



İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü İşyeri Sağlık ve Güvenlik Bürosu İzleme ve Değerlendirme Raporu

EK1-E

İşyeri Kodu/Adı:				Tarih:	
İşveren Adı:			Öğrenci Sayısı:	Alan /Bölüm:	
Sorum.Md.Yrd.			Kadro lu Personel sayısı:	Kat Sayısı:	
İşyeri Adresi:					

Dayanak: 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun ve bağlı yönetmelikleri, 19/08/2014 tarih 3450084 sayılı 2014/16 Genelge, 24/12/2015 tarih 13288514 sayılı İlçe M. E. M. yazısı ekindeki 13/12/2015 tarih 1281309 sayılı Müsteşarlık Emirleri, İSG Yönerge, Eğit. Kur. Hijyen Şartların Gel.ve Enfeksiyon Önl.Kılavuzu

SN	Bakılan Konular:	Açıklamalar
1	Bahçe girişi güvenli mi, öğrenci ve araç giriş çıkışı fiziksel yapısı uygun mu, ziyaretçi kaydı tutuluyor mu, ziyaretçi talimatı var mı, giriş-çıkışlar kontrol ediliyor mu?	Ana girişte ziyaretçi kaydı tutulmalı, salgın dönemlerinde tc ve telefon bilgileri alınmalı. Talimat imzalatılmalı, Özel güvenlik, yoksa okul giriş kapısına personel görevlendirilmeli, görev tanımı ve Talimatla çalışmalıdır. Ziyaretçi kaydı ile kontrol edilmeli, duvarlar/korkuluklar, yürüme yüzeyinden en az 90 cm yükseklikte üzerinden atlanmayacak şekilde veya yandan gelebilecek en az 125 kg yüke dayanıklı, güvenli bir kapalı alan oluşturmalıdır. kontrollü kapısı bulunmalıdır. Bahçe giriş kapısının, akan araç trafiğine servis araçlarına karşı güvenliği sağlanmalı. Bahçe zemini okul girişine kadar, +/-1,3 cm den fazla engebe/ çukur (fazlası şev yapılı) keskin taş ve çakıllardan arındırılmış olmamalı. Okul ana giriş kapısı yüksek ise engelli asansörü (çalışır vaziyette) veya en fazla %9 eğimli, iki taraflı 90cm yüksekliğinde, yandan gelebilecek 125 kg yüke dayanıklı küpeste rampa olmalıdır. Aydınlatması güvenli ve gece gündüz görüntü kaydı takibi olmalıdır. Acil toplanma bölgesi Güvenli bir yer belirlenmelidir. Ana girişi kapısı kontrollü açılıp kapanmalı işaretlenmeli, araç girişi ve öğrenci girişi ayrı kontrolü olmalıdır. Trafikte açılan kapılarda öğrenci kapısında bariyer olmalıdır. pencereler açılımları kontrol edilmelidir.
2	Ana Giriş Kapısı, binaya ulaşım yolları, bahçe zemini, duvarları/ korkulukları, aydınlatma direkleri, acil toplanma bölgesi, güvenlik kameraları, bina pencereleri, toplanma bölgesi, uygun mu?	Acil çıkışlar, kapılar dışa açılmalı ve yönlendirme, bilgilendirme, yasak levhaları, geçitler, yangın panoları, dolapları Binaların Yangından Korunma, İş Ekipmanları Kullanımında Sağlık Ve Güvenlik Şartları yönetmeliğine göre, uygun olmalıdır. Sığınaklar, toplanma alanları, acil çıkışlar, asansörler vb. yerler engellilerin de anlayabileceği şekilde belirlenmelidir. Sağlık ve güvenlik işaretleri yönetmeliğine uygun olmalıdır. İhtiyaçlar ilgili yerlere bildirilmeli veya ilgili ekranlara girilmelidir. Gerekirse 2018/7 Genelgeye göre Riske Bağlı ödenek istenebilir. Yangın Alarm sistemi yoksa yapılmalı, varsa çalışır durumda olmalı. Ekiplerin bilgiler güncel olmalı.
3	<b>Acil Durum</b> , tahliye kapıları, yangın merdivenleri, yangın alarm sistemleri, sınıf kapıları, kat ofislerinde yerleşimler, sınıflarda dolaplar, depolarda ve tüm alanlarda devrilmeye düşmeye karşı tedbirler, Sığınak, ISO standardında tahliye planları, yangın vuku tarzı tablosu ve Yangın Söndürme İç Düzenlemesi/güncel ekip bilgileri telefonları, Acil112 ve Bilgilendirme, yönlendirme işaret ve işaretçileri uygun mu?	Girişte her katı ayrı ayrı Yangın panoları, tüpleri, elektrik panolarını, acil çıkışlarını ve yangın düğmelerini gösterir, kat yerleşim planı ve her katta İSO St. uygun Tahliye Planları (A3) olmalı. Elektrik panolarında sigortaların ait olduğu yerler, ana ponoda güç dağıtım şeması, Atık kutuları üzerinde ve üstünde atık tanımı. İSG Panosu Öğrenci ve öğretmenlerin katılımı ile olmalı. 18.02.2020 tarih E.3494404 sayılı, 30.03.2020 tarihli E.5982876 sayılı yazımıza ve Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliğine, Acil Durum, Sıfır Atık tedbirlerine vb. yönelik işyerinin numaralı bölümlerde, bilgilendirme, emir (mavi), uyarı (sarı zemin siyah piktogram) ve yasak (kırmızı) işaret ve işaretçiler kullanılmalıdır. Ramak Kala Olayları ve Tehlike bildirimleri için bir yer/kutu ve formları bulunmalıdır.
