**İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi**

**01.07.2015 – 01.07.2016 Tarihleri Arasında Yapılması Gerekenler;**

**A - İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumlularının Tespiti**

1 - İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve Bağlı bulunan Okul/Kurumların işveren vekillerinin tespit edilerek, makam onayının alınması

**B- İl Milli Eğitim Müdürlükleri İş Sağlığı Ve Güvenliği Birimi İle İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri**

1-İş Güvenliği Uzmanlarının ve İşyeri Hekimlerinin görevlendirilmesi

2- İşyeri Sağlığı ve Güvenliği Biriminin oluşturulması

3- Yıllık çalışma planının yapılması

4 - Görev ve sorumlulukların dağıtılması

5- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun oluşturulması

6- İSG Kurul toplantısı yapılması

7 - İşverenin sağlık ve güvenlik kayıtları ve onaylı deftere ilişkin hazırlıklarının tamamlanması

8 - İSG Kurulu üyelerine eğitim verilmesi

9 - İş Sağlığı ve Güvenliği iç yönerge taslağının hazırlanması

10 - İş Sağlığı ve Güvenliği basılı evrak ve dökümantasyonun sağlanması

11 - Taşra Teşkilatında İSG Birimi web sayfasının oluşturulması

12 - Müdürlüğe Bağlı Okul ve Kurumlardaki İş Güvenliği Uzmanlarının Belirlenmesi

13 - Tehlike sınıflarına göre; okul ve kurumlarımızda çalışan sayısının belirlenmesi

14 - İş Sağlığı Ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Seçilmesi

15 - Kurumun Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliğine uygun hale getirilmesi

16 - Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne Bağlı Personele Özel Öğretim Verilmesi

17 - Çeşitli Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği İçerisinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kütürünün yaygınlaştırılması amacıyla konferans, Panel, Seminer, çalıştay vb. çalışmaları yapmak

18 - Çeşitli Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği İçerisinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kütürünün yaygınlaştırılması amacıyla konferans, Panel, Seminer, çalıştay vb. çalışmaları yapmak

19 - Okul ve Kurumlardaki görevli İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanları ile Değerlendirme Toplantısı Yapılması

20 - Ulusal ve Uluslararası düzeyde İSG uygulama ve kültürünün geliştirilmesine yönelik projelerin hazırlanması ve yarışmalar düzenlenmesi

21 - Geçici Veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı Ve Güvenliği ile ilgili yapılacak işlemler

22 - Yıllık Değerlendirme Raporunun Hazırlanması

C - **OKUL VE KURUMLARDA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI**

1 - Okul ve Kurumlarda İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun oluşturulması

2 - Okul ve Kurumlarda İşverenin sağlık ve güvenlik kayıtları ve onaylı deftere ilişkin hazırlıklarının tamamlanması

3 - Okul ve Kurumlarda, İş Sağlığı Ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Seçilmesi

4 - Okul ve Kurumlarda İş Güvenliği Uzmanlarının ve İşyeri Hekimlerinin görevlendirilmesi

5 - İSG Kurul toplantısı yapılması

6 - Kurul üyelerine eğitimlerin verilmesi ve belgelendirilmesi

7 - Kurulun ve üyelerinin görev ve yetkilerinin belirlenmesi

8 - Kurul çalışma usullerinin belirlenmesi

9 - İşverenin veya işveren vekilinin kurula ilişkin genel yükümlülüğünün belirlenmesi

10 - Kurulun yükümlülüklerinin belirlenmesi

11 - Çalışanların yükümlülüklerinin belirlenmesi

**D - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ RİSK DEĞERLENDİRMESİ**

1 - Okul / Kurumlarda Risk Değerlendirme Ekiplerinin Oluşturulması

2 - Okul / Kurumlarda Risk Değerlendirmesi

3 - Okul / Kurumlarda Tehlikelerin tanımlanması

4 - Risklerin belirlenmesi ve analizi

5 - Risk Kontrol Adımlarının Belirlenmesi

6 - Dokümantasyon yapılması

7-Risk Değerlendirme Raporunda belirlenen eksiklikler, sorumlu kişilerce, termin süresi sonuna kadar tamamlanması

8 - Risk Değerlendirme Raporunun Uygulanmasının Takibini Yapmak

9 - Risk Değerlendirme Raporunun revizyon Çalışmaları yapılması

E - EĞİTİM, BİLGİLENDİRME

1 - Okul ve Kurumlarda Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

2 - Okul ve Kurumlarda, Tehlikeli Ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimleri

