

T.C.
ODUNPAZARI KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
(İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi)

OKUL VE KURUMLAR İÇİN
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞMALARINDA KULLANILACAK
YOL HARİTASI

1. İlçe Milli Eğitim müdürlüğü web sayfasında bulunan İç yönerge çıktısı alınacak. Bu yönerge kapsamında ve ayrıca Rehber Kaynaklar kısmında bulunan kaynaklar indirilerek çalışmalarda yararlanılacaktır.
2. Çalışan sayısı 50 ve üzeri okullarımızda İSG Kurul üyelerinden çalışan temsilcisi, Çalışan, varsa sivil savunma uzmanı belirlenir.
3. Çalışan sayısı 50 ve üzeri olan okullarımız kurul oluşturacaklardır. Kurul toplantısı için 48 saat önceden toplantıya çağrı belgesi ile kurul üyeleri çağrılacaktır. Çağrı belgesinde gündem maddeleri belirlenecektir.
4. Destek elemanları belirlenecektir. (Koordinatör, İlk yardımcı, söndürme ekibi, Kurtarma ekibi, Koruma ekibi, Arama kurtarma ve tahliye ekibi, Haberleşme ekibi, enerji kesme ekibi) Destek elemanlarının görev, yetki ve sorumlulukları belirlenecektir. İletişim bilgileri alınacaktır.
5. Risk değerlendirme ekibi belirlenecektir. (Okul müdürü, varsa uzman ve hekim, çalışan temsilcisi, Destek elemanları, risk konusunda deneyimli çalışanlar)
6. Risk analizine rehberlik edecek kontrol listeleri okulun bütün alanları kontrol edilerek doldurulacaktır.
7. Tehlikeler belirlendikten sonra, oluşturacağı risk, olasılık, şiddet, alınacak önlem, tamamlanma süresi, sorumlu gibi hususlar belirlendikten sonra Risk değerlendirme formuna işlenir. (Risk analizi eğitimi 1-2 hafta içinde yapılması planlanmaktadır.)
8. Risk değerlendirme Yönetmeliği, Risk değerlendirme raporu, risk değerlendirme formu çıktıları, kontrol listeleri bir araya getirilerek Risk Analizi dosyası tamamlanır. Risk değerlendirme üyeleri tarafından imza altına alınır.
9. İşyerlerinde Acil Durumlar hakkında yönetmelik çıktısı alınır, yönetmelikte belirtilen hususlar, ilçe milli eğitim müdürlüğü sitesinde bulunan kaynaklardan faydalanarak Acil Durum eylem planı dosyası hazırlanır.
10. Kazancı, temizlik elemanı, şoför gibi çalışanlar için gerekli kişisel koruyucu donanım (KKD) tespit edilir ve temin yoluna gidilir.
11. Kalorifer ateşleyici belgesi olmayanlar Halk Eğitim Merkezi ile iletişime geçerek bu kişilerin eğitim alması ve belge alması sağlanır.
12. Kantin ve Yemekhane çalışanları için Halk Eğitim Merkezi ile iletişime geçerek bu kişilerin hijyen eğitimi alması ve belge almaları sağlanır.
13. Yangın tüpleri, yangın uyarı sistemleri kontrolleri yapılır, bakım süresi dolanların bakımı yaptırılır. Gerekli kısımlara yangın işaretleri. Acil durumlar için acil çıkış yönlendirme tabelaları asılır. Acil çıkış kapıları belirlenir. Acil durumlar için güvenli toplanma alanı belirlenir. İşaretlenir. Yılda en az 2 defa Yangın ve deprem tatbikatı yapılır.
14. Gerekli alanlara sağlık ve güvenlik işaretleri asılır.
15. Okullarda İş Sağlığı ve Güvenliği panosu oluşturulur. Gerekli materyallerle donatılır.