4	<b>1- Bütün katlarda bölüm kısım /odalar numaralı mı?</b> <b>2- İSG İşaret ve işaretçileri tamamlanmış mı?</b> <b>3- İSG, Sıfır Atık Panoların, kutuları oluşturulmuş mu?</b> 4- Giriş katta kat yerleşim planı var mı? <b>5- Elektrik panoları</b> uyum durumda mı? Sigortaların ait olduğu yer belirlenmiş mi? Kaçak Akım Roleleri /Kontrol? <b>6- Bilgilendirme, emir ve yasak işaret ve işaretçileri?</b> <b>7- Ramak Kala olayları ve tehlike bildirim için bir yer belirlenmiş mi, kutu konulmuş mu?</b>	Gıda İşletmesi bulunuyorsa Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi konulu 2020/8 Genelge emirleri doğrultusunda çalışılmalı, Sağlık Bakanlığı Bilim Kurulu Kararına göre satışa müsaade edilen gıdalar, güncel fiyat listesi ile satılmalıdır. Hijyen belgeleri Tarım Bakanlığı Yetki belgeleri ve Sağlık Bakanlığı hijyen tedbirlerine uygun olmalıdır. Okul /kurum yetkililerince sürekli yapılan çalışmaları denetlenmelidir.
5	<b>Gıda İşletmesi</b> bulunuyorsa Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi konulu 2020/8 Genelge emirleri doğrultusunda çalışıyor mu, Sağlık Bakanlığı Bilim Kurulu Kararına göre satış ve uygulama uygun mu?	İSG kanun, Mer'i mevzuat hükümleri ve 08.01.2020 tarihli E.487835 sayılı yazı, gereği yapılmalıdır. Çalışmaların dokümanite edilmesi amacı ile 13.06.2018 tarih E.11636338 sayılı yazı ile istenilen dosyalama yapısının 13 adet klasör, iç bölümleri ayrı ayrı ile sürekli kalacak dokümanlar, yerli yerinde eksiksiz bulunmalıdır. İlçe MEM onaylı, Tespit ve Onay Defteri, personel sayısı 50 ve yukarı ise, Kurul Karar Defteri kilit altında bulunmalıdır.
6	(08.01.2020 tarihli E.487835 sayılı yazı, 13.06.2018 tarih E.11636338 sayılı yazı ile istenilen, <b>İSG KLASÖR YAPISI</b> ve Dosyalama sistemi AYRAÇLARI İLE BİRLİKTE kurulmuş mu? <b>Bina bölüm/kısım listesi, İş Ekipmanları listesi, bakım kartları, kontrol çizelgeleri</b> vb. ile takip denetim yeterli mi?	Risk Ekibi oluşturulmalı, Çalışan Temsilcileri (pers. Sayısı 50 'ye kadar Bir, 51-100 iki kişi, 100-500 üç kişi seçilmeli/atanmalı. Risk Ekibi İSG Büro İş Güvenliği uzmanı tarafından eğitimleri, belgelerinin tanzim edilmeli ve İSG Dosyalama yapısında, dosyalanması yapılmalıdır. Okul Kontrol Listeleri ile incelemeler yapılmalı, tehlikenin unsurları, zarar verebileceği yerler, verebileceği zararın şiddeti belirlenmeli ve ölüm tehlikesi varsa derhal önlem alınmak üzere çalışma yapılmalı, Risk Değerlendirme çalışmaları tamamlanarak imza altına alınmalıdır.
7	<b>Risk Ekibi oluşturulmuş mu</b> , ekibin ve Çalışan Temsilcilerinin atama yazıları, <b>eğitim belgeleri</b> dosyalanması yapılmış, güncel mi? Risk Ekibi, <b>Okul Kontrol Listeleri</b> ile denetimleri ve Risk Değerlendirme çalışmaları dokümanite edilerek imza altına alınmış mı?	Risk Değerlendirme MEBBİS kayıtları eksiksiz oluşturulmalı. Ekran Raporu alınarak, Risk Ekibi tarafından imzalanmalı, yapılan çalışmalar üzerine işlenmeli sonrasında MEBBİS kayıtları buna göre güncellenmelidir. İşveren /vekilleri başkanlığında Risk Ekibi ile Risk Değerlendirme yönetmeliğine uygun çalışılmalıdır. Tehlikelerin Tespiti yapılmalı, tehlikelere Önlemler alınmalı, alınan önlemlerin takip ve denetimi yapılmalı, sonuçlar izlenerek gerekli düzenlemeler, Uygunsuzluklar tutanak altına alınmalıdır.
8	<b>MEBBİS Risk Değerlendirme kayıtları</b> eksiksiz girilmiş mi? Ekran Raporu alınmış ve yapılan çalışmalar üzerine işleniyor mu? MEBBİS kayıtları bu rapora göre güncelleniyor mu?	



