçede dolaşan ve oynayan öğrencileri kontrol etmekte yardımcı olunmalıdır.
* Velisi olmaksızın ya da izinsiz okul bahçesinden dışarı çıkmaya çalışan öğrencileri nöbetçi öğretmene ya da nöbetçi müdür yardımcısına ivedilikle bildirilmelidir.
* Okulca gerçekleştirilen; bahar şenliği, yılsonu gecesi vb. sosyal ve sportif etkinliklerde güvenlikten sorumlu olacaktır.
* Güvenlik görevlisi, görevini, azami dikkat ve özen çerçevesinde yapacak, devamlı surette dikkatli ve hazır olacaktır.
* Beden dili olarak soğuk ve olumsuz davranış ile asık surat mimiklerinden uzak olacaktır.
* Güvenlik görevlisi, göreve alkol veya uyuşturucu almış olarak gelmeyecek ve görevi sırasında bu maddeleri kullanılmayacak, görevi dışında dahi uyuşturucu madde kullanmayacaktır.
* Güvenlik görevlisi, mevzuat gereğince görevli olmadıkları zaman zarfında üniforma ile dolaşmayacaklardır.
* Güvenlik görevlisi için verilecek yemek molaları, görev çizelgesinde belirtilen saatlerde olacaktır.
* Güvenlik görevlisi, görevi sırasında gördüğü, keşfettiği veya kuşkulandığı bütün olayları yazılı olarak olay rapor formuna kaydedecektir. (Cam kırılması, anahtarın kaybolması, bir lambanın yanmaması, kopuk bir elektrik teli, gaz sızıntısı vb.)
* Okul bahçesinde veya içinde yabancı biri varsa, kişiden şüphe duyulmalı ve o kişiden orada bulunuş nedeni hakkında açıklama yapması istenmelidir.
* Görev anında görevini aksatacak materyallerle ilgilenmemelidir.
* Görev esnasında göze nahoş gelecek, örf ve âdete aykırı tüm davranışlardan kaçınmalıdır.
* Şahıslarla iletişimde; doğru iletişim ve beden dilini kullanmalıdır.
* Görev yerinde yetkililer ve çalışan personelle aşırı samimiyet ve laubali düzeye varan ilişkiler kurmamalıdır.
* Sigara içilmesi yasak olan yerlerde sigara içmemeli, içenleri ikaz etmelidir.
* Güvenlik nedeniyle yetkililerin özel telefon (ev. cep) numaralarını veya adreslerini kendilerinden izin almaksızın kimseye vermemelidir.
* Daire amirlerince verilen, ilgili, diğer görevleri yapmalıdır.
* Pandemi dolayısı ile ülke genelinde alınan tedbirlere uygun hareket eder. Özellikle maske kullanımı, kişiler arası mesafenin gözetilmesi ve el hijyeni sağlanması hususunda hassas davranır. Okul/Kurum tarafından bildirilen pandemiye özel kararlara göre hareket eder. Ziyaretçi, Veli vb. gelenlerin bu kurallara uygun hareket etmeleri hususunda uyarıda bulunur.
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

(Gereğinde ilave ediniz.)

Not:

- Her sayfa parafe edilir.

- İlgili tüm personele ıslak imza ile tebliğ edilir.

- Kurum İSG dosyasında saklanır.

Hazırlayan

……………………………………

(İSG Sorumlusu)

….. / ….. / ……….

……………………………………

(İşveren / Okul-Kurum Müdürü)