NAZİLLİ ORHANGAZİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ YILLIK ÇALIŞMA PLANI - 2023

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **İLGİLİ KONULAR** | **İLGİLİ MEVZUAT** | **UYGULAMA TAKVİMİ** | **Sorumlular** | **İşbirliği Yapılacak Kurumlar** |
| **02/01/2023 - 31/12/2023** |
| **1. AY** | **2. AY** | **3. AY** | **4. AY** | **5. AY** | **6. AY** | **7. AY** | **8. AY** | **9. AY** | **10. AY** | **11. AY** | **12. AY** |
| **A** | **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SORUMLULARININ TESPİTİ** |  |  |  |  |
| 1 | Okulumuz İşveren vekilinin tespit edilmesi | 2014/16 Nolu Genelge | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |
| **B** | **KURUMLAR ile OKUL MÜDÜRLÜKLERİNCE YÜRÜTÜLECEK İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ** |  |  |  |  |
| 2 | Yıllık çalışma planının hazırlanması/güncellenmesi | MEB 2014/16 Nolu Genelge | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ok | ul/Kurum Müdürlükleri(Güvenliği Uzm Rehberliğinde) |  |
| 3 | Okullarda güvenli ortamların sağlanması | MEB 2018-10 Nolu Genelge | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X İş | XOkul/Kurum İşveren ve işveren vekilleri |  |
| 4 | Görev ve sorumlulukların dağıtılması | İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik |  | X |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  | Okul/Kurum İşveren / İşverenVekili |  |
| 5 | MEBBİS İSG Modülü bilgilerinin güncellenmesi | MEB ISG Modeli | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | İşveren, İşveren Vekili, İşGüvenliği Uzmanı |  |
| 6 | İş Sağlığı Ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Seçilmesi/ güncellenmesi, eğitim verilmesi | İş Sağlığı Ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri Ve Seçilme Usul Ve Esaslarına İlişkin Tebliğ | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | İşveren / İşveren Vekili, İşGüvenliği Uzmanı |  |
| 7 | İşyeri Bina Ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık Ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Şartların Sağlanması | İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk |  |
| 8 | Okul / kurumların Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliğine uygun hale getirilmesi | Sağlık Ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk |  |
| 9 | Geçici Veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı Ve Güvenliği ile ilgili yapılacak işlemler (Bakım, Onarım, Temizlik vb.) | Geçici Veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk |  |
| **C** | **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ RİSK DEĞERLENDİRMESİ** |  |  |  |  |
| 10 | Okul / Kurumlarda Risk Değerlendirme Ekiplerinin Oluşturulması/güncellenmesi | İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği |  | X | X |  |  |  |  |  | X | X |  |  | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk |  |
| 11 | Okul / Kurumlarda Risk Değerlendirme Ekibi üyelerinin MEBBİS İSG Modülüne işlenmesi ve güncellenmesi |  | X | X |  |  |  |  |  | X | X |  |  | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk |  |
| 12 | Risk Değerlendirme Ekibi üyelerinece Okul/Kurum Risk Değerlendirmelerinin yapılması, MEBBİS Modülüne işlenmesi, onaylanması |  | X | X | X | X |  |  |  | X | X | X | X | İşveren / İşveren Vk, Risk Değ. Ekibi, İş Güvenliği Uzmanı |  |
| 13 | Okul / Kurumlarda MEBBİS İSGB Modülü üzerinde risk değerlendirme raporunun revizyon çalışmalarının yapılması | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | İşveren / İşveren Vekili, Risk Değ. Ekibi, İş Güvenliği Uzmanı |  |
| 14 | Risk Değerlendirme Raporunda belirlenen eksiklikler, sorumlu kişilerce, termin süresi sonuna kadar tamamlanması | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | İşveren / İşveren Vekili, Sorumlu Birim Amiri |  |
| 15 | Risk Değerlendirme sonucuna göre, MEBBİS Modülü üzerinden ödenek talebinde bulunulması | İş Sağlığı ve Güvenliği Mali İhtiyaçların Yönetimi Genelge 2018/7 | X | X | X | X | X | X |  |  | X | X | X | X | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vekili | İlçe İSG Bürosu |
| **D** | **A İC L DURUM PLANLARI** |  |  |  |  |
| 16 | Acil durumların belirlenmesi | İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik |  | X | X |  |  |  |  |  | X | X |  |  | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk |  |
| 17 | Acil durum ekiplerinde görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi |  | X | X |  |  |  |  |  | X | X |  |  | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk |  |
| 18 | Önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin belirlenmesi |  | X | X |  |  |  |  |  | X | X |  |  | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk |  |
| 19 | Acil durum müdahale ve tahliye yöntemlerinin belirlenmesi |  | X | X |  |  |  |  |  | X | X |  |  | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk |  |
| 20 | Acil Durumlar Hakkında Çalışanların bilgilendirilmesi ve eğitimlerin planlanması ve uygulanması |  | X | X | X |  |  |  |  | X | X | X |  | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk | AFAD, Yerel ve Ulusal düzeydeki eğitim verebilecek kurum ve kuruluşlar |