T.C.  
ONİKİŞUBAT KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü



Dayanak: 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun ve bağlı yönetmelikleri, 19/08/2014 tarih 3450084 sayılı 2014/16 Genelge, 24/12/2015 tarih 13288514 sayılı İlçe M. E. M. yazısı ekindeki 13/12/2015 tarih 1281309 sayılı Müsteşarlık Emirleri, İSG Yönerge, Eğitim Kur. Hijyen Şartların Gel.ve Enfeksiyon Ön. Kılavuzu

SN	Bakılan Konular:	Açıklamalar
9	İSG Kurulu Kurulmuş mu, görev ve sorumlulukları içeren atama yazıları, eğitim bilgilendirmeleri ve belgeleri dosyalanmış mı? Kurul düzenli toplantı Kararları alınıyor mu?	Okul Kurum Müdürü (İşveren) tarafından görevlendirmeleri yapılmalıdır. Görev ve sorumlulukları tebliği ile İSG Birim/Büro veya İş Güvenliği Uzmanlarının Eğitimi ve belgelendirilmesi sonrasında, tehlikeli işyerlerinde 2 ayda bir, diğerlerinde 3 ayda bir toplantı yaparak, Kurullar Yönetmeliğine uygun olarak çalışmalarını sürdürmelidir. İSG kanun gereği, İSG Kurulunun aldığı kararlar uygulanır.
10	08.01.2021 tarih 18953989 sayılı "2021 İSG Yıllık Çalışma Planı Raporlama ve Yardımcı Dosyası ile istenilen Personel bilgilerinin toplanması yakınına ait telefonu, adresi ve sağlık durumları vb. İSG Yıllık Çalışma Planı, oluşturulmuş mu?	Personel bilgilerinin toplanması yakınına ait telefonu, adresi ve sağlık durumları bilgileri kaza vb. Acil durumlara hazır bulundurulmalıdır. İSG Yıllık Çalışma Planı, oluşturulmuş olmalıdır. 2022 İSG Yıllık Çalışma Planı dosyası ile de gönderilen ve 08.01.2021 tarih 18953989 sayılı "2021 İSG Yıllık Çalışma Planı Raporlama ve Yardımcı Dosyası kullanılması uygundur.
11	Bulunan tüm iş ekipmanlarının bir listesi, İş Ekipmanlarının, "Yıllık Bakım Planı" yapılmış mı? İş ekipmanları, Bakım kartları bulunuyor mu? Bakımları ve kontrolleri periyodik yapılıyor, dosyalanıyor mu?	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği ve Eklerinde belirtildiği şekilde, tüm iş ekipmanlarının bakımları işveren tarafından yaptırılır. İl İSGB de görevli PKU uzmanları ise Periyodik Kontrol sonucu kullanıma uygunluk/uygunsuzluk raporu verirler. Tüm Kısım /odalar numaralanarak, etiketlenmeli. Tüm iş ekipmanlarının listesi bulunmalı ve sorumlularına zimmetlenmelidir. İş Ekipmanları Yönetmeliğine uygun olarak. Yıllık Bakım Planları, Bakım Kartları olmalı ve kullanımları talimatlandırılmalıdır. İşaret ve işaretçiler yönetmeliğine uygun olarak eksiksiz olmalıdır.
12	Tehlikeli işlerde çalışanların yeterlilik belgeleri (kalorifer ateşçisi, açıcı vb.) Yeni işe başlayanların işbaşı eğitimleri, belgeleri, talimatları, KKD teslimatları, eğitimleri veriliyor ve dosyalanıyor mu?	Tehlikeli işlerde çalışanların kalorifer ateşçilerinin, açıcı vb. tehlikeli işlerde çalışanların, iş ekipmanlarını kullananların yeterlilik belgeleri bulunmalı, gerekirse belge almaları sağlanmalıdır. Yeni işe başlayan kadrolu /kadro dışıların işbaşı eğitimleri, belgeleri, talimatları, işe uygun Kişisel Koruyucu Donanım ve eğitimleri verilmeli ve dosyalanmalı. Kişisel Koruyucu donanımlar kullanılıyor olmalı Uygunsuzluklar rapor edilmeli.