3 - Hijyen Eğitimleri

4 - İlkyardımcı Eğitimi

5 - Yangınla mücadele eğitimi

6 - Arama ve kurtarma eğitimi

7 - Tahliye ve haberleşme eğitimi

8 - Kişisel koruyucu donanımların kullanımı ve bakımı eğitimleri

F - ACİL DURUM PLANLARI

1 - Acil durumların belirlenmesi

2 - Önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin belirlenmesi

3 - Acil durum müdahale ve tahliye yöntemlerinin belirlenmesi

4 - Görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi

5 - Dokümantasyon yapılması

6 - Tatbikatların planlanması ve yapılması

7 - Acil Durum Planının Hazırlanması

8 - Acil durum planının yenilenmesi

9 - Acil Durumlar Hakkında Çalışanların bilgilendirilmesi ve eğitimlerin planlanması ve uygulanması

10 - Mevcut acil durum planları ve tatbikatların yeniden değerlendirilmesi

11 - Acil Durum Ekiplerinin eğitimlerinin tamamlanması

G - MESLEK HASTALIĞI RİSKLERİNİN ÖNLENMESİ

1 - Okul / Kurumlarda Alt Yapısı Sağlanması Koşuluyla İş Hijyeni Ölçüm, Test Ve Analizlerin Yapılması

2 - Asbestle Çalışmalarda Sağlık Ve Güvenlik

Önlemlerinin alınması

3 - Biyolojik Etkenlere Maruziyet Risklerinin Önlenmesi Çalışmalarının Yapılması

4 - Çalışanların Gürültü İle İlgili Risklerden Korunmaları için alınacak tedbirler

5 - Çalışanların Titreşimle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair yapılacak çalışmalar

6 - Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık Ve Güvenlik Önlemlerinin Alınması

7 - Elle Taşıma İşleri

8 - Kanserojen Veya Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık Ve Güvenlik Önlemleri Alınması

9 - Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık Ve Güvenlik Önlemlerinin alınması

10 - Kişisel koruyucu donanımların değerlendirilmesi ve seçimi

11 - Çalışanların Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Korunması

12 - Radyoaktif Atık Yönetiminin planlanması

H - KAYIT ALTINA ALMA VE BİLDİRİM

1 - Ramak Kala Kayıtlarının Tutulması

2 - Ucuz atlatılan kazaların kayıtları

3 - Hafif yaralanma ile sonuçlanan iş kazası kayıtları

4 - Ağır yaralanmalar ve malüliyet ile sonuçlanan iş kazası kayıtları

5 - Ölüm ile sonuçlanan iş kazası kayıtları

6 - İş Kazalarının bildirimi

7 - Meslek Hastalıklarının bildirimi

I - SAĞLIK GÖZETİMİ

1 - İşe Giriş Sağlık Muayenelerinin yapılması

2 - İş Değişikliği Sağlık Muayenelerinin yapılması

3 - İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde sağlık muayenelerinin yapılması

4 - İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla periyodik sağlık muayenelerinin yapılması

5 - Aşı ve aşılama planlamalarının yapılması ve uygulanması

6 - İnsani tüketim amaçlı gıda ve sıvıların analiz ve kontrollerinin yapılması

İ - ORTAM ÖLÇÜMLERİ ve PERİYODİK KONTROLLER

1 - Termal konfor ölçümlerinin yapılması

2 - Yangın Tesisatı ve Hortumlar, Motopomplar, Boru Tesisatının Kontrolleri

3 - Yangın Söndürme Cihazlarının Kontrolleri

4 - Yangın Algılama Ekipmanları Kontrolleri

5 - Periyodik Kontrole Tabi Tutulan Ekipmanların Belirlenmesi

6 - Ölçümlere Tabi Tutulan Ekipmanların Belirlenmesi

7 - Basınçlı kap ve tesisatların kontrolü

8 - Kaldırma ve iletme ekipmanlarının kontrolleri

9 - Tesisatların kontrolleri

10 - Tezgâhların ve Makinelerin kontrolleri

**Okullarımız;**

**1 – İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Oluşturulacak.**

**2 – Risk Değerlendirme Yapılacak.**

**3 – Acil Durum Planları Yapılacak.**

**4 – Çalışanların Eğitimleri Yapılacak.**

**5 – İş Ekipmanlarının Periyodik Kontrolleri Yapılacak.**

**6 – Çalışanların Sağlık Gözetimi.**

**İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik
R.G.**18.01.2013/28532

**MADDE 6 – İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu**

a) İşveren veya işveren vekili,

b) İş güvenliği uzmanı,

c) İşyeri hekimi,

ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,

d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,

e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,

f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.

(2) Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili, kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde ise kurul sekretaryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.