16. Belli dönemlerde okulda iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitim planlanır, yapılır. Güvenlik kültürü oluşturulması sağlanır.
17. Temmuz ayına kadar İş Sağlığı ve Güvenliği için kullanılan Kurul Karar Defteri temin edilir ve onaylatılır.
18. Elektrikli ve elektronik tüm cihazlar için çalışma, durdurma, vb. talimat hazırlanır ve yanına veya üzerine etiketlenir.
19. Makine operasyon noktaları, koruyucuları gözden geçirilir, makine yerleşimleri kontrol edilir.
20. Alarm ve tahliye tatbikatları planlanmalı.
21. Ofis çalışanları, temizlik işleri, kazan dairesi çalışanı, kantin çalışanı için ayrı ayrı talimatlar hazırlanır,
22. Temel İş Sağlığı ve güvenliği eğitimini almayan çalışanlar tespit edilir. Eğitim almaları sağlanır.
23. İş Sağlığı ve güvenliği iş ve yazışmaları için Kalın bir klasör içinde 8-9 dosya ya da ince 8-9 klasör hazırlanır. Hangi konular ile ilgili olacakları üzerlerine yazılır.
24. Elektrik, Su ve Gaz tesisatları kontrol edilecektir.
25. Tüm kazaların kayıtları tutulacaktır. (Herhangi bir yaralanma olmasa dahi...)
26. Meslek liselerindeki öğrencilere gerekli Kişisel Koruyucu Donanım almaları zorunlu hale getirilecektir.
27. Öğrenci ve öğretmenlerin kan grupları öğrenilir, listelenir, dosyaya eklenir. Öğrencilerin kan grubunun e-okula işlenmesi sağlanır. Meslek liselerindeki öğrencilerin önlük ve baretlerine kan grupları yazılır.
28. Okuldaki merdiven, Pencere gibi kısımlara ayrı bir önem verilecektir.
29. Kimya laboratuvarlarında bulunan kimyasalların kontrolü yapılacak, etiketsiz olanlar imha yoluna gidilecek, özellikleri yazmayan malzemelerin özellikleri üzerlerine etiketlenecektir. Öğrencilerin doğrudan kimyasallara ulaşımı engellenecektir.
30. Laboratuvar kuralları, Bahçe kuralları, Sınıf kuralları, Genel Okul kuralları için afişler ilgili kısımlara asılacaktır.
31. Dış alanlar ve çevre düzenlemesi incelenecektir. Gerekli trafik işaretleri, yol çalışmaları için kurum ve kuruluşlara bildirimde bulunulacaktır.
32. Olması durumunda basınçlı tüpler için bir alan oluşturulacak ve güvenliği alınacaktır.
33. Mevsim şartlarına göre gerekli önlemler alınacaktır.
34. Okul projesi, elektrik projesi ve diğer projeler İSG dosyasında bulunacaktır.
35. Okul saatleri dışında okul kullanılıyor mu? Kullanan kişiler İSG konusunda bilgilendirilecektir.
36. Okulda kullanılan içme suyunun analizi yapılacak.
37. Okulda bulunan kantin denetim raporları aylık olarak İSG dosyasına eklenecek ve kantinde yasak olan eşya ve yiyeceklerin denetimi takip edilecektir.
38. Okulun fiziki yapısının İSG açısından gözden geçirilmesi için gerekli işlemler yapılacaktır.
39. İlk yardım eğitimi alan personelin ismi panolara asılacaktır.

40. Okuldaki alet ve teçhizat TSE uygun olacaktır ve Okul satın alma komisyonunda İSG kurul üyesi görevli olacaktır.
41. Yapılan işlemlerin hepsi kayıt altına alınması gerektiğinden yapılan işlerin tamamının belgelendirilmesi gerekmektedir.
42. Anlaşılmayan konular, merak edilen durumlar için İSG Birimi ile iletişime geçilir.

İletişim:

İlker İYİLİK – İlçe İSG Koordinatörü

0505 687 90 00

info@ilkeriyilik.com