13	Öğrencilerin ve tüm personelin sağlık durumları takip ediliyor mu?	T.C. Millî Eğitim Bakanlığı ile T.C. Sağlık Bakanlığı arasında imzalanan Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü kapsamında; okul çevresi dâhil sağlığı olumsuz olarak etkileyen her türlü etmenin denetimi ile okulda çalışanların ve öğrencilerin sağlıklarının en üst düzeye çıkarılmasına çalışılmalıdır.
14	Tüm alanlarda, "Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzuna" göre alınan tedbirler sürdürülüyor mu, personel ve öğrenciler uygulamalara riayet etme durumları yeterli mi?(Her yönü ile tamam ise)	Eğitim kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi, Enfeksiyon Önleme ve Kontrol Kılavuzu" nda belirtildiği şekilde çalışma zorunludur. Tüm alanları içeren Risk Değerlendirme/kılavuza uygunluk kontrolleri yapılmalı, Acil Durum Eylem Planları (SEKÖ-BBÖ), Hijyen Tedbirleri, Eğitim, Atık Yönetimi, Kullanım alanları dizaynı, Temizlik, eğitim, Kontrol formları dosyalanmalı. vb. çalışmalarının KILAVUZA göre yapılmasına devam edilmeli. COVID-19 SALGINI YÖNETİMİ VE ÇALIŞMA REHBERİ' inden faydalanılabilir.
15	Özel risk taşıyan, (sadece uzman tarafından kullanılması gereken koruyucu düzeneği yeterince yapılamayan, öğrencilerin, başka çalışanların dokunmaması gereken) iş ekipmanlarında, Gerekli önlemler alınmış mı?	İş Ekipmanları Yönetmeliğinde tarifi bulunan örneğin, el ve tezgah Matkapları, taşlama, spiral aletleri, kaynak makineleri. Koruyucusu olmayan, kullanımı uzmanlık gerektiren, çok tehlikeli işlere giren ve kullanımı yeterlilik belgesi gerektiren ekipmanlardır.
16	Bundan önce verilen Ortam Gözetim Raporuna göre, tehlikelere karşı önlemler alınmış mı, tehlikelerin ortadan kaldırılmasına dair gerekli, yeterli çalışmalar yapılmış mı?	Bundan önce verilen Ortam Gözetim Raporuna göre, tehlikelere karşı, tehlikelerin ortadan kaldırılmasına dair gerekli, yeterli çalışmalar yapılmalıdır. Biyolojik, Kimyasal, Fiziksel etkenlere karşı önlemler alınmalı, alınan önlemler kontrol edilmeli, düzeltici faaliyetler yapılmalıdır. Uygunsuzluklar kayıt altına alınmalıdır.
17		
18		

İşveren veya vekili, 6331 İSG Kanun Md.6-ç) Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşlar tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirleri yerine getirir. denmektedir. İlgili Müsteşarlık emirleri gereği İş bu belge ve Ortam Gözetim Raporu 'EK-2' de belirtilen konular 0.1.1900. Tarih sayılı yazımızla verilen İSG Büro Raporu saklı kalmak kaydı ile yukarıda bulunan eksikliklerin giderilmesi gerekir.

Mehmet Nihat İNCE  
İşyeri Sağlık ve Güvenlik Büro Yöneticisi  
İş Güvenliği (A)Uzm.No:97583