| 21 | Acil Durum Planlarının hazırlanması, MEBBİS İşyeri Sağlık ve GüvenlikModülü üzerinden girilmesi, raporlanması onaylanması | İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik |  | X | X |  |  |  |  |  | X | X |  |  | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk |  |
| 22 | Tatbikatların planlanması ve yapılması, MEBBİS İşyeri Sağlık ve Güvenlik Modülüne tatbikat sonuç raporu girişlerinin yapılması |  | X | X | X |  |  |  |  | X | X | X |  | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk | AFAD, Yerel ve Ulusal düzeydeki eğitim verebilecekkurum ve kuruluşlar |
| 23 | Acil Durum Ekiplerinin eğitimlerinin tamamlanması, MEBBİS İSG Modülüne işlenmesi, Eğitim belgelerinin dosyalanması | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk |  |
| **E** | **MESLEK HASTALIĞI RİSKLERİNİN ÖNLENMESİ** |  |  |  |  |
| 24 | Kişisel koruyucu donanımların değerlendirilmesi ve seçimi | Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk | KKD eğitimi almış iş güvenliği uzm ve işyeri hekimleri |
| 25 | Tozla Mücadele tedbirlerinin alınması | Tozla Mücadele Yönetmeliği | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk | MEB |
| **F** | **KAYIT ALTINA ALMA VE BİLDİRİM** |  |  |  |  |
| 26 | Ramak Kala Kayıtlarının Tutulması | 6331 Sayılı Kanun ve Bağlı Yönetmelikler | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk | SGK |
| 27 | Ramak Kala Olay Kayıtlarının İl/İlçe İSGB 'ne Gönderilmesi |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  | Ok | ul/KurumX İşveren / İşve | SGKren |
| 28 | İş Kazası kayıtlarının tutulması ve bildirimi | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | VOkkul/Kurum İşveren / İşveren Vk |  |
| 29 | Meslek Hastalığı kayıtlarının tutulması ve bildirimi | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk | SGK |
| **G** | **ORTAM ÖLÇÜMLERİ ve PERİYODİK KONTROLLER** |  |  |  |  |
| 30 | Termal konfor ölçümlerinin yapılması | İşyeri Bina Ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık Ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,MEB |  |
| 31 | Basınçlı kap ve tesisatların kontrolü | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,MEB |  |
| 32 | Yangın Söndürme Cihazlarının Kontrolleri | Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk |  |
| 33 | Akışkan Tesisatı Kontrolü | İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık Ve Güvenlik ŞartlarıYönetmeliği,MEB 2019-5 nolu Genelge | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,MEB | MEB Sertifikalı PKU |
| 34 | Kalorifer Kazanı Kontrolü | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,MEB | MEB Sertifikalı PKU |
| 35 | Yangın Sistemleri Kontrolü | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk | MEB Sertifikalı PKU |
| 36 | Topraklama Kontrolü | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,MEB | MEB Sertifikalı PKU |
| 37 | İç Tesisat Kontrolü | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,MEB | MEB Sertifikalı PKU |
| **H** | **OKUL SAĞLIĞI** |  |  |  |  |
| 38 | Okul/Kurumların İlaçlanma taleplerinin Belediyeden talep edilmesi veya yetkili firmalara yaptırılması | MEB Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 25.04.2016tarihli ve 90757378- 10-E.4633036 sayılı (2016/10) Genelgesi | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü -Okul/Kurum Müdürlükleri | Aydın Büyükşehir Belediyesi |
| 39 | Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Kontrol ve Denetimi, Okul/Kurum Gıda İşletmesi Denetimi Komisyonu oluşturlması |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  | Okul/Kurum İşveren / İşveren Vk |  |
| 40 | Okulum Temiz Belgelendirme evraklarının "belgelendirme yönetim sistemi" ne yüklenmesi |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |  |  | Okul/kurum Müdürlükleri |  |
| **I** | **SIFIR ATIK** |  |  |  |  |
| 41 | Okul ve Kurumlarda Sıfır atık sisteminin kurulması ve EÇBS sisteminekayıtların yapılması | * Sıfır Atık Yönetimi Yönetmeliği
* Sıfır Atık Yönetmeliği
 | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü -Okul/Kurum Müdürlükleri | Çevre şehircilik İl Müdürlüğü |
| 42 | Sıfır Atık yönetimi, belgelendirme, eğitim ve planların oluşturulması ve Atık Beyanlarını EÇBS sist. girilmesi | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü - Okul/Kurum Müdürlükleri | Çevre şehircilik İl Müdürlüğü |
| **İ** | **GÜN ve HAFTALAR** |  |  |  |  |
| 43 | Dünya İlk Yardım Günü | MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 22/02/2020 tarihli ve 2020/3 nolu Genelgesi. |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  | İl Mem İSG Birimi, Okul/KurumMüdürlükleri | İl/İlçe Sağlık Müdürlüğü |
| 44 | Trafik ve İlk Yardım Haftası |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  | İl Mem İSG Birimi, Okul/KurumMüdürlükleri | İl/İlçe Sağlık Müdürlüğü |
| 45 | Dünya Çölyak Günü | 1. Beslenme Dostu Okullar Programı İşbirliği Protokolü
2. MEB Destek Hiz Gen Md. nün 10/01/2020 tarihli ve 700499 sayılı yazısı.
 |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  | İl Mem İSG Birimi, Okul/Kurum Müdürlükleri | İl/İlçe Sağlık Müdürlüğü |
| 46 | Dünya Diyabet Günü | 1- MEB 2013-06 Diyabetli Öğrenciler Genelgesi 2- MEB Destek Hiz Gen Md. nün 07/11/2019 tarihli ve 22065870 sayılı yazısı. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  | İl Mem İSG Birimi, Okul/Kurum Müdürlükleri | İl/İlçe Sağlık Müdürlüğü |

Kıymet YILMAZ TÜRK Soner GÜLLÜ

İşveren Vekili Okul Müdürü