

		Döküman No: TL-02 Yayın No : 01 Yayın Tarihi: 04/04/2016 Revizyon Tarihi: .../.../2016 Revizyon Sayısı:00 Sayfa No: 1 /1
	Güvenlik Görevlisi Talimatı	

1. Kapı kontrolünde her türlü insan, mal, araç giriş-çıkışını kontrol ederek, izinsiz hiçbir insan, araç ve malın okula girişine ve çıkışına müsaade edilmeyecek.
2. Gelen ziyaretçilerin mutlaka **Okul Ziyaretçi Kontrol Formunu** doldurmasını sağlamak.
3. Gelen ziyaretçilere girişte Ziyaretçi Kartı vermek ve çıkışta geri almak.
4. Okula gelen misafirleri saygı ile karşılamak, görüşeceği kişiyi iyi anlayıp yetkililere anında haber vererek, ziyaretçiye refakat etmek.
5. Okula gelen kargoyu teslim almak veya ilgili personele haber vermek.
6. Okul içerisinde herhangi bir sebepten işi olduğunda mutlaka ilgili personele haber vererek gitmek.
7. Vardiyası esnasında meydana gelen acil ve tehlikeli olaylara, adli yaralanmalara ve hırsızlık gibi durumlara kesinlikle direk müdahalede bulunmayarak gerekli kolluk kuvvetleri ve amirlere haber vermek, delilleri korumak, mümkün ise olay anında video ve fotoğrafla kanıt toplamak.
8. Görevli olduğu esnada meydana gelen arızalara (elektrik, ısıtıcı vs.) müdahale etmemek, durumu ilgili kişilere bildirmek.
9. Gece vardiyasında, yanında sürekli el feneri bulundurmak ve şantiye içerisinde devriye gezmek.
10. İşyerinden hiçbir malzemenin ilgili yöneticinin izni olmadan çıkışına müsaade etmemek.
11. Giren ve çıkan malzemeleri kontrol etmek.
12. Buldukları alanı ve kulübeyi temiz tutmak.
13. Vahşi hayvanlara karşı uyanık olmak, karşılaşma ihtimali bulunduğu anda yönetimden önlem alınmasını istemek.